

## 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 il personale internazionale di lungo e breve termine dovranno essere inviati all'AICS, il curriculum vitae, i termini di riferimento e la lettera di incarico prima dell'avvio della prestazione. Laddove 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. L'ammissibilità della spesa per il personale internazionale di breve termine è subordinata, inoltre, alla trasmissione ad AICS del report di missione.

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.

Per la remunerazione del personale di breve termine internazionale è previsto un compenso massimo pari a 400 Euro per giorno lavorato (comprensivi di spese per vitto e alloggio).

Per la remunerazione del personale di breve termine locale è previsto un compenso massimo di pari a 300 Euro per giorno lavorato (comprensivi di spese per vitto e alloggio).

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 o 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 per il revisore contabile in Italia può ammontare al massimo al 2% del costo totale dell'iniziativa.

### Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione

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.

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

Le spese complessive per questa Rubrica sono riconosciute nella misura massima del 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 interno

Il monitoraggio interno può essere svolto da personale con contratto di lavoro dipendente e/o di collaborazione e/o di consulenza del Soggetto 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 rubrica 2.). L'ammissibilità della spesa è subordinata alla trasmissione ad AICS del relativo report.

#### Valutazione esterna

Per iniziative di costo totale pari o superiore a 600.000 Euro è obbligatorio prevedere una **valutazione finale esterna**. Il costo della valutazione, comprensivo di tutte le spese, non potrà superare l'ammontare massimo del 2% del costo totale dell'iniziativa.

Inoltre, qualora l'iniziativa, sia di importo totale pari o superiore a 600.000 Euro e di durata pari o superiore a 24 mesi, è obbligatorio prevedere anche una **valutazione di medio termine esterna**.

Il costo della valutazione, comprensivo di tutte le spese, non potrà superare l'ammontare massimo del 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' 8% del Sub Totale Generale e non devono essere documentate.

### Procedure per acquisizioni di lavori, servizi, forniture

Il Soggetto 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 alla PRAG (ovvero, il Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i per acquisizioni in Italia) per la scelta del contraente e l'esecuzione del contratto e in accordo con 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, il Soggetto 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.