

INTRODUZIONE

L'obiettivo della presentazione è di illustrare le regole e i criteri generali da considerare ai fini del corretto inserimento delle **spese ammissibili** all'interno del **budget della proposta**.

Per assicurare la corretta esecuzione della redazione del budget di progetto, l'Autorità di Gestione ha elaborato il «[*Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027*](#)», che contiene indicazioni sui criteri di ammissibilità e di rendicontazione delle spese.

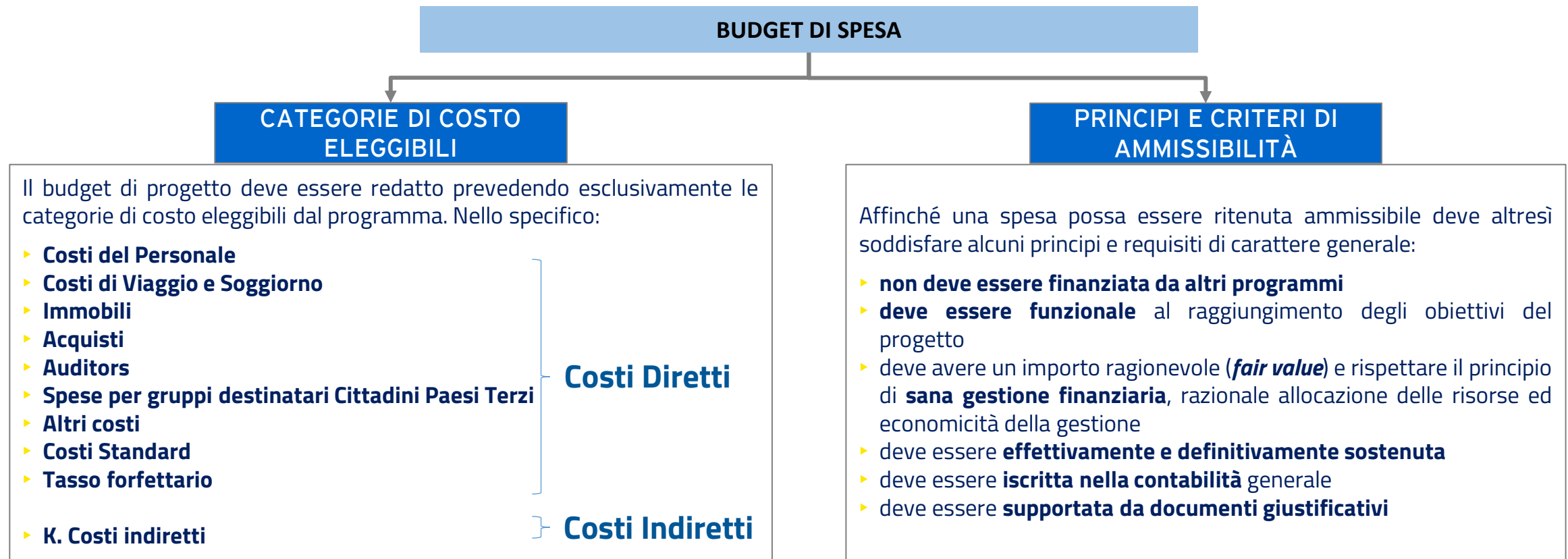
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE, Euratom) N. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Regolamento (UE) N. 1060/2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI);
- Regolamento (UE) N. 1147/2021 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI).



BUDGET DI PROGETTO

Il progetto deve possedere una **sostenibilità economica** che permetta la realizzazione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi. Lo strumento che garantisce la sostenibilità economica è il Budget, il quale deve riflettere in maniera **corretta, veritiera e coerente** le attività del progetto, la struttura organizzativa e di coordinamento nonché le risorse umane e materiali necessarie nel tempo.



AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Sono considerate inammissibili le proposte progettuali che abbiano nel budget della proposta **spese non ammissibili superiori al 15%** del costo complessivo del progetto

Le SPESE NON AMMISSIBILI sono:

- a. i **costi coperti da un altro progetto** o da una sovvenzione comunitaria o nazionale;
- b. le spese **non necessarie o eccessive** in termini di quantità e/o prezzo;
- c. i contributi in natura o valorizzazione di beni di proprietà del BF **qualora non sussistano** le condizioni di cui all'art. 67 del Regolamento (UE) 1060/2021;
- d. gli acquisti di terreni per un importo **superiore alle percentuali previste dall'art. 64 del Regolamento (UE) 1060/2021**;
- e. i **costi di commissione** applicati dall'istituto bancario del BF, **se non riferibili a spese direttamente imputabili al progetto**;
- f. i costi indiretti nel caso in cui il BF riceva una sovvenzione di funzionamento durante il periodo di attuazione del progetto;
- g. i costi recuperabili (es. cauzioni, spese soggette ad agevolazioni fiscali, IVA, ecc.);
- h. le sanzioni, oneri legati ad operazioni finanziarie e perdite generate da operazioni contabili nonché perdite di cambio e costi di commissione bancaria.

In caso di ammissione al finanziamento di progetti che presentino spese non ammissibili in misura non superiore al 15% del costo complessivo del progetto stesso, **la sovvenzione concessa sarà pari al costo complessivo del progetto decurtato di un importo pari alle spese non ammissibili presentate.**



DESCRIZIONE MACROCATEGORIE

A – Costi del personale

PERSONALE INTERNO: Questa voce attiene al costo del personale assunto con **contratto di lavoro subordinato**, iscritto nel libro unico del lavoro del BF e direttamente impegnato nello svolgimento delle attività progettuali.

PERSONALE ESTERNO: Si tratta di personale esterno al BF impegnato attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente (**parasubordinato**) secondo la vigente normativa nazionale aventi ad oggetto prestazioni direttamente riferibili alle attività progettuali

INCARICHI PROFESSIONALI: Si tratta di incarichi professionali formalizzati mediante contratti privi del vincolo di subordinazione e/o parasubordinazione.

ALTRO: Si tratta di costi connessi a tipologie di spese non rientranti nelle precedenti voci di spesa.

B – Costi di viaggio e Soggiorno

TRASPORTO: Trattasi del costo sostenuto dal beneficiario, o anticipato dalla risorsa, per il trasferimento dalla **sede di lavoro/domicilio** alla destinazione di interesse.

VITTO E ALLOGGIO: I costi di vitto e alloggio sono ammissibili sulla base dei costi **effettivamente sostenuti** dai membri del progetto durante il viaggio.

RIMBORSO SPESE: I costi di trasporto, vitto e alloggio **anticipati** dal dipendente e rimborsati dall'Ente.

DIARIA: I costi di diaria, sono ammissibili, qualora il regolamento interno del BF preveda i rimborsi dei costi di viaggio e soggiorno attraverso un'indennità giornaliera.

ALTRO: Si tratta di costi connessi a tipologie di spese non rientranti nelle precedenti voci di spesa.



DESCRIZIONE MACROCATEGORIE

C – Immobili

ACQUISTO: L'acquisto e la costruzione di immobili sono ammissibili posto che gli edifici in questione siano **essenziali per l'attuazione del progetto** e siano in nesso evidente con i suoi obiettivi.

LOCAZIONE: La locazione d'immobili è ammissibile quando ha un **nesso diretto** con gli obiettivi del progetto.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE: Gli interventi di manutenzione comprendono i costi sostenuti relativamente col fine di riportare un sistema da uno stato di avaria allo stato di buon funzionamento precedente l'insorgere del problema.

ALTRO: Si tratta di costi connessi a tipologie di spese non rientranti nelle precedenti voci di spesa.

D – Acquisti

SERVIZI: Per servizi si intende la possibilità di **affidare** a soggetti giuridici esterni al partenariato la **realizzazione di una specifica prestazione**. L'affidamento a soggetti terzi deve avvenire secondo criteri di **legalità, economicità, efficienza**.

MATERIALI DI CONSUMO: I materiali di consumo sono beni che una volta utilizzati si fondono con altri beni e perdono la propria identità

ATTREZZATURE: Le attrezzature devono avere le caratteristiche tecniche **necessarie per il progetto** e devono corrispondere alle norme e standard loro pertinenti.

APPALTI PUBBLICI: Trattasi di spese progettuali relative ad **affidamenti di lavori, servizi e forniture** con una stazione appaltante pubblica.

ALTRO: Si tratta di costi connessi a tipologie di spese non rientranti nelle precedenti voci di spesa



DESCRIZIONE MACROCATEGORIE

E – Auditors

REVISORE INDIPENDENTE: Soggetto deputato allo svolgimento delle **verifiche amministrativo contabili, in conformità alla normativa di riferimento, ai fini della certificazione delle spese** sostenute nell'ambito della realizzazione delle attività progettuali.

L'incarico di Revisore indipendente può essere affidato a:

- Professionisti (Revisori Contabili **iscritti al Registro tenuto presso il MEF**);
- **Società di Servizi o di Revisione Contabile.**

ESPERTO LEGALE: Soggetto deputato alla **verifica della corretta applicazione delle procedure di selezione dei Soggetti Attuatori** (persone fisiche o giuridiche) coinvolti dai beneficiari finali nella realizzazione delle attività progettuali **e dei relativi contratti/incarichi stipulati**

L'incarico di verifica dell'esperto legale può essere affidato a professionisti iscritti **all'Albo degli avvocati da almeno 5 anni.**

F – Spese per gruppi destinatari

BENI E SERVIZI (ACQUISTATO DAL BF O PARTNER): I costi sostenuti dal BF per l'acquisto di beni e servizi sono ammissibili posto che siano di prima necessità e rispondano al principio di **ragionevolezza**.

BENI E SERVIZI (ACQUISTATI DAI DESTINATARI CITTADINI PAESI TERZI E RIMBORSATO DAL BF O DAI PARTNER): Sono ammissibili gli importi versati dal BF a titolo di rimborso dei **costi sostenuti autonomamente dal destinatario.**

INDENNITÀ E SOMME FORFETTARIE EROGATE AI DESTINATARI CITTADINI PAESI TERZI: Le **indennità** potranno essere erogate a favore del destinatario soltanto nel caso in cui quest'ultimo abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste. Le **somme forfettarie** sono erogate ai destinatari e non sono legate alla partecipazione di questi ultimi a specifiche attività progettuali.

ALTRO: Si tratta di costi connessi a tipologie di spese non rientranti nelle precedenti voci di spesa.



DESCRIZIONE MACROCATEGORIE

G – Altri Costi

FIDEIUSSIONE: Le spese per la costituzione di **garanzie bancarie** o **polizze fidejussorie**.

SPESE DIVERSE: Sono ammissibili tipologie di spesa non propriamente riconducibili alle categorie di costo già richiamate, purché **coerenti** con il progetto approvato e opportunamente inserite e motivate nel Budget di progetto.

H – Costi Standard

COSTI STANDARD

La totalità o una parte dei costi ammissibili può essere riconosciuta sulla base della valorizzazione delle attività effettivamente realizzate e/o dei risultati effettivamente raggiunti dal BF, mediante l'utilizzo di specifiche unità di costo standard (UCS).

I – Tasso Forfettario

TASSO FORFETTARIO: I costi ammissibili residui di un'operazione possono essere calcolati mediante l'applicazione di un tasso forfettario **fino al 40%** dei costi diretti ammissibili del personale. Inoltre, l'AR può decidere di applicarla per tutti o solo una parte dei beneficiari.

K – Costi Indiretti

COSTI INDIRETTI: I costi indiretti sono ammissibili ad un tasso fisso per un valore massimo del **7%** del totale dei costi diretti ammissibili e riguardano categorie di spesa non identificabili come costi specifici direttamente legati alle attività necessarie per la realizzazione del progetto, ma sostenuti in relazione ai costi diretti ammissibili.



MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E CIRCUITO FINANZIARIO

L'Amministrazione provvederà a corrispondere all'Ente beneficiario e, in caso di raggruppamento, al Capofila dell'Ente beneficiario, l'importo dovuto seguendo le modalità stabilite dalla **Convenzione di Sovvenzione**:

1. Qualora richiesto, verrà erogato un anticipo pari al 20% dell'importo finanziato. La richiesta deve essere inviata **entro 30 giorni** dalla firma della Convenzione di Sovvenzione;
2. La presentazione di domande di rimborso intermedie è obbligatoria da effettuarsi **con cadenza semestrale** a partire dalla data di inizio dell'attività, rispettando i seguenti limiti:
 - Se la domanda di anticipo è stata presentata, l'importo richiesto non dovrà superare il 70% del finanziamento totale;
 - Se la rinuncia dell'anticipo è stata presentata, l'importo richiesto non dovrà superare il 90% del finanziamento totale.
3. L'erogazione del saldo avverrà mediante la presentazione della domanda di rimborso finale, la quale dovrà essere inviata entro un termine **massimo di 30 giorni** dalla data di conclusione delle attività progettuali.

UNIONE EUROPEA
FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

MINISTERO DELL'INTERNO
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

CONVENZIONE DI SOVVENZIONE FAMI
CODICE PROGETTO: []

Obiettivo Specifico	
Beneficiario Capofila	
Partner	
Titolo del Progetto	
Costo del Progetto	
Durata	
Codice del Progetto	
Ambito territoriale	

FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027