



**REGIONE SICILIANA**  
**Assessorato regionale al Lavoro**  
**Previdenza Sociale, Formazione**  
**Professionale ed Emigrazione**  
**DIPARTIMENTO FORMAZIONE**  
**PROFESSIONALE**



*Segreteria del Dirigente Generale*

**CIRCOLARE N.3 DEL 08 aprile 2009**

**Oggetto: Direttiva sul riconoscimento della spesa per il personale docente ed amministrativo a tempo indeterminato utilizzato in progetti approvati ai sensi della legge regionale 24/76 e successivamente elevati a misura, cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del POR Sicilia 2000 – 2006.**

Facendo seguito alle disposizioni impartite con nota esplicativa n.3602 del 12 ottobre 2004 e successive modifiche introdotte con lettera circolare n. 2740 del 03 luglio 2008, tutti **gli organismi titolari di progetti riconducibili alla fattispecie citata in oggetto**, al fine di avere riconosciuta la spesa relativa al proprio personale, docente assunto a tempo indeterminato, dovranno compilare un apposito prospetto (ALL1) che consente di determinare gli opportuni correttivi da applicare nel calcolo del costo lavoro dei dipendenti di Enti di Formazione regolati dal CCNL della F.P. per una corretta imputazione nei progetti cofinanziati dal FSE. Tali correttivi trovano fondamento normativo sulla base di quanto previsto dal “Vademecum FSE “ del MLPS e dalla circolare n.6 del 2004 del Dipartimento F.P. Nel caso di personale assunto a tempo determinato, evidentemente, i calcoli relativi dovranno essere rimodulati sulla base delle ore contrattualmente previste.

Pertanto, per la funzione Docenza, occorre determinare un coefficiente di normalizzazione per il calcolo delle ore di impegno, compreso tra un minimo di 1,00 e un massimo di 1,98 , generato dal rapporto tra le ore “a disposizione”( preparazione lezioni e correzioni compiti, aggiornamento, relazioni e produzioni report, ecc.) e le ore di docenza (frontali d'aula).

Ciò significa che, per le attività cofinanziate dal FSE, ogni ora di docenza erogata da un dipendente T.I. può essere calcolata fino ad un massimo di 1,98 ore di impegno ai fini della rendicontazione delle spese, opportunamente documentata e giustificata dalla registrazione delle attività svolte. Per gli incarichi di altra natura (progettazione tutoraggio, ecc) il coefficiente di normalizzazione non va applicato.

Le ore “a disposizione” vengono calcolate con le seguenti modalità: monte ore annuale - ore attribuite a specifiche funzioni nell’ambito dei progetti dell’Ente (p.es coordinamento, progettazione, etc) - ore docenza erogate.

Per agevolare l'effettuazione di tali calcoli e dare uniformità di presentazione è stato realizzato il prospetto allegato (ALL 1) composto da due tabelle :

- A “Personale Impiegato” utile per il calcolo del coefficiente di normalizzazione e, quindi, del costo da imputare al progetto ;
- B utile per il calcolo del costo medio annuo di ciascun dipendente.

Nel caso del personale non docente (amministrativo) a tempo indeterminato il calcolo relativo al periodo per cui lo stesso può essere imputato al progetto si può fare riferimento sia al vademecum del F.S.E. Cap. 8.4.1.1, sia alla circolare n° 6/2004. Infatti il vademecum cita come ammissibile l'attività di preparazione con riferimento ai 30 giorni antecedenti l'inizio delle attività progettuale e fino alla presentazione del rendiconto, termine fissato dalla circolare n°6/2004 in sessanta (60) giorni successivi alla conclusione delle attività progettuali.

E' utile ricordare che in caso di sostituzione di personale a tempo indeterminato, non può essere ammesso ai fini della certificazione di spesa FSE sia il costo del soggetto che sostituisce che quello sostituito.

Resta inteso che sia nel caso dei docenti che degli impiegati amministrativi i dati inseriti nei prospetti dovranno trovare riscontro nella documentazione a supporto basata su note di incarico, registri, diari di bordo, relazioni sull'attività svolta etc.

Per quanto sopra gli Enti in questione dovranno esibire in sede di rendicontazione oltre al prospetto ALL1 debitamente compilato in ogni sua parte tutta la documentazione a supporto in copia sottoscritta dal legale rappresentante.

IL DIRIGENTE GENERALE  
(Dott.sa G.Patrizia Monterosso)