

## Allegato 6

# Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR ITALIA Sub-investimento 2.3.1 – Linea 5

**Progetto: PerForma PA - Supportare lo sviluppo di  
percorsi formativi professionalizzanti da parte  
delle PA  
e la valorizzazione di buone pratiche**

---

## Linee Guida e documentazione per la rendicontazione

---

VERSIONE 20.11.2024

FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

CUP: D51J23000990001

## INDICE

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Quadro di riferimento normativo comunitario .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Spese ammissibili e Piano dei costi del progetto.....</b>	<b>4</b>
<b>2.a Identificazione delle componenti di costo .....</b>	<b>5</b>
<b>2.b Determinazione dei massimali di costo e condizioni per il riconoscimento .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Modalità di erogazione del finanziamento alle PPAA beneficiarie ai fini degli obiettivi e dei target raggiunti .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Procedure affidamento da parte delle amministrazioni beneficiarie: esempi di forme di semplificazione volte ad accelerare le procedure di affidamento .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Rendicontazione e documentazione giustificativa del Soggetto realizzatore (PA) .....</b>	<b>15</b>

## Premessa

Il presente documento intende fornire alcuni elementi di orientamento in tema di attuazione e rendicontazione dei progetti delle Pubbliche Amministrazioni (PA), nell'ambito della realizzazione del Progetto PerForma PA - Linea 5 per "Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche". Tale intervento è previsto all'interno del progetto "Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni", a valere sul PNRR - *Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo | Componente 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA | Codice Misura: Investimento 2.3 Competenze: Competenze e capacità amministrativa – Sub-investimento 2.3.1: Investimenti in istruzione e formazione.*

Il documento rappresenta lo strumento per determinare gli importi finanziabili delle operazioni del Progetto PerForma PA - Linea 5 che prevedono una forma combinata di costi reali e costi a tasso forfettario, come previsto dal quadro delle prescrizioni normative comunitarie<sup>1</sup>.

### 1. Quadro di riferimento normativo comunitario

Il PNRR è un piano "a gestione diretta", ossia un Piano in virtù del quale si instaura un rapporto diretto fra Commissione e Stato Membro e non sulla base di un sistema di governo "multilivello", quale quello che caratterizza i Fondi SIE. La gestione diretta delle attività messe in campo è disciplinata dal Regolamento (UE) n. 241/2021 che ha istituito il *Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza*.

In virtù di tale regolamento, il *Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza* non rimborsa agli Stati Membri le spese realizzate a valere dei *Recovery plan nazionali*, bensì il completamento di riforme strutturali e il raggiungimento dei valori target fissati e degli obiettivi concordati (*art.24 Reg. (UE) 241/2021*). Si configura, pertanto, come uno strumento di finanziamento "*performance based*". Tale impostazione rappresenta una forma spinta di semplificazione nei rapporti tra Stato Membro e Commissione, analogamente all'opportunità introdotta per il ciclo di programmazione 2021–2027, dall'art.95 (*finanziamento non legato ai costi*) del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021 (di seguito RDC).

Al fine di dar seguito a quanto raccomandato dalla stessa Corte dei Conti, come evidenziato in premessa, è opportuno estendere i processi di semplificazione anche per le forme di sostegno da parte dello Stato Membro (Amministrazioni Titolari) ai Soggetti attuatori del PNRR (Regioni, Comuni, Organismi in house, ecc.), pertanto, alla metodologia di rendicontazione a costi reali "pura", si ritiene opportuno abbinare il disposto normativo dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 121/2021 - convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156 (in G.U. 09/11/2021, n. 267) – che prevede la possibilità di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PNRR: "*laddove non diversamente previsto nel PNRR, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, le amministrazioni ed i soggetti responsabili dell'attuazione possono utilizzare le*

---

<sup>1</sup> Art. 53 par.1 lettera e) del RDC.

«opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del [Regolamento \(UE\) 2021/1060](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021”.

Ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1 del RDC le sovvenzioni concesse ai beneficiari possono assumere una delle seguenti forme:

- a) *rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti (costi reali);*
- b) *costi unitari;*
- c) *somme forfettarie;*
- d) *finanziamenti a tasso forfettario;*
- e) ***una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;***
- f) *finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95.*

Il presente documento individua una forma combinata di rendicontazione, che prevede **costi reali e costi a tasso forfettario**, in particolare è prevista l'applicazione di:

1. **costi reali** per i costi diretti del personale interno ed esterno (Esperto analisi fabbisogni formativi, Esperto progettazione, Responsabile di progetto/Coordinatore, Docente Fascia A e Fascia B, Coach, Tutor, Tutor di processo, Addetto help desk).  
Per i costi interni del personale della PA è possibile avvalersi dell'art. 55 paragrafo 2 del RDC, come meglio specificato al successivo paragrafo 4 b);
2. **costi reali** per altri costi diretti (quali ad esempio: affidamenti dei servizi per la realizzazione delle attività di formazione, costi per la produzione e sviluppo di learning object, videolezioni, podcast, WBT, simulazioni/serious game/business game, ecc.);
3. **un tasso forfettario** pari al 7% dei costi diretti ammissibili di cui sopra per calcolare i costi indiretti.

Tale approccio trova le sue basi negli articoli 53 e 54 del RDC. L'art. 53 paragrafo 1, tra le sue varie opzioni, prevede, infatti, la possibilità di erogare forme di sostegno ai soggetti beneficiari basate su costi reali, costi unitari e tassi forfettari, nonché forme di combinazione tra gli stessi.

Per quanto attiene la percentuale di tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammissibili non è necessario eseguire alcun calcolo per determinare il tasso applicabile, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 a) del RDC.

## **2. Spese ammissibili e Piano dei costi del progetto**

Le Amministrazioni target beneficiano di un approccio combinato per la definizione del piano dei costi e la relativa rendicontazione delle spese (cfr. § 5) al fine di garantire una gestione finanziaria efficiente e trasparente, nel rispetto delle condizioni stabilite dall'Avviso e dalle relative Linee Guida per la progettazione (allegato 5 dell'Avviso).

Gli step per la definizione del modello di Piano dei costi sono stati i seguenti:

- a. Identificazione delle componenti di costo;
- b. Determinazione dei massimali di costo e condizioni per il riconoscimento;
- c. Definizione del Piano dei costi da presentare in fase di candidatura.

## 2.a Identificazione delle componenti di costo

Nell'ambito dei progetti formativi finanziabili nell'ambito dell'Avviso sono identificabili le seguenti fasi di realizzazione:

- Fase I - Analisi dei fabbisogni formativi: è il processo mediante il quale si identificano le esigenze di formazione e sviluppo delle risorse interne alle PA e costituisce il primo step per realizzare interventi formativi. I progetti formativi proposti dalle Amministrazioni dovranno concentrarsi prioritariamente sui fabbisogni di approfondimento di conoscenze e competenze del personale, in relazione ai propri obiettivi strategici e con riferimento a diversi profili professionali, secondo l'approccio per competenze, raccordandosi con quanto emerge dal *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*, laddove previsto, ovvero un PIAO semplificato o altro documento di analisi dei fabbisogni già predisposto dalle Amministrazioni beneficiarie degli interventi.

*Spese ammissibili: Esperto analisi fabbisogni (Consulente di Fascia B). Il n° massimo di giornate ammissibili è parametrato al n° dipendenti della PA (cfr. § 2b).*

- Fase II. 1 – Progettazione di dettaglio e coordinamento dei percorsi formativi

La progettazione di dettaglio (micro-progettazione) riguarda la definizione dei contenuti didattici, l'impostazione metodologica generale del progetto, la natura dei processi di apprendimento da attivare nei destinatari, gli specifici metodi didattici e le tecnologie da attivare (cfr. § 4 delle Linee Guida per la progettazione - Allegato 5 all'Avviso).

L'Amministrazione deve indicare un responsabile di progetto che può esercitare in proprio le funzioni di project manager/coordinatore o avvalersi della collaborazione di una specifica figura professionale incaricata di gestire le varie fasi (progettazione, attuazione e valutazione) coordinando le figure professionali coinvolte. Il coordinatore può esercitare in proprio le funzioni di progettazione o avvalersi della collaborazione di figure professionali esperte.

*Spese ammissibili figure professionali:*

- *Esperto progettazione (Consulente di Fascia B).*
- *Responsabile di progetto/Coordinatore (Tariffa coordinatore).*

Il totale dei costi finanziabili delle due figure professionali precedenti non deve superare il 10% del totale dei costi diretti.

- Fase II.2: Erogazione della formazione in presenza / FAD sincrona: formazione d'aula e in FAD sincrona come da Allegato 5 - Linee Guida per la progettazione § 4. Per le tariffe cfr. successivo § 2b del presente documento.

*Spese ammissibili figure professionali: Docenti di Fascia A, Docenti di Fascia B, Coach (Tariffa Docenti di Fascia A), Tutor, Tutor di processo, Addetto help desk.*

- Fase II.3 – Produzione ed erogazione della FAD asincrona guidata e FAD asincrona non guidata. Si rinvia al § 7 delle Linee Guida per la progettazione (Allegato 5 all'Avviso) per quanto concerne caratteristiche e requisiti della FAD asincrona guidata e FAD asincrona non guidata. Per le tariffe cfr. successivo § 2b.

*Spese ammissibili figure professionali: Docente di fascia A (per FAD asincrona guidata), Docente di fascia B (per FAD asincrona guidata), Tutor (per FAD asincrona guidata), Tutor di processo, Gestore comunità di apprendimento (tariffa Tutor di processo), Addetto help desk.*

*Altre spese ammissibili sono relative:*

- *all'acquisto di licenze d'uso o di produzione (individuali o illimitate) o allo sviluppo di contenuti/materiali didattici digitali<sup>2</sup> (cfr. successivo § 2b) per: Videolezioni, Podcast, WBT, Simulazioni (serious game, business game);*
- *all'affidamento di servizi per l'erogazione della Formazione (affidamenti diretti, procedure negoziate, affidamenti in house, ecc.). I cui massimali di costi fanno comunque riferimento a quelli previsti al successivo § 2b del presente documento.*

Tutti i costi sopra descritti rappresentano **COSTI DIRETTI**, ossia direttamente imputabili all'operazione, comprendono i costi delle figure professionali coinvolte nelle attività di analisi fabbisogni, coordinamento, progettazione ed erogazione delle attività formative d'aula (in presenza o FAD sincrona / FAD asincrona guidata) a cui possono aggiungersi altri costi diretti per la FAD asincrona non guidata quali ad esempio quali ad esempio licenze d'uso o produzione di videolezioni, podcast, WBT, simulazioni, materiali didattici ecc. e altri costi diretti relativi all'affidamento di servizi per l'erogazione della formazione.

Il Piano finanziario di progetto si completa con la componente dei **COSTI INDIRETTI** intesi quali costi che vengono sostenuti dalla PA beneficiaria del finanziamento e che riguardano la gestione ordinaria delle attività dell'organizzazione e perciò non sono direttamente imputabili al progetto. Questi rientrano tra i costi generali, ovvero costi non misurabili, come ad esempio i costi di gestione delle sedi (ad es. affitto, utenze, pulizie, manutenzione), i costi di personale amministrativo, i costi delle attrezzature usate in comune da più uffici, e così via. Sono tutti elementi indispensabili per il funzionamento, ma che non sono attribuibili ad un progetto specifico.

---

<sup>2</sup> Sono finanziabili i **solli materiali didattici digitali utilizzati in attività di FAD asincrona non guidata**, di cui costituiscono la componente essenziale: videolezioni, podcast, WBT e simulazioni.

## 2.b Determinazione dei massimali di costo e condizioni per il riconoscimento

Per la determinazione dei massimali di costo delle diverse figure professionali si fa riferimento alle tariffe (giornaliere/orarie), stabilite dalla [Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali \(P.O.N.\)"](#)<sup>3</sup>, attualizzate ai valori finanziari correnti.

Al fine di attualizzare al 2024 le tariffe di cui alla citata circolare del 2009 è stato utilizzato l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (indice FOI) calcolato da ISTAT<sup>4</sup> che da febbraio 2009 a febbraio 2024 individua un coefficiente di rivalutazione pari a 1,304.

Si riportano di seguito i massimali di costo individuati dalla Circolare 2/2009 attualizzati al 2024.

**Tab. 1**

MASSIMALI DI COSTO				
Avviso "Sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e valorizzazione di buone pratiche"				
Figura professionale	Unità di misura	Valore Max	Note	
Costi figure professionali	Coordinatore Responsabile di progetto	giornata	195,60 €	
	Tutor e Addetto help desk	ora	39,12 €	Obbligatorio per l'intera durata
	Tutor di processo/gestore comunità di apprendimento	ora	65,20 €	
	Docenti di Fascia A e Coach	ora	130,40 €	
	Docenti di Fascia B	ora	104,32 €	
	Esperto analisi fabbisogni e Esperto progettazione	giornata	391,20 €	Esperto analisi fabbisogni: N° gg parametrate a n° dipendenti PA

Nello specifico, rispetto all'impostazione di ciascun intervento formativo, sono previste specifiche figure professionali a cui associare le diverse tariffe (costi diretti):

- *Figure trasversali*: Esperto analisi fabbisogni, Esperto progettista, Coordinatore (responsabile di progetto).
- *Formazione in aula*: Docente di fascia A o di Fascia B, Tutor, Tutor di processo, addetto Help desk.
- *Coaching*: Coach (assimilabile a Docente di fascia A), Tutor di processo, addetto Help desk.

<sup>3</sup> [https://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/allegati/min\\_lav\\_circolare\\_2.pdf](https://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/allegati/min_lav_circolare_2.pdf)

<sup>4</sup> <https://rivaluta.istat.it/Rivaluta/>

- *FAD Sincrona*: Docente di fascia A o di Fascia B, Tutor, Tutor di processo, addetto Help desk.
- *FAD Asincrona guidata*: Docente di fascia A o di Fascia B, Tutor, Tutor di processo, addetto Help desk
- *FAD Asincrona non guidata videolezioni/WTB/Simulazioni*: Tutor di processo, Help desk.

I ruoli di ogni figura professionale sopra-menzionata, compreso il ruolo della “figura aggiuntiva” quale l’“addetto help desk” sono descritti nelle Linee guida per la progettazione (Allegato 5 all’Avviso) di riferimento per le attività formative<sup>5</sup>.

Nell’Avviso pubblico con procedura valutativa a sportello per la presentazione di proposte progettuali, le tipologie *Fad Asincrona*, *Learning Object e Serious game*, *Simulazioni*, *Role playing* potranno essere inserite nella proposta progettuale delle PA facendo sempre riferimento ai massimali di costi menzionati.

Si riporta di seguito un quadro sinottico riassuntivo delle tipologie di formazione e delle relative figure formative previste dall’Avviso.

**Tab. 2**

TIPOLOGIE FORMAZIONE	FIGURE FORMATIVE					
	Progettista	Coordinatore	Docente/coach	Tutor	Tutor processo	Help Desk
<b>Formazione in presenza</b>						
1. Attività d'aula	X	x	x	x	x	x
2. Coaching	X	x	x		x	x
<b>FAD Sincrona</b>	X	x	x	x	x	x
<b>FAD Asincrona</b>						
1. Attività guidate	X	x	x	x	x	x
2. Videolezioni	X	x			x	x
3. WTB	X	x			x	x
4. Simulazioni	X	x			x	x

I massimali di costo del **personale esterno** sono definiti in base all’attualizzazione delle tariffe definite dalla Circolare n. 2/2009 del MLPS e sono riportati nelle due tabelle di raffronto riportate di seguito. I massimali si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA (ove dovuta), e al netto della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Per i costi del **personale interno** invece, ai sensi dell’art. 55, paragrafo 2, del RDC, al fine di determinare i costi diretti si può calcolare una tariffa oraria<sup>6</sup> in uno dei modi seguenti:

<sup>5</sup> Cfr. Allegato 5 Linee guida per la progettazione.

<sup>6</sup> Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità dell’art. 55 paragrafo 2 del RDC, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non deve superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.



- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale.
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego).

### Massimali per la definizione del piano dei costi

I parametri di costo in termini di massimali da utilizzare per la definizione del piano dei costi dei progetti candidati dalle PA sono quelli riportati nella **Tab. 1** delle pagine precedenti.

Si riportano di seguito alcune **condizioni vincolanti** ai fini della definizione del quadro economico:

- 1) I costi diretti riferiti all'**analisi dei fabbisogni formativi** sono parametrati in base al n° dipendenti della PA.

**Tab. 3**

Importo massimo riconosciuto Esperto analisi fabbisogni (Tariffa consulente Fascia B)	N. di dipendenti della PA su cui effettuare l'analisi del fabbisogno	N. di giornate max riconosciute
391,20 euro/giorno	< 50 dipendenti PA	3.912 € (10 giornate)
	51-250 dipendenti PA	7.824 € (20 giornate)
	> 250 dipendenti PA	11.736€ (30 giornate)

Il costo dell'analisi dei fabbisogni formativi di una PA deve sviluppare un costo di erogazione della formazione che sia almeno pari al doppio del costo dell'analisi stessa.

- 2) Per i costi diretti riferiti alla **progettazione** verrà riconosciuto il costo del progettista con la tariffa del consulente Fascia B (391,20 euro/giorno).

**Tab. 4**

Importo massimo riconosciuto Esperto progettista (Tariffa consulente Fascia B)	Il totale dei costi finanziabili dell'Esperto progettista sommato alle attività del Responsabile di progetto, <u>non deve superare il 10% del totale dei costi diretti</u>
391,20 euro/giorno	

- 3) Per i costi diretti riferiti al **coordinamento** verrà riconosciuto il costo del responsabile di progetto con la tariffa del Coordinatore (195,60 euro/giorno).

Tab. 5

Importo massimo riconosciuto Responsabile di progetto (Tariffa Coordinatore)	Il totale dei costi finanziabili del Responsabile di progetto, sommato alle attività dell'Esperto progettista, <u>non deve superare il 10% del totale dei costi diretti</u>
195,60 euro/giorno	

4) Per i costi diretti delle figure formative verrà riconosciuto il costo dei **Docenti di Fascia A e B**, del **Coach** (Tariffa docente Fascia A) del **Tutor**, del **Tutor di processo** e dell'**Addetto all'Help desk**:

Tab. 6

Importo massimo riconosciuto	Figure formative
130,40 euro/ora	Docente fascia A/Coach
104,32 euro/ora	Docente fascia B
39,12 euro/ora	Tutor / Help desk
65,20 € euro/ora	Tutor di processo/gestore comunità di apprendimento

Nel caso di più edizioni/moduli, la formula costi formazione \* tot. Ore di formazione va ripetuta e sommata per ogni edizione/modulo.

5) Per i costi diretti **per la realizzazione della FAD asincrona non guidata**, quali ad esempio licenze d'uso o produzione di videolezioni, podcast, WBT, simulazioni, materiali didattici, ecc. quantificati a costi reali si dovrà fare riferimento ai seguenti massimali:

Tab. 7

Voce di costo	Costo massimo per ora (€)		
	Licenza d'uso singolo utente*	Licenza d'uso illimitata	Produzione
Videolezioni	€ 24,00	€ 8.540,00	€ 12.200,00
Podcast	€ 15,00	€ 8.540,00	€ 12.200,00
WBT	€ 49,00	€ 14.460,00	€ 24.400,00
Simulazioni	€ 49,00	€ 19.520,00	€ 24.400,00

\*Il costo orario va moltiplicato per singolo discente.

Nel caso in cui il numero dei discenti da formare sia inferiore a 200, sarà possibile erogare la FAD asincrona, anche in forma di erogazione blended con altre modalità di formazione

previste nel presente avviso, purché il rapporto tra il costo totale della proposta progettuale ed il numero dei destinatari individuati nel progetto non sia superiore in ogni caso a 420,00 euro per discente, così come previsto dall'art. 9, comma 1 dell'avviso.

6) Sono infine previsti **altri costi diretti** per l'acquisto/affidamento dei servizi per l'erogazione delle attività di formazione. Anche in questo caso si dovrà tener conto dei massimali di costo sopra-menzionati.

Per la determinazione degli importi dei **COSTI INDIRETTI**, in applicazione dell'Art. 54, lett. a) del RDC si riconosce un **tasso forfettario fino al 7%** dei costi diretti ammissibili per calcolare i costi indiretti, senza alcuna giustificazione del calcolo del tasso.

- L'importo minimo finanziabile per ogni singolo progetto formativo proposto è pari ad Euro **10.500,00** (IVA inclusa ove dovuta).
- L'importo massimo finanziabile per ogni singolo progetto formativo proposto è pari ad Euro **100.000,00** (IVA inclusa ove dovuta).
- Il numero minimo di discenti da formare per singolo progetto formativo proposto è pari a **25**.

### **3. Modalità di erogazione del finanziamento alle PPAA beneficiarie ai fini degli obiettivi e dei target raggiunti**

L'ultima tranche del finanziamento verrà erogata solo previo positivo accertamento del raggiungimento degli obiettivi e dei target comunicati dalle singole Amministrazioni in fase di presentazione a finanziamento dei progetti formativi. In ogni caso, le Amministrazioni devono necessariamente dichiarare il numero di destinatari dell'intervento.

Non saranno sottoposte a finanziamento le fasi del progetto formativo già materialmente completate o già avviate prima dell'ammissione a finanziamento del progetto e della stipula dei dovuti atti di formalizzazione dello stesso.

Il finanziamento, quindi, verrà erogato in funzione degli effettivi risultati raggiunti (*outcome based*), cioè attraverso la misurazione oggettiva della conduzione corretta delle singole attività secondo le linee guida di riferimento, della partecipazione dei discenti all'intero ciclo formativo e ai risultati conseguiti in termini di accrescimento delle competenze e di gradimento.

In caso di inadempimento o di mancata valutazione positiva da parte del Team permanente di valutazione dei risultati, si procederà alla revoca e al recupero dell'intero finanziamento erogato. Infine, qualora il numero di destinatari formati con successo risulti inferiore al 90% di quello dichiarato in fase progettuale, si procederà proporzionalmente alla decurtazione del finanziamento concesso sulla base della seguente formula:

**Decurtazione applicata = Finanziamento concesso \* [1 – (n. destinatari effettivamente formati / n. destinatari indicati nella proposta progettuale approvata)]**

*Esempio di una operazione che comporta un Progetto di formazione di euro 100.000,00 ammesso a finanziamento e numero di destinatari indicati nella proposta progettuale approvata pari a 250. Al termine del corso risultano formati n. 200 destinatari effettivi (< 90%), pertanto, si procederà secondo la seguente modalità:*

Finanziamento concesso	Destinatari Previsti	Destinatari Effettivi	% di Decurtazione*	Decurtazione applicata**
100.000,00	250	200	20%	20.000,00

\* =  $[1 - (200/250)] = 20\%$

\*\* =  $100.000,00 * [1 - (200/250)] = 20.000,00 \text{ €}$

Una risorsa **si intende formata** se ha partecipato almeno al 70% delle ore previste per il progetto formativo.

In ogni caso, **il numero finale di destinatari/formati con successo non potrà essere inferiore al 70% del numero dei formati dichiarato inizialmente nel progetto formativo** candidato, pena restituzione dell'intero finanziamento.

Tutti i progetti candidati a finanziamento saranno sottoposti ad una valutazione in itinere ed ex post da parte del Team permanente di valutazione.

In itinere, il Team permanente di valutazione verificherà il rispetto dei requisiti qualitativi descritti nelle Linee guida. Ex post, il Team permanente di valutazione si baserà su test e questionari somministrati dalle Amministrazioni al personale coinvolto nelle attività formative, per una valutazione del gradimento e degli esiti dell'azione formativa (vedi Linee guida progettazione), e per far emergere quanto del gap formativo e degli obiettivi strategici dell'azione formativa sono stati colmati dall'iniziativa ai fini dell'erogazione dell'intero contributo. A tal proposito va chiarito da parte delle singole Amministrazioni proponenti in fase di presentazione dei progetti formativi quali sono gli obiettivi strategici ed i target del progetto formativo e la tipologia di attestazione/badge/certificazione digitale delle competenze, acquisite rilasciata a fine percorso.

Il finanziamento sarà erogato secondo le seguenti modalità di rendicontazione con la previsione di:

- Erogazione del primo acconto pari al 50% dell'importo da corrispondere, a seguito dell'ammissione a finanziamento e dell'invio dell'Atto d'obbligo debitamente sottoscritto da parte del soggetto proponente;

- un ulteriore 20% al raggiungimento dell'80% delle attività formative previste dal progetto, da corrispondere a seguito: della presentazione della rendicontazione di tutta la spesa effettivamente sostenuta e pagata da parte del Soggetto beneficiario relativa all'erogazione del primo acconto; della positiva valutazione, da parte del Team di valutazione in itinere ed ex post riguardante: la comunicazione di avvenuto avvio dei corsi di formazione, comprensiva del registro dei partecipanti e del calendario delle attività, che dimostri la possibilità di raggiungere il minimo del 70% della formazione per almeno il 70% dei destinatari a conclusione del corso; della dichiarazione del Soggetto beneficiario che i partecipanti dichiarati alla data di avvio del corso non siano stati precedentemente coinvolti in altre iniziative di sviluppo delle competenze realizzate dal Dipartimento della funzione pubblica o dal Formez PA finanziate a valere sul PNRR per le quali abbiano superato un test formativo con il rilascio di un'attestazione/badge/certificazione digitale;
- il rimanente 30% da corrispondere: a seguito della presentazione della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta e pagata da parte del Soggetto beneficiario relativa al secondo acconto erogato e del saldo da erogare, della comunicazione della conclusione con successo delle attività formative e attestazione/badge/certificazione digitale delle stesse, ivi compreso il superamento del test finale e il questionario di gradimento, e ad avvenuta valutazione positiva da parte del Team permanente di valutazione in itinere ed ex post, in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target previsti dal progetto e comunque solo se raggiunto il minimo del 70% della formazione per almeno il 70% dei destinatari a conclusione del corso.

#### **4. Procedure affidamento da parte delle amministrazioni beneficiarie: esempi di forme di semplificazione volte ad accelerare le procedure di affidamento**

Fermo restando la piena autonomia di scelta delle Amministrazioni che beneficeranno delle azioni previste dall'avviso, il documento delinea le principali forme di affidamento semplificate previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023 con particolare riferimento agli aspetti di maggior interesse, fornendo indicazioni operative, lì dove si decida di non ricorrere all'utilizzo di personale interno e/o all'affidamento di incarichi a personale esterno:

a) ***Affidamento diretto dei servizi e forniture per contratti di importo inferiore alla soglia comunitari.*** L'art. 50 comma 1 lett. b) D.lgs. 36/2023, prevede tale modalità nel settore dei servizi, ivi compresi i servizi di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

b) ***Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando per importi sotto la soglia***

**comunitaria.** L'art. 50 del D.lgs. 36/2023, che disciplina i contratti sottosoglia, ammette il ricorso alla procedura negoziata **senza previa pubblicazione del bando**, a seconda dell'importo dell'appalto e sino alla soglia di rilevanza europea, per l'affidamento di servizi e forniture.

Come evidenziato nella comunicazione ANAC del 5 giugno 2024<sup>7</sup> il vigente art. 50 comma 2 del d.lgs. 36/2023 stabilisce espressamente il divieto di utilizzo del sorteggio o di altro metodo di estrazione casuale per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, ammettendone la possibile deroga soltanto in "presenza di situazioni particolari e specificamente motivate".

Ulteriori essenziali prescrizioni normative sono contenute nell' Allegato II.1 del codice. In particolare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 1 l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure deve avvenire sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'articolo 49 del codice. La determina a contrarre – ai sensi del successivo comma 2 deve contenere, tra gli altri elementi, "i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi".

I soggetti attuatori/stazioni appaltanti possono, inoltre, dotarsi nel rispetto del proprio ordinamento, di un apposito regolamento in cui sono disciplinate - oltre alle modalità di espletamento delle indagini di mercato ed alle modalità di costituzione e revisione di eventuali Elenchi, distinti per categoria e fascia di importo - i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta (art. 1 comma 3). Sia nel caso di ricorso ad un avviso di indagine di mercato, sia nel caso di utilizzo di Elenchi – secondo le espresse previsioni di cui all'art. 2 comma 3 e all'art. 3 comma 4 del citato Allegato – i criteri utilizzati dalle stazioni appaltanti per la scelta degli operatori economici da invitare alle procedure "devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza".

A tal uopo le PPAA possono preliminarmente pubblicare avvisi di manifestazione di interesse, conformi a quanto previsto al codice dei contratti pubblici, seguendo le indicazioni di cui alla citata Comunicazione ANAC.

c) **Affidamenti in house**, ovvero la possibilità da parte della stazione appaltante di provvede in proprio (*in house*, appunto) all'esecuzione del servizio per mezzo di un soggetto che ha un legame molto stretto con essa. L'art. 3 comma 1 lett. e) dell'allegato I.1 del nuovo codice appalti definisce affidamento in house: *l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'articolo 2, comma 1, lettera o), del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al [D.Lgs. 175/2016](#), e alle condizioni rispettivamente indicate dall'articolo 12, paragrafi 1, 2 e 3, della [direttiva 24/2014/UE](#) e dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva [23/2014/UE](#), nonché, per isettori speciali, dall'articolo 28, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE.*

Le stazioni appaltanti adottano per ciascun affidamento in house un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, della congruità economica della prestazione, anche

<sup>7</sup> Indicazioni in merito ai criteri di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.

in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

Tenuto conto di quanto rappresentato nei paragrafi precedenti, per l'erogazione della formazione e valutazione degli esiti, in caso di procedure di affidamento da parte delle Amministrazioni beneficiarie, è necessario fornire evidenza della specificità dei percorsi formativi richiesti all'interno dei documenti di gara (es. lettere di invito, capitolati ecc.), con focus specifici sulla documentazione da produrre per le attività di rendicontazione, da allegare alle relazioni di Stato Avanzamento Servizi. Inoltre, il Soggetto aggiudicatario, dovrà garantire il rispetto dei principi di uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela delle persone diversamente abili, nonché i principi di parità di trattamento, non discriminazione.

### Accordi tra pubbliche amministrazioni

Oltre alle procedure di affidamento, nella fase attuativa delle attività le PPAA beneficiarie possono coinvolgere le Università attraverso accordi di collaborazione istituzionale ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990, al fine di sviluppare anche solo alcune delle fasi progettuali proposte, nell'ottica del raggiungimento di un preminente interesse pubblico, in assoluto rispetto della legislazione vigente, rimborsando alle stesse Università le spese sostenute.

## 5. Rendicontazione e documentazione giustificativa del Soggetto realizzatore (PA)

In applicazione dell'art. 53, par. 1 lett. e) del Regolamento UE 1060/2021 verrà utilizzata una forma di sovvenzione combinata che prevede il rimborso di costi ammissibili effettivamente sostenuti dalla PA (costi reali diretti) e il rimborso di costi a tasso forfettario (costi indiretti):

### Costi diretti (a costi reali)

- **Personale interno ed esterno** (esperto analisi fabbisogni, coordinatore, esperto micro-progettazione/docente fascia A e B/coach/tutor (d'aula e FAD)/tutor di processo/addetto help desk) – *il personale amministrativo rientra tra i costi indiretti;*
- **Altri costi diretti** (affidamenti di servizi per l'erogazione della formazione es. affidamenti diretti, procedure negoziate, affidamenti in house, ecc., costi per licenze d'uso o produzione di videolezioni, podcast, WBT, simulazioni, costi dei materiali didattici per la Fad asincrona guidata, ecc.)

### Costi indiretti (con tasso forfettario del 7% calcolato sulla base dei costi diretti ammissibili)

La documentazione da produrre al fine di caricare sul S.I. ReGiS a cura di Formez PA riguarderà<sup>8</sup>:

---

<sup>8</sup> La proposta tiene in considerazione la Check list di autocontrollo previste dal vigente Sigeco DFP [Governo Italiano - Amministrazione Trasparente: altri contenuti-Documento descrittivo del sistema di gestione e controllo \(Si.Ge.Co\)](#).

<b>TARGET</b>	
<p><b>Documentazione relativa al raggiungimento del Target</b></p> <p>(documentazione da produrre per ogni modulo formativo)</p>	<p>a) Dichiarazione della PA beneficiaria relativa al numero complessivo dei discenti Iscritti e formati e n. di ore di formazione erogate;</p> <p>b) Anagrafiche degli iscritti (Cognome, Nome, Codice fiscale);</p> <p>c) Documentazione attestante la formazione erogata (registri collettivi d'aula, registri individuali riferiti alla FaD e ad altre modalità didattiche che presuppongano la formazione one to one): registri di partecipazione alle attività formative in presenza /dichiarazione docente/discenti per le attività di formazione in FAD (sincrona/asincrona), ovvero altra documentazione a supporto delle ore di formazione erogate/fruite (es. report di collegamento informatico da parte dei partecipanti);</p> <p>d) Test in ingresso dei partecipanti al percorso formativo (ove previsto);</p> <p>e) Test in uscita dei partecipanti al percorso formativo;</p> <p>f) Attestazione/badge/certificazione digitale delle competenze dei partecipanti al percorso formativo con evidenza del numero di ore di formazione ricevute dai singoli partecipanti.</p>
<b>COSTI DIRETTI DI PERSONALE</b>	
<p><u>Personale interno</u></p>	<p>a) OdS/determina di costituzione del gruppo di lavoro con attribuzione delle mansioni in correlazione con il progetto formativo;</p> <p>b) cedolini paga imputati al progetto;</p> <p>c) prospetto analitico di determinazione del costo orario della risorsa interna;</p> <p>d) quietanza del modello di pagamento unificato F24 attestante il versamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali con prospetto riepilogativo degli importi versati per ogni risorsa coinvolta. In caso di pagamenti massivi occorre anche una DSAN esplicativa.</p> <p>e) report delle attività svolte per il progetto (timesheet) dalla risorsa contenente la descrizione delle attività svolte e l'impegno orario/giornaliero, con allegata la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti (es. dispense formative);</p> <p>f) CV dei docenti e/o esperti impiegati nelle attività di formazione (per giustificare l'adeguatezza della tariffa applicata).</p>
<p><u>Personale esterno</u></p>	<p>g) Procedura di selezione/conferimento di incarico per il personale esterno;</p> <p>h) CV dei docenti e/o esperti impiegati nelle attività di formazione (per giustificare l'adeguatezza della tariffa applicata);</p> <p>i) Contratto con attribuzione delle mansioni in correlazione con il progetto formativo ed indicazione del costo orario/giornaliero e il n. di ore/gg correlate all'incarico;</p> <p>j) Fatture/Parcelle/Ricevute/Prospetti paga per le attività svolte per il progetto;</p> <p>k) Mandato/disposizione di pagamento esitati/quietanzato/ricevuta di avvenuto bonifico riportante Codice Riferimento Operazione (CRO) "stato eseguito";</p> <p>l) Quietanza del modello di pagamento unificato F24 attestante il versamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali con prospetto riepilogativo degli importi versati per ogni risorsa coinvolta. In caso di pagamenti massivi</p>



### COSTI DIRETTI DI PERSONALE

	occorre anche una DSAN esplicativa. m) Report delle attività svolte per il progetto (timesheet) dalla risorsa contenente la descrizione delle attività svolte e l'impegno orario/giornaliero, con allegata la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti (es. dispense formative).
--	---

### ALTRI COSTI DIRETTI

<b>Acquisto/Affidamenti di servizi, procedure negoziate, affidamenti in house in house, ecc.</b>	n) Procedura di affidamento a soggetti terzi; o) Contratto di acquisto/affidamento/accordo di concessione-collaborazione/convenzione, ecc. da parte della PA beneficiaria con l'erogatore dell'intervento del progetto formativo. p) Fattura o altro documento giustificativo per l'attività svolta; q) Mandato/disposizione di pagamento esitati/quietanzato/ricevuta di avvenuto bonifico riportante Codice Riferimento Operazione (CRO) "stato eseguito"; r) Relazione delle attività svolte per il progetto dal soggetto erogatore delle attività formative.
--	--

### COSTI INDIRETTI

PER I COSTI INDIRETTI, nella misura massima del 7% delle voci di costo riferibili ai costi diretti ammissibili (costi diretti di personale + altri costi indiretti), <b>la PA non ha la necessità di produrre giustificativi.</b>
---