

## SPESE AMMISSIBILI

La nomenclatura delle spese ammissibili è la seguente:

- **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);
- **Categorie**, che specificano la rubrica e sono contrassegnate da un codice a due cifre (ad es. 1.1 Personale qualificato di lungo termine (oltre 4 mesi));
- **Voci**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a tre cifre (ad es. 1.1.1. Amministratore; 1.1.2. Formatore ....(n. X persone per Y ore ciascuna).

Il co-finanziamento monetario apportato dal Soggetto proponente (Esecutore) e/o da altri finanziatori potrà provenire da donazioni e altri co-finanziamenti. Il Soggetto Esecutore dovrà garantire la simultaneità temporale del cofinanziamento monetario con le tempistiche del progetto. Il mancato o ritardato co-finanziamento da parte del Soggetto Esecutore non può determinare ragione di proroga alle attività e alla durata dell'Iniziativa.

Nella gestione di un'Iniziativa cofinanziata dall'AICS sono considerate ammissibili le spese che siano:

- **pertinenti ed imputabili** alle attività eseguite. Perché la spesa sia pertinente occorre che esista una relazione diretta e specifica tra la spesa e le attività del progetto;
- **contenute nei limiti temporali** di durata stabiliti dalla Convenzione per l'esecuzione dell'Iniziativa approvata, a partire dalla data di stipula della Convenzione da parte dell'AICS;
- **congrue** rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale/geografico / regionale / nazionale;
- **previste** dal piano finanziario dell'Iniziativa e descritte nel Documento di Progetto, ammissibili rispetto alle Procedure dell'AICS;
- **effettivamente sostenute**, ovvero comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili;
- **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**;
- delle quali sia possibile definire la **tracciabilità** ai sensi della normativa vigente e delle eventuali deroghe ad essa previste;
- la cui **effettuazione sia conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali**, tenendo conto della **normativa fiscale e degli altri obblighi di legge vigenti**;
- univocamente **riconducibili** alle attività dell'Iniziativa.
- effettuate nei **tre mesi necessari per l'elaborazione della rendicontazione finale** (a condizione che non si tratti di nuove spese diverse da quelle necessarie al completamento e finalizzazione di attività, il cui **impegno di spesa** sia avvenuto entro la data di termine delle attività progettuali).

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (Imposta sul valore Aggiunto) qualora il Soggetto Esecutore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta equivalente) 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.

## 1 Risorse umane

Tale rubrica comprende tutte le spese relative al costo onnicomprensivo del personale impiegato nella realizzazione dell'iniziativa, ad eccezione di quelle imputabili alla Sezione 6 "Monitoraggio esterno e valutazione esterni".

Il personale impiegato nella realizzazione dell'iniziativa si suddivide in:

### 1.1. Personale qualificato di lungo termine (oltre 4 mesi/anno)

Il compenso massimo previsto per la remunerazione del personale di lungo termine deve essere in linea con quanto applicato in maniera ordinaria dal Soggetto Esecutore e dai suoi partner.

### 1.2. Personale qualificato di breve termine (entro 4 mesi/anno)

Il compenso massimo previsto per la remunerazione del personale qualificato di breve termine è di 300 euro lorde per giorno lavorato.

Per il personale qualificato di lungo e di breve termine, nella proposta dovranno essere specificati, per ciascuna figura, il ruolo previsto, le competenze e l'esperienza richieste e la durata dell'incarico, distinguendo tra figure junior e senior, tecniche e amministrative, interne ed esterne al Soggetto Esecutore e il tipo di collaborazione eventualmente in essere con quest'ultimo.

L'AICS potrà richiedere, in qualsiasi momento, la documentazione relativa al personale impiegato nelle attività di progetto ed effettuare le opportune verifiche. Qualora non vi sia piena corrispondenza tra quanto indicato nel documento di progetto e l'effettivo profilo della risorsa selezionata dal Soggetto Esecutore, così come si evince dalla documentazione, questo comporterà l'inammissibilità della spesa in fase di rendicontazione.

L'AICS si riserva la facoltà di richiedere, in base ai profili del personale indicati nel documento di progetto e in relazione alle attività da svolgere, una relazione dettagliata che dovrà essere allegata al rendiconto finale.

## 2. Spese per la realizzazione delle attività

Tale rubrica comprende le spese relative a:

- 2.1. Assicurazioni e visti per il personale in trasferta.
- 2.2. Spese di viaggio internazionale indicando, per ciascuna figura, il numero di viaggi e specificando se unica tratta o andata/ritorno.
- 2.3. Spese di trasporto in Italia, vale a dire le spese per garantire la mobilità del personale o dei destinatari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati (esclusi taxi). Sono, inoltre, comprese le spese connesse al noleggio di veicoli.
- 2.4. Rimborso per le spese di vitto e alloggio connesse agli spostamenti necessari per la realizzazione delle attività.
- 2.5. Affitto **occasionale** di spazi e strutture utilizzati per la realizzazione delle attività.



- 2.6. Altre specifiche spese connesse alle attività. In questa categoria devono essere inserite spese necessarie per realizzare le attività ma **che non rientrano nelle categorie sopra identificate**.

Per questa Rubrica non sono ammissibili spese per Risorse Umane che vanno, invece, imputate alla Rubrica 1.

### 3. Attrezzature e equipaggiamenti

Tale Rubrica comprende l'acquisto di materiali, attrezzature, equipaggiamenti tecnici.

Beni ed equipaggiamenti **acquistati interamente dall'Iniziativa devono essere donati** esclusivamente **ai beneficiari del progetto** e ai partner pubblici dell'iniziativa

Eventuali donazioni ai partner privati dovranno essere oggetto di specifica richiesta da parte della OSC e saranno ritenute ammissibili solo se preventivamente autorizzate dall'AICS. Inoltre, nel rapporto finale è obbligatorio allegare il documento di donazione del bene tra le parti. In nessun caso i beni possono restare di proprietà del Soggetto Esecutore.

I beni residuali inferiori a **300 euro del costo di acquisto originale**, sono **esclusi dall'obbligo di donazione**. Il Soggetto Esecutore si **impegna a utilizzarli a beneficio** delle future iniziative di Educazione alla Cittadinanza Globale (ECG) e in ogni caso non possono derivare un profitto per il Soggetto Esecutore.

### 4. Acquisto di servizi

Tale rubrica comprende le spese relative all'acquisizione di servizi specialistici esterni di varia natura coerenti con le attività da realizzare per l'Iniziativa e si suddivide in:

- 4.1. Costi bancari. Non è ammissibile il costo della garanzia (polizza assicurativa o fidejussione bancaria) ma solo i costi bancari.
- 4.2. Compenso del revisore contabile ai sensi della normativa italiana. Tale compenso può avere un ammontare pari al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa.
- 4.3. Altri servizi.

### 5. Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati

Tale rubrica comprende le spese relative alla realizzazione di azioni e strumenti (conferenze, seminari, pubblicazioni, materiali multimediali e audiovisivi, diffusione dell'informazione, etc.) finalizzati ad assicurare la visibilità dell'intervento, delle sue metodologie e dei suoi risultati, nonché della cooperazione italiana. I prodotti previsti in questo ambito dovranno avere caratteristiche che li rendano adatti alla diffusione pubblica da parte dell'AICS.

In questa categoria non sono ammissibili spese per Risorse Umane che devono essere incluse unicamente nella Rubrica 1.

## **6. Monitoraggio e valutazione esterni**

Tale rubrica comprende le spese previste per il monitoraggio e la valutazione dell'iniziativa effettuato da personale esterno al Soggetto Esecutore. In questa categoria non sono ammissibili spese relative al personale parte dell'organico del Soggetto Esecutore. Monitoraggio e Valutazione sono ammissibili se alla presentazione della proposta sono allegati i Termini di Riferimento che determinano le tempistiche e la metodologia delle attività da svolgere. Inoltre, l'ammissibilità delle spese è subordinata alla presentazione di relazioni dettagliate sia delle attività di monitoraggio che di valutazione, redatte dal personale esterno incaricato, da allegare in fase di rendicontazione finale.

---

## **7. Spese generali**

Tale rubrica comprende le spese sostenute per l'identificazione dell'iniziativa e le spese correnti di funzionamento sostenute per la sua realizzazione. Tali spese sono remunerate convenzionalmente nella misura massima dell' 8% del Sub Totale Generale, non devono essere documentate ma dichiarate effettivamente sostenute con lettera del Legale Rappresentante da allegare al rendiconto.