

SPESE AMMISSIBILI

1. Indicazioni generali

A. Sono considerate ammissibili le spese che siano:

- a) pertinenti^[1] ed imputabili alle attività eseguite;
- b) sostenute nel periodo temporale tra la stipula della Convenzione e la conclusione delle attività di progetto (come risultante da verbale di chiusura e dal rendiconto finale) e pagate entro 90 giorni dalla chiusura dell'iniziativa;
- c) contenute nei limiti stabiliti dall'Avviso, dalla Convenzione e dai punti successivi del presente documento;
- d) congrue rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale/geografico.

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese beneficiario) qualora l'Ente esecutore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) non sia recuperabile, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute e nei rapporti. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie.

Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'Euro dovranno essere rendicontate in Euro al tasso di cambio medio mensile UIC o Inforeuro del mese in cui sono state sostenute, pubblicato sul sito ufficiale della Banca d'Italia <http://uif.bancaditalia.it/UICFEWebroot/indexHP.jsp?lingua=it> e sul sito Inforeuro http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm. Qualora tali tassi di cambio citati dovessero comportare considerevoli

^[1] Perché la spesa sia pertinente occorre che esista una relazione diretta e specifica tra la spesa e le attività del progetto.

perdite monetarie a discapito dell'iniziativa, l'Ente esecutore può chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché ne dimostri il carattere di ufficialità.

Alcune tipologie di spesa (taxi utilizzati nel paese beneficiario per motivi di servizio, parcheggio di veicoli del progetto, acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo, spese di vitto e acquisto di generi alimentari) sono ammissibili unicamente se si riferiscono strettamente ad attività effettuate nell'ambito degli obiettivi del progetto stesso.

B. Ulteriori aspetti relativi all'ammissibilità e rendicontazione delle spese

Sono, inoltre, considerate ammissibili le spese che siano:

- a) previste dal piano finanziario approvato dall'AICS;
- b) effettivamente sostenute, ovvero comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente^[2], di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili ove previste per legge;
- c) contabilizzate, ovvero che siano inserite in un sistema contabile e abbiano dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa vigente;
- d) delle quali sia possibile definire la tracciabilità ai sensi della normativa vigente e delle deroghe ad essa previste^[3];

^[2]Per "documento contabile avente forza probante equivalente" si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile riflette fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia fiscale e di contabilità. Nel caso di impossibilità ad acquisire un valido documento fiscale, l'Ente esecutore potrà presentare a rimborso documenti giustificativi autoprodotti a condizione che venga dimostrata la tracciabilità dell'effettiva spesa. Tale documentazione dovrà essere accompagnata da una relazione che descriva l'impossibilità di acquisire un valido documento giustificativo di spesa, in base alla normativa vigente o al contesto-socio economico del paese partner.

^[3] Cfr disposizioni della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e della Legge 17 dicembre 2010 n. 217.

- e) la cui effettuazione sia conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali, tenendo conto della normativa locale;
- f) univocamente riconducibili alle attività del progetto.

I documenti giustificativi di spesa dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- a) essere intestati all'Ente esecutore che realizza il progetto, alla controparte o a partner che siano chiaramente identificati nella proposta di progetto;
- b) avere data inclusa nel periodo temporale indicato al precedente paragrafo 1.A, lettera b);
- c) contenere il codice del progetto. I giustificativi riconducibili a spese imputate al contributo di Enti diversi dall'AICS dovranno riportare, anche in allegato, la dicitura “fattura conteggiata ai fini della quota parte []% dell'iniziativa AID ...” finanziata da [nome dell'ente];
- d) essere registrati nella contabilità generale dell'Ente esecutore.

C. Sono considerate non ammissibili le spese che siano:

- a) spese per l'acquisto di beni o veicoli effettuate al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco a qualità invariata e prezzi competitivi;
- b) spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
- c) spese di taxi in Italia;
- d) multe (anche se relative ai veicoli del progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;

- e) IVA o altro contributo equivalente, se rimborsabile;
- f) spese di rappresentanza e spese a carattere personale sostenute in Italia o nel Paese beneficiario dagli operatori del progetto (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
- g) spese afferenti a Categorie non preventivate nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con il progetto;
- h) spese effettuate al di fuori del periodo previsto dalla Convenzione per l'esecuzione dell'iniziativa, oltre ai 90 giorni previsti per l'effettuazione dei pagamenti;
- i) spese non supportate da documentazione in regola con la normativa fiscale;
- j) spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti, ad esclusione delle ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente e dalla normativa locale, alla luce del contesto di riferimento e in presenza di dichiarazione motivata da parte dell'Ente esecutore.

2. Spese ammissibili per tipologie

A. Risorse Umane

1. Tale rubrica comprende le spese relative al costo onnicomprensivo del personale impiegato. I costi del personale assegnato al progetto, inclusi gli stipendi/le retribuzioni, nonché gli oneri di previdenza sociale ed ulteriori costi, sono ammissibili posto che corrispondano alla consueta retribuzione applicata dall'Ente esecutore e dai suoi partner. Le remunerazioni per il personale locale devono rispettare le leggi e i parametri retributivi medi del Paese di implementazione dell'iniziativa.

2. I costi del personale saranno dettagliati *nel piano finanziario di progetto*, indicando funzioni e numero del personale. Nella *proposta completa* dovranno essere specificati il ruolo previsto e le competenze previste per ciascuna figura, distinguendo tra figure junior e senior, tecniche e amministrative.

Laddove, *nei rapporti contabili*, il profilo delle figure individuate non risponda ai requisiti indicati nel documento di progetto approvato, la relativa spesa sarà ritenuta non ammissibile, salve eventuali variazioni adeguatamente motivate e preventivamente autorizzate dall'AICS.

3. I costi del personale, soprattutto se riferiti al personale interno all'Ente esecutore o di altri partner pubblici italiani, possono essere previsti e rendicontati nel piano finanziario sotto forma di valorizzazioni.

4. Sono ammissibili gli onorari per gli esperti tecnici, esperti legali, esperti amministrativi e finanziari. Le prestazioni rese dagli esperti dovranno essere riferite unicamente alle attività di progetto.

I professionisti dovranno essere individuati a seguito di procedure di evidenza pubblica atte a garantire la pubblicità e la trasparenza e dovranno essere condotte al fine di disporre di un team di lavoro ad elevato expertise tecnico indicativamente composto dalle seguenti figure professionali:

Coordinatore (Anni di esperienza > 10) : importo annuo massimo: € 85.000

Esperto senior (Anni di esperienza > 7 e fino a 10 anni) : importo lordo massimo: € 70.000

Esperto middle (Anni di esperienza > 5 e fino a 7 anni) : importo annuo lordo massimo: € 50.000

Esperto Junior (Anni di esperienza > 3 e fino a 5 anni) : importo annuo lordo massimo: € 30.000,

Le ipotesi di costo annuo sopra riportate si riferiscono ad un utilizzo delle risorse tale da rendere difficilmente compatibile l'azione di supporto con altre iniziative professionali e quindi pari ad un impegno di 220 gg/uomo annue.

B. Spese per la realizzazione delle attività

5. I costi di viaggio e soggiorno sono ammissibili come costi diretti per il personale che partecipa alle attività del progetto e il cui viaggio è necessario per l'attuazione del progetto. Per le spese di viaggio internazionale si dovrà indicare, per ciascuna figura, il numero di viaggi, specificando se andata o ritorno.

6. Le spese per assicurazioni e visti per il personale in trasferta comprendono: spese necessarie a stipulare assicurazioni per i viaggi e per la permanenza in loco del personale; spese necessarie ad ottenere i visti per il personale.

7. Per spese di trasporto locale si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese in questa categoria le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'iniziativa.

8. L'affitto di locali strettamente funzionale al progetto e ad esso unicamente riconducibili è ritenuta una spesa ammissibile. Tuttavia, laddove per la gestione dell'iniziativa si faccia uso di locali esistenti, la quota parte di costo si intenderà inclusa nei costi indiretti in seguito descritti.

9. Nel caso siano previsti fondi di dotazione, rotazione e micro-credito è necessario specificare le caratteristiche del sistema che si prevede di attivare, precisando: a) la metodologia e le modalità di funzionamento; b) i criteri di selezione dei beneficiari; c) l'impiego finale dei fondi generati e/o residui alla conclusione dell'intervento e l'ente cui saranno affidati.

10. Nella categoria “*Altre specifiche spese connesse alle attività*” devono essere inserite spese che siano necessarie per realizzare le attività ma che non rientrano nelle categorie sopra identificate. In questa categoria devono essere inserite anche le spese relative al pagamento di prestazioni episodiche da parte di personale qualificato e non, in loco o in Italia.

C. Attrezzature, Investimenti, Servizi generali

11. I costi relativi all'acquisto di attrezzature sono ammissibili soltanto se indispensabili per l'attuazione del progetto e se saranno compiutamente indicate nel piano finanziario di progetto, e successivamente descritte e dettagliate in sede di rendicontazione, nei rapporti contabili.

12. L'acquisto di terreni a favore della Controparte può essere effettuato per un *valore non superiore al 10% del costo totale dell'iniziativa*.

13. Le spese per la realizzazione di impianti, infrastrutture e opere civili, nonché di rinnovo, modernizzazione e restauro di immobili esistenti e funzionali alle attività di progetto, sono ammissibili e comprendono i costi di progettazione, direzione dei lavori, collaudo e i costi per effettuare bandi di gara. Per tali spese è *obbligatorio allegare alla proposta completa una stima preventiva dei costi effettuata* da soggetti in possesso di riconosciute competenze specifiche.

14. Le spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature, equipaggiamenti tecnici e utensili (beni durevoli) e quelle per l'acquisto di attrezzature d'ufficio (strumenti informatici, arredamento, etc.).

15. I materiali di consumo sono beni che non possono essere “riutilizzati” (ad es.: cibo, indumenti, benzina, ecc.).

16. Le forniture sono beni di consumo generici che comunemente hanno una durata inferiore alle attrezzature ed ai macchinari, e sono destinate ad un utilizzo ricorrente (ad es.: software o piccole attrezzature informatiche).

17. I servizi generali sono servizi applicabili all'intera organizzazione il cui utilizzo non è circoscritto a specifici dipartimenti o funzioni (ad esempio, sicurezza, manutenzione, ecc.)

18. Sono ammissibili i costi dei materiali di consumo, delle forniture e dei servizi generali, purché siano identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto.

D. Acquisto di servizi specialistici

19. Tale rubrica comprende le spese relative all'acquisizione di servizi *specialistici* esterni di varia natura.

20. I costi bancari comprendono le spese bancarie relative al trasferimento dei fondi in loco, al netto degli interessi attivi, nonché le spese di gestione di eventuali conti correnti dedicati in via esclusiva all'iniziativa.

21. E' obbligatorio per l'Ente esecutore avvalersi di un revisore esterno. Il compenso per il revisore contabile in Italia può ammontare *al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa*.

E. Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione

22. Tale rubrica comprende le spese relative alla realizzazione di azioni e strumenti finalizzati ad assicurare la diffusione delle metodologie e dei risultati del progetto nel Paese di realizzazione dell'iniziativa, al fine di favorirne la trasferibilità e replicabilità ed aumentarne l'impatto nel contesto di realizzazione ed in altri contesti.

23. Tale rubrica può comprendere altresì le spese relative alla realizzazione di eventi specificamente finalizzati alla divulgazione dell'iniziativa in Italia.

24. Le spese complessive per questa Rubrica sono riconosciute nella *misura massima del 2% del costo totale dell'iniziativa*.

F. Monitoraggio e valutazione

Tale rubrica comprende le spese previste per il monitoraggio interno dell'iniziativa e per la sua valutazione esterna. In particolare:

25. Il monitoraggio interno può essere svolto da personale con contratto di lavoro dipendente e/o di collaborazione e/o di consulenza dell'Ente esecutore.

Il costo del monitoraggio può ammontare *al massimo a 6.000 Euro/anno*, non comprendenti i costi di viaggio previsti per le missioni (che dovranno essere inseriti nelle apposite categorie della relativa rubrica). *L'ammissibilità della spesa è subordinata alla trasmissione ad AICS del relativo report.*

26. Valutazione esterna. La valutazione esterna, di medio termine e finale, non è obbligatoria, ma auspicabile per le iniziative di durata pari o superiore a 24 mesi.

Il costo della valutazione, comprensivo di tutte le spese, *non potrà superare l'ammontare massimo del 2% del costo totale dell'iniziativa.*

G. Spese generali

22. Tale rubrica comprende le spese sostenute per l'identificazione dell'iniziativa e le spese correnti di funzionamento sostenute, in Italia e in loco, per la sua realizzazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito si riporta un elenco delle categorie di costo indiretto : telefono, Internet, posta, pulitura degli uffici, assicurazioni, bolli, cancelleria, ecc. Tali spese *sono remunerate convenzionalmente nella misura massima dell' 8% del Sub Totale Generale e non devono essere documentate.*

3. Procedure per acquisizioni di lavori, servizi, forniture

L'Ente Esecutore rimane l'unico responsabile per il rispetto delle disposizioni in materia di procedure per l'appalto di lavori, servizi e forniture. Esso verifica e assicura che per ogni contratto siano presenti disposizioni che sollevano l'AICS da ogni obbligazione e da qualsivoglia responsabilità collegata alla gestione dell'Iniziativa ed ai rapporti giuridici, contrattuali ed extracontrattuali eventualmente posti in essere dal Soggetto Esecutore per l'esecuzione dell'Iniziativa.

Di regola, saranno applicabili le procedure di cui al Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i per acquisizioni in Italia. In alternativa al Codice, per la scelta del contraente e l'esecuzione del contratto nel Paese di implementazione dell'iniziativa, l'Ente esecutore potrà riferirsi alla PRAG, salvo differenti disposizioni cui l'Ente esecutore deve attenersi e che farà presente all'AICS.

Rimangono in ogni caso fermi i **principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.**

Fatti salvi i suddetti principi, laddove le procedure di cui alla PRAG non siano applicabili nel Paese di realizzazione dell'iniziativa, l'Ente Esecutore potrà applicare le procedure previste dalla normativa locale e condivise da altri donatori internazionali.

L'AICS si **riserva di effettuare a posteriori controlli** sulle procedure di acquisizione seguite dall' Esecutore. Nel caso siano rilevate irregolarità e mancato rispetto della normativa, le spese relative saranno considerate inammissibili.

4. Piano finanziario

Si ricorda, infine, che il piano finanziario deve essere redatto secondo il modello previsto nell'Avviso di approvazione dell'iniziativa. Esso è strutturato seguendo la ripartizione delle spese in:

- a. *Rubriche*, che indicano la tipologia generica in cui la spesa rientra e sono contrassegnate da un codice ad una cifra (ad es. 1. Risorse Umane);
- b. *Categorie*, che specificano la rubrica e sono contrassegnate da un codice a due cifre (ad es. 1.1 Personale direttamente impiegato nella gestione dell'iniziativa)
- d. *Voci*, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a tre cifre (ad es. 1.1.1 Project manager).