

VADEMECUM

**PROGETTO SLOW FOOD ITALIA finanziato ai sensi dell'articolo 72 del CODICE DEL TERZO
SETTORE, di cui al decreto legislativo n.117/2017 – annualità 2018**

1. PREMESSA
2. RIFERIMENTI NORMATIVI
3. GLI OBIETTIVI E LE FASI OPERATIVE DEL PROGETTO
4. IL CRONOPROGRAMMA
5. LO STAFF DI PROGETTO
6. IL BUDGET DI PROGETTO
7. LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
8. IL RENDICONTO FINANZIARIO
9. MONITORAGGIO, CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ E COMUNICAZIONE INTERNA
10. OBBLIGHI GENERALI
11. CONTATTI UTILI
12. MODELLI

1. PREMESSA

Lo scopo del VADEMECUM è quello di offrire alle risorse coinvolte nell'ambito del progetto di SFI una guida pratica per la gestione operativa ed amministrativa finalizzata all'implementazione, nonché alla rendicontazione necessaria per l'ottenimento del contributo.

Si è dunque proceduto sulla base di quanto previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dalla circolare del 2 febbraio 2009, n. 2 da parte del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e dal Codice del Terzo settore (decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117) a metter in evidenza le parti più salienti, utili e necessarie per offrire un pratico supporto ai gestori del progetto.

Il progetto, definito attraverso le diverse fasi operative all'interno del periodo progettuale, ha come elemento di riferimento il budget approvato che, grazie al supporto del VADEMECUM, dovrà essere gestito nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti per l'ottenimento del contributo approvato.

Ad accompagnare il VADEMECUM sono stati predisposti dei modelli utili alla gestione e rendicontazione delle spese.

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il progetto è stato approvato in riferimento all'Avviso n. 1/2018 adottato in data 8.11.2018 per la richiesta di finanziamento volto alla realizzazione di progetti di rilevanza nazionale di cui all'art. 72, comma 1 del decreto legislativo n. 117/2017 e s.m.i. – da parte di organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e fondazioni di terzo settore.

L'ammissibilità delle spese viene determinata sulla base della circolare n. 2/2009 – pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Generale n.117 del 22/05/2009.

3. GLI OBIETTIVI E LE FASI OPERATIVE DEL PROGETTO

Gli **obiettivi principali** del progetto sono i seguenti:

Promuovere un'agricoltura sostenibile

Ovvero agricoltura sociale, sviluppo locale sostenibile socialmente, economicamente ed ecologicamente; integrazione le misure di sostegno all'agricoltura, in specie quelle di sviluppo rurale, con interventi espressamente finalizzati a realizzare obiettivi di interesse generale, quali la tutela del paesaggio, la difesa degli assetti idrogeologici, la sicurezza alimentare.

Aree prioritarie:

- sviluppo sostenibile del territorio rurale e miglioramento della qualità della vita delle comunità;
- educazione ambientale e alimentare, nonché salvaguardia della biodiversità;
- valorizzazione del patrimonio, naturale, culturale, enogastronomico e turistico del territorio.

Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

La popolazione mondiale consuma più risorse rispetto a quelle che gli ecosistemi siano in grado di fornire. Per uno sviluppo sociale ed economico che rientri nella capacità di carico degli ecosistemi, sono necessari cambiamenti fondamentali nel modo in cui le società producono e consumano. L'obiettivo mira alla gestione ecologica dei prodotti chimici e di tutti i rifiuti, nonché a una sostanziale riduzione della produzione di rifiuti attraverso misure quali il riciclaggio, a diminuire lo spreco alimentare, incoraggiare le imprese ad adottare pratiche sostenibili e responsabili. I diversi portatori di interesse, tra cui imprese, consumatori, decisori politici, ricercatori, scienziati, rivenditori, mezzi di comunicazione e enti del terzo settore, ecc. tramite un approccio sistematico e condiviso tra i vari soggetti attivi nelle filiere (dal produttore fino al consumatore), agiscono per attivare iniziative di sensibilizzazione al consumo e a stili di vita sostenibili e responsabili (economia circolare).

Aree prioritarie:

- promozione e accompagnamento verso acquisti a maggiore sostenibilità e responsabilità;
- promozione della conoscenza dei vantaggi sociali, ambientali ed economici del consumo sostenibile e responsabile;
- sensibilizzazione e promozione nei cittadini/consumatori verso comportamenti di riduzione dello spreco, riutilizzando le eccedenze alimentari per favorire l'accesso al cibo da parte

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

delle persone in condizione di povertà e promuovendo utilizzi alternativi del cibo che andrebbe altrimenti sprecato.

Promuovere azioni a tutti i livelli per combattere gli effetti del cambiamento climatico

Introdurre il cambiamento climatico come questione primaria all'interno dell'agenda politica, nelle strategie e nei programmi dei Governi nazionali e regionali, delle imprese e della società civile, migliorando la risposta ai problemi generati, come i disastri naturali, e incentivando l'educazione e la sensibilizzazione di tutta la popolazione. In tema di contrasto al cambiamento climatico sono necessari interventi condivisi e partecipativi finalizzati ad iniziare e a favorire processi di sviluppo economico e sociale sostenibili, che dovranno partire dalle scuole di ogni ordine e grado e dai consumatori/cittadini.

Aree prioritarie:

- sensibilizzazione delle persone sulla necessità di adottare comportamenti responsabili per contribuire a minimizzare gli effetti negativi dei cambiamenti climatici sulle comunità naturali e umane;
- sviluppo delle reti associative del Terzo settore e rafforzamento della loro capacity building, funzionale all'implementazione dell'offerta di servizi di supporto agli enti del Terzo settore;
- implementazione delle conoscenze sul tema dei cambiamenti climatici: cause, scenari futuri, problematiche, possibili adattamenti e soluzioni.

Le principali **fasi progettuali** si sintetizzano nelle seguenti:

Progettazione esecutiva e avvio del progetto

Attività specifiche

Formazioni ai Leader Slow Food in tutte le Regioni

Mappatura delle produzioni e delle risorse gastronomiche dei territori

Progetti volti alla tutela e valorizzazione della biodiversità e del patrimonio gastronomico

Azioni pilota in 5 territori

Promozione, informazione, sensibilizzazione

Campagne sulla tutela della biodiversità e cambiamento climatico

Eventi

Educazione

Gestione e coordinamento

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

4. IL CRONOPROGRAMMA

FASE	ATTIVITA'	lug-19	ago-19	set-19	ott-19	nov-19	dic-19	gen-20	feb-20	mar-20	apr-20	mag-20	giu-20	lug-20	ago-20	set-20	ott-20	
1	Progettazione esecutiva e inizio attività																	
1	Candidature e selezione Leader																	
1	Attività Formazione Leader																	
2	Attività Orti scolastici - attività scuole																	
2	Formazione 1000 volontari in 19 Regioni e 2 Province Autonome																	
2	Mappatura territori e realizzazione schede nr. 200 prodotti dell'arca del gusto																	
2	Avvio nr. 20 Presidi Italiani coinvolgendo nr. 200 produttori + realizzare etichette narranti																	
2	Realizzazione di nr. 5 Mercati della Terra coinvolgendo nr. 100 nuovi produttori																	
2	Ricerca e inserimento nella rete di nr. 80 nuovi cuochi dell'Alleanza																	
2	Mappatura e realizzazione di nr. 5 Itinerari enogastronomici sostenibili in 5 Regioni pilota																	
2	Evento Slow Food Day																	
3	Report attività primo semestre - monitoraggio tecnico e finanziario - rendicontazione																	
3	Report attività progetto - monitoraggio tecnico e finanziario - rendicontazione																	

5. LO STAFF DI PROGETTO

Sulla base di quanto presentato nella proposta progettuale approvata, le **risorse umane** coinvolte sono le seguenti:

	Numero	Tipo attività che verrà svolta (e) (1)	Ente di appartenenza	Livello di Inquadramento professionale (2)	Forma contrattuale (3)
1	1	<i>Responsabile progetto Fabiana Brandino (Attività A1 –C1)</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
2	1	<i>Responsabile finanziario Fabiana Brandino (Attività A1 –C1)</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
3	1	<i>Responsabile comunicazione Musso Valter (Attività B1)</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
4	1	<i>Assistente responsabile progetto – Monitoraggio Progetto – Pamela Damiano (Attività C1)</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
5	1	<i>Media e social Alessia Pautasso (Attività B1)</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
6	1	<i>Addetto stampa Musso Valter</i>	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

**AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI
SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018**

		(Attività B1)			
7	21	<i>Coordinatori regionali</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale esterno	Collaboratore esterno
8	5	<i>Formatori SF Leaders</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale esterno	Collaboratore esterno
9	2	<i>Segreteria formazione</i> <i>Pamela Damiano</i> (Attività C1)	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
10	1	<i>Tecnico itinerari slow</i> <i>Buttignol Daniele</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
11	3	<i>Tecnici itinerari slow</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale esterno	Collaboratore esterno
12	2	<i>Staff hub progetti</i> <i>Fabrizio Dellapiana,</i> <i>Francesca Baldereschi,</i> <i>Mauro Pizzato</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
13	2	<i>Staff ufficio educazione</i> <i>Stefania Durante,</i> <i>Annalisa D'Onorio</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente
14	1	<i>Responsabile Infomation Technology</i> <i>Alberto Arossa</i> (Attività D1)	Slow Food Italia	Personale interno	Dipendente

(1): "Attività svolta": indicare: cod. "A" per "Progettazione", cod. "B" per "Attività di promozione, informazione e sensibilizzazione", cod. "C" per "attività di Segreteria, Coordinamento e monitoraggio di progetto", cod. "D" per "Risorse direttamente impegnate nella gestione delle attività progettuali – es. docenti, tutor, esperti".

(2) Livello di inquadramento professionale: specificare per gruppi uniformi le fasce di livello professionale così come previsto nella "Sez. B – Spese relative alle risorse umane" della Circ. 2/2009, applicandole per analogia anche riguardo al personale dipendente (vedi nota n° 3 sotto riportata).

(3): "Forma contrattuale": specificare "Dipendente" se assunto a tempo indeterminato o determinato; "Collaboratore esterno" nel caso di contratti professionali, contratto occasionale ecc.

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

**AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI
SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018**

6. IL BUDGET DI PROGETTO

Il **budget** di progetto approvato si scompone nei seguenti prospetti:

Allegato E - PIANO FINANZIARIO - Sezione 1 - Macrovoce di Spesa			
Codice di Spesa	Descrizione Voce di Spesa	Importi	% su totale
A	Progettazione	€ 14.200,00	1,72%
B	Promozione, informazione, sensibilizzazione	€ 78.450,00	9,48%
C	Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto (max 10% del totale progetto)	€ 61.600,00	7,44%
D	Funzionamento e gestione del progetto	€ 561.200,00	67,82%
E	Affidamento attività a soggetti esterni delegati (max 30% del totale progetto)	€ 40.000,00	4,83%
F	Altre voci di costo	€ -00	0,00%
TOTALE SPESE DIRETTE DI PROGETTO (A+B+C+D+E+F)		€ 755.450,00	
G	Spese generali di funzionamento (max 10% totale progetto)	€ 72.000,00	8,70%
TOTALE PROGETTO (A+B+C+D+E+F+G)		€ 827.450,00	
<i>di cui progettazione totale (A.1+ E.1) max 5% del totale progetto *</i>		<i>€ 14.200,00</i>	<i>1,72%</i>
% di cofinanziamento a carico Ente/i		30,00%	
COFINANZIAMENTO		€ 248.235,00	
FINANZIAMENTO CONCESSO		€ 579.215,00	70,00%

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

**AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI
SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018**

Allegato E - SEZIONE 2 - PIANO FINANZIARIO: Dettaglio delle Macrovoce di Spesa				
Cod Macrovoce	Cod Dettaglio Spesa	Descrizione Voce di Costo	Importi	% su totale
A		Progettazione		
	A.1	Risorse Umane (N.B.: A.1+E.1 max 5% del totale progetto)	€ 14.200,00	
A		Totale spese Progettazione	14.200,00 €	1,72%
B		Promozione, informazione, sensibilizzazione		
	B.1	Risorse Umane	€ 48.450,00	
	B.2	Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori	€ 30.000,00	
B		Totale spese Promozione, informazione, sensibilizzazione	€ 78.450,00	9,48%
C		Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto (max 10% del totale progetto)		
	C.1	Risorse Umane	€ 61.600,00	
	C.2	Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori	€ -00	
C		Totale spese Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto	€ 61.600,00	7,44%
D		Funzionamento e gestione del progetto		
	D.1	Risorse Umane	€ 354.600,00	
	D.2	Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori	€ 30.000,00	
	D.3	Attrezzature (acquisto, noleggio, ammortamenti)	€ -00	
	D.4	Materiale didattico	€ 25.000,00	
	D.5	Fideiussione	€ 11.700,00	
	D.6	Spese di viaggio, vitto e alloggio risorse umane	€ 18.400,00	
	D.7	Spese di viaggio, vitto e alloggio destinatari	€ 118.000,00	
	D.8	Assicurazione volontari per responsabilità civile verso terzi	€ 3.500,00	
	D.9	Assicurazione destinatari	€ -00	
D		Totale spese Funzionamento e gestione del progetto	€ 561.200,00	67,82%

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

**AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI
SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018**

E		Affidamento attività a soggetti esterni delegati (max 30% del totale progetto)		
	E.1	Progettazione (N.B.: A.1+E.1 max 5% del totale progetto)	€ -00	0,00%
	E.2	Ricerca	€ 20.000,00	
	E.3	Altro - Valutazione Ex-post	€ 20.000,00	
E		Totale spese affidamento attività a soggetti esterni delegati	€ 40.000,00	4,83%
F		Altre voci di costo		
F		Totale spese per altre voci di costo	€ -00	0,00%
TOTALE SPESE DIRETTE DI PROGETTO (A+B+C+D+E+F)			€ 755.450,00	
G		Spese generali di funzionamento (max 10% del totale di progetto)	€ 72.000,00	8,70%
		TOTALE SPESE DI PROGETTO (A+B+C+D+E+F+G)	€ 827.450,00	100,0%
		<i>di cui Progettazione totale (A.1+E.1) max 5% del totale progetto)</i>	<i>€ 14.200,00</i>	<i>1,72%</i>
		% di cofinanziamento a carico Ente/i	30,00%	
	COFINANZIAMENTO		€ 248.235,00	
	FINANZIAMENTO RICHIESTO		€ 579.215,00	70,00%

7. LA GESTIONE CONTABILE-FINANZIARIA

L'ammissibilità delle spese è determinata sulla base della **circolare n. 2/2009 – pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Generale n. 117 del 22/05/2009.**

Per essere considerate ammissibili le spese devono inoltre:

- a) essere previste nel piano finanziario allegato alla proposta progettuale richiamata in premessa – budget approvato;
- b) essere coerenti con le finalità di progetto;
- c) essere necessarie alla realizzazione del progetto;
- d) essere sostenute in conformità con i principi di buona gestione finanziaria;
- e) essere state effettivamente sostenute, registrate nella contabilità dell'ente finanziato ed essere identificabili e verificabili attraverso idonei documenti contabili.

Al fine di valutarne l'ammissibilità, tutti i costi devono essere documentati, trasparenti e suddivisi per voci, nel rispetto dei criteri di pertinenza, congruità e coerenza.

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dalla data di avvio delle attività progettuali e si conclude alla scadenza del termine finale delle attività medesime.

I costi reali si distinguono in **costi "diretti"** ed **"indiretti"**.

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali.

I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione, in quanto riconducibili alle attività generali dell'organismo che attua l'operazione (beneficiario). I costi indiretti vengono dunque imputati su base forfetaria secondo la percentuale indicata a budget e calcolata sui costi diretti.

Dalla struttura del **budget di progetto** si evincono dunque le **categorie** di costi eleggibili, cioè ammessi a finanziamento.

Ciascuna tipologia di spesa trova giustificazione in una specifica attività prevista all'interno del progetto nell'ambito di un **periodo temporale** all'interno della **durata progettuale**.

È bene dunque, oltre al budget, considerare la programmazione temporale attraverso il cosiddetto **cronoprogramma**. Questo, infatti, rappresenta la distribuzione temporale della spesa determinando quindi il fabbisogno finanziario utile per far fronte alle spese di progetto.

Il primo passo è dunque quello di allocare le giuste risorse per ciascuna delle attività previste per l'intera durata progettuale. Ne consegue, che andranno attentamente valutate le **ore uomo di ciascuna risorsa impiegata**, considerando gli eventuali altri impegni concomitanti su altri progetti e/o su altre attività.

Rispetto alle voci del budget, è necessaria inoltre una particolare attenzione alla redistribuzione dei viaggi previsti, degli acquisti di beni e degli incarichi esterni. Nel budget approvato sono già indicati alcuni elementi che possono aiutare a identificare le quantità, ma certamente i valori rappresentano delle pure stime che vanno invece definite puntualmente sulla base dello sviluppo implementativo progettuale.

Attraverso una **pianificazione esecutiva** volta a definire meglio le risorse in termini di quantità e caratteristiche utili a raggiungere gli obiettivi prefissati, sarà possibile identificare i valori puntuali e innescare le procedure di selezione e valutazione per effettuare tutte le spese di progetto.

Nel rispetto dei principi di sana gestione contabile (Regolamento (CE) n. 1083/2006; art. 48, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1605/2002) si è tenuti a garantire che le operazioni afferenti al progetto mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali

Pertanto, nell'apparato gestionale è stato previsto un **codice contabile** attraverso cui è possibile allocare e dunque tracciare tutte le spese imputabili al progetto. Tale codice prevede dei sotto-codici relativi alle differenti categorie di spesa previste all'interno del budget approvato. Tale codice è fondamentale per l'individuazione della riconducibilità delle spese fin dalla sua origine (es.: dall'ordine di acquisto, dall'incarico, ...) e deve essere riportato nella documentazione cartacea che verrà archiviata come afferente al progetto. Da ciò ne deriva dunque la possibilità di monitorare lo stato avanzamento della spesa sul progetto attraverso una semplice estrazione contabile basata sul codice di progetto.

In considerazione del fatto che normalmente le spese relative al personale vengono in prima battuta registrate in maniera complessiva nei mastri contabili di tale voce di costo, è necessario procedere in un momento successivo al giroconto con imputazione al codice di progetto della quota parte della spesa per le risorse umane impiegate nel progetto. La determinazione della quota parte di spesa di personale imputabile al progetto scaturisce dalla contabilizzazione delle giornate lavorate da ciascuna risorsa nel periodo progettuale di riferimento nell'ambito delle attività progettuali assegnate. È dunque fondamentale che la compilazione del **time sheet** avvenga giornalmente da parte di ciascuna risorsa interna impiegata nel progetto e, mensilmente venga prodotto e sottoscritto da parte del dipendente e controfirmato per approvazione da parte del capo progetto (vedere **modello TIME-SHEET** previsto nella sezione MODELLI). L'assegnazione delle attività da svolgere all'interno del progetto a ciascuna risorsa interna avviene mediante un **ordine di servizio** che deve essere temporalmente antecedente all'inizio di qualsiasi attività intrapresa dalla risorsa indicata all'interno del progetto (vedere **modello ordine di servizio** previsto nella

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

sezione MODELLI). In tale ordine di servizio vengono indicate le attività specifiche previste all'interno del progetto di cui si dovrà occupare il dipendente durante tutto il progetto o in parte di esso. Tale ordine di servizio predisposto e firmato da parte del project manager, deve essere controfirmato per accettazione dal dipendente. L'altro elemento che consente di addivenire alla valorizzazione della quota da imputare al progetto è la definizione del **costo giornaliero** di ciascun dipendente rendicontato nel progetto. Tale calcolo avviene andando a rilevare il costo lordo annuale relativo all'esercizio precedente già consuntivato diviso per il numero di giorni lavorabili previsti dal contratto nazionale di riferimento.

Costo annuale lordo (consuntivato)

Costo giornaliero = -----

Numero gg annui lavorabili

Nella definizione del valore del costo lordo sono dunque ricompresi gli oneri previdenziali a carico dell'ente, le mensilità aggiuntive, il TFR, eventuali premi e fringe benefit previsti contrattualmente (per il calcolo basarsi sul **modello per il calcolo del costo giornaliero** previsto nella sezione MODELLI).

La categoria di spesa relativa alle **spese di viaggio, vitto e alloggio** si suddivide tra quelle derivanti dal personale interno o esterno e quelle effettuate dai soggetti destinatari. In via generale, vi sono dei principi comuni da rispettare che sono rappresentati principalmente dal fatto che tali spese, per essere ritenute eleggibili, devono essere identificate mediante giustificativi di spesa che devono trovare piena corrispondenza con attività progettuali nei luoghi e nelle date in cui si sono realizzate mediante oggettiva evidenza.

Tali spese devono essere definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista nel rispetto del regolamento interno sulle spese di viaggio.

Le spese per i mezzi privati, per l'uso del taxi o per il noleggio di autovetture, devono essere motivate dal richiedente e autorizzate dall'Ente beneficiario e sono ammissibili nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato.

Ciascun dipendente tenuto a viaggiare per il progetto deve rispettare il **regolamento interno dei viaggi** in ogni sua parte, ad iniziare dalla richiesta di **autorizzazione** che, oltre al datore di lavoro, dovrà essere rilasciata da parte del project manager. La compilazione della **nota spese** dovrà essere tempestiva secondo i termini previsti dal regolamento interno.

Nel caso di **spese di viaggio vitto e alloggio dei destinatari**, se queste dovessero essere rese direttamente attraverso la struttura gestita dall'Ente beneficiario, per i corsi residenziali la spesa è ammissibile fino ad un massimale di € 70,00 al giorno oltre l'IVA se dovuta, per i corsi semiresidenziali fino ad un massimale di € 25,00 al giorno oltre l'IVA se dovuta.

Per i servizi di residenzialità riguardanti singoli destinatari sono consentite strutture non oltre il livello della II categoria (tre stelle).

Relativamente agli **acquisti di beni**, questi devono avvenire secondo i principi generali di inerenza al progetto e devono essere giustificati sia relativamente alla procedura di acquisto sia al perfezionamento della spesa (fattura, DDT). In particolare, per essere eleggibili come costi diretti devono essere strettamente riconducibili alle attività di progetto e pertanto non devono avere natura di carattere generale.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1081/2006 non sono ammissibili al contributo le spese sostenute per "l'acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni". Diversamente sono ammissibili "i costi di ammortamento di beni ammortizzabili, assegnati esclusivamente per la durata di un'operazione, nella misura in cui sovvenzioni pubbliche non hanno contribuito all'acquisto di tale attivo" (cfr. art. 11 comma 3, lett. c, del Regolamento (CE) n.1081/2006).

La spesa per l'acquisto di materiale di consumo concernente le attività progettuali è invece ammissibile e imputabile all'operazione finanziata.

È importante che l'ufficio acquisti agisca secondo le procedure interne predefinite e realizzi fin dal principio, attraverso la richiesta di preventivi, la tracciabilità della spesa inerentemente al progetto. È sempre possibile

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

agire attraverso i fornitori abituali purché questi siano in grado di rendere il bene richiesto secondo le caratteristiche previste. Per acquisti di importo superiore ai 20.000 euro è necessario mettere in atto una procedura di selezione tra almeno 3 fornitori qualificati. Per acquisti di importo superiore ai 40.000 euro è invece necessario mettere in atto una procedura di selezione tra almeno 5 fornitori qualificati.

Le **spese afferenti servizi e/o prestazioni professionali da parte di soggetti esterni** devono essere predefinite nelle caratteristiche specifiche e procedurali che consentono di finalizzare al meglio quanto previsto all'interno del progetto. Anche in questo caso l'ufficio acquisti dovrà dunque agire nel rispetto delle regole interne e della normativa di riferimento. In particolare, per ciascuna collaborazione o prestazione di servizio vi deve essere una specifica **lettera d'incarico o contratto di collaborazione** sottoscritto dalle parti interessate, in cui vengano chiaramente indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività. Inoltre, ai fini della selezione sarà importante agire anche qui nel rispetto di una gestione economicamente vantaggiosa e pertanto nei casi di tali spese per valori superiori a 20.000 è necessario mettere in atto una procedura di selezione tra almeno 3 operatori qualificati. Per spese di importo superiore ai 40.000 euro è invece necessario mettere in atto una procedura di selezione tra almeno 5 operatori qualificati.

Nell'ambito della **gestione dei pagamenti**, secondo i principi di tracciabilità, è innanzitutto necessario che questi avvengano mediante bonifico bancario, salvo quelli di irrisoria entità. Per una maggior evidenza al flusso delle spese afferenti al progetto la movimentazione finanziaria avviene attraverso un unico conto corrente bancario dedicato al progetto. Per gli stipendi è prevista un'eccezione trattandosi di una spesa normalmente eleggibile in quota parte.

Tutti i pagamenti dovranno avvenire solo a seguito di verifica di conformità dei beni o dei servizi apportati, a meno di condizioni differenti previste contrattualmente.

L'**IVA**, in quanto indetraibile, è una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta.

8. IL RENDICONTO FINANZIARIO

Il beneficiario è tenuto a trasmettere una **relazione e rendicontazione semestrale** sullo stato di avanzamento del progetto **entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun semestre**.

Inoltre, il beneficiario deve provvedere a:

- una **relazione e rendicontazione finale**, previa comunicazione di fine attività, **entro 60 giorni dalla conclusione delle attività**, sulla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, nonché il rendiconto finale, redatto coerentemente all'impostazione del piano finanziario, accompagnato dall'elenco dei giustificativi delle spese sostenute distinto per macrovoci di spesa;
- il **rapporto contenente gli esiti della valutazione dell'impatto** ex post del progetto, **entro 36 mesi dalla conclusione delle attività**.

Le relazioni e le rendicontazioni dovranno essere redatte in conformità alla modulistica del Ministero.

I principi generali su cui poggiano le **rendicontazioni di spesa** intermedie e finale sono quello di **cassa** e di **pertinenza con il budget** approvato. È pertanto necessario identificare ciascuna spesa relativamente alle differenti categorie di costo, registrarne gli estremi per la precisa identificazione all'interno del budget e rilevare il pagamento attraverso la data valuta bancaria o quietanza nei rari casi di pagamento per cassa.

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

Per le spese di personale è necessario riferirsi ai singoli cedolini mensili in cui viene imputata la quota parte di spesa riferita alle attività svolte sul progetto derivanti dai time sheet mensili. È evidente che alcune componenti di costo degli stipendi – oneri riflessi – sebbene vengano quietanzati successivamente in base alla normativa vigente, vengono comunque ad essere integrati nel costo del mese di riferimento di cui il cedolino rappresenta la spesa. A quietanza in ogni caso devono essere prodotti i pagamenti dei singoli stipendi delle risorse impiegate nel progetto e gli F24 relativi al pagamento delle imposte dirette e dei contributi previdenziali.

Nella rendicontazione finale sarà possibile avere delle differenze rispetto ai valori espressi nel budget per le differenti categorie di spesa. Tali **scostamenti non possono però superare il 20% calcolato sulla singola macrovoce**. Durante l'implementazione progettuale vanno quindi sempre mantenuti sotto controllo i valori di spesa per ciascuna categoria progettuale nel rispetto della suddetta soglia.

I beneficiari devono predisporre gli atti necessari e conservare in originale la documentazione amministrativo-contabile per le visite ispettive, eseguendo una raccolta ordinata ed archiviando la menzionata documentazione con modalità finalizzate ad agevolare l'attività di controllo.

I documenti giustificati relativi alle spese sostenute devono essere conservati in originale e tenuti a disposizione, per un periodo di tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo.

L'organizzazione di volontariato/associazione di promozione sociale/fondazione di terzo settore ha l'obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile relativa al progetto, in originale, per dieci anni, in conformità a quanto disposto dall'articolo 2220 del codice civile.

9. MONITORAGGIO, CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ E COMUNICAZIONE INTERNA

Vi sono 2 tipi di **monitoraggio**: quello **interno**, realizzato direttamente dal beneficiario e quello **esterno** da parte del Ministero. Entrambi hanno come obiettivo la verifica dello stato avanzamento lavori in relazione al cronoprogramma di progetto e dunque a tutte le attività previste, agli output, ai deliverables, allo stato di avanzamento della spesa in relazione al budget.

A livello interno il monitoraggio consente di mantenere sotto controllo quanto pianificato e di intervenire prontamente qualora si manifestino degli scostamenti rilevanti. Infatti, parte fondamentale del monitoraggio è la gestione di eventuali scostamenti in modo da consentire al progetto di raggiungere comunque i propri obiettivi. La valutazione dell'impatto del progetto relativamente al raggiungimento degli obiettivi preventivati va messa in atto attraverso l'**analisi degli scostamenti** che prende a riferimento la possibilità o meno di mettere in atto delle azioni programmate, di coinvolgere i target group nella misura preventivata, di ottenere gli output di progetto così come pianificato. A livello finanziario il riferimento è sempre il budget e gli scostamenti riguardano, oltre che il totale complessivo, il valore parziale relativo alle differenti categorie di spesa. A tale proposito va tenuto conto che è considerato ammissibile uno scostamento tra le voci di spesa entro il limite del 20% della singola macrovoce.

Il Ministero invece procederà, sulla base della documentazione pervenuta, ad effettuare il monitoraggio in ordine alla corretta realizzazione delle attività progettuali previste, riservandosi la possibilità di disporre controlli, anche in itinere, avvalendosi del personale degli Ispettorati territoriali del lavoro o di altri soggetti da esso espressamente autorizzati.

A tal fine, SFI assicura la necessaria collaborazione per l'espletamento di tutte le attività di monitoraggio e verifica attraverso la tenuta di tutta la documentazione rilevante afferente il progetto presso la propria sede principale in Bra e presso tutti i punti decentrati dislocati nelle regioni obiettivo dell'azione progettuale.

SLOW FOOD IN AZIONE: LE COMUNITA' PROTAGONISTE DEL CAMBIAMENTO

AVVISO NR. 1/2018 PER IL FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE E PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 72 DEL D.L. 3 LUGLIO 2017, N. 117 E- ANNO 2018

10. OBBLIGHI GENERALI

SFI si impegna altresì a fornire al Ministero le informazioni richieste per l'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, dei quali prende espressamente atto e alla cui pubblicazione acconsente con la sottoscrizione del presente accordo.

Sul sito dell'organizzazione di SFI verrà pubblicato, contestualmente all'avvio delle attività il formulario del progetto, comprensivo del piano economico.

SFI citerà esplicitamente nel materiale predisposto per la realizzazione delle attività (brochure, sito web, pubblicazioni, pieghevoli, manifestazioni, ecc.) che lo stesso è stato realizzato con il finanziamento concesso dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per l'annualità 2018 a valere sul Fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel terzo settore di cui all'art. 72 del decreto legislativo n.117/2017, così come previsto nel **Modello "pubblicazioni"**. Va comunque tenuto conto che l'utilizzo e/o la pubblicazione del logo ministeriale dovranno essere preventivamente autorizzati dal Ministero attraverso apposita istanza a firma del rappresentante legale, corredata dalle bozze dei materiali sui quali si intende apporre tale logo.

L'utilizzo per altre iniziative dei materiali e dei prodotti realizzati con il finanziamento di cui alla presente convenzione potrà avvenire solo previa espressa autorizzazione da parte del Ministero.

SFI ha l'obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile relativa al progetto, in originale, per dieci anni, in conformità a quanto disposto dall'articolo 2220 del codice civile.

11. CONTATTI UTILI

Responsabile Progetto: Fabiana Brandino f.brandino@slowfood.it
slowfoodinazione@slowfood.it

MODELLI

Modello pubblicazioni

Time sheet

Modello ordine di servizio

Modello lettera di incarico

Richiesta autorizzazione viaggi

Modello rimborso spese

Regolamento rimborso spese