



**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE
2014-2020**

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE - INAPP
in qualità di Organismo Intermedio con funzioni di gestione

**PROCEDURE PER UN'APPROPRIATA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE PER BENI MOBILI E
ATTREZZATURA**

CCI 2014IT05SFOP002

Versione 1.0



SOMMARIO

PREMESSA.....	1
1. ACQUISTO DI BENI MOBILI	2
2. NOLEGGIO E LOCAZIONE DI BENI.....	3
VERSIONE IN USO DI MEMORIA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
VERSIONE ALTERNATIVA DI MEMORIA.....	5

PREMESSA

Il presente documento intende fornire indicazioni in merito agli orientamenti comunitari e nazionali in riferimento all'acquisto e alla locazione di beni mobili utili all'attuazione delle operazioni finanziate nell'ambito de PON SPAO e, più in generale, nell'ambito di altri programmi comunitari.

A tal fine, oltre a fornire un inquadramento normativo dell'argomento trattato, il documento descrive le modalità operative utili al processo di programmazione e poi di rendicontazione delle spese afferenti all'acquisto o il leasing dei suddetti beni.

In allegato al documento si fornisce un format.

Il Documento è stato redatto in modo da essere autoportante al fine di agevolare la tenuta sotto-controllo dell'emissione, dell'identificazione dello stato di revisione in funzione di possibili evoluzioni normative.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	22/01/2020	Prima versione

1.ACQUISTO DI BENI MOBILI

a) Inquadramento normativo

L'articolo 13 par. 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Fondo Sociale Europeo riguardante l'Ammissibilità delle spese indica espressamente che, non sono ammissibili al finanziamento del FSE le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

Ne consegue, pertanto, che nella programmazione 2014-2020, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto tra cui certamente sono compresi i beni mobili di cui la strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) ne fa parte.

È inoltre ammissibile l'acquisto di beni usati. Infatti, a norma di quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. del 5 febbraio 2018, n. 22 in merito alla disciplina ammissibilità della spesa, **si può acquisire materiale usato, qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:**

- ✓ il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- ✓ il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- ✓ le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

In ottemperanza all'art. 69 par. 2 del RDC e all'art. 6 della Norma nazionale di ammissibilità, oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, **l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle seguenti condizioni:**

- ✓ ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;
- ✓ l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67 del RDC, paragrafo 1, primo comma, lettera a);
- ✓ il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;
- ✓ all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica.

Pertanto, il FSE non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE per il valore residuo.

Il vademecum del FSE richiama l'art. 102, comma 5 del TUIR, in base al quale i beni il cui costo unitario non è superiore a 516.46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Successivamente il vademecum indica che è facoltà dell'AdG definire nei propri dispositivi di attuazione, ad esempio in funzione della tipologia di intervento:

- i limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile;
- l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

b) Modalità operative

Con riferimento al PON SPAO, atteso che l'AdG non ha fornito ulteriori limitazioni rispetto alla normativa vigente sopra richiamata, l'OI può autodeterminare le proprie procedure attuative in relazione alle tipologie di operazioni cofinanziate.

Conformemente alle norme previste in materia, l'INAPP in caso di beni ammortizzabili, renderà le quote di ammortamento di quest'ultimi in dotazione al beneficiario/destinatario, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, alle seguenti condizioni:

- ✓ che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- ✓ che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996);
- ✓ che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito dell'attività del progetto;
- ✓ che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

Il numero di esercizi finanziari su cui distribuire l'ammortamento dipenderà dalla natura del bene acquistato e dalle relative quote di ammortamento annuali adottate dall'Istituto e allegate al presente documento.

Per esempio, nel caso dell'acquisto di un PC del costo di 5000 euro - in quanto non esistono in dotazione della struttura di riferimento strumenti analoghi che siano disponibili ed utilizzabili - per la realizzazione di una attività di ricerca che si svolge dal 1.4.2021 al 30.10.2023, sarà possibile rendicontare unicamente la quota annua di ammortamento prevista (pari al 20%, nel caso di specie) per gli esercizi di svolgimento dell'attività (2021, 2022 e 2023), per complessivi 3000 euro. Pertanto, le restanti quote di ammortamento del bene (pari a 2.000 euro) dovranno essere imputate sugli altri due successivi esercizi finanziari e coperti da altri fondi.

Per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516.46 euro verrà effettuata la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute a valere sul PON SPAO.

Conseguentemente in fase di predisposizione della memoria per avviare la procedura di acquisto di un bene necessario all'attuazione di una specifica attività, il soggetto richiedente dovrà:

1. indicare la ragione specifica che soggiace e determina la richiesta di acquisto, ed esplicitare la strumentalità del bene ai fini dell'attività che dovrà essere svolta;
2. indicare se il bene sarà utilizzato unicamente nell'ambito di una attività o più attività - anche di altre strutture - in qual caso specificandolo e indicando la relativa ripartizione delle quote di ammortamento annuali sui vari stanziamenti finanziari;
3. laddove gli anni di ammortamento siano superiori al periodo di svolgimento della/delle suddetta/e attività, indicare su quali fondi far imputare i costi delle ulteriori annualità di ammortamento.

2. NOLEGGIO E LOCAZIONE DI BENI

a) Inquadramento normativo

Oltre all'ammortamento, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 13, comma 4 del Regolamento 1304/2013).

Nel caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Con particolare riferimento alla locazione finanziaria (leasing finanziario) il citato D.P.R. all'art.19 individua le specifiche condizioni di ammissibilità sia nel caso in cui il beneficiario del sostegno FSE sia il concedente, sia nel caso in cui il beneficiario sia l'utilizzatore.

Tenuto conto delle operazioni cofinanziate nell'ambito del PON SPAO di seguito sono richiamate le sole condizioni in cui il beneficiario del cofinanziamento sia anche l'utilizzatore; in tal caso la norma nazionale dispone che:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

b) Modalità operative

Fermo restando le condizioni sopra richiamate che forniscono già indicazioni operative sulla programmazione e gestione delle spese per locazione è bene sottolineare che è ammissibile l'acquisto di beni strumentali e attrezzature, attraverso il leasing, nella misura in cui riguardino canoni effettivamente pagati dal beneficiario/destinatario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché di tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali).

Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione finanziaria costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene.

Analogamente a quanto indicato per il caso di acquisto di beni mobili, le suddette indicazioni dovranno essere esplicitate in fase di stesura del provvedimento di avvio della procedura di acquisizione della locazione.



3. CONSERVAZIONE DEI BENI

Le disposizioni comunitarie impongono che i beni acquisiti con fondi SIE in base alle modalità sopra richiamate siano verificabili in sede di verifica in loco in termini di corretta corresponsione all'operazione approvata e al relativo contratto di fornitura, siano funzionanti e correttamente registrati nel Libro inventari e nel caso di ammortamenti registrati nel Registro dei beni ammortizzabili rispettivamente ai sensi dell'art. 2217 del Codice Civile e dell'art. 16 del D.P.R. 600/1973, per quanto applicabile, e come altresì previsto dall'art. 50 del vigente Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza adottato da INAPP con Determina n. 84 del 3 aprile 2020, ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. a), dello Statuto.

Ai fini dell'identificazione del bene, lo stesso dovrà essere etichettato con riferimento alla codifica dell'inventario e al PO di riferimento, per quanto applicabile

FORMAT

Memoria del fabbisogno per l'avvio della procedura di acquisto di beni

OGGETTO: _____ *[Indicare la denominazione del bene che si intende acquistare]*

1. Anagrafica

Programma biennale	
Ambito di attività	
Tipologia copertura finanziaria	
Diponibilità finanziaria (importo)	
Struttura/Servizio richiedente	
Struttura/Servizio utilizzatrice	
Referente tecnico	

[Nota: questa prima tabella dovrà essere compilata nell'ambito della programmazione biennale degli acquisti dell'Istituto, le cui procedure sono in fase di definizione]

Programma Operativo	
Piano di attuazione	
Piano articolato per annualità	
Codice Interno Operazione	
Responsabile Operazione	

[Nota: nel caso di acquisti nell'ambito di una programmazione comunitaria vanno compilati anche i campi sottostanti, in parte ricompresi nella tabella precedente]

2. Quadro programmatico di riferimento

[Nota: nel presente paragrafo andranno specificate le seguenti informazioni: a) l'attività di riferimento e gli obiettivi che s'intende perseguire e a cui la fornitura concorre al raggiungimento, b) la tipologia e la quantità di fornitura richiesta, attraverso la compilazione della tabella sottostante]

OGGETTO DELL'ACQUISTO	TIPOLOGIA	QUANTITA'	SPECIFICHE TECNICHE

[Nota: per ogni singolo bene oggetto di acquisto, di cui alla tabella sopra riportata:

- *specificare come i requisiti tecnici rendono il bene indispensabile per il perseguimento degli obiettivi programmatici descritti precedentemente, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo;*
- *attestare che la scelta del bene di cui si propone l'acquisto risponde al principio di "ragionevolezza della spesa";*
- *indicare la data entro la quale occorre avere la disponibilità del bene e la data finale di utilizzazione dello stesso nell'ambito dell'operazione (quest'ultima potrà al massimo, coincidere con il termine di svolgimento dell'operazione, laddove il bene sarà utilizzato unicamente per quell'operazione)*

- specificare la collocazione e l'utilizzatore del bene durante il periodo di svolgimento dell'operazione;
- specificare se il bene sarà utilizzato, contemporaneamente o in successione temporale, con altre operazioni – anche finanziate con altri fondi – nel qual caso dovranno essere indicate le quote di ripartizione della spesa e la relativa copertura finanziaria (cfr. cronoprogramma);
- indicare se il bene è di natura continuativa (es. nel caso di rinnovo di utenze/licenze o di altri servizi per cui è necessario garantire una continuità al fine di non compromettere il buon funzionamento dell'Istituto e il normale svolgimento delle attività che lo stesso è deputato a svolgere) motivandola, sia rispetto ad un eventuale rinnovo della fornitura in scadenza, sia rispetto ad un nuovo fabbisogno per il quale si renda necessario fornire, già in fase di programmazione - in ottica di assicurarne una efficiente formulazione - informazioni sull'esigenza continuativa dell'acquisto;
- nel caso in cui il bene sia ammortizzabile e il periodo di ammortamento (articolato in anni finanziari) ecceda il periodo di utilizzazione del bene stesso nell'ambito dell'operazione, e quindi del suo finanziamento a copertura della spesa), occorre indicare le altre fonti di finanziamento necessarie per coprire tutto il periodo dell'ammortamento stesso (cfr cronoprogramma)

2.1 Servizi aggiuntivi necessari

[Nota: nel presente paragrafo dovranno essere descritte, se del caso, eventuali richieste di servizi aggiuntivi es. assistenza e/o manutenzione, licenze, spazi, interventi in termini di sicurezza, risorse umane aggiuntive, corsi di formazione ... e, nel caso, la disponibilità di fondi per il finanziamento per la copertura delle relative spese]

3. Costi e fonti di finanziamento

Si stima un costo complessivo di euro _____ (al netto dell'IVA), ripartito per annualità in coerenza con la disponibilità finanziaria accantonata in bilancio, così come riportato nel cronoprogramma allegato (Allegato1).

4. Tipologia di procedura di acquisto del bene

La presente memoria è redatta in osservanza delle disposizioni di cui alla L. 6 luglio 2012 n. 94, di conversione del D.L. 52/2012, e alla L. 7 agosto 2012 n. 135, di conversione de D.L. 95 /2012, ed è corredata dalla formale attestazione (estratti dal sito Acquistinretepa.it) comprovante il preliminare assolvimento dell'obbligo di adesione a Convenzioni Consip attive e/o Accordi Quadro, Bandi di gara Consip per l'utilizzo dei corrispondenti parametri economici per beni comparabili o ricorso al mercato elettronico. Verificata la non presenza di categorie a catalogo e neppure di Convenzioni attive e/o Accordi Quadro e/o Bandi di gara Consip e in considerazione della tipologia del servizio e del budget preventivato per la sua esecuzione si propone l'attivazione di una procedura _____ [Descrivere la tipologia di procedura di acquisto del bene da attivare ai sensi del D.lgs. 50/2016].

Data _____

Firma

[Il Responsabile dell'operazione]

Allegato 1 - Memoria del fabbisogno per l'avvio della procedura di acquisto di beni

DATI FINANZIARI del bene _____

(replicare le informazioni per ogni tipologia di bene di cui si chiede l'acquisto)

- L'importo del bene è al di sotto di euro 516.46, ragione per la quale non si applica a tale spesa la rendicontazione per quote di ammortamento.
- L'importo del bene è al di sopra di euro 516.46, ragione per la quale il bene sarà rendicontato per mezzo delle quote di ammortamento.

Cronoprogramma

ATTVITA'/ OPERAZIONE	Anno n			Anno n+1			Anno n+....			Totale
	Disponibilità prevista		Costo previsto	Disponibilità prevista		Costo previsto	Disponibilità prevista		Costo previsto	
	Tipologia Fondi ¹	Importo stanziato ²		Tipologia Fondi ³	Importo stanziato ⁴		Tipologia Fondi ⁵	Importo stanziato ⁶		

¹ Indicare se il fabbisogno richiesto andrà a gravare sulle risorse afferenti il fondo istituzionale, sulle risorse afferenti ad altri fondi esterni attivi (es. FSE, ERASMUS+, ecc.), oppure sulle risorse a valere su fondi di cui l'Istituto, al momento della compilazione del fabbisogno a sistema, non ha ancora una disponibilità formale, ma di cui l'utente prevede una futura assegnazione in conseguenza dell'approvazione di una convenzione/progetto/delega esecutiva ecc.

² Indicare la disponibilità finanziaria al momento della redazione della memoria. Laddove la Memoria del fabbisogno preveda l'acquisto di più beni, tale importo dovrà di volta in volta essere ridotto del costo previsto di ciascun bene previsti nella memoria stessa.

³ Cfr. nota 1.

⁴ Cfr nota 2.

⁵ Cfr. nota 1.

⁶ Cfr. nota 2.