



## ***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

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



## 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.

### ***C. 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 (*cf. 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> Le 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
<u>52 settimane 36 ore da CCNL art. 59</u>	1.872,00	1.879,20	1.872,00
<u>Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti) art. 66</u>	- 187,20	- 187,20	- 187,20
<u>Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore) art. 66</u>	- 28,80	- 28,80	- 28,80
<u>Festività (11 giorni x 7,2 ore)</u>	- 79,20	- 86,40	- 86,40

Tempo produttivo	2015	2016	2017
<b><u>Ore lavorabili annuali</u></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><u>Ore lavorabili annuali</u></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.



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 espote. 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.1. 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.