Codice A19000
D.D. 30 ottobre 2026, n. 448
PR FESR 2021/2027 - Priorità VI - Assistenza Tecnica - '' Piano di reclutamento di 24 unità di personale a tempo determinato''. Approvazione delle opzioni di costo semplificate e degli indirizzi applicativi.

ATTO DD 448/A19000/2026 DEL 30/10/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A19000- COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE

OGGETTO: PR FESR 2021/2027 – Priorità VI - Assistenza Tecnica - " Piano di reclutamento di 24 unità di personale a tempo determinato". Approvazione delle opzioni di costo semplificate e degli indirizzi applicativi

Visti

il Regolamento UE n. 2021/1060 recante disposizioni comuni applicabili al FESR, FSE Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta. Al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (di seguito RDC);

l'art. 21 del RDC che dispone che gli stati membri preparano i programmi per l'attuazione dei fondi per il periodo compreso tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027 e che tali programmi vanno presentati alla Commissione non oltre tre mesi dopo la presentazione dell'Accordo di Partenariato;

la proposta di Accordo di Partenariato 2021/2027 presentata dal Dipartimento per le politiche di coesione alla Commissione europea il 17 gennaio 2022;

l'Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea approvato con Decisione di esecuzione il 15 luglio 2022;

la DGR n. 3 – 4853 del 8 aprile 2022 avente ad oggetto "*Regolamento UE n. 2021/1060, art. 21, punto 2, proposta di PR FESR 2021/2027 per la presentazione alla Commissione Europea, Rapporto ambientale e Sintesi non tecnica, per avviare le consultazioni pubbliche per la valutazione ambientale strategica (VAS) ai sensi del D. lgs 152/2006*";

la Decisione di esecuzione C (2022) 7270 del 7 ottobre 2022 con la quale la Commissione europea ha approvato il Programma Regionale FESR del Piemonte per il periodo di programmazione 2021/2027;

la Decisione C(2026) 1663 del 09/03/2026 che ha modificato, da ultimo, la Decisione di esecuzione C (2022) 7270 del 7 ottobre 2022;

la DGR n.21- 2364 del 16/03/2026 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione di esecuzione sopra citata.

Considerato che:

- in relazione alle operazioni finanziate a valere sulla Priorità Assistenza Tecnica, con D.D. n. 197/2024, l'Autorità di Gestione ha previsto tra le spese ammissibili i costi diretti del personale a tempo determinato e i costi indiretti;
- con DGR 21-1372 del 14/07/2025 la Giunta regionale, in ragione dei crescenti fattori di complessità di tipo tecnico, giuridico e amministrativo che caratterizzano la gestione dei fondi strutturali, ha dato avvio all'attuazione di un piano di reclutamento di 24 unità di personale a tempo determinato;
- il suddetto piano di reclutamento trova copertura finanziaria a valere sulla Priorità Assistenza Tecnica del PR FESR 2021/2027 e, per tale ragione, lo stesso rappresenta un'operazione identificata con il cup J11C25000120009 avente quale beneficiario la Regione Piemonte;

Visto che:

- le procedure di selezione delle 24 unità di personale a tempo determinato sono state espletate e sono state approvate le graduatorie dei vincitori, in particolare:

(i) con DD n. 418/A1008F del 21.09.2026 è stata approvata la graduatoria del bando 218 "Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di 36 mesi di n. 15 unità, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione CCNL Funzioni Locali, per figure professionali riferite all'Area amministrativa";
(ii) con DD n. 227/A1008F del 25.05.2026 è stata approvata la graduatoria del bando 219 "Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di 36 mesi di n. 7 unità, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione CCNL Funzioni Locali, per figure professionali riferite all'Area tecnica ";
(iii) con DD n. 429/A1008F del 24.09.2026 è stata approvata la graduatoria del bando 220 Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di 36 mesi di n. 2 unità, Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali, per figure professionali riferite all'Area amministrativa;

- con DGR 16-6511 del 10/02/2023 è stato approvato il Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRIGA) che contempla, tra gli obiettivi trasversali, la semplificazione delle procedure e la riduzione degli oneri amministrativi dei beneficiari, ricorrendo anche all'adozione di opzioni di costo semplificate;

- in attuazione alle disposizioni del PRIGA si prevede l'applicazione delle seguenti forme di costo semplificato: (i) l'opzione di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC), per il rimborso dei costi diretti del personale; (ii) l'opzione di cui all'art. 54, lett. b) del RDC, per il rimborso dei costi indiretti;

- il par. 5.2 degli *Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi sie) — versione riveduta (2021/c 200/01)* stabilisce che la definizione della metodologia OSC e dei suoi parametri è di esclusiva competenza dell'Autorità di Gestione (AdG), ma "la valutazione e la convalida ex ante di tale metodologia e del suo calcolo ex ante da parte dell'autorità di audit o dell'organismo di

certificazione (nel caso del FEASR) aumentano in misura significativa la qualità delle OSC (…)";

- nel rispetto di quanto indicato dagli Orientamenti, in relazione alle forme di costo semplificato suindicate, l'AdG ha acquisito la valutazione ex ante dell'AdA (nota loro prot. 00050786 del 05/10/2026);

- allo scopo di garantire un'applicazione conforme alle disposizioni regolamentari delle forme di costo sopra enucleate da parte del beneficiario si allega alla presente, quale parte integrante e sostanziale del provvedimento siffatto, il documento "Modalità di calcolo del costo orario ai sensi dell'art. 55, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2021/1060**";**

Attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto è caratterizzato da disposizioni di tipo regolatorio.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016, come modificata dalla DGR 8 – 8111 del 25/01/2024.

IL DIRETTORE **AD INTERIM**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Regolamento UE n. 2021/1060;
- DGR n. 3 - 4853 del 8 aprile 2022;
- Decisione di esecuzione C(2026) 1663 del 09/03/2026;
- DGR 21-1372 del 14/07/2025;

determina

sulla base di quanto indicato in premessa, che ivi si richiama integralmente, di approvare, per l'operazione di cui in oggetto:

- l'opzione di costo semplificato di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. UE n. 2021/1060, per la remunerazione dei costi diretti del personale;

- l'opzione di cui all'art. 54, lett. b) del RDC, per la remunerazione dei costi indiretti;

- il documento "*Modalità di calcolo del costo orario ai sensi dell'art. 55, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2021/1060"*, quale parte integrante e sostanziale del siffatto provvedimento.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Firmato digitalmente da Davide Donati

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire [1], archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Modalità_di_calcolo_del_costo_orario.pdf
Allegato 

1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Modalità di calcolo del costo orario
ai sensi dell'art. 55, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2021/1060

L'Autorità di Gestione (AdG) ha attivato un progetto di assistenza tecnica a valere sulla Priorità 6 del PR FESR 2021/2027 relativo al rafforzamento della capacità amministrativa dell'AdG e delle strutture regionali coinvolte nella gestione e controllo del Programma. Per tale progetto sarà previsto, attraverso opzioni di costo semplificate, il riconoscimento dei costi del personale e dei costi indiretti.

In particolare:

- per il rimborso dei costi del personale sarà prevista l'OSC di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC);
- per il rimborso dei costi indiretti sarà prevista l'opzione di cui all'art. 54, lett. b) del RDC.

Ai sensi di tale articolo 55, par. 2, lett. a) RDC, la tariffa oraria si calcola come di seguito indicato:

[i più recenti costi del lavoro annui lordi documentati per il personale / 1720]

Se il denominatore, ossia 1720 ore, è un tempo di lavoro standard che può essere usato direttamente, senza la necessità di eseguire alcun calcolo, il numeratore deve essere giustificato e documentato[1].

Le voci di costo prese in considerazione per la **giustificazione** del numeratore sono quelle relative al costo del personale annuale lordo previsto dal CCNL funzioni locali vigente e relativi oneri a carico del datore di lavoro

In particolare si fa riferimento alle seguenti voci:

- *Stipendio tabellare*
- *Tredicesima mensilità*
- *Indennità di comparto*
- *Vacanza contrattuale*
- *Trattamento economico correlato alle performance individuale e organizzativa*
- *Oneri a carico del datore di lavoro (TFR, contributi previdenziali e assicurativi, Naspi, Irap)*

Non sono considerati ai fini della determinazione del numeratore: *straordinari, premi una tantum, diarie, rimborsi spese, buoni pasto.*

1 Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (C/2024/7467)

Le voci di costo sopra indicate sono **documentate** e determinate come segue:

I più recenti costi del lavoro annui lordi	Fonti di riferimento
STIPENDIO TABELLARE	*CCNL comparto Funzioni Locali vigente – TAB. B*
TREDICESIMA	*Disciplinata dall' art. 75 CCNL 2019/2021*
INDENNITA' DI COMPARTO ART. 33 LETT. B	*CCNL comparto Funzioni Locali vigente – TAB. C*
VACANZA CONTRATTUALE	*La legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) al comma 128 dell'articolo 1,* prevede che, nelle more della definizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei provvedimenti negoziali relativi al personale in regime di diritto pubblico per il triennio 2025-2027, si dà luogo all'erogazione dell'anticipazione di cui all'articolo 47-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli analoghi trattamenti previsti dai rispettivi ordinamenti, nella seguente misura mensile percentuale rispetto agli stipendi tabellari: 0,6% dal 1°aprile al 30 giugno 2025; 1% dal 1°luglio 2025 Per assicurare l'omogenea applicazione della norma, sono state comunicate le misure della predetta anticipazione relativa all'anno 2025 da corrispondere al personale appartenente al Pubblico Impiego. Con riferimento al personale del comparto Funzioni Locali l'importo dell'IVC sarà calcolato applicando l'aliquota dell' 1% all'importo mensile tabellare previsto dal vigente CCNL funzioni locali.
INADEL/TFR	*L'art. 11 della L. 152 dell'8/03/1968* stabilisce che il contributo previdenziale è ripartito nella misura del 3,60% a carico dell'ente e del 2,50% a carico del dipendente sull'80% della retribuzione lorda. Alla retribuzione lorda su cui applicare l'aliquota a carico del datore di lavoro (3,60%) va dedotta l'indennità di comparto art. 33, lett. B.
Ex-CPDEL	*La legge 8 agosto 1995, n. 335* con decorrenza 01 gennaio 1996 ha istituito presso l'INPDAP, Istituto nazionale di previdenza e assistenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica (oggi confluito nell'INPS), la gestione separata dei trattamenti pensionistici ai dipendenti dello Stato, nonché alle altre categorie di personale i cui trattamenti di pensione sono a carico del bilancio dello Stato. Al comma 2 ha previsto che le amministrazioni statali sono tenute al versamento di una contribuzione, rapportata alla base imponibile, per un'aliquota di finanziamento, al netto degli incrementi contributivi di cui all'articolo 3, comma 24, complessivamente pari a 32 punti percentuali, di cui 8,20 punti a carico del dipendente. Dal 01 gennaio 2007, data di entrata in vigore della *Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria), con l'art. 1 co. 769* è stato previsto l'ultimo l'incremento dell'aliquota contributiva che, con una variazione della quota a carico del lavoratore è passata complessivamente, per gli iscritti alla ex CPDEL, CPS, CPI e CPUG al 32,65%, di cui il **23,80%** a carico dell'amministrazione e il 8,85% a carico del lavoratore. Contributi obbligatori dei dipendenti pubblici, TABELLE INPS.
INPS – Naspi	La misura dell'aliquota contributiva richiesta ai datori di lavoro relativa alla Naspi è pari all'1,61% dell'imponibile contributivo (1,31% in applicazione dell*'articolo 2, comma 25, della legge n. 92 del 2012* e 0,30% a titolo di contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria, destinabile al finanziamento dei

	fondi interprofessionali per la formazione continua, introdotto dall'*articolo 25, quarto comma, della legge 21 dicembre 1978, n. 845*)
IRAP	Aliquote IRAP
INAIL	Il tasso applicato (pari a 0,48%) è riferito alla voce tariffaria *0722 – Attività d'ufficio dell'INAIL*. Il valore rappresenta il tasso medio di riferimento per attività amministrative d'ufficio.
TRATTAMENTO ECONOMICO PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVO	Previsto dall'a*rt. 73 del CCNL 2019/2021, lett. f),* normato dal contratto integrativo stipulato dall'Amministrazione con le OO.SS e importi determinati dal costo reale "più recente" di un funzionario senza PO e un istruttore regionali riferito all'annualità precedente all'avvio del progetto

La tariffa oraria è stata calcolata secondo il modello di cui all'**Allegato 1.**

L'importo rendicontabile delle spese del personale è dato dalla seguente formula:

[tariffa oraria * ore da timesheet]

Per ogni dipendente soggetto a rendicontazione le *ore da timesheet* dovranno essere documentate attraverso l'esibizione di un documento riepilogativo delle ore del dipendente nel periodo oggetto di rendicontazione (**Allegato 2**).

Nelle *ore da timesheet* dovranno essere prese in considerazione:

- le ore lavorate;
- i congedi/malattie, comunque denominati, se a carico del beneficiario;
- i permessi retribuiti.

Per converso, non devono essere considerati i congedi i cui costi sono a carico di un terzo o i congedi o le assenze non retribuite per i quali il beneficiario non sostiene alcun costo. Inoltre non devono essere considerate le ferie, in quanto le stesse sono già computate nel costo orario in quanto il denominatore (1720) è un «tempo di lavoro» annuo standard, basato sulla media delle ore di lavoro settimanali moltiplicata per 52 settimane con successiva sottrazione delle ferie annuali retribuite e della media dei giorni festivi annuali[2].

In conformità dell'articolo 55, paragrafo 3, RDC, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non supera il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria. Pertanto, avendo utilizzato come denominatore 1720, il numero massimo di ore lavorate che è possibile dichiarare in un'operazione per un periodo di dodici mesi[3] non può essere superiore a 1720.

La modalità di compilazione del timesheet è riportata nell'**Allegato 3**.

Trattandosi di un progetto realizzato nell'arco di diversi anni, l'Autorità di Gestione prevede l'aggiornamento della tariffa oraria per il calcolo dei costi diretti per il personale in presenza di un rinnovo del CCNL funzioni locali. I dati e le informazioni necessarie all'aggiornamento eventuale della tariffa oraria saranno reperite avvalendosi anche delle strutture regionali competenti in materia di trattamento economico.

2 Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (C/2024/7467), pag. 21.

3 Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (C/2024/7467), pag. 21.

L’importo della tariffa oraria, di cui all’articolo 55, paragrafo 2, lettera a), RDC, deve essere considerato alla stregua di un costo unitario, pertanto è utilizzato per il rimborso delle spese relative ai costi per il personale e come costo di base per l’applicazione del tasso forfettario di cui all’art. 54, lett. b) RDC[4].

4 Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (C/2024/7467), pag. 22.

Allegato 1 - Modello di calcolo costo orario

FOGLIO DI CALCOLO TARIFFA ORARIA Art. 55, par. 2, lett. a) Reg. UE n. 2021/1060



NOME	
COGNOME	
AREA CONTRATTUALE	
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	
CCNL DI RIFERIMENTO	

COSTO ANNUALE LORDO DEL PERSONALE	A) RETRIBUZIONE ANNUA LORDA E ONERI	Importo (€)	ONERI ANNUI					Importo totale oneri	Totale Costo annuo
			TFR	Ex-CPDEL	Naspi	IRAP	INAIL		
	STIPENDIO TABELLARE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	IND. DI COMPARTO ART. 33 LETT. B	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	VACANZA CONTRATTUALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TREDICESIMA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE A)	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**
	B) TRATTAMENTO ECONOMICO CORRELATO ALLA PERFORMANCE E ONERI	**Importo (€)**	**ONERI ANNUI**					**Importo totale oneri**	**Totale Costo annuo**
				Ex-CPDEL	**Naspi**	**IRAP**	**INAIL**		
	PRODUTTIVITA'	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE B)	**€ 0,00**		**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**

TOTALE COSTI ANNUI LORDI C=(A+B)	**€ 0,00**
COSTO ORARIO D = (C / 1720)	**€ 0,00**
COSTI INDIRETTI (15%) E = (D*15%)	**€ 0,00**
COSTO UNITARIO (F = D + E)	**€ 0,00**

Costo unitario da arrotondare per difetto senza decimali

Allegato 2 - Modello di timesheet

GENNAIO 2026

08:00:00
36:00:00

COMPILAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO

COMPILARE SOLO LE CELLE IN GIALLO INDICANDO LE ORE NEL FORMATO OO:MM:SS

Indicare le ore lavorate dedicate al PR FESR ***(al netto della pausa)***	05:15:00	08:00:00			07:00:00	08:00:00	08:00:00	08:00:00	08:00:00	00:00:00	00:00:00	08:00:00	05:00:00		07:00:00																
Indicare le ore malattia, congedi	00:15:00																													

COMPILAZIONE AUTOMATICA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	GIORNI																															Totale ore rendicontabili
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	
Attività ordinaria dedicata al PR FESR 2021/2027 (*) (A)	5,3	8,0	0,0	0,0	7,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	5,0	0,0	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**72,25**
Altro (malattia, congedi) (**) (B)	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,25**
TOTALE ORE MESE RENDICONTABILI SUL PROGETTO (C = A+B)	**5,5**	**8,0**	**0,0**	**0,0**	**7,0**	**8,0**	**8,0**	**8,0**	**8,0**	**0,0**	**0,0**	**8,0**	**5,0**	**0,0**	**7,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**72,50**

(*) i permessi retribuiti vanno riportati tra le ore lavorate

(**) riportare le sole ore riconducibili a malattia, congedi il cui costo è a carico del datore di lavoro

Data e firma del dipendente	Firma del Dirigente

Allegato 3








PR FESR PIEMONTE 2021/2027
PRIORITA' VI – ASSISTENZA TECNICA

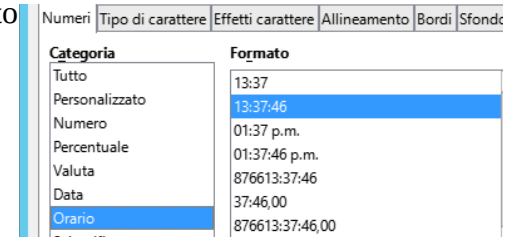
Indirizzi sulle modalità di compilazione del timesheet in relazione all'operazione denominata "Assunzione personale a tempo determinato"

Il beneficiario dovrà compilare i campi in giallo della sezione “COMPILAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO” del *timesheet*[5].

COMPILAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO

Indicare le ore lavorate dedicate al PR FESR ***(al netto della pausa)***				
Indicare le ore malattia, congedi				

Le ore vanno riportate nel formato orario indicato nell’immagine.



La compilazione dovrà avvenire con l’ausilio dell’applicativo IRISWEB. In particolare nella sezione PUNTO INFORMATIVO dell’applicativo è possibile accedere alla stampa del cartellino del dipendente. Il cartellino può essere filtrato per il periodo temporale oggetto di rendicontazione[6].

I dati di interesse sono quelli attinenti alle **ore lavorate** e a eventuali giustificativi relativi a **malattia, congedi**.

1) COME RENDICONTARE LE ORE LAVORATE

Per quanto riguarda **le ore lavorate**, le stesse sono rinvenibili nella colonna **Ore lav** della *stampa del cartellino.*

GG		Timbrature				Giustificativi	Ore lav	Eccedenze in fasce		
								1	2	3
ma	01	E0941	U1249	E1341	U1747		07.14			
me	02	E0940	U1235	E1314	U1758		07.39			
gi	03	E0944	U1221	E1304	U1807		07.40			
ve	04	E0942	U1243	E1400	U1654		05.55			

Tali ore sono da riportare nella riga del timesheet denominata *Indicare le ore lavorate dedicate al PR FESR (al netto della pausa).* Le ore riportate in questa colonna sono al netto del tempo della pausa.

Indicare le ore lavorate dedicate al PR FESR ***(al netto della pausa)***	07:14:00	07:39:00	07:40:00	05:55:00

Le ore da riportare sono quelle “lavorate” (includendo in tale fattispecie anche quelle riconducibili ad eventuali permessi retribuiti e *smart working*, identificato con il giustificativo NOTKT).
Pertanto:

- Le ore relative ai giorni in cui è presente il giustificativo 7002 (ferie) non devono essere rendicontate (così come non devono essere rendicontate eventuali ferie arretrate o ferie a ore giornata lunga);

5 Allegato B– Modello timesheet del documento “PR FESR 2021/2027 – Priorità Assistenza Tecnica - *Indirizzi concernenti regole di ammissibilità, entità della sovvenzione riconosciuta e condizioni per il sostegno*”

6 Si evidenzia che su Irisweb non è possibile elaborare il cartellino antecedente di 12 mesi. Per tale ragione si raccomanda di acquisire i dati con una periodicità che tenga conto del limite citato.

GG		Timbrature				Giustificativi	Ore lav	Eccedenze in fasce		
								1	2	3
ma	01					GG:7002	08.00			
me	02					GG:7002	08.00			
gi	03					GG:7002	08.00			

- In caso di *ferie a ore* (giustificativo 7001O) le ore da rendicontare sono pari alle ore lavorate della colonna *Ore lav* al netto delle ore fruite come ferie a ore (riportate nella colonna "giustificativi"). Pertanto nell'esempio che segue le ore rendicontabili sono pari a 03.06 (06.21 – 03.15)

GG		Timbrature				Giustificativi	Ore lav	Eccedenze in fasce		
								1	2	3
ve	10	E0903	U12.09			03.15:7001O	06.21			

- Le ore dei permessi retribuiti, invece, sono considerati a tutti gli effetti ore lavorate e, quindi, vanno riportate nel timesheet. Nell'esempio che segue risulta un permesso retribuito NP36H di 15 minuti. Nel timesheet va riportato il valore di 07:36:00 ore, che è comprensivo dei 15 minuti di permesso retribuito.

GG		Timbrature				Giustificativi	Ore lav	Eccedenze in fasce		
								1	2	3
lu	10	E1011	U12.58	E13.37	U18.11	1000-1015:NP36H	07.36			

- Le eventuali ore in "eccedenza", riportate nella colonna "Eccedenze" di Irisweb, devono essere dedotte dalle ore lavorate. Il monte orario massimo rendicontabile, infatti, è pari:

  - **a 8 ore in una giornata ;**
  - **a 36 ore in una settimana ;**
  - **a 1720 ore in un anno.**

Nella tabella che segue c'è un'eccedenza pari a 00.45 ore. Pertanto alle ore lavorate, pari a 05.55, vanno sottratte le ore che risultano in eccedenza, ossia 00.45. Il valore rendicontabile per tale giornata è quindi pari a 05.10. La mancata sottrazione delle ore in eccedenza comporterebbe il superamento del limite delle 36 ore settimanali rendicontabili.

GG		Timbrature				Giustificativi	Ore lav	Eccedenze in fasce		
								1	2	3
lu	01	E0928	U1317	E1349	U1811		08.00			
ma	02	E0943	U1300	E1336	U1750		07.31			
me	03	E0938	U1258	E1342	U1817		07.55			
gi	04	E0958	U1256	E1344	U1811		07.25			
ve	05	E0945	U1253	E1340	U1627		05.55	**00.45**		

2) COME RENDICONTARE LE ORE DI MALATTIA/CONGEDI

Nel caso di giustificativi riconducibili a **malattia/congedi** a carico del datore di lavoro le relative ore vanno riportate nella riga del timesheet denominata *Indicare le ore malattia, congedi.*

Indicare le ore malattia, congedi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00

Qualora la malattia[7] e/o il congedo fossero solo parzialmente a carico del datore di lavoro le ore da imputare nel timesheet vanno moltiplicate per la percentuale di costo a carico del datore di lavoro. Ad esempio qualora una giornata di malattia sia a carico per l'80% del datore di lavoro e per il 20% a carico dell'INPS le ore da rendicontare in relazione a tale giornata sono pari a **[8 ore * 80% = 6,4 ore].**

3) COME COMPILARE IL TIMESHEET

Una volta compilati i campi del timesheet descritti in precedenza il modello di timesheet fornito ai beneficiari convertirà in automatico i valori orari in valori numerici.
Il timesheet dovrà essere firmato dal dipendente e dal dirigente del settore regionale di appartenenza.

COMPILAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO

Indicare le ore lavorative dedicate al PR FESR ***(al netto della pausa)***	07:14:00	07:39:00	07:40:00	05:55:00
Indicare le ore malattia, congedi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00

COMPILAZIONE AUTOMATICA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	GIORNI				Totale ore rendicontabili
	1	2	3	4	
	mar	mer	gio	ven	
Attività ordinaria dedicata al PR FESR 2021/2027 (*) (A)	7,2	7,7	7,7	5,9	**28,47**
Altro (malattia, congedi) (**) (B)	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,00**
TOTALE ORE MESE RENDICONTABILI SUL PROGETTO (C = A+B)	**7,2**	**7,7**	**7,7**	**5,9**	**28,47**

La somma di tali valori numerici corrisponderà alle ore rendicontabili.

La **spesa rendicontabile** sarà quindi uguale a *totale ore rendicontabili* moltiplicate per il *costo orario* definito sulla base del modello di calcolo della tariffa oraria allegato al documento "*PR FESR 2021/2027 – Priorità Assistenza Tecnica - Indirizzi concernenti regole di ammissibilità, entità della sovvenzione riconosciuta e condizioni per il sostegno*".

7 In tale accezione rientra anche la fattispecie degli infortuni sul lavoro