

REGOLAMENTO DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA PER I PROGETTI
DA REALIZZARE CON IL CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE MB
REV. 01 – 6 MARZO 2018

PRINCIPI GENERALI SULLA AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

In generale, l'operazione cui la spesa si riferisce deve essere sostenuta dalla Convenzione di Co-creazione fra Project Leader e Fondazione Matera Basilicata 2019.

✓ **Pertinente ed imputabile direttamente alle operazioni**

Una spesa è ammissibile soltanto qualora sia stata sostenuta per operazioni approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Matera Basilicata 2019 o sotto la sua responsabilità.

✓ **Effettivo**

Gli uffici amministrativi della Fondazione sono tenuti a verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati effettivamente forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni.

✓ **Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento**

Per essere considerati ammissibili i costi devono essere sostenuti **a partire dal 11 gennaio 2018 e fino al 60° giorno dalla data di chiusura del progetto** dedotta nel progetto esecutivo approvato e comunicata alla Fondazione con nota scritta. Il termine ultimo per la consegna del rendiconto è parimenti il **60° giorno dalla data di chiusura del progetto** dedotta nel progetto esecutivo approvato e comunicata alla Fondazione con nota scritta.

✓ **Comprovabile**

La documentazione relativa alle spese sostenute per le operazioni ammesse può essere prodotta in copia scannerizzata (.pdf) ed inviata via mail. I giustificativi di spesa devono contenere, nella descrizione delle prestazioni dei beni e dei servizi, il riferimento allo specifico progetto finanziato e qualora ciò non fosse possibile sarà cura del Project Leader apporre il riferimento suddetto.

✓ **Tracciabile**

Per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a euro 1.000,00 si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ovvero assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico (carta di credito o bancomat). Deve



MATERA 2019
OPEN FUTURE



comunque essere garantita la tracciabilità dei movimenti di denaro contante anche per gli importi inferiori alla suddetta soglia.

✓ **Legittimo**

I costi per essere considerati ammissibili in generale devono essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi strutturali.

✓ **Contabilizzato**

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili cioè conformi alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Amministrazione. Non è necessario avere un conto corrente separato; è però necessario che tutte le spese e le entrate imputabili al progetto Matera 2019 abbiano una codifica contabile tale da poter essere rintracciate in maniera chiara e completa ogni qualvolta se ne ha la necessità.

✓ **Contenuto nei limiti autorizzati**

I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti (per natura e/o importo) negli atti amministrativi di affidamento delle risorse (Convenzione di Coproduzione e relativi Allegati – Progetto esecutivo e Piano finanziario)



TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI E DOCUMENTI PER LA RENDICONTAZIONE

RIFERIMENTI GENERALI

In linea generale, è possibile fare riferimento ai Regolamenti interni alla Fondazione Matera Basilicata 2019, perché il regime di concessione traslativa amministrativa sui cui si basa il rapporto fra Project Leader e Fondazione richiede che vengano rispettate le stesse regole che deve rispettare la Fondazione per i propri usi interni ed esterni.

in particolare sono un valido punto di riferimento i regolamenti quelli rintracciabili ai seguenti link:

- REGOLAMENTO INTERNO APPALTI E SPONSORIZZAZIONI: <https://goo.gl/xhbrqH>
- REGOLAMENTO IN MATERIA DI MISSIONI: <https://goo.gl/Xz76Ky>
- CODICE ETICO: <https://goo.gl/Fvo9Hz>
- REGOLAMENTO E MANUALE D'USO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE:
 - o Manuale d'uso: <https://goo.gl/AGrbb7>
 - o Regolamento d'utilizzo: <https://goo.gl/iKbtgy>

CONSULENTI ED ASSIMILABILI

E' utile invece riportare come voce separata le regole relative alle spese per l'ingaggio di personale esterno (per comodità raggruppato sotto la macrovoce "Consulenti", intendendo come tale persone fisiche (non società, associazioni o altre forme giuridiche associate) in possesso di partita IVA e di specifiche competenze ed aventi le caratteristiche della fungibilità (a mero titolo di esempio non esaustivo: commercialisti, avvocati, scenografi, costumisti, tecnici vari, progettisti, etc.).

I limiti considerati possono essere superati in caso di prestazioni **caratterizzate dalla infungibilità** (attori, registi, musicisti, persone di chiarissima fama e notorietà) per il quali i compensi sono oggetto di libere contrattazioni con i Project Leader.

SPESE DI CONSULENZA	<ul style="list-style-type: none">• Consulenti di fascia A: esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo = max euro 500,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.
--------------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none">• Consulenti di fascia B: professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo = max Euro 300,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.• Consulenti di fascia C: professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. Massimale di costo = max Euro 200,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.
<i>Documentazione da produrre per le spese di consulenza</i>	<ul style="list-style-type: none">• lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritte dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: a) durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle giornate; b) contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto; c) corrispettivo, criteri per la sua determinazione ed il relativo compenso giornaliero, nonché i tempi, le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;• curricula vitae individuali;• fatture e ricevute, con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF;• attestati di pagamento IRPEF (mod. F24);• report giornalieri sull'attività eseguita e sull'output prodotto

SPESE DI TRASFERTA

Le regole per le spese di trasferta sono ben descritte nel **REGOLAMENTO IN MATERIA DI MISSIONI** della Fondazione Matera Basilicata 2019 <https://goo.gl/Xz76Ky>

Vengono qui riportate solo per comodità.

<i>SPESE DI VIAGGIO</i>	<ul style="list-style-type: none">• mezzi pubblici (pullman, treno, traghetti, aereo - con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta)• automezzo o motomezzo proprio. Il rimborso della benzina è riconosciuto in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super moltiplicato per ciascun chilometro di percorrenza• pedaggio autostradale• parcheggio• taxi• auto a noleggio con o senza conducente
<i>Documentazione da produrre per le spese di viaggio</i>	<ul style="list-style-type: none">• trasporti su strada o rotaie: biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;



	<ul style="list-style-type: none">• trasporti aerei: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;• mezzo proprio: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo;• mezzo noleggiato: fattura con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso di tale mezzo;• taxi: fattura con indicazione del percorso e della data di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso di tale mezzo.
--	---

() N.B. Le spese per i mezzi privati o assimilati (auto propria, taxi, auto a noleggio con o senza conducente e spese accessorie – pedaggio autostradale, parcheggio) devono essere motivate dai Project Leader e sono ammissibili solo nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione del viaggio e alle caratteristiche soggettive delle persone interessate (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).*

SPESE DI VITTO	<ul style="list-style-type: none">• fino a euro 40 euro per un solo pasto, fino a 50 euro per due pasti nella stessa giornata
Documentazione da produrre per le spese di vitto	<ul style="list-style-type: none">• fatture relative al servizio di vitto;• ricevute e scontrini intestati al fruitore del servizio o al committente della spesa (Project Leader), con indicazione, laddove pertinente, degli elementi attinenti la natura, la qualità e la quantità del servizio di vitto reso (es. n. 12 pasti) e l'indicazione del numero di codice fiscale dell'acquirente o committente, ovvero la ricevuta fiscale integrata a cura del soggetto emittente con i dati identificativi del cliente;• qualora gli scontrini o le ricevute per le spese di vitto non riportassero gli elementi suddetti, è ammessa una nota spesa riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta in autocertificazione dallo stesso con allegati gli scontrini fiscali, dai quali sia chiaramente desumibile che gli stessi sono stati emessi a fronte di un servizio di vitto



MATERA 2019
OPEN FUTURE



<i>SPESE DI ALLOGGIO</i>	<ul style="list-style-type: none">• fino ad albergo a 4 stelle e comunque non oltre i 120 euro a stanza per notte
<i>Documentazione da produrre per le spese di alloggio</i>	<ul style="list-style-type: none">• fatture / ricevute relative al servizio di alloggio