



## Giovani e Agenda 2030 Bando per il sostegno di iniziative di Autorità Locali e Organizzazioni della Società Civile



*“Mindchangers: Regions and youth for Planet and People”  
EU Project n. CSO-LA/2020/415-010”*

### Spese ammissibili e modalità di rendicontazione

#### SPESE AMMISSIBILI

I capofila e i co-proponenti sono autorizzati ad aggiudicare i contratti, e sono gli unici responsabili per il rispetto delle disposizioni in materia di procedure per l'appalto di lavori, servizi e forniture secondo la normativa vigente (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). Le Organizzazioni della Società Civile sono tenute al rispetto della norma prevista dalla Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions (PRAG) – versione 2016<sup>1</sup>. I capofila, i co-proponenti e gli associati **non possono aggiudicarsi appalti o subappalti** nell'ambito del progetto finanziato.

In caso di spese sostenute nei Paesi partner, laddove le procedure di cui alla PRAG non siano applicabili l'ente beneficiario potrà applicare le procedure previste dalla normativa locale e condivise da altri donatori internazionali. Rimangono in ogni caso fermi i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Sono ritenute ammissibili le spese sostenute dal capofila e/o dall'eventuale co-proponente che siano:

- sostenute nell'ambito della durata del progetto approvato e in ogni caso in una data compresa tra il **1° ottobre 2021 e il 31 dicembre 2022**
- riportate correttamente nel budget del progetto proposto
- necessarie per la realizzazione del progetto proposto
- identificabili e verificabili, in particolare essendo registrate nei registri contabili del beneficiario e determinate secondo i principi contabili applicabili dal Paese in cui il beneficiario è stabilito e secondo le consuete pratiche di contabilità analitica del capofila e/o dell'eventuale co-proponente;
- conformi ai requisiti della legislazione fiscale e sociale applicabile;
- congrue ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale geografico;
- pertinenti e imputabili alle attività eseguite nel progetto;
- ragionevoli, giustificate e soddisfacenti le regole di buona gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità ed efficacia;
- non coperte da sovvenzioni dell'UE sotto forma di contributo ai costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso fisso.

1 <https://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do>



Sono considerate **ammissibili** le seguenti categorie di spesa:

1) Costi diretti (conformi alle disposizioni dell'articolo 14 delle General Conditions applicable to European Union-financed grant contracts for external actions- ANNEX II)

- costi del personale impegnato nel progetto, corrispondenti agli stipendi lordi effettivi inclusi gli oneri previdenziali e altri costi legati alla retribuzione;
- spese di viaggio e di soggiorno per il personale e le altre persone che partecipano al progetto (ad es. visto, assicurazione, viaggio, alloggio, pasti, ecc.);
- costi di acquisto di attrezzature (nuove o usate) e forniture specificatamente dedicate ai fini del progetto, a condizione che la proprietà venga trasferita al termine del progetto quando richiesto dall'articolo 7.5 delle General Conditions- ANNEX II;
- costi di noleggio di attrezzature (nuove o usate) e forniture specificatamente dedicate alle finalità del progetto;
- costi dei materiali di consumo dedicati agli scopi del progetto;
- costi dei contratti di servizi aggiudicati ai fini del progetto;
- dazi, tasse e oneri, inclusa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), pagati e non recuperabili dal capofila e dai co-proponenti.

2) Costi indiretti (spese generali)

I costi indiretti sostenuti per la realizzazione dell'azione possono essere ammissibili a finanziamento in forma forfettaria, ma il totale non deve superare il **7% dei costi diretti ammissibili totali stimati**. I costi indiretti sono ammissibili a condizione che non includano i costi indicati in un'altra voce di budget.

**Non sono ammessi contributi in natura.**

Sono considerate **inammissibili** le seguenti categorie di spesa:

- interessi;
- accantonamenti per perdite o potenziali passività future;
- costi dichiarati dal capofila e/o dall'eventuale co-proponente e finanziati da un'altra azione o programma di lavoro che riceve una sovvenzione dell'Unione europea (anche tramite FES);
- acquisti di terreni o fabbricati;
- acquisti di veicoli, a meno che il richiedente non possa dimostrare che l'acquisto è necessario ai fini dell'attuazione dell'azione;
- perdite su cambi;
- affitto dell'ufficio, a meno che il richiedente non possa dimostrare che l'affitto aggiuntivo e specifico dell'ufficio è necessario ai fini dell'attuazione dell'azione;
- tasse, IVA inclusa, a meno che il beneficiario o co-beneficiari non possano dimostrare di non poterle reclamare;
- credito a terzi;
- costi salariali del personale delle amministrazioni nazionali a livello nazionale (es. Ministeri nazionali);
- spese di audit e revisione contabile.



## MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Il contributo assegnato per ciascun progetto approvato sarà **erogato in due tranches**:

- la I tranche pari all'80% del contributo assegnato sarà liquidata come anticipo sulle spese da sostenere, a seguito del ricevimento del Modulo di accettazione del contributo;
- la II tranche, a titolo di saldo del contributo, verrà liquidata alla conclusione del progetto.

La somma erogabile a titolo di saldo verrà calcolata sulla base della rendicontazione presentata e dell'attività di controllo e di verifica dell'Ufficio competente e dell'approvazione della relazione finanziaria anche da parte del revisore contabile esterno previsto per il progetto *Mindchangers*.

Qualora necessario si procederà ad una riduzione del contributo e del relativo saldo proporzionale al costo totale effettivamente verificato e convalidato dal revisore contabile esterno, tenendo conto del cofinanziamento obbligatorio del 10%.

La rendicontazione finale delle spese dovrà essere presentata entro e non oltre il **28/02/2023** e trasmessa esclusivamente da PEC in formato pdf all'indirizzo

[affari.internazionali@cert.regione.piemonte.it](mailto:affari.internazionali@cert.regione.piemonte.it)

indicando nell'oggetto della mail: Richiesta Saldo contributo – Bando Giovani e Agenda 2030

La **rendicontazione finale** deve comprendere la seguente documentazione su carta intestata e firmata dal rappresentante legale:

- Richiesta di Saldo del contributo assegnato (Modulo trasmissione rendicontazione),
- Rendiconto finanziario (MODULO 2), comprensivo di Tabella comparativa Preventivo e Consuntivo di spesa (Modulo 2.1) ed Elenco dei documenti giustificativi delle spese sostenute (Modulo 2.2), Uso e proprietà attrezzature (2.3);
- Relazione finale degli interventi e delle attività realizzati;
- I documenti giustificativi di tutte le spese sostenute in copia conforme all'originale (in formato elettronico).

I **documenti giustificativi** delle spese sostenute dovranno essere:

- intestati al capofila e/o agli eventuali co-proponenti;
- contrassegnati con la dicitura  
"Bando Giovani e Agenda 2030 - Progetto *Mindchangers* - n. CSO-LA/2020/415-010 - CUP J69D20000530008"
- in lingua italiana, inglese o francese o eventuale traduzione di cortesia per documentazione in altre lingue
- archiviati presso la sede del soggetto proponente per un **periodo di 5 anni dalla conclusione del progetto finanziato** per eventuali controlli da parte della Regione Piemonte e **comunque fino a 5 anni dopo la conclusione del progetto europeo Mindchangers, prevista per il 30 settembre 2024**, per consentire eventuali controlli di II livello da parte della Commissione Europea.

La Regione Piemonte si riserva di effettuare, attraverso i suoi funzionari, senza il preavviso alla controparte, attività finalizzate a verificare che la somma erogata sia stata effettivamente utilizzata secondo quanto stabilito.

Le pezze giustificative saranno sottoposte alla verifica del revisore contabile esterno del progetto *Mindchangers*.

<b>Capitolo di Spesa</b>	<b>Documentazione giustificativa timbrata/annullata con dicitura “Bando Giovani e Agenda 2030 - Progetto <i>Mindchangers</i> n. CSO-LA/2020/415-010 - CUP J69D20000530008”</b>
<b>A) Personale</b>	<p>1) Costo <b>personale dipendente interno</b> Cedolino e <i>timesheet</i>, dichiarazione su costo orario, lettera di incarico, pagamenti, F24 oneri</p> <p>2) Costi <b>prestazioni personale esterno</b> (collaboratori ed esperti) Procedura selezione, contratto, cedolino e <i>timesheet</i>, lettera di incarico, pagamenti F24, note di debito, CV, F24 IVA ritenute, relazione lavoro svolto</p>
<b>B) Trasferte</b>	<p>Spese per le trasferte e trasporti locali, Viaggi nazionali/internazionali: biglietti, fatture, ricevute e carta d'imbarco Trasporti vari: ricevute, biglietti, fatture, rimborsi km Vitto e alloggio in trasferta: fatture, ricevute, documentazione contabile dell'ente Autorizzazione alle missioni</p>
<b>C) Attrezzature e materiali di consumo</b>	<p>Procedure di selezione, eventuali collaudi, fatture e/o ricevute, documentazione fotografica I costi relativi all'acquisto di attrezzature sono ammissibili soltanto se indispensabili per l'attuazione del progetto e se compiutamente indicate nel piano finanziario di progetto, e successivamente descritte e dettagliate in sede di rendicontazione. Non sono ammissibili spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari. In caso di acquisto di attrezzature occorre compilare il relativo modulo <i>2.3 Uso e proprietà attrezzature</i>;</p>
<b>D) Servizi e altri costi</b>	<p>Procedure di selezione, fatture e/o ricevute, note di debito (costi non riconducibili ai costi indiretti)</p>
<b>E) Costi indiretti</b>	<p>Spesa ammissibili fino al 7% dei Costi Diretti Spese correnti di funzionamento sostenute per la realizzazione del progetto. A titolo esemplificativo e non esaustivo: telefono, Internet, posta, pulitura degli uffici, assicurazioni, bolli, cancelleria, ecc. Tali spese sono riconosciute in forma forfettaria non devono essere documentate.</p>