AGENZIA ITALIANA
PER LA COOPERAZIONE
ALLO SVILUPPO

MANUALE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI AIUTO UMANITARIO

PREMESSA

Il presente documento, parte integrante del Disciplinare d'Incarico, è da intendersi come concreto ausilio al fine di una corretta gestione amministrativo-contabile delle iniziative bilaterali di aiuto umanitario da realizzarsi con il concorso dei soggetti senza finalità di lucro.

Si fa presente che le procedure in oggetto sono state redatte sulla base della normativa vigente, che può essere soggetta a modifiche o integrazioni.

INDICE

1. Erogazione del finanziamento
2. Procedure di scelta del contraente
3. Spese ammissibili
4. Personale espatriato
5. Tasso di cambio
6. Rapporti di monitoraggio
7. Rendicontazione

1. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Il finanziamento è erogato, a scelta dal soggetto senza finalità di lucro incaricato di realizzare l'intervento di aiuto umanitario (d'ora in poi "ente esecutore"), mediante **rate anticipate**, secondo la modalità descritte nel Disciplinare d'incarico all'art. 4, oppure a **stato di avanzamento**.

In quest'ultimo caso l'AICS/ Sede estera dell'AICS e l'ente esecutore sottoscriveranno un apposito atto integrativo da allegare al Disciplinare d'incarico, nel quale verranno descritte nel dettaglio le modalità dei pagamenti che avverranno a stati di avanzamento, dietro rendicontazione delle attività.

In caso di richiesta di anticipo, l'ente esecutore deve presentare una **garanzia fideiussoria** di importo pari all'ammontare del 30% (trenta per cento) dell'anticipo stesso secondo quanto indicato dall'art. 26, comma 4, della Legge 125/2014 e ss.mm.ii..

L'ente esecutore è tenuto ad aprire **un conto corrente dedicato in via esclusiva al progetto** in loco o in Italia. Nel caso di apertura di un conto corrente dedicato in Italia, si sottolinea che il trasferimento dei fondi deve avvenire comunque verso un conto corrente in loco appositamente dedicato al progetto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dei trasferimenti.
La ratio dell'intestazione di uno specifico conto bancario al Progetto va rinvenuta nell'esigenza di assicurare che l'ammontare del finanziamento sia destinato e utilizzato unicamente per quel determinato Progetto. Non è pertanto possibile distogliere somme dal conto per destinarle, sia pure temporaneamente, ad altri progetti, al fine di evitare che eventuali ritardi o difficoltà nella reintegrazione delle somme in parola possano determinare ritardi o impedimenti per la buona esecuzione del progetto e complicazioni nel lavoro di ricostruzione contabile.

2. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

2.1 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

2.1.1 Beni o servizi inferiori a 40.000,00 euro

E' possibile utilizzare l'affidamento diretto per contratti di importo inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro.

Sintesi della procedura:

- Invio di 1 (una) Lettera d'invito;
- Preventivo pervenuto;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata o Lettera d'ordine;

- Certificato di verifica di conformità[1];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo Progetto).

2.1.2 Beni o servizi pari o superiori a 40.000,00 euro ed inferiori a 221.000,00 euro

E' possibile utilizzare **la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per contratti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro ed inferiore a 221.000,00 (duecento ventunomila/00) euro:**

Sintesi della procedura:

- Invio di almeno 5 (cinque) lettere d'invito a operatori economici idonei, abilitati nel settore merceologico oggetto della fornitura o nel settore del servizio da affidare;
- Preventivi pervenuti;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Certificato di verifica di conformità[2];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo Progetto).

2.1.3 Beni o servizi pari o superiori a 40.000,00 euro ed inferiori a 221.000,00 euro di estrema urgenza

Nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di **estrema urgenza** derivante da eventi imprevedibili dalla OSC, quest'ultima può invitare **soltanto 3 (tre) operatori economici,** laddove esistenti, per l'affidamento di contratti di beni o servizi pari o superiori a 40.000,00 euro ed inferiori a 221.000,00 euro.

Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili all'OSC.

Sintesi della procedura:

- Invio di almeno 3 (tre) lettere d'invito a operatori economici idonei, abilitati nel settore merceologico oggetto della fornitura o nel settore del servizio da affidare;

[1] La nomina di chi viene incaricato (singolo o commissione) del collaudo – o di verificare la conformità - deve essere preventivamente comunicata all'AICS/ Sede estera AICS.

[2] Vedi nota n. 1.

- Preventivi pervenuti;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Certificato di verifica di conformità;
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto).

2.1.4 Beni o servizi superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 221.000,00 euro di somma urgenza

In circostanze di **somma urgenza** che non consentono alcun indugio è possibile utilizzare la **procedura di affidamento diretto** di beni e servizi superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 221.000,00 euro. Costituisce circostanza di somma urgenza, ai fini del presente articolo, anche il verificarsi degli eventi di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 24 febbraio 1992, n. 225 (emergenze di protezione civile), ovvero la ragionevole previsione, ai sensi dell'articolo 3 della medesima legge, dell'imminente verificarsi di detti eventi, che richiede l'adozione di misure indilazionabili, e nei limiti dello stretto necessario imposto da tali misure. La circostanza di somma urgenza, in tali casi, è ritenuta persistente finché non risultino eliminate le situazioni dannose o pericolose per la pubblica o privata incolumità derivanti dall'evento, e comunque per un termine non superiore a quindici giorni dall'insorgere dell'evento, ovvero entro il termine stabilito dalla eventuale declaratoria dello stato di emergenza di cui all'articolo 5 della medesima legge n. 225 del 1992.

Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili all'OSC.

Sintesi della procedura:

- Autorizzazione Sede AICS competente;
- Invio di 1 (una) lettera di invito a operatore economico idoneo, abilitato nel settore lavori[3];
- Preventivo pervenuto;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del capo progetto);
- Scrittura privata;
- Certificato di verifica di conformità;
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del capo progetto).

[3] La scelta di una procedura di affidamento diretto per motivi di somma urgenza può essere motivata anche con successivo provvedimento separato, se la motivazione contestuale risulta impossibile o difficile per cause non dipendenti dalla OSC.

2.1.5 Beni o servizi superiori ad 221.000,00 euro

Per contratti di beni e servizi di importo pari o superiore a 221.000,00 (duecento ventunomila/00) euro è necessario utilizzare la procedura ordinaria aperta:

- Pubblicazione di un bando;
- Offerte pervenute;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nel bando;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Certificato di verifica di conformità[4];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto).

2.2 FORNITURA IMMEDIATA

Le condizioni per la fornitura immediata si verificano in tutti i casi in cui, per esigenze di funzionamento, le acquisizioni di beni e servizi avvengono direttamente e con carattere di immediatezza nella fornitura e non sia pertanto possibile procedere secondo le modalità del cottimo fiduciario in quanto acquisti di beni e servizi non differibili. In questi casi l'impegno della spesa è accertato al momento stesso in cui occorre disporne il pagamento ed è preceduto da apposita attestazione sulla **indifferibilità** di tale spesa.

I beni e servizi che possono formare oggetto di fornitura immediata sono acquisti con consegna e pagamento immediato (contestualità di: verifica del bisogno, acquisto e pagamento).

Le "forniture immediate" rappresentano generalmente spese di modico ammontare. E' considerata di modico ammontare una spesa d'importo non superiore ai **5.000,00 (cinquemila/00) euro**. TALE PROCEDURA COSTITUISCE UN'ECCEZIONE, NON PUO' ESSERE LA REGOLA.

Fornitura immediata

Sintesi della procedura:

- Fattura, scontrino o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto OSC);
- Dichiarazione di spesa non differibile.

[4] Vedi nota n.1.

2.3 LAVORI

2.3.1 Lavori inferiori a 40.000,00 euro

E' possibile utilizzare l'affidamento diretto per contratti di lavori aventi importo inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro.

Sintesi della procedura:

- Invio di 1 (una) lettera di invito a operatore economico idoneo, abilitato nel settore lavori;
- Preventivo pervenuto;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del capo progetto);
- Scrittura privata;
- Collaudo[5];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del capo progetto).

2.3.2 Lavori superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 1.000.000,00 euro

E' possibile utilizzare la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro ed inferiore ad 1.000.000,00 (un milione/00) di euro.

Sintesi della procedura:

- Invio di almeno 5 (cinque) lettere d'invito a operatori economici idonei, abilitati nel settore lavori;
- Preventivi pervenuti;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Collaudo[6];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto).

2.3.3 Lavori superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 1.000.000,00 euro di estrema urgenza

[5] Vedi nota n.1.

[6] Vedi nota n.1.

Nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di **estrema urgenza** derivante da eventi imprevedibili dalla OSC, quest'ultima può invitare **soltanto 3 (tre) operatori economici,** laddove esistenti, per l'affidamento di lavori superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 1.000.000,00 euro.

Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili all'OSC.

Sintesi della procedura:

- Invio di almeno 3 (tre) lettere d'invito a operatori economici idonei, abilitati nel settore lavori;
- Preventivi pervenuti;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Collaudo[7];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto).

2.3.4 Lavori superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 1.000.000,00 euro di somma urgenza

In circostanze di **somma urgenza** che non consentono alcun indugio è possibile utilizzare la **procedura di affidamento diretto** per lavori superiori a 40.000,00 euro ed inferiori ad 1.000.000,00 euro. Costituisce circostanza di somma urgenza, ai fini del presente articolo, anche il verificarsi degli eventi di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 24 febbraio 1992, n. 225 (emergenze di protezione civile), ovvero la ragionevole previsione, ai sensi dell'articolo 3 della medesima legge, dell'imminente verificarsi di detti eventi, che richiede l'adozione di misure indilazionabili, e nei limiti dello stretto necessario imposto da tali misure. La circostanza di somma urgenza, in tali casi, è ritenuta persistente finché non risultino eliminate le situazioni dannose o pericolose per la pubblica o privata incolumità derivanti dall'evento, e comunque per un termine non superiore a quindici giorni dall'insorgere dell'evento, ovvero entro il termine stabilito dalla eventuale declaratoria dello stato di emergenza di cui all'articolo 5 della medesima legge n. 225 del 1992.

Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di somma urgenza non devono essere in alcun caso imputabili all'OSC.

Sintesi della procedura:

[7] Vedi nota n.1.

- Autorizzazione Sede AICS competente;
- Invio di 1 (una) lettera di invito a operatore economico idoneo, abilitato nel settore lavori[8];
- Preventivo pervenuto;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del capo progetto);
- Scrittura privata;
- Collaudo[9];
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del capo progetto).

Si ricorda che un appalto che non ricade nell'ambito di applicazione delle suddette procedure di scelta, **non può essere frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina delle acquisizioni in economia**.
Inoltre, la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto non può essere fatta allo scopo di sottoporlo alla disciplina delle acquisizioni in economia. Il valore stimato dell'appalto è quantificato al momento del bando di gara o, nei casi in cui non sia prevista un'indizione di gara, al momento in cui si avvia la procedura di affidamento del contratto.

I **contratti misti**, ovvero che ad oggetto due o più tipi di prestazioni (lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture) sono aggiudicati secondo le disposizioni applicabili al tipo di appalto che caratterizza l'oggetto principale del contratto in questione. Nel caso di contratti misti comprendenti in parte servizi e in parte forniture, l'oggetto principale è determinato in base al valore stimato più elevato tra quelli dei rispettivi servizi o forniture. L'operatore economico che concorre alla procedura di affidamento di un contratto misto deve possedere i requisiti di qualificazione e capacità prescritti dal presente codice per ciascuna prestazione di lavori, servizi, forniture prevista dal contratto.

2.3.5 Lavori pari o superiori a 1.000.000,00 euro

Per contratti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 (un milione/00) di euro è necessario utilizzare la procedura ordinaria aperta.

Sintesi della procedura:

- Pubblicazione di un bando;
- Offerte pervenute;
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nel bando;
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto);
- Scrittura privata;
- Collaudo[10];

[8] La scelta di una procedura di affidamento diretto per motivi di somma urgenza può essere motivata anche con successivo provvedimento separato, se la motivazione contestuale risulta impossibile o difficile per cause non dipendenti dalla OSC.

[9] Vedi nota n.1.

- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto).

3. SPESE AMMISSIBILI

Le spese sostenute nell'ambito dell'intervento di aiuto umanitario sono ammissibili se siano:

- **pertinenti** ed imputabili alle attività del progetto;
- sostenute nel **periodo temporale** compreso tra la firma del Disciplinare d'incarico e la data di chiusura del progetto indicata nel disciplinare stesso o in successivi atti di estensione temporale; unica eccezione: il costo dell'eventuale fideiussione (che è considerato ammissibile anche se precedente alla stipula del Disciplinare d'Incarico);
- univocamente **riconducibili alle attività del progetto**;
- previste dal **piano finanziario** approvato;
- contenute nei **limiti** stabiliti dal Disciplinare d'incarico sottoscritto per l'esecuzione del progetto e relativi allegati;
- **congrue** rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale/geografico;
- **effettivamente sostenute**, ovvero comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente[11], di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili ove previste per legge;
- **contabilizzate**, ovvero 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;
- **conformi** alle disposizioni comunitarie e nazionali, tenendo conto della normativa locale.

I **costi amministrativi** ammissibili sono le spese sostenute dalla sede nazionale dell'Ente esecutore, dopo la stipula del Disciplinare per la gestione del progetto, ivi comprese le relative spese correnti. L'onere finanziario relativo ai costi amministrativi non deve superare il **7% (sette**

---

[10] Vedi nota n.1.

[11] 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 d'impossibilità ad acquisire un valido documento fiscale, l'ente esecutore può presentare a rimborso documenti giustificativi autoprodotti a condizione che venga dimostrata la tracciabilità dell'effettiva spesa. Tale documentazione deve 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*. Inoltre nel caso in cui il fornitore non abbia i mezzi o delle capacità per rilasciare una ricevuta, per prestazioni o beni ceduti, l'ente realizzatore può, in via straordinaria, adoperarsi con un blocco di ricevute con dati sintetici da compilare ed assiste il fornitore ove necessario a compilare la ricevuta. La ricevuta deve riportare gli elementi necessari ed è intestata dal fornitore ed indirizzata all'ente esecutore, *cfr.* art. 8 del DM 03/03/1990, n. 362, in combinato disposto con l'art. 1 del D.I. 1002/2500 del 15 dicembre 2015 (Regolamento di contabilità dell'AICS).

per cento) del totale dei costi effettivamente sostenuti per il progetto ed approvati in sede di rendicontazione, al netto delle spese relative alla garanzia fideiussoria.

Nei casi in cui la **situazione locale sia caratterizzata da condizioni di rischio**, debitamente attestate dalla Rappresentanza diplomatica competente, tali da rendere necessaria l'adozione di **particolari misure di sicurezza**, saranno riconosciuti i relativi costi, comprovati da giustificativi di spesa entro il limite dell'**8% (otto per cento)** del totale dei costi effettivamente sostenuti per il progetto ed approvati in sede di rendicontazione, al netto dei costi sostenuti per le polizze fideiussorie.

Le spese rendicontabili sono **al netto di IVA** (Imposta sul valore Aggiunto o di imposta equivalente vigente nel Paese *partner*) qualora l'ente 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.

Non sono ammissibili le seguenti **spese**:

- 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;
- spese per l'acquisto di **attrezzature strettamente personali** e non trasferibili ai beneficiari;
- spese di **taxi in Italia**;
- **multe** (anche se relative ai veicoli del progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
- **IVA** o altro contributo equivalente, se **rimborsabile**;
- **spese di rappresentanza** e spese a carattere personale sostenute in Italia o nel Paese *partner* dagli operatori del progetto (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel Paese *partner*, ecc.);
- spese afferenti a **categorie non preventivate nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con il progetto**;
- spese effettuate **al di fuori del periodo** previsto dalla Convenzione per l'esecuzione dell'iniziativa;
- spese **non supportate da documentazione in regola con la normativa fiscale**;
- 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.

In caso di conto corrente dedicato al progetto fruttifero, gli **interessi attivi** maturati sul conto verranno detratti dal saldo finale.

4. PERSONALE ESPATRIATO

L'impiego di personale espatriato è autorizzato dall'AICS/ Sede estera AICS **limitatamente ai fini progettuali e soltanto nel caso in cui le risorse umane e le competenze professionali non siano reperibili in loco** ed è subordinato all'evoluzione del quadro di **sicurezza** contingente in loco e alle procedure di sicurezza in vigore.

Nell'eventualità che il personale espatriato svolga la propria attività anche nell'ambito di altri progetti, ciò dovrà essere espressamente dichiarato dall'ente esecutore, che deve imputare al progetto unicamente la quota parte del compenso previsto, fermo restando che AICS/ Sede estera AICS lo ritenga compatibile con il normale funzionamento del progetto. Sull'impiego di personale espatriato dall'ente esecutore deve includere, in allegato alla proposta di progetto i TdR dettagliati relativi alla consulenza prevista nel documento di progetto.

Prima della firma del Disciplinare d'Incarico, l'ente esecutore si impegna a produrre:

- La **Dichiarazione di esclusività** a firma del rappresentante legale dell'ente esecutore da cui risulti l'esclusività del rapporto professionale del personale espatriato a operare sullo specifico progetto per il tempo indicato nel documento di progetto, oppure la dichiarazione della dall'ente esecutore relativa alla partecipazione del personale espatriato al progetto soltanto per una quota parte;
- Il **CV** relativo al rapporto di lavoro indicato nel documento di progetto. L'AICS/ Sede estera AICS verifica la compatibilità del CV presentato con i **Termini di Riferimento** relativi al rapporto di lavoro in oggetto[12].

Il personale espatriato impiegato sui progetti deve **comunicare** formalmente alla Rappresentanza diplomatica competente ed alla Sede estera dell'AICS **arrivi e partenze dal Paese**.

L'eventuale **sostituzione** del personale espatriato deve essere concordata con l'AICS/ Sede estera AICS. Il soggetto realizzatore deve proporre un nuovo CV ed una nuova dichiarazione di esclusività relativa al candidato subentrante.

Il **compenso massimo previsto** per la remunerazione del **personale qualificato espatriato di breve termine** (fino a 90 giorni/anno) è di 400 euro per giorno lavorato (comprensivi di spese per vitto e alloggio). Per il **personale qualificato di breve termine locale**, il compenso massimo previsto è di 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.

5. TASSO DI CAMBIO

[12] La consegna del CV è necessaria al fine di verificare la corrispondenza delle qualifiche ed esperienze professionali.

Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'EUR (Euro) dovranno essere rendicontate in EUR al tasso **Inforeuro** del mese in cui sono state sostenute, pubblicato sul seguente sito:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

6. RAPPORTI DI MONITORAGGIO

La predisposizione di rapporti periodici puntuali ed accurati è fondamentale per garantire che i fondi messi a disposizione siano spesi in maniera efficace, efficiente e trasparente. Inoltre, l'acquisizione di rapporti oggettivi, che evidenzino i punti di forza e di debolezza dell'azione, è di basilare importanza per apprendere dalle esperienze e migliorare le programmazioni future in ambito umanitario.

Per valutare l'operato dell'ente esecutore, il personale dell'AICS e della Sede estera dell'AICS potranno realizzare visite di monitoraggio e di valutazione in loco al fine di predisporre rapporti interni all'organizzazione. Tali visite comprendono rilevazioni sugli aspetti finanziari, operativi e procedurali del progetto.
Il monitoraggio e la valutazione verranno condotti in uno spirito di collaborazione con l'ente, prevedendo anche la consultazione dei beneficiari.

Come stabilito nell'Art. 6 del Disciplinare d'Incarico, durante la realizzazione dell'intervento, l'ente esecutore dovrà presentare all'AICS/ Sede estera AICS: (i) un rapporto intermedio contenente lo stato di avanzamento del progetto ed (ii) un rapporto finale. Entrambi i rapporti devono essere corredati dal rendiconto finanziario recante l'ammontare delle spese sostenute per il Progetto. I rapporti dovranno essere redatti in lingua italiana utilizzando il formato standard. I rapporti dovranno consentire un chiaro raffronto fra i progressi realizzati rispetto ai risultati attesi dal progetto approvato, descrivendo in maniera accurata in che modo le attività preliminarmente previste siano state effettivamente sviluppate sul campo.

- Attività: Rispetto alle attività, la descrizione deve fare rifermento alla tipologia e quantità delle attività effettivamente svolte - misurate con appositi indicatori di realizzazione - specificando luoghi d'esecuzione, partner coinvolti, cronologia, numero e tipologia dei beneficiari coinvolti nonché eventuali ritardi e attività cancellate, aggiuntive o svolte diversamente da quanto previsto.

- Risultati ed Indicatori: E' inoltre fondamentale puntualizzare quali risultati siano stati effettivamente raggiunti, misurandoli adeguatamente con specifici indicatori, sia in fase di esecuzione – ove possibile – sia a chiusura del progetto. Gli indicatori di prodotto, di risultato e di impatto sono estremamente utili per consentire una valutazione oggettiva dell'effettivo raggiungimento dei risultati, permettendo una misurazione concreta della capacità di risposta del progetto rispetto ai problemi identificati ed ai bisogni della popolazione beneficiaria. E' essenziale, quindi, che già nella proposta progettuale tali bisogni vengano opportunamente definiti attraverso indicatori di contesto (*baseline*) che diano un'immagine chiara delle problematiche su cui si intende operare. Nel caso in cui si rilevi l'inadeguatezza o la non misurabilità della definizione dell'indicatore o del valore del

dato iniziale (*baseline*) o da raggiungere (*target*) è possibile apportare una modifica senza richiedere una variante. Le modifiche degli indicatori non dovranno incidere sul risultato, che deve rimanere invariato. Gli indicatori modificati dovranno essere evidenziati e le ragioni delle modifiche opportunamente esplicitate.

Il *focus* sugli impatti consente una gestione orientata ai risultati, prevista anche nell'ambito dell'efficacia degli aiuti. Ciò significa che, soprattutto a chiusura del progetto, è fondamentale verificare non solo "cosa" si è realizzato, ma soprattutto quali "benefici" l'azione abbia prodotto sulla popolazione *target*.

I **rapporti** dovranno essere redatti secondo i Modelli allegati alla *Call for Proposals*/ Lettera d'invito e dovrà rispettare i criteri stabiliti dall'AICS. Essi dovranno comprendere la descrizione: delle attività svolte, del personale impiegato per la gestione, dei servizi forniti, dei servizi affidati a terzi, della percentuale di lavoro svolto in relazione ai costi sostenuti. Oltre alla ricapitolazione e l'analisi dei dati finanziari ed amministrativi, il rapporto dovrà documentare il livello di realizzazione ed una valutazione delle attività del periodo di riferimento, le evoluzioni rispetto ai risultati attesi, gli effetti attuali sui beneficiari diretti e indiretti – con specifico riferimento anche alla disaggregazione dei dati per sesso, età o vulnerabilità (persone con disabilità e minoranze) - nonché la visibilità e apprezzabilità attuale degli effetti prodotti dal progetto. Lo stato d'avanzamento generale delle attività va presentato sotto forma di cronogramma, sovrapponibile a quello allegato al progetto approvato.

Il **rapporto intermedio** dovrà essere consegnato all'AICS/ Sede estera AICS, entro la scadenza indicata nel disciplinare d'incarico all'articolo 6, comma 2.

Il **rapporto finale**, completo di rendicontazione, deve essere consegnato, all'AICS/ Sede estera AICS, che prepara entro i termini previsti dal Disciplinare d'incarico un verbale di certificazione che permette il saldo finale all'OSC.

La documentazione di cui sopra deve essere consegnata in copia cartacea opportunamente timbrata e firmata, unitamente ad una copia elettronica.

L'ente esecutore deve inoltre presentare un **rapporto nel caso si verifichino condizioni di straordinarietà** (es.: interruzione temporanea delle attività dovuta a causa di forza maggiore).

Tutti i rapporti devono essere redatti in lingua italiana. Ai rapporti e ai relativi rendiconti finanziari deve essere allegata la documentazione comprovante le spese sostenute nel periodo di riferimento e in particolare:

(i) le fatture recanti l'indicazione del progetto/ Iniziativa, AID …, nome del soggetto non profit, AICS – Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo/ Sede di …. dell'AICS – Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;

(ii) le ricevute di cambio ovvero la corrispondente documentazione bancaria, indicanti il cambio applicato con riguardo alle spese sostenute in valuta diversa da quella del finanziamento;

(iii) ogni altro documento richiesto dall'AICS/ Sede estera AICS di …. .

7. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione progettuale deve essere presentata seguendo la tempistica indicata all'art. 6 del Disciplinare d'incarico e deve contenere:

- La denominazione e il codice del progetto;
- La documentazione riepilogativa delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento (frontespizio, piano finanziario, prima nota cronologica e distinta spese per linee di *budget*);
- La documentazione bancaria (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutti i *bordereaux* di cambio);
- I contratti del personale e relative busta paga, copia F24, carte di imbarco ed assicurazione;
- I contratti relativi agli acquisti di beni, servizi e lavori;
- La traduzione in lingua italiana degli elementi essenziali di tutti i giustificativi di spesa (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, eventuale timbro di quietanza, ammontare, identificativo del documento);
- Le richieste di variante e le relative autorizzazioni;
- Per le seguenti tipologie di spesa, un'autocertificazione in cui si attesti che sono state sostenute esclusivamente per motivi di servizio strettamente legati al progetto:
  - taxi utilizzati nel Paese *partner*;
  - parcheggio di veicoli del progetto;
  - acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo;
  - spese di vitto;
  - acquisti di generi alimentari.

I documenti giustificativi di spesa devono essere:

- in **originale**, tradotti in italiano e con la copertina correttamente compilata (titolo del progetto, descrizione di spesa, importo, valuta utilizzata con relativo tasso di cambio);
- corrispondenti alle voci di spesa previste dal **piano finanziario** del progetto. Tutta la documentazione relativa alle fatture deve essere numerata in ordine progressivo (lo stesso numero va riportato sulla prima nota completa);
- **intestati** all'ente esecutore, ad altro soggetto ad esso legato da un Accordo di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), oppure a *partner* operativi non profit chiaramente identificati nel documento di progetto.

La rendicontazione periodica deve essere accompagnata dai rapporti intermedio e finale.