

## **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. 1.2 Personale internazionale);
- **Voci**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a tre cifre (ad es. 1.2.1. Lungo termine).

Il co-finanziamento monetario apportato dalla OSC proponente e/o da altri finanziatori potrà provenire da donazioni, co-finanziamenti e ricavi derivanti dalle attività dell'iniziativa (ad es. pagamento di servizi, quote di iscrizione, etc.).

### **Risorse umane**

Tale rubrica comprende le spese relative al costo omnicomprensivo del personale impiegato.

Per il "personale in Italia direttamente impiegato nella gestione dell'iniziativa", potranno essere inserite al massimo: una figura come "project manager" e una come "amministrativo/contabile", entrambe imputate ai costi dell'iniziativa per la quota parte del proprio lavoro ad essa dedicata.

Tali posizioni potranno essere ricoperte da personale impiegato presso la OSC proponente (capofila), la cui remunerazione avviene per anticipazione da parte della OSC con successivo rimborso dal conto dell'iniziativa.

Nella proposta completa dovranno essere specificati il ruolo previsto e le competenze richieste per ciascuna figura da 1.1 a 1.3.2, distinguendo tra figure junior e senior, tecniche e amministrative.

Per personale di lungo termine - sia internazionale che locale – si intende quello impiegato per un periodo superiore a 6 mesi.

Per personale di breve termine - sia internazionale che locale – si intende quello impiegato per un periodo pari o inferiore a 6 mesi.

Il compenso massimo previsto per la remunerazione del personale di breve termine è di 400 euro per giorno lavorato (comprensivi di spese per vitto e alloggio) per gli internazionali, e di 300 euro per giorno lavorato (comprensivi di spese per vitto e alloggio) per i locali.

L'ammissibilità delle spese è condizionata all'invio all'AICS della lettera di incarico, dei termini di riferimento e del curriculum di ciascuna figura almeno 15 giorni prima dell'avvio della prestazione e alla presentazione, in allegato al rapporto descrittivo e contabile dell'annualità di riferimento, della relazione redatta dal personale di breve termine (internazionale e locale).

Le remunerazioni per il personale locale devono rispettare le leggi e i parametri retributivi medi del paese in cui esso opera.

### **Spese per la realizzazione delle attività**

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.

Per le spese di viaggio internazionale si dovrà indicare, per ciascuna figura, il numero di viaggi, specificando se andata e ritorno.

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.

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.

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.

### **Attrezzature e investimenti**

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

Le spese per la realizzazione di impianti, infrastrutture e opere civili, 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.

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.) sono distinte da quelle per i beni di consumo di cui alla categoria 4.2)

### **Acquisto di servizi**

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

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. Non sono ammissibili le spese relative alla stipula di garanzie (polizza assicurativa o fidejussione bancaria) ovvero alla richiesta di anticipazioni.

Il compenso del revisore contabile può avere un ammontare pari al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa.

### **Monitoraggio e valutazione**

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

Monitoraggio. Il costo del monitoraggio può ammontare al massimo a 9000 Euro/anno, non comprendenti i costi di viaggio previsti per le missioni (che dovranno essere inseriti nelle apposite categorie della rubrica 2.);

Valutazione finale esterna. Per iniziative di costo totale pari o superiore a 600.000 Euro è obbligatorio prevedere una valutazione finale esterna. Il costo globale della valutazione, comprensivo di tutte le spese, può ammontare al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa.

Valutazione di medio termine esterna. Per iniziative di durata pari o superiore a 24 mesi, è obbligatorio prevedere una valutazione di medio termine esterna. Il costo globale della valutazione, comprensivo di tutte le spese, può ammontare al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa.

### **Spese generali**

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. Tali spese sono remunerate convenzionalmente nella misura massima dell' 11% del Sub Totale Generale e non devono essere documentate.