



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**  
Sede legale ed operativa  
Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**PSL 2014-2020 "E.V.V.A.I. Escartons e Valli Valdesi Azioni Intelligenti  
Turismi, altruismi, alte reti sostenibili"**

**Circolari esplicative bandi GAL EVV**  
**OGGETTO: bandi 16.2 e 16.9.1 - modalità di rendicontazione delle spese – documentazione relativa alle riunioni del gruppo di cooperazione**

Circ. N 7 del 28/01/2021

Prot. 103

Con la presente circolare si definiscono le modalità di riconoscimento e rendicontazione delle spese sostenute e si precisano le modalità di raccolta della documentazione inerente alle riunioni dei gruppi di cooperazione per i bandi op. 16.2. e op. 16.9.1.

## **PARTE I – MODALITA' DI RICONOSCIMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

### **COSTI DEL PERSONALE**

I costi del personale sono i costi relativi alle spese di personale dei partner effettivi facente parte del Gruppo di Cooperazione (capofila compreso). In particolare, sono quelli relativi a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi parasubordinati e al lavoro autonomo. Sono inoltre considerate spese di personale gli apporti di lavoro forniti dai soci lavoratori (soggetti membri del gruppo di cooperazione). Nel primo caso tale voce comprende il personale dipendente del partecipante che rendiconta, nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività

I contratti di lavoro autonomo parasubordinato sono costituiti principalmente da: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca (borse di addestramento alla ricerca, borse post-laurea, post dottorato, ecc.).

Nel caso dei contratti di lavoro autonomo parasubordinato, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale su una o più attività che integrano l'intervento;

- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta o per la realizzazione di un risultato connesso alla realizzazione dell'intervento;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del soggetto beneficiario;
- il collaboratore presta la sua attività per un periodo, in tutto o in parte, ricompreso nel periodo di svolgimento dell'intervento.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) **Costo del lavoro:** il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività sopresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività progettuale ammessa a finanziamento è quello indicato nella CU dell'anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce "Redditi da lavoro dipendente e assimilati" - Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di personale, l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.

b) **Tempo produttivo:** si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno;

c) **Parametro medio:** rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo;

d) **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto (time sheet):** da esprimersi in ore-giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Nel caso di lavoro autonomo:

- per le imprese agricole si applica il costo standard di 14,38€/ora.
- Per le imprese forestali (iscritte all'AIFO) si applica il costo standard di 19.54€/ora.
- Per il lavoro autonomo (es. membro di studio professionale facente parte del gruppo di cooperazione) relativo alle prestazioni individuali riconducibili alla qualifica di un libero professionista (prestatore di servizi ad alto contenuto intellettuale) si applica il costo di 27,5€/ora.

In tutti i casi in cui la retribuzione non è parametrata sulle ore svolte, l'imputazione dei costi, in tutto o pro quota, deve essere riportata ad un costo orario e ad un tempo di lavoro dedicato al progetto. Il costo orario deve essere certificato da un consulente (commercialista/consulente del lavoro) e ci deve essere evidenza relativa alla tracciabilità dei pagamenti (giustificativi di spesa).

In relazione alle spese di personale ammissibili, si elenca di seguito il riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto come partner effettivo</u>
<b>Lavoratori dipendenti</b>	- Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del dipendente;
	- Copia del curriculum vitae firmato dalla persona che partecipa al progetto, da cui si evinca il possesso delle competenze e dei requisiti adeguati al ruolo svolto sul progetto;
	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazione del costo del lavoro (a esclusione delle imprese agricole e forestali con l'applicazione dei costi standard)</li> <li>- Copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio), copia mod f24, attestati di pagamento INPS, con relativi prospetti riepilogativi contenenti i nominativi di riferimento (a esclusione delle imprese agricole e forestali con l'applicazione);</li> <li>- Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento) (a esclusione delle imprese agricole e forestali con l'applicazione dei costi standard);</li> </ul>
<b>Lavoratori autonomi parasubordinati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia della lettera di conferimento dell'incarico, ovvero altra documentazione ad essa equipollente, nella quale si evinca l'impegno del lavoratore a svolgere l'attività a favore dell'intervento ammesso a finanziamento; tale documentazione deve indicare espressamente l'oggetto e la durata delle attività del lavoratore;</li> <li>- Copia della certificazione di inizio attività/presa di servizio del lavoratore ove sia previsto dai regolamenti dei singoli enti;</li> <li>- Relazione dettagliata a fine intervento, controfirmata dal responsabile, attestante l'effettivo svolgimento dell'attività.</li> <li>-Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento) <i>(a esclusione delle imprese agricole e forestali con l'applicazione dei costi standard)</i></li> <li>- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;</li> <li>- Determinazione del costo del lavoro <i>(a esclusione delle imprese agricole e forestali con l'applicazione dei costi standard)</i></li> </ul>
<b>Lavoratore autonomo (prestazioni individuali riconducibili alla qualifica di un libero professionista – prestatore di servizi ad alto contenuto intellettuale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione che attesti la natura di lavoratore autonomo</li> <li>- Copia del curriculum vitae firmato dalla persona che partecipa al progetto, da cui si evinca il possesso delle competenze e dei requisiti adeguati al ruolo svolto sul progetto;</li> <li>- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal lavoratore</li> <li>- Costo standard pari a 27,5€/ora</li> </ul>
<b>Soci lavoratori (partner effettivi del gruppo di cooperazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione che attesti la natura di socio lavoratore partner effettivo del Gruppo di Cooperazione</li> <li>-Determinazione del costo orario del lavoro: dichiarazione rilasciata da un commercialista o consulente del lavoro circa la congruità dei costi riconosciuti sulla base della retribuzione media di lavoratori del medesimo settore di attività e per pari mansioni</li> <li>-Copia dei documenti di spesa (bonifici o altro ammissibili da bando par 12.2) che attestino il pagamento</li> </ul>
<b>Imprese agricole e forestali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione che attesti la natura dell'impresa agricola Per le imprese forestali è necessaria l'iscrizione all'AIFO</li> <li>- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore</li> <li>Per le imprese agricole si applica il costo standard di 14.38€/ora, per le imprese forestali si applica il costo standard di 19.54€/ora</li> </ul>

## **SPESE PER MACCHINE E ATTREZZATURE**

Si considerano ammissibili come attrezzature i beni durevoli, utilizzati nell'ambito dell'attività progettuale, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna.

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile.

### **Tipologia Documentazione giustificativa richiesta**

#### Acquisto attrezzature

- Copia della fattura riportante la corretta dicitura richiesta apposta obbligatoriamente dal fornitore;
- Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;
- Estratti conto dai quali si evinca l'uscita di cassa

## **SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO**

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per materiali di consumo che riguardano i beni (che non rientrano nella definizione di "attrezzature durevoli" riportata in precedenza) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino ma che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto.

Tra i materiali, le forniture e i costi analoghi vengono ricomprese le seguenti tipologie:

- a) materie prime ovvero i componenti, i semilavorati, i materiali commerciali, i materiali da consumo specifico (ad es. reagenti) ed altri componenti utilizzati per la realizzazione delle attività;
- b) materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale, ecc.

### **Tipologia Documentazione giustificativa richiesta**

#### Materie prime

- Copia della fattura; Copia di eventuali documenti di collaudo/accettazione;
- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;
- Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.

#### Materiali minuti

- Copia della fattura riportante la corretta dicitura richiesta apposta obbligatoriamente dal fornitore;
- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;
- Estratti conto dai quali si evinca l'uscita di cassa

## **SPESE DI VIAGGIO**

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto, strettamente legati alla realizzazione del progetto e alla disseminazione dei risultati progettuali nelle forme previste. Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi se non hanno una finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti alle finalità del progetto.

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

## Tipologia Documentazione giustificativa richiesta

Riferimenti	Documentazione giustificativa richiesta
Riunioni tra partner	Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali;
Riunioni tra partner	Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto;
Partecipazioni a seminari o convegni per i dipendenti	Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto;
In tutti i casi	Copia delle autorizzazioni allo svolgimento della missione per i dipendenti;
In tutti i casi	Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.);
In tutti i casi	Motivazione della missione;
In tutti i casi	Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;

## **PARTE II – DOCUMENTAZIONE INERENTE LE RIUNIONI DI COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE**

### **Punto 21.3 sezione "Impegni accessori" del bando op. 16.2.1 e del bando op.16.9.1.**

In considerazione della crisi sanitaria in atto, e del conseguente possibile svolgimento degli incontri in modalità videoconferenza, relativamente all'impegno di indire almeno una riunione di coordinamento ogni sei mesi, si apportano le seguenti modifiche alla documentazione da produrre.

Il GAL EVV ammetterà, per le riunioni svolte a distanza, un cattura-schermo della videoconferenza con l'elenco dei partecipanti alla riunione in sostituzione del foglio firme.

Sarà quindi ammissibile la presentazione del foglio firme e/o del cattura-schermo, da cui si evinca l'elenco dei partecipanti, sia per le riunioni svoltesi prima sia per le riunioni svoltesi dopo la pubblicazione della presente circolare.

Rimane l'obbligo di produzione della restante documentazione (ordine del giorno e verbale) come da indicazioni presenti sul bando al punto sopra indicato.