



AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DELL’INIZIATIVA “SOSTEGNO ALL’UGUAGLIANZA DI GENERE, AI DIRITTI E ALL’EMPOWERMENT ECONOMICO DELLE DONNE RURALI NEL NORD DELL’ALBANIA” – AID 12819 AD ORGANIZZAZIONI E A SOGGETTI ISCRITTI ALL’ELENCO DI CUI AL COMMA 3 DELL’ART.26 DELLA LEGGE 125/2014

Errata corrige n.2

In relazione all’avviso per l’affidamento della realizzazione dell’iniziativa “Sostegno all’uguaglianza di genere, ai diritti e all’empowerment economico delle donne rurali nel nord dell’Albania” – AID 12819, con scadenza prevista il 15.01.2024, si rende noto che è stato modificato **l’Allegato A10 Manuale di gestione e rendicontazione** nelle seguenti sezioni:

- 1.1 Ente Esecutore**
- 1.2 Partenariati**
- 2.3.1. Erogazione per stato di avanzamento**
- 2.3.2. Erogazione per anticipazione**
- 2.3.2.2. Erogazione della seconda e terza rata per anticipazione e presentazione dei rapporti intermedi**
- 8.3 Modelli per il piano finanziario**

segnalando in rosso per la parti aggiunte e in rosso barrato per la parti soppresse.

1.1 Ente Esecutore

L’Ente esecutore è responsabile della corretta esecuzione delle attività oggetto del Contratto.

Di seguito si riportano i principali elementi del ruolo dell’Ente esecutore, i quali non potranno in alcun modo essere delegati agli altri Partner:

- a. Controllare che l’implementazione delle attività avvenga in conformità con quanto stipulato insede contrattuale e garantire il coordinamento con i Partner,
- b. Assumere il ruolo di intermediario per tutte le comunicazioni con la Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana;
- c. Garantire la trasmissione di tutta la documentazione e le informazioni richieste dalla Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana, in particolare in relazione ai rapporti intermedi e finali. L’Ente esecutore è inoltre responsabile per la raccolta, la verifica e la trasmissione delle informazioni richieste dalla Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana agli enti Partner;
- d. Mantenere informata la Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana di qualsiasi evento che possa

condizionare o ritardare l'attuazione delle attività;

- e. Mantenere informata la Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana di qualsiasi cambiamento a livello giuridico, finanziario, tecnico, organizzativo dei Partner, così come di qualsiasi variazione attinente ai dati anagrafici del Rappresentante Legale dell'Ente esecutore;
- f. Assumere la responsabilità, per quanto concerne il rapporto con il Revisore esterno, del monitoraggio, dei controlli e delle verifiche, per la trasmissione di tutta la documentazione amministrativa e contabile;
- g. Assumere la responsabilità della titolarità della garanzia bancaria e del relativo adeguamento ai sensi delle disposizioni espresse all'Art. 2 "Modalità di erogazione del finanziamento: anticipazione e stati di avanzamento" del presente manuale;
- h. Assumere la responsabilità delle richieste di pagamento in conformità con il Contratto;
- i. Configurarsi quale destinatario unico, a nome di tutti i Partner, dei pagamenti della Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana.

1.2 Partenariati

L'Ente esecutore stipula un accordo ("Accordo di Partenariato", seguendo il formato dell'Allegato A1c "Modello Accordo Partenariato") che deve essere noto all'AICS in dettaglio prima della firma del Contratto con Soggetti pubblici e/o privati appartenenti ad un Paese membro dell'OCSE o inserito nella lista OCSE-DAC. Tali Soggetti possono contribuire a implementare l'Iniziativa come specificato nell'Accordo e nella Proposta esecutiva. I Partner privi di sede operativa in Italia devono essere in grado di operare nel Paese oggetto dell'Iniziativa secondo la normativa locale. L'Ente esecutore è responsabile della corretta esecuzione delle attività oggetto dell'Accordo di Partenariato nei confronti della Sede AICS di ~~Nairobi~~ Tirana: è escluso, infatti, ogni rapporto anche indiretto tra l'AICS ed il/i Partner diversi dall'Ente esecutore, che si assume la responsabilità dell'Iniziativa e della scelta del/i Partner.

2.3.1. Erogazione per stato di avanzamento

L'erogazione dei finanziamenti per stato di avanzamento avviene successivamente all'effettuazione e al pagamento delle spese, previa approvazione dei rapporti intermedi o finale secondo il calendario di reportistica previsto nel Contratto, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**.

Le percentuali di pagamento per stato di avanzamento sono inserite nel Contratto. Il contributo a carico dell'AICS potrà essere erogato sulla base del modello di schema di seguito riportato.

Prima rata: € _____ pari al **57.7%** del contributo dell'AICS al raggiunto spesa del ...% dell'importo totale del Progetto, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**;

~~(eventuale) Seconda rata: € pari al% del contributo dell'AICS al raggiunto spesa del ...%~~

~~dell'importo totale del Progetto, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle verifiche effettuate da parte dell'AICS;~~

Saldo: € _____ pari al **42.3%** del contributo dell'AICS ad approvazione definitiva del rapporto e dell'rendicontazione finale, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**.

2.3.2. Erogazione per anticipazione

In ragione del Bando e della tipologia dell'Iniziativa il **contributo dell'AICS può essere erogato in anticipazione** sulla base del modello di schema di seguito riportato.

Prima rata: € _____ pari **al massimo al 24% 57.7%** dell'importo totale del Progetto;

Seconda rata: € _____ pari **al massimo al 38% 42.3%** dell'importo totale del Progetto al raggiunto speso **dell'80% del primo contributo erogato**, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**;

~~Terza rata: € _____ pari al massimo al 38% dell'importo totale del Progetto al raggiunto speso dell'80% del secondo contributo erogato, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle verifiche effettuate da parte dell'AICS.~~

2.3.2.2 Erogazione della seconda ~~e terza~~ rata per anticipazione e presentazione dei rapporti intermedi

L'erogazione della seconda rata avviene **entro 30 giorni dall'approvazione da parte dell'AICS della rendicontazione contabile e del rapporto intermedio** elaborati dall'Ente esecutore, e trasmessi ad AICS unitamente alla relazione del Revisore esterno.

Per l'erogazione della seconda rata richiesta tramite presentazione del primo rapporto intermedio da parte dell'Ente esecutore, utilizzando il modello Proposta esecutiva, unitamente alla relazione del Revisore esterno, deve risultare che l'Ente esecutore **abbia speso almeno l'80% della prima rata di contributo AICS erogata in anticipazione**.

~~Per l'erogazione della terza rata richiesta tramite presentazione del secondo rapporto intermedio da parte dell'Ente esecutore, utilizzando il modello Proposta esecutiva, unitamente alla relazione del Revisore esterno, deve risultare che l'Ente esecutore **abbia speso almeno l'80% della seconda rata di contributo AICS erogata in anticipazione**.~~

Il **criterio di impegno di spesa** si applica unicamente agli importi impegnati entro la data di fine dell'Iniziativa (durata massima convenzionale) e **relativi a spese da liquidare / erogare entro la data di presentazione del Rapporto Finale**. Una spesa si **considera impegnata** quando è sottoscritto un contratto, un ordine di acquisto ovvero sussista un documento/atto che comprovi il sorgere di un'obbligazione dell'Ente esecutore verso terzi e il conseguente vincolo al futuro pagamento per un determinato valore monetario.

La rendicontazione contabile **deve comprendere una parte contabile / amministrativa relativa al periodo di riferimento** secondo i prospetti previsti dalla Proposta esecutiva e dai suoi allegati che costituiscono parte integrante del Contratto.

Ogni rendiconto deve essere corredato da una relazione del Revisore esterno che ne certifichi, a seguito dell'esame della documentazione giustificativa, **la correttezza e la corrispondenza all'ultimo piano finanziario approvato dall'AICS, evidenziando la corretta imputazione delle spese e la loro ammissibilità rispetto al presente Manuale**, ovvero eventuali spese inammissibili e ogni altro elemento utile per la valutazione dell'AICS sulla rendicontazione dell'Iniziativa (*cf. Vademecum del Revisore esterno, Relazione del Revisore esterno e il relativo Allegato alla Relazione*).

I rapporti intermedi dovranno essere consegnati all'AICS **entro la scadenza indicata nel Contratto**.

L'AICS valuterà la relazione del Revisore esterno che accompagna il rapporto dell'Ente esecutore, i contenuti del rapporto sullo stato di avanzamento dell'Iniziativa e dello speso, **la progressione dei dati e degli indicatori attraverso la Proposta esecutiva e il Quadro Logico per la rilevazione dei dati sintetici di monitoraggio**, le modifiche unilaterali per il periodo d'interesse del rapporto, le proroghe unilaterali proposte oltre la durata ordinaria dell'Iniziativa, eventuali richieste di modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS, eventuali **costi inammissibili** rilevati dal Revisore. **L'AICS approverà ciò che riterrà funzionale al raggiungimento degli Obiettivi, dei Risultati e dell'impatto progettuale.**

Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere chiarimenti entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione**. In tal caso, l'AICS chiede all'Ente esecutore, ovvero al Revisore esterno, i chiarimenti necessari **assegnando un termine per la risposta**. Il termine per il pagamento è quindi sospeso e ricomincia a decorrere **dalla data di ricezione da parte dell'AICS delle integrazioni e chiarimenti richiesti**, laddove soddisfacenti ed esaustivi. Pertanto, ai trenta giorni si aggiunge l'eventuale periodo di attesa di risposte da parte dell'Ente esecutore/Revisore esterno a chiarimenti richiesti dall'AICS.

L'AICS comunicherà, via posta elettronica certificata, l'esito del controllo e della verifica del rapporto sia all'Ente esecutore sia al Revisore esterno. Questi ultimi, preso atto delle decisioni dell'AICS, integreranno, modificheranno ed attualizzeranno il modello di Proposta esecutiva, i suoi allegati, compreso il piano finanziario, per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS, in modo che esse siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo. Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere eventuali ulteriori chiarimenti o effettuare verifiche anche successivamente all'erogazione delle tranche di contributo.**

8.3 Modelli per il piano finanziario

Il piano finanziario è necessario per permettere all'AICS e al Revisore esterno di rilevare i **costi e le percentuali aggregate per risultato e la relativa congruità**. Il piano finanziario deve essere redatto secondo i Modelli allegati al Bando.

Oltre al **quadro di sintesi generale dei costi dell'Iniziativa** contenuto nella Proposta esecutiva, è composto dai seguenti formati:

- a. piano finanziario per **proposta iniziale** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli** (es: 1 Risorse Umane, 1.2 Personale Internazionale) e integrabile da parte del Soggetto Proponente a **non oltre il terzo livello**;
- b. piano finanziario per **rapporto intermedio e finale** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli, ma integrabile da parte del Soggetto Proponente per la rendicontazione fino a 4 livelli** (es: 1 Risorse Umane, 1.2 Personale Internazionale, 1.2.1 Capo Progetto, 1.2.1.1 Viaggi Capo Progetto), **eventualmente estendibili a non oltre 5 livelli**;
- c. piano finanziario per la richiesta di **modifiche** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli** (come per proposta iniziale) e **integrabile da parte del Soggetto Proponente non oltre il terzo livello**.

Il piano finanziario è strutturato seguendo la ripartizione delle spese in:

- a. **Rubriche**, che indicano la tipologia generica in cui la spesa rientra e sono contrassegnate da un codice ad 1 livello (ad es. 1. Risorse Umane);
- b. **Categorie**, che specificano la rubrica e sono contrassegnate da un codice a 2 livelli (ad es. 1.1 Personale Internazionale);
- c. **Voci**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a 3 livelli (ades. 1.1.1 Amministratore);
- d. **Articoli**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a 4 livelli (ad es 1.2.1.1 Spese Viaggio in loco).

Si riportano di seguito le tempistiche di rendicontazione:

- i. Primo Rapporto e Rendiconto **una volta raggiunto l'ammontare di spesa pari ad almeno l'80% della prima rata o comunque entro 15 mesi dalla data di inizio dell'Iniziativa**, con rapporto di certificazione del Revisore esterno effettuato sul **rendiconto contabile dei primi 12 mesi**.
- ii. Secondo Rapporto e Rendiconto ~~una volta raggiunto l'ammontare di spesa pari ad almeno l'80% della seconda rata o comunque entro 27 mesi dalla data di inizio dell'Iniziativa, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nel primo rapporto.~~ **entro sei mesi dalla scadenza della durata convenzionale applicabile all'Iniziativa, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti.**
- iii. ~~Terzo Rapporto e Rendiconto entro sei mesi dalla scadenza della durata convenzionale applicabile all'Iniziativa, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti.~~

La **rendicontazione contabile amministrativa progettuale** deve essere presentata al **Revisore esterno** seguendo la tempistica indicata dal Contratto, **utilizzando la modulistica prevista dal Contratto, dalla Proposta esecutiva e dagli Allegati obbligatori** e deve contenere:

- a. il codice AID (Numero) dell'Iniziativa (tracciabile nei contratti, inserito nelle fatture, nei documenti contabili e nelle causali dei bonifici bancari relativi al contributo AICS, ad eccezione dei casi di seguito citati per l'autocertificazione cumulativa);
- b. la documentazione riepilogativa delle **spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario** (e in contanti limitatamente da quanto previsto dall'articolo 4) **nel periodo di riferimento del rapporto intermedio e finale**;
- c. la **documentazione bancaria** dei conti correnti dedicati al progetto (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutte le contabili di cambio) e la documentazione bancaria dei movimenti contabili effettuati su conti correnti riconducibili all'Ente esecutore e ai suoi Partner per spese ricorrenti (F24, stipendi, bollette, affitti, ecc.);
- d. i **contratti del personale** e relative buste paga, copia di F24, carte di imbarco e assicurazione;
- e. i contratti relativi agli acquisti di **beni, servizi e lavori**;
- f. la **traduzione in lingua italiana** degli elementi essenziali (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, ammontare, identificativo del documento), anche in forma di elenco, **solo se richiesti dal Revisore esterno o dall'AICS**;
- g. le **richieste di modifica** e le relative **autorizzazioni**;
- h. per le seguenti tipologie di spesa, **un'autocertificazione cumulativa** al periodo del rapporto e del rendiconto presentati in cui si attesti **che sono state sostenute con pagamenti in cash esclusivamente per motivi di servizio strettamente legati al Progetto**: taxi utilizzati nel Paese Partner, parcheggio di veicoli del Progetto, spese di vitto e acquisti di generi alimentari unicamente per situazioni impreviste, di evacuazione dello Staff o di emergenza; documentazione idonea che attesti, in caso di non esenzione IVA, **che l'imposta non è rimborsabile/recuperabile**.

In base a quanto convenuto tra l'Ente esecutore e il Revisore esterno all'interno del contratto tra le Parti, i **documenti giustificativi di spesa devono**:

- a. essere prodotti in italiano e/o nella lingua veicolare stabilita tra le Parti nel contratto d'incarico e ordinata secondo le modalità di rendicontazione compatibili con il programma informatico contabile in uso all'Ente esecutore;
- b. **essere conformi alle** modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo **quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne all'Ente esecutore**;
- c. essere in originale oppure, se convenuto con il Revisore esterno, in copia semplice conforme all'originale e/o in copia elettronica;

- d. **essere intestati** all'Ente esecutore oppure ai Partner di Progetto chiaramente identificati nella Proposta esecutiva per i quali sia stato presentato idoneo Accordo di partenariato.

L'Ente esecutore deve essere in grado di dare riscontro e comunicazione, in caso di richieste provenienti dai Funzionari AICS in merito ai dettagli contabili di unità, numero delle unità, costo unitario in euro, per ogni linea di spesa del Piano Finanziario della Proposta Iniziale. Nei Rapporti Intermedi e Finale tali dettagli devono essere contenuti e verificabili nei documenti contabili da sottoporre a verifica e controllo del Revisore esterno e dei Funzionari AICS.

La rendicontazione finanziaria deve essere accompagnata dai rapporti intermedi e finale secondo il Modello della Proposta esecutiva allegato al Bando.

Tirana, 15.12.2023

La Titolare della Sede AICS Tirana

Stefania Vizzaccaro

