



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative
cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020

documentata con fattura, ricevuta o scontrino fiscale, o, nel caso di viaggi, con la presentazione dei titoli di viaggio.

Pubblicità

La pubblicità è una spesa obbligatoria, come previsto dal Capo II – art. 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi". La spesa è ammissibile a condizione che i prodotti, gli articoli sui giornali, le targhe all'esterno della scuola distinte per Fondo, i manifesti murali e ogni altro prodotto siano contrassegnati dai loghi dell'Unione Europea e del Programma Operativo Nazionale nonché dall'indicazione che sono realizzati nell'ambito dei Programmi Operativi finanziati con i Fondi Strutturali Europei. Tale azione è finalizzata alla pubblicizzazione degli interventi. È necessario chiarire che le azioni pubblicitarie sono finalizzate a comunicare al pubblico e ai destinatari che le iniziative formative sono state finanziate con i Fondi Strutturali Europei. La pubblicità che si discosta dalle caratteristiche richieste dai Regolamenti Comunitari comporta la non conformità e può, di conseguenza, determinare l'inammissibilità della spesa.

Viene richiesta l'esposizione all'esterno dell'edificio scolastico di una targa esplicativa permanente visibile e di dimensioni appropriate che riporti il codice del progetto e che sia dotata delle caratteristiche tecniche del materiale pubblicitario

Tutti i documenti (in formato elettronico o cartaceo) prodotti nell'ambito del progetto devono contenere il riferimento obbligatorio al cofinanziamento del FSE.

Con riferimento alle spese di **pubblicità**, nel caso di ricorso a esperti di settore, individuati a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica, il massimale è pari a € 70,00/h onnicomprensivo.

6.3.2.2 Costi standard

L' Autorità di Gestione ha adottato un sistema di semplificazione a costi standard ai sensi dell'art 67 del Reg. UE 1303/2013, (rif. Decreto del Dirigente prot. 14207 del 2.11.2015 "Metodologia di determinazione delle opzioni di semplificazione dei costi FSE nell'ambito del PON "Per la Scuola 2014-2020").

Nell'ambito della gestione dei costi standard si ritiene opportuno precisare che l'Autorità di Gestione ha una duplice modalità di trattamento dei rimborsi nei confronti dei beneficiari e della Commissione Europea.

In particolare nei confronti dei Beneficiari l'AUTORITÀ DI GESTIONE adotta la metodologia definita secondo l'Art. 67 del Regolamento U.E. 1303/2013 che ha previsto l'individuazione di varie unità di costo semplificato come appresso definite:

- **UCS Formazione: 70,00/h per Esperto, 30,00/h per il Tutor**
- **UCS Gestione: 3,47 h/allievo**
- **UCS OPZIONALE Mensa: 7,00 g/allievo**
- **UCS OPZIONALE Figura Aggiuntiva: 30,00/h Figura aggiuntiva**

In tale contesto l'Autorità di Gestione riconosce un contributo all'istituzione scolastica in base all'avanzamento procedurale e fisico delle attività di progetto, mediante l'applicazione dei suddetti parametri di costo unitario (Unità di Costo Standard o UCS) differenziati in base alla tipologia di spesa. L'istituzione scolastica, pertanto, documenta l'effettiva esecuzione dei moduli formativi, senza il corredo dei documenti giustificativi di spesa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale



Nei confronti, invece, della Commissione Europea, l'Autorità di Gestione, secondo l'art 14.1 del Regolamento Europeo 1304/2013, adotta la metodologia approvata con Regolamento Delegato UE 2017/2016 del 29.08.2017. Tale modalità fissa il costo unitario semplificato sulla base di cinque tipologie. Ogni unità di costo semplificato viene riconosciuta per allievo per l'intero percorso formativo.

In tale ambito devono essere rispettate una serie di condizioni. A tale riguardo, nella tabella seguente, si indicano, in relazione alle cinque tipologie di operazione, le figure professionali obbligatorie previste, le figure/attività aggiuntive opzionali, le condizioni di ammissibilità e la documentazione obbligatoria soggette a controllo:

<i>Tipo di operazione</i>	<i>Figure professionali obbligatorie</i>	<i>Attività/Figure aggiuntive opzionali</i>	<i>Condizione di ammissibilità e documentazione obbligatoria soggette a controllo</i>
Formazione per adulti	Esperto Tutor	Figura aggiuntiva	<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (minimo età 16 anni) • Registro firme figure professionali • Attestato finale partecipanti • Attestato figura aggiuntiva
Attività relative a "Cittadinanza e Stato di diritto"	Esperto Tutor	Figura aggiuntiva mensa	<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (Iscrizione al corso) • Registro firme figure professionali • Attestato finale • Attestato figura aggiuntiva • Attestato mensa
Formazione d'aula	Esperto Tutor	Figura aggiuntiva mensa	<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (Iscrizione al corso) • Registro firme figure professionali • Attestato finale • Attestato figura aggiuntiva • Attestato mensa
Formazione linguistica nel contesto della mobilità transnazionale	Esperto Tutor		<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (Iscrizione al corso) • Registro firme figure professionali • Attestato finale • Titoli di viaggio
Tirocini (Stage) in ambito nazionale	Tutor aziendale e tutor dell'Istituto scolastico		<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (Iscrizione al corso) • Registro firme figure professionali • Attestato finale • Attestato mensa
Formazione linguistica e tirocini (Stage) nel contesto della mobilità	Tutor aziendale e tutor dell'Istituto scolastico		<ul style="list-style-type: none"> • Condizione di ammissibilità (Iscrizione al corso) • Registro firme figure professionali





<i>Tipo di operazione</i>	<i>Figure professionali obbligatorie</i>	<i>Attività/Figure aggiuntive opzionali</i>	<i>Condizione di ammissibilità e documentazione obbligatoria soggette a controllo</i>
transnazionale			<ul style="list-style-type: none"> • Attestato finale • Titoli di viaggio

Nel rispetto delle condizioni sopra illustrate, di seguito si precisano le Unità di Costo Standard per ciascuna tipologia di spesa.

Area formativa

Il costo dell'area formativa si ottiene moltiplicando le ore di durata del modulo per il costo standard previsto per ciascuna delle figure professionali coinvolte nello svolgimento dell'attività formativa. L'area formativa viene rimborsata ad effettiva realizzazione e registrazione delle ore di formazione effettuate dalle singole figure formative (esperti, tutor), indipendentemente dal numero di iscritti effettivamente frequentanti.

L'Unità di Costo Standard per la figura dell'esperto è pari a € 70,00 onnicomprensivo;

L'Unità di Costo Standard per la figura del tutor è pari a € 30,00 onnicomprensivo.

Spese Area gestionale

L'importo dell'Area gestionale dipende direttamente dalla effettiva frequenza dei partecipanti. La metodologia di calcolo, infatti, è la seguente: Numero di allievi * numero di ore del percorso formativo * l'Unità di Costo Standard pari a € 3,47. **E' necessario, pertanto, assicurare il maggior numero di presenze dei partecipanti al fine di garantire il massimo rimborso dell'area gestionale** sia per il rimborso delle spese del personale gestionale coinvolto nella realizzazione del progetto (Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l'organizzazione; il DSGA e il personale ATA per l'attuazione e la gestione Amministrativo - Contabile, altro personale interno, se necessario) sia per le altre spese di gestione (materiale didattico, di consumo, certificazione linguistica e informatica, uso attrezzature, spese di viaggio e rimborsi, pubblicità, Attività di consulenza e ricerca ove espressamente indicato dallo specifico avviso, etc).

Si precisa che, nel caso dei progetti a costi standard, l'ammontare complessivo dell'area gestionale è commisurato alla partecipazione fino ad un massimo di 20 allievi. Qualora sia presentato un progetto caratterizzato da un numero inferiore di partecipanti per modulo, il sistema automaticamente riparametra il costo dell'area gestionale. Inoltre, se in fase di realizzazione del progetto, non si riesce a garantire la presenza di tutti gli iscritti, il sistema applica una decurtazione al rimborso riferito all'area gestionale. Occorre dunque valutare con attenzione gli impegni finanziari da assumere in relazione alle attività gestionali, in quanto solo alla conclusione dei moduli si può avere l'effettiva quantificazione degli importi riconosciuti.

Esempio piano finanziario

Ore A	Allievi B	UCS C	Totale area Gestionale D=(A*B*C)	Esperto E	Tutor F	Totale area formativa G=(E+F)*A	Totale complessivo Modulo (D+G)
30	20	3,47	2.082,00	70,00	30,00	3.000,00	5.082,00
30	18	3,47	1.873,80	70,00	30,00	3.000,00	4.873,80



Costi aggiuntivi

Per alcune azioni, in conformità a quanto stabilito dallo specifico avviso, possono essere ammessi costi aggiuntivi indicati di seguito:

- servizio mensa;
- viaggio, vitto, alloggio, in caso di stage o di soggiorno in uno dei Paesi europei, secondo le tabelle Erasmus Plus;
- figura aggiuntiva (mediatore linguistico, psicologo, etc.)

In particolare, nel caso di rimborso a costi standard, sono previsti i seguenti costi aggiuntivi:

1. **UCS mensa** per giornata-allievo: si basa sul numero di giornate previste per partecipante * € 7,00 a partecipante/giornata di corso basata su tre ore. Qualora vengano previste giornate di corso di durata inferiore alle 3 ore, il sistema calcolerà comunque il costo aggiuntivo della mensa sulla base di giornate di formazione di 3 ore.

GG	allievi	UCS €	Totale Mensa
10	20	7,00	1.400,00

La mensa viene riconosciuta per intero solo nel caso in cui il corsista partecipi ad almeno il 75% delle ore di formazione. E' possibile che, nel caso in cui la realizzazione del modulo preveda la mensa tra i costi aggiuntivi, tale servizio possa essere affidato, senza superare il relativo parametro economico, agli Istituti Alberghieri. Al fine della dimostrazione dell'esecuzione del servizio, questi provvedono ad emettere la specifica fattura se in possesso della partita IVA oppure una nota di addebito che riporti il numero dei ragazzi, il numero dei pasti ed il costo pro capite sostenuto.

2. **UCS figura aggiuntiva per bisogni specifici (mediatore linguistico, psicologo, figura specifica per target group) 1 ora per allievo**

Tale fattispecie riguarda il costo inerente una figura dedicata per un'ora ad allievo (es. mediatore linguistico, psicologo, etc.) per il soddisfacimento di specifici bisogni (non può coincidere con l'insegnante di sostegno); ogni partecipante può usufruire di 1 ora, oltre il monte ore di formazione. Il costo orario è quello previsto per il tutor (30,00 €).

Nel caso in cui l'istituzione scolastica abbia scelto, in fase di presentazione della proposta, l'utilizzo della figura aggiuntiva in uno o più moduli ma, in fase di attuazione, abbia riscontrato che tale figura non è necessaria, la scuola provvederà ad inserire nel sistema SIF la richiesta di modifica del piano finanziario rinunciando a tale figura aggiuntiva; ciò deve avvenire preferibilmente al momento dell'avvio del modulo, in quanto cambia il costo unitario per allievo e comunque non oltre la fase di chiusura del modulo stesso. L'Autorità di gestione provvede, quindi, a rimodulare il finanziamento del progetto dandone comunicazione all'istituzione scolastica richiedente. Analogamente avviene per quanto riguarda il servizio mensa ove sia stato richiesto e autorizzato.

