



DELIBERAZIONE N° 623  
SEDUTA DEL 17 SET. 2019.

**Politiche Agricole e Forestali**  
DIPARTIMENTO \_\_\_\_\_

**OGGETTO** PSR Basilicata 2014-2020 sottomisura 7.3 "Sostegno per l'istallazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione on line": definizione delle linee procedurali e attuative per gli investimenti della Banda Ultra Larga nel territorio regionale.

**ASSESSORE DIPARTIMENTO  
POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI**

Relatore

La Giunta, riunitasi il giorno 17 SET. 2019 alle ore 13,00 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1.	Vito BARDI Presidente	X	
2.	Francesco FANELLI Vice Presidente	X	
3.	Francesco CUPPARO Componente	X	
4.	Rocco Luigi LEONE Componente	X	
5.	Donatella MERRA Componente	X	
6.	Gianni ROSA Componente		X

Segretario: **AVV. ASSUNTA PALAUONE**

ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° 5 pagine compreso il frontespizio e di N° 2 allegati

**UFFICIO RAGIONERIA GENERALE**

Prenotazione di impegno N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunto impegno contabile N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Esercizio \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE \_\_\_\_\_

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  integrale senza allegati  per oggetto  per oggetto e dispositivo sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

- VISTO** il **D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001** e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la **L.R. 2 marzo 1996 n. 12** e sue successive modificazioni concernente la "Riforma dell'organizzazione amministrativa regionale";
- VISTA** la **D.G.R. n. 11/98** con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
- RICHIAMATE** le **deliberazioni n. 694/2014, n. 689/2015 e n. 624/2016** recanti la definizione dell'assetto organizzativo delle Aree istituzionali "Presidenza della Giunta" e "Giunta Regionale", con l'individuazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali individuali per ciascun dipartimento e la declaratoria dei compiti e la graduazione loro assegnati, con le limitate modifiche apportate dalle **D.G.R. n.771/15, n. 75/2016, n. 857/2016, n. 1368/2016 e 1374/2016**, nonché dalla **DGR n. 209/2017**, quest'ultima relativa al Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;
- RICHIAMATA** la **D.G.R. n.524 del 5.8.2019** inerente il conferimento degli incarichi di Dirigente Generale delle Aree istituzionali della Presidenza e dei Dipartimenti della Giunta Regionale e approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro:
- VISTI** i **Regolamenti comunitari** relativi al periodo di programmazione 2014/2020 in materia di fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) e in particolare:
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.** recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (regolamento generale);
  - **Regolamento (UE) n. 1305/2013 e ss.mm.ii.** sul Sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio (regolamento FEASR);
  - **Regolamento delegato (UE) n. 807/2014** e ss.mm.ii. che integra talune disposizioni del Reg. (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- VISTO** il **Regolamento delegato (UE) n. 640/2014** della Commissione che integra il Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni di rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- VISTO** il **Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014** della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1305/2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- VISTO** il **Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014** della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le Misure di Sviluppo Rurale e la Condizionalità;
- VISTO** il **Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14.12.2015** che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante le modalità di applicazione del regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- VISTA** la **versione n. 7.0 del Programma di Sviluppo Rurale** della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020 adottata con **Decisione C (2018) 6177 del 18.09.2018**;

- VISTA** la **D.G.R. n. 1096 del 27.09.2016** con la quale sono stati individuati gli Uffici competenti per l'attuazione di ciascuna Misura – Sottomisura del PSR Basilicata 2014-2020;
- VISTA** la **Strategia Italiana per la Banda Ultra Larga**, (Consiglio dei Ministri il 3 marzo 2015) che, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda Digitale Europea, definisce i principi base delle iniziative pubbliche a sostegno dello sviluppo della banda ultra larga per gli anni 2014 - 2020 e che **affida al MISE l'attuazione delle misure**, anche avvalendosi della **società in house Infratel Italia spa**, coordinando le attività di tutti gli attori pubblici e privati coinvolti;
- VISTO** l'**Accordo Quadro Stato Regioni** dell'11 febbraio 2016 che, in attuazione della Delibera CIPE n. 65/2015, ripartisce tra le regioni le risorse FSC necessarie a coprire il fabbisogno delle aree bianche tenendo conto dei Fondi FESR e FEASR destinati dalle regioni allo sviluppo di infrastrutture per la Banda Ultra Larga;
- CONSIDERATO** che il sopracitato Accordo dell'11 febbraio 2016, all'art. 2 prevede, in tema di sviluppo della Banda Ultra Larga sul territorio nazionale, il contributo finanziario del fondo FEASR 2014-2020, e all'art. 4 rinvia l'attuazione dello stesso alla stipula di Accordi di Programma tra le singole Regioni e il MISE che dovranno definire il piano operativo degli interventi e le modalità di impiego delle risorse disponibili;
- VISTA** la **D.G.R. n. 854 del 25.07.2016** di ammissione a finanziamento dell'operazione "Interventi per lo sviluppo della Banda Ultra Larga nella Regione Basilicata" e approvazione dello schema di Accordo di Programma tra Regione Basilicata e MISE;
- VISTO** l'**Accordo di Programma del 27/07/2016** sottoscritto dalla Regione Basilicata ed il MISE, che prevede per l'implementazione dell'operazione per lo sviluppo della banda Ultra Larga nella Regione Basilicata un contributo a valere sul Fondo FEASR 2014-2020 pari a **€ 3.074.584**;
- VISTA** la **D.G.R. n. 890 del 29.07.2016** di approvazione della convenzione operativa per lo sviluppo della Banda Ultra Larga nel territorio della Regione Basilicata – Fondi PSR FEASR Basilicata 2014-2020;
- VISTO** l' Aiuto di Stato SA.41647 (2016/N) – Italia – Strategia Banda Ultra Larga decisione C(2016) 3931 finale approvato alla Direzione Generale della Concorrenza della Commissione Europea del regime di aiuto con Decisione C(2016) 3931 finale del 30 06 2016;
- VISTA** la scheda della sottomisura 7.3 del vigente PSR Basilicata 2014-2020 (vers. 7) che prevede il sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione on line;
- VISTE** per la parte riguardante il Fondo FEASR *le Linee guida per l'attuazione, la rendicontazione, il monitoraggio e il controllo dell'intervento pubblico per lo sviluppo della banda Ultralarga nelle aree bianche - Fondi SIE 2014-2020* Esaminate con parere favorevole dalla Conferenza Stato-Regioni del 20 settembre 2018 (Rep. 173/CSR del 20/09/2018) espresso ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 281/97;
- VISTO** il documento <Metodologia di individuazione delle opzioni di costo semplificato applicabili alle attività progettuali affidate all'ente in house Infratel Italia SpA per l'attuazione del Grande Progetto Banda Ultra Larga> del Luglio 2018 ed allegato alle suddette Linee Guida;
- RAVVISATA** la necessità di individuare i soggetti a vario titolo interessati all'attuazione della sottomisura 7.3 nell'ambito dell'operazione regionale di cui alla citata D.G.R. 854 del 25.07.2016 definendo al tempo stesso **le linee procedurali ed attuative**;
- TENUTO CONTO** che con Nota ARES (2016) 6050659 del 21.10.2016 la commissione Europea ha definitivamente chiarito che il MISE può essere considerato, ai sensi del Fondo FEASR, beneficiario del Grande Progetto Nazionale Banda Larga e quindi delle operazioni attuate a

valere sulla sottomisura 7.3 del PSR Basilicata e quindi nella più ampia categoria “altri enti pubblici”;

**RITENUTO** opportuno e necessario, anche sulla scorta di quanto esposto in precedenza, affidare al MISE, in qualità di beneficiario, la presentazione delle domande di sostegno (DS) e di pagamento (DP) comprensive degli allegati che saranno specificati con successive disposizioni operative;

**PRESO ATTO** della Convenzione tra l’Organismo Pagatore AGEA e la Regione Basilicata a valere sul PSR Basilicata 2014-2020 sottoscritta in data 25.10.2017 e repertoriata al n. 370 del 27.10.2017;

**RITENUTO** necessario affidare all’Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 l’istruttoria della DS presentata dal MISE, nonché la successiva predisposizione e sottoscrizione dell’atto di concessione del sostegno a beneficio del MISE;

**RITENUTO** necessario affidare all’Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali l’istruttoria delle DP presentate dal MISE, secondo quanto già disposto per le altre misure strutturali del PSR Basilicata vigente;

**RITENUTO** necessario porre in essere quanto necessario per procedere all’attivazione della sottomisura 7.3 secondo quanto previsto dalla relativa scheda di misura;

**RAVVISATA** la necessità di redigere ed approvare le linee procedurali ed attuative della sottomisura 7.3 secondo i dettami delle disposizioni previste all’Allegato 1 della presente deliberazione; (allegato1)

**RAVVISATA** ancora la necessità di recepire il documento <Metodologia di individuazione delle opzioni di costo semplificato applicabili alle attività progettuali affidate all’ente in house Infratel Italia SpA per l’attuazione del Grande Progetto Banda Ultra Larga> quale Allegato 2 alla presente deliberazione;

**RITENUTO** necessario approvare gli Allegati 1 e 2 quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

**Su proposta dell’Assessore al ramo;**

**Ad unanimità di voti**

### **DELIBERA**

**per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono richiamate e trascritte, di:**

1. **approvare** quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione l’Allegato 1 <PSR Basilicata 2014 – 2020: Investimenti Banda Ultra Larga – Sottomisura 7.3 – Linee attuative e procedurali>
2. **recepire** quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione l’Allegato 2 < Metodologia di individuazione delle opzioni di costo semplificato applicabili alle attività progettuali affidate all’ente in house Infratel Italia SpA per l’attuazione del Grande Progetto Banda Ultra Larga>. Esaminata con parere favorevole dalla Conferenza Stato-Regioni del 20 settembre 2018 (Rep. 173/CSR del 20/09/2018) espresso ai sensi dell’art. 2 del D. Lgs. 281/97;
3. **affidare** al MISE, quale beneficiario della sottomisura 7.3, la presentazione delle domande di sostegno (DS) e di pagamento (DP) comprensive degli allegati come da Allegato 1;
4. **affidare** all’Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata l’istruttoria della DS presentata dal MISE, nonché la successiva predisposizione dell’atto di concessione del sostegno a beneficio del MISE;

5. **affidare** all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura l'istruttoria delle DP (anticipo / acconto / saldo) presentate dal MISE, secondo quanto già disposto per le altre misure strutturali e di investimento del PSR Basilicata vigente;
6. **incaricare** l'Autorità di Gestione del PSR Basilicata di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione della sottomisura 7.3;
7. **dare atto** che la presente deliberazione non comporta impegno contabile sul bilancio regionale;
8. **trasmettere** copia della presente deliberazione al Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) ed all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura;
9. **ritenere** che successive integrazioni e/o modifiche, che non riguardino l'approvazione di ulteriori opere, dell'Allegato 1 siano approvate con atto di determinazione dirigenziale;
10. **procedere** alla pubblicazione integrale della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata, sul sito istituzionale regionale ([www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it)) e sul sito dedicato al Programma di Sviluppo Rurale (<http://europa.basilicata.it/feasr/>).

IL RESPONSABILE P.O.

(dott. Salvatore GALA)

IL DIRIGENTE

(dott. Rocco Vittorio RESTAINO)

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 la presente deliberazione è pubblicata sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente:

Tipologia atto	Altro		
Pubblicazione allegati	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Allegati non presenti <input type="checkbox"/>
Note	Fare clic qui per immettere testo.		

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa o nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

#BUL

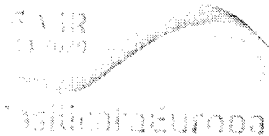
RETE PUBBLICA  
BANDA ULTRA LARGA

## ALLEGATO 1

# PSR BASILICATA 2014 – 2020: INVESTIMENTI BANDA ULTRA LARGA – SOTTOMISURA 7.3

– Linee attuative e procedurali –

*Luglio 2019*



**Unione Europea**  
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali

## Sommario

1 Premesse.....	2
2 Attribuzione dell'Auto .....	3
3 Le spese ammissibili.....	3
4 Attuazione.....	4
5 Fasi di pagamento.....	4
6 I giustificativi di spesa.....	5
7 La determinazione dei costi per le spese generali.....	7
8 Obblighi del beneficiario.....	7
9 Responsabili.....	7
10 Note conclusive .....	7

## 1 Premesse

Il 3 Marzo 2015, il Governo italiano ha approvato, in coerenza con l'Agenda Europea 2020, la Strategia Italiana per la banda Ultralarga (BUL) con la quale si intende coprire, entro il 2020, l'85% della popolazione con infrastrutture in grado di veicolare servizi a velocità pari e superiori a 100Mbps garantendo al contempo al 100% dei cittadini l'accesso alla rete internet ad almeno 30Mbps.

Con successiva Delibera CIPE del 6 agosto 2015, sono stati definiti gli strumenti per raggiungere i suddetti obiettivi ed in particolare al punto e) dell'articolo 1.1 si prevede che si possa far ricorso: "all'intervento pubblico diretto, per realizzare con finanziamenti pubblici collegamenti NGA in aree nelle quali gli operatori privati non sono interessati a investire neanche a fronte di contributi pubblici". A tal fine l'Italia ha predisposto il Grande Progetto Banda Ultra Larga, nel cui ambito sono comprese anche le operazioni sostenute dalla sottomisura 7.3 dei vari PSR.

La partecipazione del PSR Basilicata 2014 – 2020 avviene in forza di quanto previsto da un Accordo di Programma del 27/07/2016 sottoscritto dal Ministero per lo sviluppo economico (MISE) e la Regione Basilicata ed una successiva <Convenzione operativa per lo sviluppo della banda ultra larga nel territorio della Regione Basilicata> del 01/08/2016 sottoscritta sempre dal MISE e la Regione Basilicata, in questo caso specifica per il contributo a titolo di FEASR. Con D.G.R. n° 854/2016 la Regione Basilicata ha approvato l'AdP che prevedeva la firma delle convenzioni operative entro 15 gg dalla sottoscrizione dell'AdP.

L'attuazione del BUL sarà perseguita dalla sottomisura 7.3 del PSR Basilicata, secondo uno schema procedurale (già definito in Accordo di Programma e Convenzione) che interessa il MISE, in qualità di soggetto beneficiario, Infratel Spa, in qualità di soggetto attuatore mentre la Regione Basilicata opererà quale soggetto deputato ai controlli sulle domande di sostegno (DS) e di pagamento (DP).

E' necessario quindi definire una procedura generale per l'attuazione di quanto previsto in tema di banda ultra larga.

Tanto premesso si riassume il quadro generale:

**Sottomisura PSR interessata:** 7.3 "Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online".

**Beneficiario:** MISE – Ministero dello Sviluppo Economico

**Attuatore:** Infratel Italia SPA

**Dotazione di misura / di progetto:** La dotazione di misura è pari ad € 12.432.299,00, quella riferita alla procedura (progetto) in questione è di € 3.074.584,00

**Soggetto deputato ai controlli sulla DS:** Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020

**Soggetto deputato ai controlli sulle DP:** Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura

**Aree comunali interessate:** il PSR vigente prevede che le operazioni debbano essere eseguite sui seguenti territori comunali: Viggianello, Castelluccio Inferiore, San Severino Lucano, Pietrapertosa, Sant'Angelo le Fratte, Episcopia, Castelluccio Superiore, Sarconi, Sasso di Castalda, Oliveto Lucano, Cersosimo, Fardella, Savoia di Lucania, Nemoli, Craco, Calciano, Missanello, Calvera, San Paolo Albanese e Teana. A questi vanno



aggiunti i territori dei comuni di Salandra, Calvello e Castelsaraceno oggetto di specifica modifica al PSR Basilicata<sup>1</sup>.

## 2 Attribuzione dell'Auto

La procedura ha inizio con il rilascio della DS da parte del MISE.

Unitamente al rilascio della DS il MISE è tenuto a presentare all'Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020:

- a) C.U.P. Progetto
- b) Convenzione MISE – Regione Basilicata per gli investimenti sostenuti dal PSR;
- c) Piano Tecnico Basilicata (il progetto tecnico);
- d) Documento con la metodologia unica di calcolo per le spese di funzionamento<sup>2</sup>;
- e) Check – List autovalutazione degli appalti (affidamento in house ad Infratel Italia Spa)
- f) Cartografia di inquadramento territoriale
- g) Altra documentazione utile per l'istruttoria, che potrà essere richiesta in integrazione.

Il rilascio della DS dovrà avvenire entro e non oltre 90 gg dalla pubblicazione sul BURB delle presenti procedure. La documentazione potrà essere inviata entro 20 gg dal rilascio della DS.

Sulla scorta di quanto ricevuto, l'Ufficio Autorità di Gestione provvederà, con l'ausilio della check – list SIAN, ad effettuare tutti i controlli amministrativi necessari ad ammettere a finanziamento la proposta del MISE.

L'Autorità di Gestione predispone successivamente l'atto di concessione del finanziamento per il MISE.

Dopo la sottoscrizione dell'atto di concessione l'intera documentazione dell'aiuto è trasmessa in copia all'Ufficio Erogazioni in Agricoltura.

## 3 Le spese ammissibili

Sono ammissibili i costi relativi alle seguenti tipologie di attività nei limiti di quanto stabilito dalle Convenzioni Operative sottoscritte tra MISE e Regioni:

1. attività per la realizzazione della infrastruttura svolte dalle imprese aggiudicatrici/concessionarie in base alla Convenzione firmata con Infratel in qualità di soggetto *in house* del MISE (spese materiali)
2. attività realizzate dal MISE per lo svolgimento del ruolo di beneficiario (spese immateriali)
3. attività realizzate da Infratel per lo svolgimento, quale soggetto attuatore, del ruolo di concedente/stazione appaltante e per la supervisione tecnica dell'investimento così come riportato nelle singole Convenzioni siglate dal MISE con ciascuna Regione (spese immateriali)

In riferimento alla Gestione dell'Imposta sul valore aggiunto (IVA), in attesa che si concluda l'iter che definisca l'ammissibilità o meno di detta imposta al contributo FEASR, il beneficiario nell'inoltare DS dovrà sempre riferirsi ai costi IVA compresa, per quanto l'imposta dovrà essere sempre facilmente individuabile rispetto agli altri costi cui è legata.

<sup>1</sup> = Modifica in corso, nessun pagamento potrà essere autorizzato prima dell'approvazione definitiva della modifica

<sup>2</sup> = Ci si riferisce all'art. 6 comma 2 della Convenzione MISE – Regione Basilicata

Con successiva comunicazione saranno indicati specificazioni per quanto attiene al rimborso dei costi diretti documentati e di quota parte dei costi indiretti ai sensi degli artt. 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per un valore complessivo stimato e comunque non superiore al 2% del costo progetto, come previsto dalla Convenzione Operativa.

I limiti di spesa sono relativi a:

- costi diretti per attività realizzate dal MISE e da Infratel nello svolgimento del rispettivo ruolo. I tetti massimi degli stessi sono regolati in ciascuna Convenzione siglata tra MISE e Regione;
- costi indiretti del MISE e di Infratel per le spese generali stabiliti nel valore forfettario del 15% dei costi diretti del personale secondo il meccanismo individuato dal Regolamento 1303/2013 art. 68.

In base all'articolo 65 ex Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6, non sono selezionati per il sostegno le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate **prima che la domanda di sostegno sia presentata (rilasciata a SIAN) dal MISE all'Autorità di Gestione**, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario. Sono quindi considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate, e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

#### 4 Attuazione

Il MISE ha l'obbligo di terminare l'investimento entro e non oltre 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla firma dell'atto di concessione del finanziamento. Per quanto riguarda aspetti legati a varianti e proroghe, salvo l'approvazione di specifici atti ministeriali, si rinvia a quanto già previsto dalle procedure regionali ex D.G.R. 1402/2018.

#### 5 Fasi di pagamento

Il MISE rilascia per il tramite della piattaforma SIAN le DP corredate di tutta la documentazione necessaria ad assicurare i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Reg. UE 809/2014 e ss. mm. ii.

La documentazione necessaria ai controlli sulle DP dovrà almeno contenere:

- Fatture Infratel Italia Spa per le opere;
- Fatture Infratel Italia Spa per rimborso dei propri costi diretti documentati e di quota parte dei costi indiretti, come previsto dalle convenzioni Regioni – MISE;
- Documentazione relativa alle verifiche tecniche e ai collaudi delle opere completate;
- Una relazione di Infratel Italia Spa circa lo stato di realizzazione degli interventi previsti dal Piano Tecnico, comprensiva dell'indicazione di eventuali vincoli o impedimenti alla corretta prosecuzione e realizzazione delle opere ancora da realizzare e del rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma;

- Gli esiti della verifica da parte Infratel Italia Spa di quanto previsto ai punti 58 e 59 della decisione di aiuto C(2016) 3931 con riferimento alla clausola di eventuale revisione del contributo in conseguenza dell'applicazione del cd. claw back.;
- Documentazione inerente la quantità e congruità ei costi afferenti il personale;
- Disposizioni di pagamento del MISE riferite alla liquidazione delle fatture emesse da Infratel Spa

Per la richiesta dell'anticipo sarà sufficiente presentare:

- Dichiarazione di impegno a garanzia secondo il modello allegato alle Linee Guida
- Dichiarazione di avvio lavori;

Sulla scorta di quanto ricevuto, l'Ufficio Erogazioni provvederà, con l'ausilio della check – list SIAN, ad effettuare tutti i controlli amministrativi necessari.

Secondo quanto previsto dalla Convenzione operativa il profilo delle erogazioni potrà avvenire secondo il seguente quadro:

- **Anticipo del 50%** dell'importo dell'aiuto concesso, come disciplinato dall'art. 45 del reg. (UE) n. 1305/2013 e previa dichiarazione di impegno a garanzia secondo il modello allegato alle Linee Guida;
- **Acconto (SAL)** su stato di avanzamento. È possibile erogare acconti fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto concesso di cui al precedente comma 1, compreso l'importo pagato come anticipazione lavori;
- **Saldo finale** a seguito della verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento.

A seguito della riconciliazione dell'importo dell'anticipo l'Organismo Pagatore, previa autorizzazione della Regione, procede allo svincolo della dichiarazione sostitutiva della fidejussione. Se l'anticipo non viene riconciliato in tutto o in parte vengono avviate le procedure di recupero da parte dell'Organismo Pagatore.

## 6 I giustificativi di spesa

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, Infratel conserva - mettendola a richiesta a disposizione del Beneficiario, delle Autorità nazionali, regionali e comunitarie - tutta la documentazione relativa all'espletamento delle attività svolte quale soggetto attuatore dell'intervento, fra cui quella contrattualmente prevista nella convenzione con il Concessionario, con particolare riferimento a quella avente per oggetto le verifiche sulla regolare esecuzione delle opere in Concessione oggetto dei SAL di volta in volta presentati e del saldo finale.

I giustificativi di spesa, con allegata la documentazione di riferimento tecnica ed amministrativa che il MISE, in qualità di beneficiario, dovrà trasmettere alle Regioni sono riportati nella tabella che segue:

<b>Categoria di spesa</b>	<b>Documentazione da trasmettere a cura del MISE</b>
---------------------------	--

<p>Spese per il prezzo della concessione determinato a seguito di gara (a corpo) per la definizione dei singoli SAL.</p>	<p>Fatture quietanzata di Infratel cui vanno allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandato quietanzato del pagamento della Fattura (imponibile ed IVA);</li> <li>- Convenzione sottoscritta tra Infratel e impresa concessionaria;</li> <li>- Fattura/e dell'impresa concessionaria intestata a Infratel con quietanza della parte imponibile e dell'IVA e relativa documentazione tecnica a supporto del SAL;</li> <li>- Documentazione appalti del concessionario.</li> </ul>
<p>Spese altri beni, servizi e forniture</p>	<p>Fatture quietanzate di Infratel cui vanno allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandato quietanzato del pagamento della Fattura (imponibile ed IVA);</li> <li>- Contratto/Convenzione sottoscritta tra Infratel e Società/professionista;</li> <li>- Fattura del professionista/società intestata a Infratel con quietanza della parte imponibile;</li> <li>- Mandato di pagamento quietanzato dell'Istituto bancario cassiere di INFRATEL nei confronti dell'Agenzia delle Entrate per il versamento dell'IVA sulla fattura di cui sopra.</li> </ul>
<p>Spese per il personale interno</p>	<p><b>PERSONALE INFRATEL:</b></p> <p>Documentato con fattura da Infratel e calcolato sulla base del costo standard per persona per il numero di giornate lavorate sulla singola commessa come da documentazione fornita da Infratel (vedi Regolamento 1303/2013 art. 67).</p> <p>Nel calcolo del costo totale aziendale sono compresi: la RAL (retribuzione annuale lorda), contributi previdenziali ed assicurativi, TFR, buoni pasto, salario variabile ed altre voci di costo che concorrono alla spesa del singolo personale (le modalità di rendicontazione e la relativa metodologia sono quelle contenute nell'Allegato n. 2).</p> <p><b>PERSONALE INTERNO MISE (se previsto):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Busta paga o cedolino o altro giustificativo di spesa rilasciato dall'ufficio stipendi del MISE;</li> <li>- Giustificativi di pagamento verso il dipendente e dei altri oneri dovuti a norma di legge ad altro soggetto o altro giustificativo di spesa rilasciato dall'ufficio stipendi del MISE;</li> <li>- Documento di assegnazione del personale al progetto con indicazione dell'impegno temporale (ordine di servizio).</li> </ul>
<p>Spese per personale esterno e consulenze professionali</p>	<p>Fatture quietanzate di Infratel cui vanno allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandato di pagamento quietanzato della Fattura (imponibile ed IVA);</li> <li>- Contratto/Convenzione sottoscritta tra Infratel e società/professionista;</li> <li>- Fattura dell'impresa aggiudicataria/concessionaria intestata a Infratel con quietanza della parte imponibile;</li> <li>- Mandato di pagamento quietanzato dell'Istituto bancario cassiere di INFRATEL nei confronti dell'Agenzia delle entrate per il versamento dell'IVA</li> </ul> <p><b>CONTRATTI DI CONSULENZA DIRETTI DEL MISE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratto sottoscritto tra il consulente e MISE da cui si evinca in maniera esplicita l'oggetto dello stesso;</li> <li>2. Fattura quietanzata dal consulente cui va allegato:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mandato di pagamento quietanzato nei confronti del consulente;</li> <li>b. Mandato di pagamento quietanzato nei confronti dell'Agenzia delle entrate per il versamento dell'IVA sulla fattura di cui sopra.</li> </ol> </li> </ol>

## 7 La determinazione dei costi per le spese generali

- Costi Diretti del personale, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 67, paragrafo 1, lett. b) e paragrafo 5.

Sarà utilizzata la formula prevista dal citato articolo del Reg. (UE) 1303/2013, ossia l'individuazione di tabelle standard di costi unitari riferite alle spese del personale Infratel definite adottando un metodo equo, giusto e verificabile sulla base di dati storici, secondo una specifica metodologia di calcolo. In particolare vengono utilizzati:

- i più recenti costi annui lordi per l'impegno documentati e certificati;
- il tempo lavorativo produttivo.

Per la rendicontazione delle attività del personale coinvolto nella realizzazione dei compiti, verranno presentati dei fogli di lavoro mensili (*timesheet*) con evidenza delle ore di lavoro prestato alle singole commesse e delle attività svolte. Tali documenti di lavoro saranno compilati e firmati da ciascuna risorsa e controfirmati dal responsabile diretto.

- Costi Indiretti, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 68, paragrafo 1, lett. b).

*Spese generali*: tali costi saranno rendicontati applicando il tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale dedicato alla commessa, senza quindi che il beneficiario abbia l'obbligo di adottare, ex ante, una metodologia di calcolo specifica per determinare tale tasso applicato. Per questa tipologia di costo non serve alcun giustificativo di spesa.

I costi diretti e indiretti rientrano nel limite massimo del 2% del valore della Convenzione firmata tra il MISE e la Regione, unitamente ai costi del personale MISE, qualora previsti.

## 3 Obblighi del beneficiario

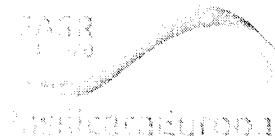
Per quanto attiene agli obblighi del MISE si rinvia integralmente a quanto previsto dall'art. 7 della Convenzione Operativa MISE – Regione Basilicata.

## 9 Responsabili

Il Responsabile di sottomisura è l'Autorità di Gestione del PSR Basilicata, il Responsabile del procedimento è l'Ing. Paolo De Nictolis.

## 10 Note conclusive

Future modifiche e/o integrazioni delle presenti Linee attuative e procedurali dovranno essere approvate con atto dirigenziale. Queste esigenze potranno anche derivare dalla necessità di recepire indicazioni derivanti dai tavoli di lavoro ancora attivi presso il MiPAAFT.



**Unione Europea**  
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:  
L'Europa investe nelle zone rurali

Il MISE si impegna ad effettuare la restituzione delle eventuali somme non utilizzate. La restituzione avverrà secondo le indicazioni fornite dalla Regione. Tuttavia, nell'ambito della gestione del progetto, le eventuali economie e ottimizzazioni potranno essere utilizzate per la realizzazione di ulteriori interventi di infrastrutture che verranno proposti dal Comitato di coordinamento e monitoraggio di cui all'art. 7 dell'Accordo di programma, in conformità con le normativa comunitaria e nazionale applicabile.



## ***Grande Progetto Banda Ultra Larga***

***CCI 2017IT16RFMP024***

***adottato con Delibera CiPE n. 65 del 6 agosto 2015***

***notificato alla Commissione europea il 7 settembre 2017***

**Metodologia di individuazione delle opzioni di costo  
semplificato applicabili alle attività progettuali affidate  
all'ente *in house* Infratel Italia SpA per l'attuazione del  
Grande Progetto Banda Ultra Larga**



## SOMMARIO

SOMMARIO .....	2
Premessa .....	3
A. <i>Somme forfettarie</i> .....	4
B. <i>Finanziamenti a tasso forfettario</i> .....	4
C. <i>Tabelle standard di costi unitari</i> .....	5
1. <i>Ambito di applicazione delle opzioni di costo semplificato</i> .....	6
2. <i>Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari</i> .....	7
3. <i>Determinazione dei costi per le spese generati - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile</i> .....	14
4. <i>Aggiornamento della metodologia</i> .....	15
5. <i>Tenuta documentale</i> .....	15





## Premessa

Come è noto, nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013, in un'ottica di semplificazione, è stata introdotta nel Regolamento 1083/2006 la possibilità per gli Stati Membri di avvalersi di modalità di semplificazione dei costi (opzioni di costo semplificato).

Le opzioni di rimborso semplificato dei costi (tasso forfettario, importi forfettari e costo standard unitario) consentono di ridurre i carichi di lavoro dei beneficiari e delle autorità nazionali e regionali associati alla gestione finanziaria, al controllo e all'audit.

L'utilizzo dei costi semplificati è stato valutato positivamente da tutti gli *stakeholder*, tra cui anche la Corte dei Conti Europea, che ne ha raccomandato l'estensione al posto del rimborso a "costi reali", al fine di ridurre sia la probabilità di errori che gli oneri amministrativi incombenti sui promotori dei progetti.

Di conseguenza la Commissione europea per il periodo 2014-2020 ha proposto di mantenere e ampliare le opzioni individuate nel ciclo di programmazione 2007-2013, promuovendo l'utilizzo di opzioni di semplificazione "pronte all'uso" e consentendo, inoltre, alle Autorità nazionali di utilizzare costi standard già attuati nell'ambito dei processi gestionali di altri fondi UE a gestione concorrente (*Asylum, Migration and Integration Fund - AMIF, The Internal Security Fund - ISF*) o attraverso altri strumenti di attuazione (es.: *Horizon 2020, Erasmus +*).

Il Regolamento Generale 1303/2013 recante le disposizioni comuni per i Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), indica le opzioni per calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e assistenza rimborsabile attraverso costi semplificati. In particolare, a norma dell'art.67 par.1 del Regolamento Generale, le tipologie di costi semplificati, da utilizzare sono tre, ossia:

- somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
- tabelle standard di costi unitari.

Il successivo par. 5 dell'art. 67 definisce le modalità di calcolo degli importi per le tipologie di costi semplificati mentre l'art. 68 specifica le modalità di calcolo del tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale.

La possibilità di ricorrere ai costi semplificati, così come di individuare la tipologia di opzione più opportuna, rientra nella discrezionalità dell'AdG che può decidere se renderla opzionale o



obbligatoria per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni<sup>1</sup>.

La Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), pubblicata dalla Commissione europea ad ottobre 2014 (*Nota EGESIF\_14-0017*), fornisce informazioni più puntuali circa le modalità di utilizzo di ciascuna tipologia di opzione.

#### A. Somme forfettarie

Nel caso di importi forfettari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione, sono calcolati sulla base di un importo predeterminato giustificato dall'Autorità di Gestione. Secondo quanto stabilito dall'articolo 67 paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) n.1303/2013, l'uso di tali somme è limitato ad un ammontare non superiore a 100.000 euro di contributo pubblico.

Tuttavia, è possibile combinare tali costi con la dichiarazione dei costi reali e/o con altre opzioni di costi semplificati fino a un totale che non superi il predetto importo di 100.000 euro di contributo pubblico.

#### B. Finanziamenti a tasso forfettario

Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, l'Autorità di Gestione applica a categorie specifiche di costi ammissibili una percentuale stabilita ex ante per la rendicontazione di una o più categorie di costi indiretti.

L'Autorità di Gestione, in linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione europea, definiscono ex ante le caratteristiche dei costi diretti, dei costi indiretti nonché quelli del personale, come di seguito riportati.

<b><u>COSTI DIRETTI</u></b>	Costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato (ad esempio attraverso la registrazione diretta dei tempi)
<b><u>COSTI INDIRETTI</u></b>	Costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente in questione. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale quali: costi gestionali, spese di assunzione, costi per la contabilità o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità)
<b><u>COSTI DEL PERSONALE</u></b>	Costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili)

Figura 1 – Definizione di costo diretto, indiretto e del personale

Le categorie di costo che si possono utilizzare in un sistema di finanziamento a tasso

<sup>1</sup> In caso di applicazione parziale, la categoria di progetti e di attività dei beneficiari a cui andranno applicati i costi semplificati andrà ben specificata e resa nota negli avvisi pubblici, conformemente ai principi generali di trasparenza e parità di trattamento



complessivo sono riportate nella seguente tabella.

<b><u>CATEGORIA 1</u></b>	Costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili
<b><u>CATEGORIA 2</u></b>	Costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario
<b><u>CATEGORIA 3</u></b>	Se del caso, altri costi ammissibili; a tali costi non è applicato il tasso e questi costi non sono calcolati a tasso forfettario

Figura 2 – Le categorie di costo

Nell'utilizzo dell'opzione di semplificazione mediante tasso forfettario, l'Autorità di Gestione e gli OI devono definire le tipologie dei costi che rientrano in ciascuna, e soltanto in una, categoria tra quelle sopra riportate.

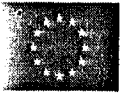
L'articolo 68, paragrafo 1 lettere a) e b), del Reg. (UE) n.1303/2013 definisce le metodologie da utilizzare per calcolare forfettariamente i costi indiretti.

Nello specifico è possibile avvalersi di:

- un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che tale tasso sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile;
- un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia l'obbligo di strutturare una metodologia di calcolo specifica;
- un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti applicabili a livello europeo e nazionale per tipologie analoghe di progetti.

#### *4. Tabelle standard di costi unitari*

Nel caso del ricorso a tabelle *standard* di costi unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, *input*, *output* o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. Tale opzione può essere usata per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto quando è possibile definire le quantità legate a un'attività e le tabelle standard di costi unitari. Pertanto, le tabelle *standard* di costi unitari possono essere basate sul processo al fine di coprire, con la migliore approssimazione possibile, i costi effettivi di attuazione di un'operazione. Esse possono essere anche basate sui risultati (*output* o risultato) o definite in base sia al processo sia al risultato. Le tabelle standard di costi unitari si applicano di solito a quantità facilmente identificabili. Va inoltre considerato che l'implementazione di un'operazione riguarda tutte le fasi di un'operazione; non è possibile pertanto escludere alcun costo legato a fasi specifiche di un'operazione.



Relativamente alla rendicontazione delle spese del personale, in aggiunta alle modalità di calcolo che trovano giustificazione in uno specifico documento metodologico di cui all'art. 67 paragrafo 5, lett. a), è possibile ricorrere all'applicazione di tabelle *standard* di costi unitari nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 2 dell'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, introduce una semplificazione "pronta all'uso" stabilendo che una tariffa oraria possa essere individuata dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per 1720 ore, ossia un "*tempo lavorativo standard*" predefinito.

Un esempio di rendicontazione delle spese del personale mediante l'applicazione di tabelle *standard* di costi unitari è fornito dalla Nota EGESIF\_14-0017 "*Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)*". La stessa Nota EGESIF indica la possibilità di continuare comunque a ricorrere ad opzioni alternative di definizione di tale parametro al fine di convertire i costi reali con la migliore approssimazione possibile e tenendo in tal modo conto di alcune specifiche peculiarità dell'amministrazione coinvolta.

#### *1. Ambito di applicazione delle opzioni di costo semplificato*

Nell'ambito del Grande Progetto Banda Ultra Larga l'intenzione di Infratel Italia è quella di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati, secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, in riferimento ai costi del personale interno, mentre per quanto riguarda le spese generali Infratel applicherà un tasso forfettario dei costi diretti del personale del 15%.

Nello specifico, per la definizione del metodo di calcolo da applicarsi ad Infratel Italia si è proceduto in analogia a quanto già definito nella *Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA* approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale il 10/04/2017 con nota prot. AICT 3617 e in ottemperanza dell'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), punti ii) e (iii), del Regolamento 1303/2013 ossia all'uso di dati relativi ad Infratel Italia stessa, in considerazione del fatto che tale ente è incaricato dell'esecuzione delle attività progettuali connesse alla realizzazione del Grande Progetto Banda Ultra Larga.

Per questo motivo ed al fine anche di fornire anche maggiore garanzia ed affidabilità dei dati utilizzati per il metodo di calcolo, si è proceduto:

- all'analisi di dati storici (cfr. EGESIF\_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. a), prendendo a riferimento la lunghezza delle serie suggerita dalla linea EGESIF\_14-0017, ossia dati



contabili relativi a un periodo di almeno tre anni, in modo da identificare le eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi;

- all'utilizzo di requisiti comuni per l'uso di dati (*cf. EGESIF\_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. c*), utilizzando dati di bilancio certificati in modo da assicurare l'affidabilità dei dati di riferimento usati come base di calcolo.

## ***2. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari***

La definizione delle tabelle standard di costi unitari applicabili all'ente *in house* Infratel Italia è stata effettuata in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all'art.67 paragrafi 1 e 5, ossia adottando un metodo equo, giusto e verificabile sulla base di dati storici, assicurando la parità di trattamento dei Beneficiari e/o delle operazioni per i quali Infratel Italia è soggetto attuatore.

L'utilizzo della tabella standard di costo unitario consente la migliore approssimazione possibile del costo reale, nella misura in cui il costo orario di unità standard viene calcolato dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per un "*tempo lavorativo produttivo*" che tenga conto delle ferie e delle festività dell'anno.

In coerenza, quindi, con la *Nota EGESIF\_14-0017*, sono state definite le tabelle standard di costo unitario riferite alle spese del personale di Infratel Italia sulla base di 2 principali dati:

- i più recenti costi annui lordi per l'impegno documentati e certificati;
- il tempo lavorativo produttivo.

Per ciò che concerne la migliore approssimazione possibile del costo reale del personale si è fatto riferimento ai costi annui lordi per l'impiego documentati nei recenti anni 2015, 2016 e 2017, i cui bilanci risultano approvati.

Per ciò che concerne le quantità, le ore/uomo previste per l'attuazione del Grande Progetto Banda Ultra Larga sono state identificate facendo riferimento al tempo produttivo così come regolato dal Contratto Collettivo nazionale dei Lavoratori attualmente vigente in Infratel Italia (*cf. paragrafo 2.1.2*).



## 2.1 Costi del personale

Riguardo ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati sono stati considerati i valori registrati nel triennio 2015-2016-2017 per l'intera popolazione Infratel Italia. I valori sono stati analizzati nel dettaglio mediante l'estrazione dei dati dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ)<sup>2</sup> in quanto quest'ultimo permette di individuare e selezionare le voci di costo del personale coerenti con le disposizioni previste dai vademecum di riferimento dei Fondi SIE.

I costi annui lordi per l'impiego, sono stati calcolati, al netto degli emolumenti ad personam, pari alla somma delle seguenti voci di costo:

- retribuzione annuale lorda comprensiva di *ticket* e della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;
- retribuzione differita (rateo TFR, 13a mensilità, 14a mensilità);
- oneri sociali e fiscali non a carico del dipendente.

In merito, si precisa che i dati INAZ sono riconducibili in qualunque momento ai dati di bilancio ufficiale approvato in quanto il sistema INAZ si interfaccia con il sistema gestionale SAP.

Il processo di elaborazione dei dati del personale ai fini dell'individuazione delle voci di costo coerenti con quanto definito sopra come costo annuo lordo per l'impiego documentati consta – dunque - delle seguenti attività:

1. estrazione per le 3 annualità (2015-2016-2017) dei costi del personale dipendente dal sistema INAZ – paghe, dettagliato per matricola e per voce retributiva;
2. verifica, per singolo conto contabile, della coerenza e della riconducibilità dei dati estratti dal Sistema INAZ con i dati estratti dal sistema informatico di gestione dei conti per il bilancio (SAP), al fine di conciliare i criteri di competenza e cassa (rif. Sopravvenienze passive o attive mirate a correggere eventuali poste di accantonamento, come ad esempio il fondo ferie);
3. selezione delle voci di costo pertinenti per il calcolo dei costi orari ed eliminazione di

<sup>2</sup> Sistema INAZ Gestione Paghe: A valle dei processi di chiusura mensili, Amministrazione del Personale comunica al sistema *Timesheet* la disponibilità dei dati al fine predisposizione dei *timesheet* individuali e provvede a rendere disponibile i dati al sistema INAZ gestione paghe. Quest'ultimo processo avviene nell'ambito dei software INAZ (da presenze a paghe). Sulla base dei dati provenienti da presenze e della retribuzione spettante a ciascun dipendente, il sistema paghe di INAZ elabora gli stipendi mensili. La stessa procedura genera anche un flusso di contabilità, sia sintetico che analitico per dipendente, che viene posto a disposizione degli uffici contabili per la registrazione. Tecnicamente, il file di contabilità prodotto da INAZ, viene immesso nel modulo di contabilità SAP previa elaborazione di una tabella di corrispondenza a cura dei sistemi informativi necessaria per rendere i dati INAZ leggibili da SAP. Periodicamente sono previsti dei momenti di verifica dell'allineamento dei dati contabili con le risultanze di INAZ.



quelle non autorizzate (MBO e premialità, spese di viaggio, indennità aggiuntiva TFR, ecc.);

4. integrazione delle poste di rettifica, non recepite nel sistema INAZ, desunte dalle registrazioni contabili effettuate per la redazione del Bilancio (cfr. ripartizione omogenea tra i livelli retributivi, in base al numero delle risorse, degli "Interest cost" ovvero il valore della rivalutazione dell'accantonamento del Fondo TFR previsto dai Principi Contabili Internazionali (IAS);
5. integrazione del costo dei *ticket* in base al reale consumo degli stessi, risultante dal sistema INAZ- presenze;
6. rettifiche per conto contabile a seguito della normalizzazione dei costi del livello dirigenziale.

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati<sup>3</sup>, così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di Invitalia:

- Dirigenti;
- I livello - Quadri
- II livello;
- III livello;
- IV livello;
- V livello.

Si precisa che relativamente al livello professionale Dirigenti, anche ai fini di una maggiore coerenza con le prassi operative, si è optato per la normalizzazione dei costi al fine di escludere quelle fasce retributive troppo distanti dal valore medio, applicando il metodo della deviazione standard.

Di seguito, si rappresenta per le tre annualità il costo totale del personale Infratel Italia suddiviso per i singoli livelli professionali.

<sup>3</sup> I e banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.



Tabella 1 – Costi totali del personale Infratel Italia 2015 – 2016 – 2017

Costi totali del personale			
Livello	2015	2016	2017
Dirigenti	420.663	378.467	393.745
1 Liv. Quadro	1.765.474	1.425.751	1.732.414
2 Liv.	744.506	691.634	915.502
3 Liv.	628.556	645.954	777.869
4 Liv.	1.270.245	1.091.416	2.116.555
5 Liv.	109.778	64.360	154.298
<b>Totale</b>	<b>4.939.223</b>	<b>4.297.583</b>	<b>6.090.383</b>

Dal sistema INAZ Rilevazione Presenze<sup>4</sup> sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola matricola, ai fini del calcolo degli FTE<sup>5</sup> di seguito rappresentati.

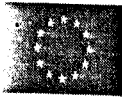
Tabella 2 – FTE Infratel Italia 2015 – 2016 – 2017

FTE			
Livello	2015	2016	2017
Dirigenti	2,2	2,0	1,9
1 Liv. Quadro	16,8	14,2	17,4
2 Liv.	11,0	10,3	13,3
3 Liv.	11,6	11,4	13,2
4 Liv.	27,4	23,6	44,4
5 Liv.	2,7	1,6	3,5
<b>Totale</b>	<b>71,8</b>	<b>63,2</b>	<b>93,8</b>

<sup>4</sup> Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.61 del CCNL sull'attestazione della presenza del personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 59 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente. La durata dell'orario di lavoro è stabilito dal CCNL di Invitalia all'art.59 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 16.45, il venerdì dalle 8.30 alle 14.30 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

<sup>5</sup> Il calcolo dei Full Time Equivalent (FTE) prende in considerazione l'effettiva presenza delle risorse registrata nelle 3 annualità di riferimento oltre che l'orario di lavoro previsto nel rapporto contrattuale in coerenza con quanto definito dall'OECD Statistical Glossary che misura il Full-time equivalent employment quale rapporto tra le ore effettivamente lavorate e le ore medie annuali riferibili ai lavoratori a tempo pieno (cfr paragrafo B – tempo produttivo).





## 2.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della nota EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo registrato nelle 3 annualità di riferimento in "ore" distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti<sup>6</sup> come da previsioni del Contratto Collettivo di riferimento.

Tabella 3 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Infratel Italia

Tempo produttivo	2015	2016	2017
52 settimane 36 ore da CCNL art. 59	1.872,00	1.879,20	1.872,00
Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti) art. 66	- 187,20	- 187,20	- 187,20
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore) art. 66	- 28,80	- 28,80	- 28,80
Festività (11 giorni x 7,2 ore)	- 79,20	- 86,40	- 86,40

Tempo produttivo	2015	2016	2017
<b>Ore lavorabili annuali</b>	<b>1.576,80</b>	<b>1.569,60</b>	<b>1.569,60</b>

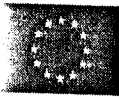
Tabella 4 – Tempo produttivo Dirigenti Infratel Italia

Tempo produttivo	2015	2016	2017
52 settimane 36 ore da contratto	1.872,00	1.879,20	1.872,00
Ferie (30 giorni pari a 216 ore)	- 216,00	- 216,00	- 216,00
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,80	- 28,80	- 28,80
Festività (11 giorni x 7,2 ore)	- 79,20	- 86,40	- 86,40
<b>Ore lavorabili annuali</b>	<b>1.548,00</b>	<b>1.540,80</b>	<b>1.540,80</b>

## 2.3 Calcolo del costo standard unitario

Il costo standard unitario per singolo livello professionale, calcolato sulla base del tempo produttivo ovvero sulle ore lavorabili, determina il costo standard orario rappresentato nella

<sup>6</sup> Per il livello dirigenziale si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi. 11



seguinte tabella per le tre annualità di riferimento per tutti i livelli professionali.

Tabella 5 – Costi orari del personale Infratel Italia 2015 – 2016 – 2017

Livello	2015				2016				2017			
	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari
1 Dirigenti	420.663	2,2	189.161,1	122,2	378.467	2,0	188.730,5	121,9	393.745	1,9	204.810,7	132,9
2 Liv. Quadro	1.765.474	16,8	104.815,7	66,5	1.425.751	14,2	101.150,7	64,1	1.732.414	17,4	99.545,9	63,4
3 Liv.	744.506	11,0	67.663,6	42,9	691.634	10,3	67.160,9	42,6	915.502	13,3	68.598,2	43,7
4 Liv.	628.556	11,6	54.065,4	34,3	645.954	11,4	56.704,5	36,0	777.869	13,2	58.999,0	37,6
5 Liv.	1.270.245	27,4	46.424,9	29,4	1.091.416	23,6	46.423,8	29,4	2.116.555	44,4	47.659,2	30,4
6 Liv.	109.778	2,7	40.520,3	25,7	64.360	1,6	39.201,6	24,9	154.298	3,5	43.940,7	28,0
<b>Totale</b>	<b>4.939.223</b>	<b>71,8</b>	<b>502.650,9</b>	<b>321,0</b>	<b>4.297.583</b>	<b>63,2</b>	<b>499.371,9</b>	<b>318,9</b>	<b>6.090.383</b>	<b>93,8</b>	<b>523.553,7</b>	<b>336,0</b>

La media dei valori calcolati per le 3 annualità di riferimento definisce il costo standard orario per la rendicontazione delle ore lavorate dalle singole risorse allocate sui Progetti.

Di seguito, si rappresenta la tabella standard di costi unitari sviluppata in base ai livelli professionali operanti in Infratel Italia e secondo le modalità di calcolo esposte. I costi standard orari verificati saranno utilizzati per la rendicontazione del personale allocato sui Progetti a valere sul Grande Progetto Banda Ultra Larga in base al livello di inquadramento ed alle ore effettivamente prestate.

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

Tabella standard di costi unitari	
Livello	Costi orari
Dirigenti	125,7
Liv. I. Q	64,7
Liv. 2	43,1
Liv. 3	35,9
Liv. 4	29,7
Liv. 5	26,2

Nei processi di rendicontazione saranno rendicontate esclusivamente le ore/uomo delle risorse assegnate ai Progetti e direttamente impegnate nelle relative attività (cd. Gruppo di Lavoro).

La rilevazione delle ore/uomo impegnate nei Progetti sarà assicurata dal sistema informatico *Timereport / Timesheet*.

Il *Timereport / Timesheet* è un applicativo informatico che traccia tutte le attività svolte dal personale interno in coerenza con il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Il



sistema è stato già sottoposto a controllo e vagliato nella precedente programmazione 2007-2013 nell'ambito delle attività di audit da parte della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

L'applicativo opera in connessione con il sistema INAZ determinando con esattezza la situazione relativa alle attività lavorative effettivamente svolte sui Progetti in termini di ore lavorate di tutto il personale aziendale.

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

- verifica l'effettiva presenza del personale nei giorni di lavoro caricati a sistema e consuntivati sui Progetti;
- verifica la coerenza delle ore/uomo attribuite rispetto all'oggetto delle trasferte imputate nel sistema INAZ rilevazione presenze;
- assicura che l'attribuzione del tempo lavorato su ciascun Progetto sia corretta, consapevole e condivisa dalle risorse direttamente coinvolte e dai soggetti titolati alla verifica e approvazione, nonché tempestiva per il consolidamento dei dati contabili e strumentali alla rendicontazione verso i Committenti;
- garantisce la verifica della corretta, veritiera e coerente imputazione del tempo effettivamente lavorato su ciascun Progetto, assicurando un controllo bloccante sulle anomalie circa: la coerenza con presenze e trasferte, la congruità del tempo massimo lavorabile nella giornata in base alla presenza effettiva, il controllo dell'imputazione univoca sui Progetti, il rispetto delle scadenze definite dalla funzione Controllo di Gestione;
- gestisce l'approvazione o non, da parte dei Responsabili di ciascuna commessa, delle ore lavorative imputate sui singoli Progetti, attraverso le modalità operative stabilite e nel rispetto delle scadenze definite;
- consente la comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza deroghe, anomalie o atipicità eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo.

La puntuale individuazione del numero delle risorse e dei diversi profili professionali da impiegare per la realizzazione dei Progetti, nonché la relativa percentuale di allocazione, sarà effettuata in sede di pianificazione operativa.

Utilizzando l'opzione di semplificazione della tabella standard di costo unitario, il contributo



finanziario per i Progetti sarà calcolato come il costo unitario (tasso orario) moltiplicato per il numero effettivo e verificato di ore lavorative prestate.

L'individuazione di “*quantità facilmente identificabili*” (presupposto imprescindibile per l'adozione di tale criterio di calcolo), quali le ore / uomo effettivamente impiegate per la realizzazione delle attività previste, appare l'opzione di semplificazione più coerente con la natura dei Progetti.

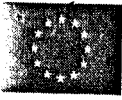
Con questa metodologia non sarà necessario giustificare i costi effettivi bensì l'attività realizzata misurata attraverso l'utilizzo di *tabelle standard di costo unitario* del personale cioè destinate a coprire con la migliore approssimazione possibile i costi effettivi di attuazione del Progetto.

### *3. Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile*

Il citato art. 68 del Regolamento 1303/2013, al comma 1, b) prevede che “*laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare ad un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile*”.

La nota EGESIF\_14-0017 precisa a tal proposito che la lettera b) concede la possibilità ad un'autorità di gestione di usare un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti per il personale per calcolare i costi indiretti. Il 15% può essere usato direttamente dall'autorità di gestione senza bisogno di giustificazione. Questo è un esempio di un sistema in cui vi sono tre categorie di costi:

1. *costi diretti* : sono i costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato (ad esempio attraverso la registrazione diretta dei tempi);
2. *costi indiretti* : sono, invece, di solito costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente in questione. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica;
3. *costi per il personale* : sono i costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili). I costi per il personale comprendono le retribuzioni



totali, incluse le retribuzioni in natura, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Tali costi comprendono anche le tasse e i contributi previdenziali a carico dei lavoratori, nonché gli oneri sociali volontari e obbligatori che incombono al datore di lavoro.

I costi delle missioni di lavoro non sono però considerati costi per il personale.

In coerenza con l'utilizzo del tasso forfettario del 15%, è descritta attraverso la seguente formula la quantificazione dei costi indiretti di Infratel Italia:

$$\text{(costi diretti del personale) x P}$$

**considerando P=15%**

#### *4. Aggiornamento della metodologia*

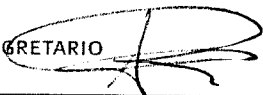
Nel caso di affidamenti all'ente *in house* Infratel Italia da parte dei beneficiari di attività con un orizzonte temporale superiore a tre anni e comunque entro la fine del 2017, la presente metodologia potrà essere rivista con i nuovi dati necessari ad aggiornare gli importi di riferimento.

#### *5. Tenuta documentale*

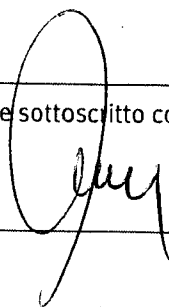
Al fine di garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione alla base della metodologia descritta, in previsione degli eventuali controlli degli Organismi nazionali e comunitari preposti, anche Infratel Italia garantisce la disponibilità della documentazione di riferimento e assicura, in caso di trasferimento della stessa in altre sedi, di informare tempestivamente i Beneficiari e l'Autorità di Gestione circa l'ubicazione.

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data  
al Dipartimento interessato  al Consiglio regionale

19.09.2019

L'IMPIEGATO ADDETTO

