



Procedure Generali

per la concessione di contributi e la gestione e rendicontazione di Iniziative promosse da Soggetti pubblici e privati no-profit di Cooperazione di cui al Capo VI della legge n.125/2014 e fondate su approccio RBM

Premessa

Definizioni ed acronimi

I - Ambito di applicazione

Articolo 1 Ambito applicativo delle Procedure Generali

II- Procedura comparativa pubblica

Articolo 2 Fasi della procedura comparativa per la concessione di contributi pubblici

III - Criteri e principi applicabili all’Iniziativa

Articolo 3 Durata, entrata in vigore del Contratto / della Convenzione, erogazione dei finanziamenti

Articolo 4 Criteri e principi per l’ammissibilità dei costi diretti e indiretti

Articolo 5 Costi non ammissibili

Articolo 6 Principi e costi per singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti

Articolo 7 Principi e condizioni per le procedure di scelta del contraente per beni, servizi, lavori

Articolo 8 Utilizzo e destinazione dei beni alla fine dell’Iniziativa

IV - Modulistica, gestione, monitoraggio, reportistica e rendicontazione

Articolo 9 Modelli narrativi e finanziari per la presentazione, gestione, rendicontazione dell’Iniziativa

Articolo 10 Modalità di presentazione e approvazione dei rapporti

Articolo 11 Criteri per effettuare modifiche e proroghe

Articolo 12 Cause di forza maggiore, criteri e modalità per la sospensione dell’Iniziativa

Articolo 13 Monitoraggio e valutazione dell’Iniziativa e ruolo del Revisore esterno

Articolo 14 Condizioni specifiche applicabili all’Iniziativa

Articolo 15 Modalità di trasmissione dei documenti

Articolo 16 Archiviazione dei documenti

V - Obblighi

Articolo 17 Obblighi relativi alle questioni di riservatezza e privacy

Articolo 18 Obblighi di rispetto del Codice Etico e di Comportamento, prevenzione e notifica dei conflitti d’interesse

Articolo 19 Obblighi in materia di visibilità, comunicazione, informazione

VI – Realizzazione parziale, irregolarità, inadempienze

Articolo 20 Realizzazione parziale, insufficiente o tardiva dell’Iniziativa

Articolo 21 Risoluzione del Contratto / della Convenzione

Articolo 22 Disposizioni transitorie

Premessa

1. Le presenti “Procedure Generali” disciplinano sia le procedure comparative pubbliche attraverso cui l’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS, sede nazionale o estera) può concedere contributi per la realizzazione di Iniziative promosse dai Soggetti di Cooperazione¹, sia le procedure gestionali e di rendicontazione delle medesime Iniziative in coerenza con i principi e i criteri statuiti dall’articolo 2, comma 3 della Legge n. 125/2014 (d’ora in poi la “Legge 125”): *“ Nel realizzare le iniziative di cooperazione allo sviluppo l’Italia assicura il rispetto: a) dei principi di efficacia concordati a livello internazionale, in particolare quelli della piena appropriazione dei processi di sviluppo da parte dei Paesi partner, dell’allineamento degli interventi alle priorità stabilite dagli stessi Paesi partner e dell’uso di sistemi locali, dell’armonizzazione e coordinamento tra donatori, della gestione basata sui risultati e della responsabilità reciproca; b) di criteri di efficienza, trasparenza ed economicità, da garantire attraverso la corretta gestione delle risorse ed il coordinamento di tutte le istituzioni che, a qualunque titolo, operano nel quadro della cooperazione allo sviluppo.*

2. Le nuove Procedure rappresentano altresì una prima risposta alle raccomandazioni espresse dall’OCSE DAC nelle *Peer Review* del 2014 e 2019, in particolare a quelle che hanno messo in luce un ritardo ed espresso un conseguente invito ad aggiornare le proprie procedure di pubblicazione, gestione, implementazione, monitoraggio e valutazione di Bandi lanciati dalla Sede centrale e dalle Sedi estere e delle iniziative approvate, in maniera coerente con un approccio avente il *Results Based Management* (RBM) come elemento di riferimento². Sono, inoltre, allineate alle prassi procedurali dell’Unione Europea che consentono di aumentare il livello di monitoraggio, di *accountability*, di misurabilità e trasparenza nelle Iniziative progettuali promosse dai Soggetti di Cooperazione.

3. Il “Piano dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e della Direzione Generale per la Cooperazione allo sviluppo del MAECI per l’efficacia degli interventi 2020-22” approvato dal Comitato Congiunto il 19 novembre 2019³, nel porre in primo piano il tema dell’efficacia per gli interventi di cooperazione, individua in un sistema di gestione basata sui risultati (RBM) uno degli obiettivi essenziali del Piano stesso, da conseguire attraverso varie attività, tra cui la revisione di procedure e formati.

4. Il Piano efficacia, con i risultati e le attività previste, impegna l’Agenzia a porsi in linea con gli impegni assunti nel nuovo Piano d’azione europeo per lo sviluppo (“*New European Consensus on Development*,”

¹ Ad eccezione dei soggetti con finalità di lucro di cui all’articolo 23, comma 2, lett. d) e art. 27, comma 1: per la selezione e di iniziative imprenditoriali da ammettere a co-finanziamento e da realizzare nei Paesi Partner di Cooperazione per il perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibili, l’AICS ricorre a procedure ad evidenza pubblica, in applicazione del Codice dei Contratti (D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.).

² Il Rapporto OCSE della *Peer Review* 2014, in linea con quanto già espresso nel Rapporto del 2009: «...the understanding of Results Based Management remains weak throughout the Italian aid system...». Il Rapporto della *Peer Review* 2019: «Law 125/2014 calls for a Results Based Management system, and Italy is in the very early stages of developing such a system, ...first working to adapt procedures and guidance».

³ Delibera n.90/2019.

2017”), dove il programmare e l’agire in modo orientato ai risultati coinvolge tutti gli attori, dagli Stati membri alle Organizzazioni della Società Civile (OSC)⁴.

5. Il ricorso a un metodo di progettazione, realizzazione e gestione delle Iniziative che sia “*Results Based*” rappresenta il cambiamento fondamentale e cruciale delle presenti Procedure e loro Allegati. La gestione delle risorse e dei servizi deve contribuire al conseguimento di risultati, obiettivi e impatto attesi per i beneficiari nel medio e lungo periodo, in modo che siano chiaramente dichiarati e misurati adottando, nelle fasi salienti, la terminologia dell’OCSE DAC, anche tramite l’uso di indicatori quantitativi e qualitativi oggettivi, riconosciuti a livello internazionale.

6. Questo approccio mira, inoltre, a favorire la raccolta di dati statistici relativi al perseguimento e al raggiungimento degli SDGs (*Sustainable Development Goals*) dell’Agenda 2030 e dei relativi target, al fine di poter produrre un’oggettiva rappresentazione del contributo fornito al loro conseguimento da parte delle Iniziative promosse dai Soggetti di cooperazione.

7. Le presenti “Procedure Generali” e i relativi Allegati (che compongono il nuovo “Pacchetto Procedurale”) pertanto:

- contengono principi e criteri disciplinanti le procedure comparative pubbliche (o Bandi/Avvisi) dell’AICS per la selezione e il co-finanziamento di iniziative promosse dai Soggetti di Cooperazione, l’avvio e la gestione delle attività, il monitoraggio, la verifica e la misurazione del raggiungimento dei risultati / obiettivi applicabili all’Iniziativa, le eventuali modifiche e proroghe convenzionali, i rapporti e la certificazione del Revisore esterno, la valutazione e la rendicontazione finale;
- contribuiscono alla diffusione di un «linguaggio comune» tra la Sede nazionale AICS, le Sedi estere, i Soggetti di Cooperazione e i Partner;
- introducono processi di *workflow e cashflow* semplificati.

La modulistica standard prodotta in allegato alle “Procedure Generali” rappresenta un punto di riferimento comune adattabile alle esigenze delle diverse tipologie di Bandi elaborati dall’AICS.

8. Il Bando e i suoi allegati, nonché l’intera modulistica narrativa e finanziaria contenuta nel nuovo “Pacchetto Procedurale modellizzato” sono elaborati per essere compatibili con un caricamento nella Piattaforma Gestionale Informatica dell’AICS e per essere digitalizzati in rete.

9. Eventuali esigenze specifiche di carattere normativo, procedurale, documentale e gestionale, soprattutto per i Soggetti pubblici di Cooperazione quali Enti Territoriali, Università, Camere di Commercio, etc. non ricomprese nelle presenti Procedure e Allegati, saranno prese in considerazione e integreranno la documentazione dei Bandi AICS a loro indirizzati.

⁴ Segnatamente, si vedano i seguenti punti del Nuovo Consenso: Punto 18: “Development effectiveness is fundamental for achieving the SDGs and should underpin all forms of development cooperation. The EU and its Member States will apply the development effectiveness principles agreed in the Global Partnership for Effective Development Cooperation (GPEDC) during the Busan High Level Forum on Aid Effectiveness in 2011 and renewed during the High-Level Meeting in Nairobi in 2016: namely, ownership of development priorities by developing countries, a focus on results, inclusive development partnerships, transparency and mutual accountability”. Punto 88: “(omissis) CSO commitments to effective, transparent, accountable and results-oriented development cooperation”. Punto 99: “The EU and its Member States (omissis) will support state capacity to formulate and implement inclusive national sustainable development policies and results frameworks as well as to increase accountability and responsiveness to citizens.”

10. I riferimenti normativi e documentali per la risoluzione di interpretazioni e/o di eventuali controversie legate alla assegnazione, implementazione e rendicontazione delle Iniziative sono:

- ✓ Legge 29 agosto 2014 n. 125
- ✓ DM 22 luglio 2015, n. 113. Regolamento recante: “Statuto dell’AICS”
- ✓ Bando e allegati
- ✓ Contratto / Convenzione e condizioni specifiche
- ✓ Procedure Generali
- ✓ Documento Unico di Progetto (DUP) approvato dall’AICS e successive modifiche e integrazioni
- ✓ Allegati al Documento Unico di Progetto

Definizioni ed acronimi

Ai fini del presente atto si intende per:

Soggetto Esecutore e Capofila: qualora sia una OSC, trattasi di Soggetto Proponente iscritto all'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge n.125/2014, aggiudicatario dell'Iniziativa e responsabile unico della stessa nei confronti dell'AICS. Per gli altri Soggetti di Cooperazione di cui agli articoli 23, comma 2, lett. a), b) e c), 24, 25 della Legge n.125/2014, trattasi di Soggetto Proponente risultante aggiudicatario dell'Iniziativa e responsabile unico nei confronti dell'AICS.

Elenco: elenco delle organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n.125/2014.

OSC: organizzazioni della società civile ed altri soggetti senza finalità di lucro

OSC iscritte in Elenco- Soggetto Proponente: organizzazioni della società civile ed altri soggetti senza finalità di lucro iscritti in Elenco di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge n.125/2014 che possono partecipare in qualità di Soggetto Proponente alle procedure comparative pubbliche indette dall'AICS

Donatore: soggetto, pubblico o privato, anche internazionale, che contribuisce al finanziamento dell'Iniziativa oltre all'AICS.

Iniziativa o Progetto: intervento approvato dall'AICS e realizzato dal Soggetto Esecutore.

Legge: Legge 11 agosto 2014, n. 125 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”

Parti: AICS e Soggetto Esecutore

PRAG: “Procurement and Grants for European Union external actions – A Practical Guide”.

Proposta: proposta di realizzazione dell'Iniziativa presentata dal Soggetto Proponente

Proposta promossa: proposta di un'Iniziativa identificata e formulata da parte di un Soggetto di Cooperazione, in coerenza con i macrosettori e gli obiettivi ed entro i limiti generali posti dal Bando/Avviso attraverso cui l'AICS concede contributi per il co-finanziamento dell'iniziativa medesima.

Statuto: Decreto del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale 22 luglio 2015, n. 113. Regolamento recante lo “Statuto dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo”.

Partner e Accordo di Partenariato: Soggetti pubblici e/o privati appartenenti ad un Paese membro dell'OCSE o inserito nella lista OCSE-DAC, con i quali il Soggetto Esecutore stipula un accordo (“Accordo di Partenariato”) che deve essere noto all'AICS in dettaglio prima della firma del Contratto / della Convenzione. I Soggetti pubblici e/o privati possono contribuire a implementare l'Iniziativa approvata dall'AICS come specificato nell'Accordo e/o nel Documento Unico di Progetto. I Partner privi di sede operativa in Italia devono essere in grado di operare nel Paese oggetto dell'Iniziativa secondo la normativa locale. Il Soggetto Esecutore rimane comunque l'unico responsabile della corretta esecuzione dell'Iniziativa: è escluso, infatti, ogni rapporto anche indiretto tra l'AICS ed il/i Partner diversi dal Soggetto Esecutore, che si assume la responsabilità dell'Iniziativa e della scelta del/i Partner.

I – Ambito di applicazione

Articolo 1 Ambito applicativo delle Procedure Generali

1. Le presenti Procedure Generali si fondano sul rispetto di principi e criteri della Legge. Al fine di garantire efficienza, trasparenza ed economicità nelle procedure di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle iniziative proposte nell'ambito di procedure comparative pubbliche (c.d. "Bandi" o "Avvisi") indette dall'Agenzia, si è ravvisata l'opportunità di estendere l'ambito applicativo delle Procedure Generali dalle OSC iscritte in Elenco (Soggetto proponente/Soggetto Esecutore), agli altri soggetti di cooperazione, come di seguito specificato.

2. Le presenti Procedure disciplinano la concessione di contributi ai soggetti pubblici e privati no-profit di cooperazione di cui all'art. 23, c.2, lettere a) b) c) della Legge (ad esclusione dunque dei soggetti con finalità di lucro⁵), per la realizzazione di iniziative di cooperazione allo sviluppo da loro proposte, selezionate e cofinanziate dall'AICS mediante procedure comparative pubbliche. Le presenti Procedure non si applicano alla concessione di contributi nell'ambito di Iniziative di emergenza né all'affidamento di iniziative di cui all'articolo 19 dello Statuto.

3. Laddove necessario, si sono distinte procedure applicabili alle OSC iscritte in Elenco (Soggetto Proponente/Soggetto Esecutore) da quelle applicabili ai soggetti pubblici di cooperazione, di cui alle citate lettere b) e c).

4. La Sede AICS, centrale o estera, responsabile della pubblicazione del Bando / Avviso pubblico per la promozione delle Iniziative di cooperazione, sarà altresì responsabile del procedimento di valutazione, della firma del Contratto / della Convenzione e dei controlli sull'esecuzione e sulla rendicontazione delle iniziative approvate.

II- Procedura comparativa pubblica

Articolo 2 Fasi della procedura comparativa per la concessione di contributi pubblici

2.1 Il Bando o Avviso

1. Gli elementi del Bando sono i seguenti:

- a) la dotazione finanziaria, l'indicazione delle priorità geografiche, settoriali, l'eventuale ripartizione in lotti;
- b) le modalità per la presentazione delle Iniziative;
- c) la descrizione sintetica dell'iter di approvazione delle Iniziative;
- d) il valore massimo del contributo che può essere richiesto all'AICS, la percentuale massima che tale contributo può rappresentare sul valore totale dell'Iniziativa, la percentuale di partecipazione monetaria al finanziamento assicurata dal Soggetto Proponente, sia con risorse proprie sia di altri

⁵ Per la concessione di contributi ai soggetti aventi finalità di lucro si applicano le disposizioni di cui al Codice dei Contratti (D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.) ai sensi del combinato disposto dell'articolo 27, comma 2 della Legge n.125/2014 e dell'articolo 16, comma 3 del DM n. 113/2015.

donatori privati. Saranno altresì ammissibili i finanziamenti all'Iniziativa assicurati da contributi monetari di Regioni, Enti Locali, Università e altre istituzioni europee e internazionali;

- e) i requisiti di partecipazione dei Soggetti Proponenti;
- f) la documentazione da presentare;
- g) i criteri di ammissibilità delle Iniziative;
- h) i modelli e i formati da utilizzare;
- i) il termine per la presentazione delle Iniziative;
- j) le opzioni applicabili al Contratto / Convenzione, al Documento Unico di Progetto e i suoi allegati, eventuali Condizioni Specifiche, opzioni e criteri derivanti dalle Procedure Generali dell'AICS;
- k) i criteri di valutazione e relativi punteggi;
- l) le modalità per la predisposizione della graduatoria;
- m) il punteggio minimo necessario per il collocamento in graduatoria;
- n) indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (d'ora in avanti RUP).

2. I criteri di priorità nella ripartizione dei fondi sono di volta in volta definiti e resi noti nel Bando, nel rispetto delle priorità stabilite dal Documento triennale di programmazione e di indirizzo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge 125/2014.

3. I requisiti di partecipazione e la documentazione richiesta a supporto sono di volta in volta definiti e resi noti nel Bando, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 4.

4. Nel caso delle OSC e dei soggetti-no-profit, possono partecipare alla procedura comparativa pubblica, in qualità di Soggetto Proponente, le OSC che alla data di pubblicazione dell'Avviso / Bando:

- a) siano iscritte all'Elenco;
- b) non siano debentrici verso le pubbliche amministrazioni per debiti certi, liquidi ed esigibili, comprese le situazioni debitorie derivanti da provvedimenti di revoca dei contributi AICS per progetti promossi e/o affidati e/o di aiuto umanitario;
- c) non si trovino in stato di bancarotta, non siano soggette a procedure d'insolvenza o liquidazione o in cui ci sia un accordo con i creditori o in cui le attività siano sospese;
- d) siano in regola con il pagamento di imposte o contributi previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa nazionale vigente o dalla normativa vigente nel Paese in cui viene eseguito il contratto;
- e) nei cui confronti non sia stata pronunciata una sentenza definitiva o una decisione amministrativa definitiva per violazioni gravi della normativa o degli standard etici propri del settore professionale di appartenenza dell'Ente, o per condotte illecite che abbiano inciso sulla credibilità professionale dell'Ente, ivi incluse, in particolare, le seguenti ipotesi:
 - i. per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione nell'esecuzione di un contratto o in merito a criteri di eleggibilità e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di selezione;
 - ii. per aver stipulato accordi volti a distorcere la concorrenza;
 - iii. per aver violato i diritti di proprietà intellettuale;
 - iv. per aver tentato di influenzare il processo decisionale dell'Autorità contraente durante una procedura di selezione;
 - v. per aver tentato di ottenere informazioni confidenziali potenzialmente foriere di indebiti vantaggi durante una procedura di selezione;
- f) nei cui confronti non sia stata pronunciata una sentenza definitiva per uno dei seguenti reati:
 - i. frode, ai sensi dell'art. 1 della Convenzione sulla protezione degli interessi finanziari delle Comunità Europee, di cui al Council Act del 26 luglio 1995;

- ii. corruzione, ai sensi dell'art. 3 della Convenzione sulla lotta alla corruzione dei funzionari delle Comunità Europee o dei funzionari degli Stati Membri dell'Unione Europea, di cui al Council Act del 26 maggio 1997, e nell'art. 2, comma 1, della Decisione Quadro del Consiglio 2003/568/JHA, così come ai sensi dalla normativa vigente italiana, o dalla normativa vigente nel Paese in cui l'Ente abbia la sede legale o nel Paese in cui viene eseguito il contratto;
 - iii. partecipazione ad un'organizzazione criminale, ai sensi dell'art. 2, della Decisione Quadro del Consiglio 2008/841/JHA;
 - iv. riciclaggio o finanziamento del terrorismo, ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo;
 - v. reati collegati al terrorismo o ad attività terroristiche, ai sensi, rispettivamente della Direttiva (UE) 2017/541 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 marzo 2017, sulla lotta contro il terrorismo;
 - vi. lavoro minorile o qualunque forma di traffico di esseri umani ai sensi dell'art. 2 della Direttiva 2011/36/EU del Parlamento Europeo e del Consiglio.
- g) non risultino inadempienti rispetto ad obbligazioni di contratti finanziati dall'Unione Europea o da pubbliche amministrazioni italiane, che abbiano portato alla conclusione anticipata del contratto o all'applicazione di penali o alla liquidazione di danni, o che siano emerse durante controlli, audit o ispezioni da parte di funzionari autorizzati dall'Unione Europea, di OLAF o della Court of Auditors o da parte di pubbliche amministrazioni italiane.
 - h) non siano stati destinatari di una sentenza definitiva o una decisione amministrativa definitiva per irregolarità ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Regolamento del Consiglio (EC, Euratom) No 2988/951;
 - i) posseggano eventuali ulteriori requisiti previsti dall'Avviso e legati al contesto locale e/o ai contenuti della specifica Iniziativa da realizzare.
 - j) non si trovino in una delle situazioni di cui al Decreto legislativo del 2011 n. 159 ("Antimafia") e ss. mm. e forniscano le informazioni necessarie o presentino la documentazione necessaria all'ottenimento del certificato antimafia emesso dalle competenti autorità italiane.
 - k) i cui Partner non risultino, al momento della presentazione della Domanda di Partecipazione al Bando, indicati dall'Unione Europea come soggetti a misure restrittive nella lista fornita al seguente link www.sanctionsmap.eu ("EU Restrictive Measures").

5. Al fine di rispondere alle specificità proprie di ciascuna procedura comparativa, ogni singolo Bando e i successivi atti del Comitato Congiunto possono prevedere puntuali e opportune integrazioni a quanto contenuto nelle presenti Procedure Generali dell'AICS. Tali eventuali integrazioni saranno recepite nel modello di Contratto / Convenzione adottato dal Bando.

2.2 Commissione di valutazione

1 Alla scadenza dei termini di presentazione delle iniziative promosse da parte dei Soggetti Proponenti, il Direttore dell’Agenzia nomina la Commissione di valutazione delle proposte, di seguito denominata “Commissione”.

2 La Commissione è costituita da un numero dispari di membri votanti, incluso il Presidente. L’atto di nomina può prevedere membri sostituti ed è pubblicato sul sito web dell’AICS. La Commissione è composta da personale in servizio presso l’Agenzia. In particolare, la Commissione è costituita da Presidente, membri valutatori ed è coadiuvata da un Segretario verbalizzante senza diritto di voto. Tuttavia, qualora la natura delle iniziative da esaminare richieda specifiche professionalità non presenti in Agenzia, ovvero il numero di proposte ricevute lo renda necessario, della Commissione può far parte personale di altre Amministrazioni, ovvero personale esterno qualificato. Per le iniziative promosse dai soggetti di cui all’art 18, comma 1 lettera d) dello Statuto, l’AICS prevede che ai componenti della Commissione, anche se esterni, non spetti alcun compenso, rimborso spese, gettone di presenza o emolumento comunque denominato. Tutti i componenti della Commissione devono possedere adeguate conoscenze e competenze in materia di cooperazione allo sviluppo e sottoscrivere una dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse.

3 I componenti della Commissione o i loro sostituti devono partecipare a tutte le riunioni della Commissione.

In caso di dimissioni di un membro della Commissione, effettivo o sostituto, il nuovo componente deve essere nominato con le stesse procedure del comma 2. Si riconosce la possibilità a uno o più membri della Commissione di essere collegato/i telematicamente nel corso delle riunioni della Commissione di valutazione.

4 La Commissione si avvale di Staff amministrativo appositamente designato (d’ora in avanti “Staff”).

2.3 Procedura pubblica di selezione

1 La procedura comparativa pubblica mediante la quale l’AICS concede contributi può prevedere alternativamente:

- a) una procedura a due fasi, di cui una di preliminare selezione delle Iniziative proposte attraverso la presentazione di una *Concept Note*, gli esiti della cui valutazione determinano la lista delle proposte che andranno sviluppate e sottoposte alla valutazione della Commissione sotto forma di proposta completa;
- b) una procedura a fase unica che prevede direttamente la presentazione della proposta completa da parte dei Soggetti Proponenti ammissibili al Bando.

2.3.1 Procedura comparativa pubblica a due fasi, con presentazione di una *Concept Note*

1 La valutazione delle proposte si articola come segue:

- a) **valutazione politica e di sicurezza**, ai sensi della lettera c) del comma 2 dell’art. 18 del DM 113/2015 (“...sui progetti da realizzare in tutto o in parte all’estero è acquisito il parere dei capi missione competenti per territorio sulle condizioni politiche e di sicurezza”). In aggiunta, si prevede una **valutazione della capacità di operare in loco** del Soggetto Proponente da parte

della Sede AICS territorialmente competente, ovvero in sua assenza, da parte della Rappresentanza Diplomatica;

- b) **valutazione della capacità di operare in loco** del Soggetto Proponente da parte della Sede AICS territorialmente competente, ovvero in sua assenza, da parte della Rappresentanza Diplomatica;
- c) **verifiche amministrative**;
- d) **valutazione tecnico-economica**.

2 Nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione, è comunicato mediante pubblicazione sul sito web dell'AICS, l'elenco delle domande che hanno superato le verifiche a), b) e c) e che, di conseguenza, sono ammesse alla valutazione tecnico-economica.

3 Ai fini della *valutazione politica e di sicurezza*, il RUP, con l'ausilio dello Staff trasmette alle competenti Rappresentanze diplomatiche un prospetto (Allegato al Bando), per acquisire il parere sulle condizioni politiche e di sicurezza. Le Rappresentanze diplomatiche competenti esprimono tale parere entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione. Ove il parere fosse negativo, l'Iniziativa non potrà essere ammessa alle verifiche amministrative, ovvero nel caso in cui queste fossero svolte parallelamente per ragioni di tempestività, alla valutazione tecnico-economica dell'Iniziativa. La medesima procedura sarà seguita dal RUP per l'acquisizione del parere sulla capacità di operare in loco. Anche l'esito di tale parere sarà vincolante ai fini dell'ammissibilità dell'Iniziativa.

4 Lo Staff effettua, sotto il controllo e il coordinamento del RUP, le *verifiche amministrative* circa la sussistenza dei criteri e dei requisiti previsti nel Bando, di ogni altro elemento previsto nell'Allegato "Check list amministrativa", unitamente alla correttezza della documentazione presentata.

5 La valutazione politica e di sicurezza, la valutazione della capacità di operare in loco e le verifiche amministrative possono svolgersi contemporaneamente, oppure la valutazione politica e di sicurezza, la valutazione della capacità di operare in loco possono essere limitate alle sole Iniziative utilmente inserite in graduatoria e ammissibili al cofinanziamento, nonché alle cinque Iniziative ritenute idonee che seguono nella graduatoria, se non diversamente previsto dal Bando.

6 Sono escluse dalle fasi successive tutte le Iniziative che non rispondano anche a uno soltanto dei criteri di eleggibilità previsti dal Bando e/o che presentino irregolarità essenziali non sanabili. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Fatti salvi i casi di irregolarità non sanabili, il RUP assegna al Soggetto Proponente un termine, non superiore a dieci giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'Iniziativa è esclusa dalla procedura.

7 Terminate le verifiche amministrative, il RUP presenta alla Commissione la lista delle proposte ammesse alla valutazione tecnico-economica e le motivazioni delle eventuali esclusioni. La Commissione, acquisita la documentazione, può riservarsi di richiedere integrazioni al Soggetto Proponente per decidere in merito all'ammissibilità nel prosieguo della procedura.

8 Con riferimento alla *valutazione tecnico-economica*, lo Staff coadiuva il Presidente e i membri di Commissione per gli adempimenti amministrativi necessari allo svolgimento e conclusione della suddetta fase. La valutazione tecnico-economica viene espressa con un punteggio sulla *Concept Note*.

9 L'attribuzione del punteggio deve avvenire unicamente nell'ambito delle sedute plenarie della Commissione. Possono essere istituiti gruppi di lavoro che riferiscono alla Commissione riunita in plenaria sulle analisi svolte, formulando una propria proposta di attribuzione del punteggio. Successivamente, nell'ambito della medesima seduta, il Presidente apre il dibattito di approfondimento per ogni singola Iniziativa, propedeutico all'attribuzione del punteggio definitivo. La Commissione si intende riunita in plenaria anche se uno o più membri sono collegati telematicamente per la durata della riunione.

10 Le decisioni della Commissione sui punteggi da attribuire alle iniziative valutate sono prese a maggioranza assoluta, in presenza di tutti i componenti. In assenza anche di un solo componente le decisioni della Commissione sono nulle.

Nel corso delle sedute plenarie della Commissione sono redatti verbali cui è allegata la griglia di valutazione relativa a ciascuna proposta. L'elenco delle Iniziative valutate e/o la graduatoria, le griglie di valutazione e i verbali sono sottoscritti da tutti i componenti. Eventuali pareri contrastanti vanno adeguatamente motivati e riportati all'interno del verbale.

11 La procedura si conclude con l'elaborazione, da parte della Commissione, di una graduatoria dei Soggetti Proponenti le cui *Concept Note* abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore al punteggio minimo stabilito dal Bando. Sono invitate alla fase successiva le Iniziative che abbiano ottenuto il punteggio più alto, fino a concorrenza del doppio del budget complessivamente disponibile per il lotto per cui competono.

12 Sulla base delle conclusioni della Commissione e verificata la regolarità della suddetta fase e, pertanto, della graduatoria, il RUP propone al Direttore dell'AICS l'approvazione delle *Concept Note* selezionate. Il Direttore procede ad approvare con proprio atto.

13 L'atto del Direttore sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia. Ai Soggetti ammessi alla seconda fase, l'Avviso assegnerà un termine per la presentazione delle proposte complete.

14 L'iter di approvazione delle proposte complete consta della sola valutazione tecnico-economica delle stesse.

15 Con riferimento alla *valutazione tecnico-economica*, lo Staff coadiuva il Presidente e i membri di Commissione per gli adempimenti amministrativi necessari allo svolgimento e conclusione della suddetta fase. La valutazione tecnico-economica viene espressa con un punteggio in merito alla complessiva validità dell'Iniziativa.

16 L'attribuzione del punteggio deve avvenire unicamente nell'ambito delle sedute plenarie della Commissione. Possono essere istituiti gruppi di lavoro che riferiscono alla Commissione riunita in plenaria sulle analisi svolte, formulando una propria proposta di attribuzione del punteggio. Successivamente, nell'ambito della medesima seduta, il Presidente apre il dibattito di approfondimento per ogni singola Iniziativa, propedeutico all'attribuzione del punteggio definitivo. La Commissione si

intende riunita in plenaria anche se uno o più membri sono collegati telematicamente per la durata della riunione.

17 Le decisioni della Commissione sui punteggi da attribuire alle iniziative valutate sono prese a maggioranza assoluta, in presenza di tutti i componenti. In assenza anche di un solo componente le decisioni della Commissione sono nulle.

Nel corso delle sedute plenarie della Commissione sono redatti verbali cui è allegata la griglia di valutazione relativa a ciascuna proposta. L'elenco delle Iniziative valutate e/o la graduatoria, le griglie di valutazione e i verbali sono sottoscritti da tutti i componenti. Eventuali pareri contrastanti vanno adeguatamente motivati e riportati all'interno del verbale.

18 Il punteggio finale attribuito ai Soggetti Proponenti sarà, a discrezione dell'AICS, attribuito unicamente in base alla griglia di valutazione della proposta completa o sommato al punteggio attribuito alla *Concept Note*. Le modalità di attribuzione del punteggio saranno comunque definite nel Bando.

19 Sulla base del punteggio finale la Commissione elabora la graduatoria, unica o per lotti, contenente tutte le Iniziative valutate con l'indicazione di quelle ammissibili al finanziamento.

20 Sulla base delle conclusioni della Commissione, e verificata la regolarità della suddetta fase e, pertanto, della graduatoria, il RUP propone al Direttore dell'AICS l'approvazione delle Iniziative ammissibili al finanziamento. Il Direttore procede ad approvare la graduatoria con proprio atto.

21 L'atto del Direttore sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia.

2.3.2 Procedura comparativa pubblica a fase unica, con presentazione della proposta completa

1 La valutazione delle proposte si articola come segue:

- a) **valutazione politica e di sicurezza**, ai sensi della lettera c) del comma 2 dell'art. 18 del DM 113/2015 (“...sui progetti da realizzare in tutto o in parte all'estero è acquisito il parere dei capi missione competenti per territorio sulle condizioni politiche e di sicurezza”). In aggiunta, si prevede una valutazione della capacità di operare in loco del Soggetto Proponente da parte della Sede AICS territorialmente competente, ovvero in sua assenza, da parte della Rappresentanza Diplomatica;
- b) **valutazione della capacità di operare in loco** del Soggetto Proponente da parte della Sede AICS territorialmente competente, ovvero in sua assenza, da parte della Rappresentanza Diplomatica;
- c) **verifiche amministrative**;
- d) **valutazione tecnico-economica**.

2 Nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione, sono comunicati mediante pubblicazione sul sito web dell'AICS gli esiti delle verifiche a), b) e c), di conseguenza, l'ammissione alla valutazione tecnico-economica.

3 Ai fini della *valutazione politica e di sicurezza*, il RUP con l'ausilio dello Staff trasmette alle competenti Rappresentanze diplomatiche un prospetto allegato al Bando per acquisire il parere sulle condizioni

politiche e di sicurezza. Le rappresentanze diplomatiche competenti esprimono tale parere entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione. Ove il parere fosse negativo, l'Iniziativa non potrà essere ammessa alle verifiche amministrative, ovvero nel caso in cui queste fossero svolte parallelamente, per ragioni di tempestività, alla valutazione tecnica dell'Iniziativa. La medesima procedura sarà seguita dal RUP per l'acquisizione del parere sulla capacità di operare in loco. Anche l'esito di tale parere sarà vincolante ai fini dell'ammissibilità dell'Iniziativa.

4 Lo Staff effettua, sotto il controllo e il coordinamento del RUP, le *verifiche amministrative* circa la sussistenza dei criteri e dei requisiti previsti nel Bando, di ogni altro elemento previsto nell'apposito Allegato "Check list amministrativa", unitamente alla correttezza della documentazione presentata.

5 La valutazione politica e di sicurezza, la valutazione della capacità di operare in loco e le verifiche amministrative possono svolgersi contemporaneamente, oppure la valutazione politica e di sicurezza, la valutazione della capacità di operare in loco possono essere limitate alle sole Iniziative utilmente inserite in graduatoria e ammissibili al cofinanziamento, nonché alle cinque Iniziative ritenute idonee che seguono nella graduatoria, se non diversamente previsto dal Bando.

6 Sono escluse dalle fasi successive tutte le Iniziative che non rispondano anche a uno dei criteri di eleggibilità previsti dal Bando e/o che presentino irregolarità essenziali non sanabili. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Fatti salvi i casi di irregolarità non sanabili, il RUP assegna al Soggetto Proponente un termine, non superiore a dieci giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'Iniziativa è esclusa dalla procedura.

7 terminate le verifiche amministrative, il RUP e i componenti dello Staff presentano alla Commissione la lista delle proposte ammesse alla valutazione tecnico-economica e le motivazioni delle eventuali esclusioni. La Commissione acquisisce gli esiti delle verifiche amministrative e procede alla valutazione tecnico – economica.

8 Con riferimento alla *valutazione tecnico-economica*, lo Staff coadiuva il Presidente e i membri di Commissione per gli adempimenti amministrativi necessari allo svolgimento e conclusione della suddetta fase. La valutazione tecnico-economica viene espressa con un punteggio sulla validità dell'Iniziativa.

9 L'attribuzione del punteggio deve avvenire unicamente nell'ambito delle sedute plenarie della Commissione. Possono essere istituiti gruppi di lavoro che riferiscono alla Commissione riunita in plenaria sulle analisi svolte, formulando una propria proposta di attribuzione del punteggio. Successivamente, nell'ambito della medesima seduta, il Presidente apre il dibattito di approfondimento per ogni singola Iniziativa, propedeutico all'attribuzione del punteggio definitivo. La Commissione si intende riunita in plenaria anche se uno o più membri sono collegati telematicamente per la durata della riunione.

10 Le decisioni della Commissione sui punteggi da attribuire alle iniziative valutate sono prese a maggioranza assoluta, in presenza di tutti i componenti. In assenza anche di un solo componente le decisioni della Commissione sono nulle.

Nel corso delle sedute plenarie della Commissione sono redatti verbali cui è allegata la griglia di valutazione relativa a ciascuna proposta. L'elenco delle Iniziative valutate e/o la graduatoria, le griglie di valutazione e i verbali sono sottoscritti da tutti i componenti. Eventuali pareri contrastanti vanno adeguatamente motivati e riportati all'interno del verbale.

11 La procedura si conclude con l'elaborazione, da parte della Commissione incaricata di esaminare le proposte complete, della graduatoria, unica o per lotti, contenente tutte le Iniziative valutate con l'indicazione di quelle ammissibili al finanziamento.

12 Sulla base delle conclusioni della Commissione, e verificata la regolarità della suddetta fase e, pertanto, della graduatoria, il RUP propone al Direttore dell'AICS l'approvazione delle Iniziative ammissibili al finanziamento. Il Direttore procede ad approvare la graduatoria con proprio atto.

13 L'atto del Direttore sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia.

2.3.3 Disposizioni comuni alle procedure a due fasi o a fase unica

1 Al termine della procedura, l'AICS informa il Comitato Congiunto del finanziamento delle Iniziative selezionate sulla base della graduatoria elaborata dalla Commissione e dei fondi disponibili. Resta salva la facoltà del Comitato Congiunto di incrementare i fondi disponibili, ovvero di sospendere o revocare l'erogazione dei finanziamenti, legati all'intera graduatoria o a singole Iniziative, per sopravvenute cause di forza maggiore anche di politica estera, in relazione a singoli Paesi o settori di intervento, ovvero in ragione della riduzione o cancellazione degli stanziamenti di bilancio in favore della cooperazione allo sviluppo.

2 L'AICS invierà, per le Iniziative selezionate, la proposta di Contratto/Convenzione. Nel caso di OSC (Soggetto Esecutore), unitamente al Contratto, l'AICS invierà la richiesta (tranne in caso di erogazione per stato di avanzamento) di presentazione di idonea **garanzia fidejussoria** di ammontare pari al 30% dell'importo anticipato dall'Agenzia ai sensi dell'art. 26, comma 4, della Legge e come disciplinata alla Sezione 3.2.

2.4 Accesso alle Procedure del Soggetto Esecutore

1 Il Soggetto Esecutore mette a disposizione, su richiesta dell'AICS in Italia e/o della Sede estera, ogni utile Procedura / Documento / elemento di valutazione, **al fine di verificare la completezza documentale delle procedure adottate e la corretta gestione dell'Iniziativa, nel rispetto della normativa vigente in Italia e degli obblighi contrattuali assunti con l'AICS.**

2 Il Soggetto Esecutore **si impegna ad applicare le proprie procedure elencate nel Documento Unico di Progetto rendendole accessibili al Revisore esterno e su richiesta all'AICS**, rispettando inoltre ogni normativa in vigore nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa e avente effetto sulle attività dell'Iniziativa stessa, incluse le misure di sicurezza impartite dalla Rappresentanza Diplomatica.

3 In caso di mancato adempimento dei principi e degli obblighi inerenti all'applicazione delle procedure del Soggetto Esecutore applicabili all'Iniziativa, l'AICS si riserva la facoltà di risolvere il Contratto / la Convenzione.

III - Criteri e principi applicabili all'Iniziativa

Articolo 3 Durata, entrata in vigore del Contratto / della Convenzione, erogazione dei finanziamenti

3.1 Durata del Contratto / della Convenzione

1 Il Contratto/la Convenzione è vincolante fino all'approvazione del rendiconto finale da parte dell'AICS e alla conseguente:

- erogazione del saldo (per lo più per i Soggetti Esecutori pubblici di cooperazione);
- richiesta di rimborso o formale svincolo della garanzia fideiussoria da parte di AICS, nel caso di OSC (Soggetto Esecutore) e di altri soggetti no-profit.

La durata del Contratto/della Convenzione dipende altresì dalla durata dell'Iniziativa secondo i termini di seguito specificati.

2 **Il Soggetto Esecutore è l'unico responsabile della realizzazione dell'Iniziativa**, le cui attività hanno una durata espressa in mesi, come previsto nel Contratto / nella Convenzione. Per la durata "operativa" dell'Iniziativa si considerano **due criteri**:

- a) durata ordinaria;
- b) durata convenzionale.

3 La **durata ordinaria** corrisponde al numero di mesi di realizzazione dell'Iniziativa come programmato dal Soggetto Esecutore nella **proposta iniziale** contenuta nel **Documento Unico di Progetto** e comprende il tempo necessario per:

- a) il raggiungimento di obiettivi e risultati dell'Iniziativa;
- b) la preparazione della reportistica intermedia da parte del Soggetto Esecutore, il controllo e verifica del Revisore esterno e la preparazione del suo rapporto, la conseguente approvazione da parte dell'AICS.

4 La **durata convenzionale** è il periodo massimo in mesi entro il quale deve concludersi l'iniziativa e comprende la durata ordinaria più eventuali estensioni temporali / proroghe che in ogni caso non potranno essere **superiori a un terzo della durata ordinaria**.

5 Nella durata convenzionale **non è incluso** il tempo necessario per le sospensioni dovute a cause di forza maggiore (da richiedere in via straordinaria anche fuori dalle scadenze previste per l'invio dei rapporti previsti dal Contratto / Convenzione), nonché il tempo di sei mesi concesso per la preparazione del rendiconto finale da parte del Soggetto Esecutore e della relazione finale del Revisore esterno.

3.2 Avvio dell'Iniziativa e ammissibilità delle spese

1 Per le OSC-Soggetto Esecutore:

Entro 45 giorni dalla pubblicazione sul sito web dell'AICS della delibera del Direttore di approvazione della graduatoria, i Soggetti Proponenti aggiudicatari che intendono optare, in sede di stipula del Contratto, per l'erogazione per anticipazione del contributo AICS, **devono presentare idonea garanzia fideiussoria di ammontare pari al 30% dell'importo anticipato dall'Agenzia** ai sensi dell'art. 26, comma 4, della Legge.

Solo in seguito alla trasmissione della garanzia fideiussoria da parte del Soggetto Esecutore e alla verifica positiva da parte dell'AICS **si può procedere alla stipula del Contratto / della Convenzione.**

Le garanzie dovranno essere rilasciate in Italia da Istituti autorizzati ai sensi dell'articolo 35, comma 18, terzo e quarto periodo del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e in esercizio da almeno tre anni. La fidejussione, a scelta del Soggetto Esecutore, può essere bancaria o assicurativa.

Con la firma della polizza fideiussoria, l'Ente bancario o assicurativo che la emette **dichiara di prestare tale garanzia con formale rinuncia alla preventiva escussione** di cui all'art. 1944 de c.c. e all'eccezione di cui all'art. 1957, 2° comma del c.c., **intendendo impegnarsi sin dall'emissione della fidejussione a versare la somma garantita (oppure a liquidare la garanzia) entro 15 (quindici) giorni**, a semplice richiesta da parte di AICS, trasmessa via PEC o con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Nessuna eccezione potrà essere opposta all'AICS, **neppure da parte della OSC- Soggetto Esecutore, anche nel caso di controversie pendenti** circa la sussistenza e/o esigibilità del credito medesimo.

Tale garanzia dovrà prevedere, se richiesto dall'Ente bancario o assicurativo che la emette, **una scadenza di 13 mesi superiore alla durata convenzionale dell'Iniziativa.** Oltre tale scadenza massima la garanzia non è da ritenersi svincolata e va prorogata fino a trasmissione della lettera liberatoria da parte dell'AICS. Eventuali premi della polizza oltre i 13 mesi della durata convenzionale **saranno a carico del Soggetto Esecutore.**

La durata della garanzia dovrà essere comunque tale da coprire un tempo congruo per l'approvazione da parte dell'AICS del rapporto finale. La garanzia dovrà essere svincolata solo in seguito a formale comunicazione dell'AICS.

2 Per Soggetti Esecutori di cui all'articolo 23 comma 2 lettere a) e b) della Legge:

Si può procedere alla stipula del Contratto / Convenzione nei tempi e nei modi stabiliti dal Bando e comunque solo in seguito a pubblicazione sul sito web dell'AICS della delibera del Direttore dell'AICS della graduatoria unica o per lotti.

3 Per le OSC e i Soggetti Esecutori di cui all'articolo 23 comma 2 lettere a) e b), della Legge:

Il Contratto/Convenzione indica la data di avvio delle attività e di ammissibilità delle spese, individuata, a scelta del Soggetto Esecutore, tra una delle seguenti:

- a) la **data di stipula** del Contratto / della Convenzione;
- b) la **data di accredito sul conto corrente** del Soggetto Esecutore del contributo AICS erogato in anticipazione, che deve essere comunicata formalmente via PEC all'AICS;

c) **altra data** convenuta tra le Parti, comunque non successiva a 4 mesi dalla firma.

4 L'AICS può eccezionalmente autorizzare il Soggetto Esecutore a **posporre la data di avvio dell'Iniziativa**, in circostanze debitamente giustificate e non prevedibili al momento della stipula del Contratto / della Convenzione, fino ad un limite massimo di **otto mesi** dal suddetto termine iniziale.

5 Per le OSC- Soggetto Esecutore, la garanzia fornita a sostegno dell'anticipazione erogata dovrà essere adeguata alla nuova tempistica. In caso di sospensione dell'Iniziativa, l'AICS valuterà, a richiesta del Soggetto Esecutore, **la possibilità di sospendere anche la garanzia per il periodo necessario**.

6 Decorsi gli otto mesi e/o in assenza delle comunicazioni di cui ai punti precedenti, l'AICS risolve il Contratto/la Convenzione per impossibilità sopravvenuta ai sensi dell'art. 1463 C.C. come previsto da apposite clausole contrattuali/convenzionali e adotta il **provvedimento di revoca** del contributo.

Il Direttore dell'AICS può, altresì, sospendere o revocare l'erogazione dei finanziamenti, legati all'intera graduatoria o a singole iniziative, **per eccezionali motivazioni di politica estera o di forza maggiore**, anche in relazione a singoli Paesi o settori di intervento.

3.3 Erogazione dei contributi AICS e conto corrente del Soggetto Esecutore

1 Le rate di contributo AICS saranno erogate secondo le modalità convenute tra le parti alla stipula del Contratto / della Convenzione. Segnatamente, i contributi dell'AICS all'Iniziativa possono essere erogati per **stato di avanzamento** o tramite **anticipazione**. Il Soggetto Esecutore ha facoltà, in sede di stipula del Contratto/della Convenzione con l'AICS, di scegliere la modalità con cui ricevere le rate di contributo, che sono accreditate su un conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, in Italia o in loco.

2 **Il conto corrente bancario acceso in Italia e/o nel Paese d'implementazione deve essere intestato allo stesso Soggetto Esecutore. Tuttavia, nel Paese d'implementazione, il conto corrente bancario - in via eccezionale – può essere eventualmente intestato a uno dei Partner, purché ciò sia motivato e previamente autorizzato dall'AICS** (eventualmente chiedendo l'inserimento di tale opzione nelle Condizioni Specifiche del DUP e confermate nella Convenzione / Contratto).

In tutti i casi, ai sensi del comma 1, articolo 3 della Legge n. 136/2010, **il Soggetto Esecutore deve utilizzare in Italia un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicato, anche se non in via esclusiva, all'Iniziativa. Il conto corrente bancario in Italia, ai sensi del comma 1, articolo 3 della Legge n. 136/2010, deve essere dedicato, anche non in via esclusiva, ai contributi pubblici.**

3 **L'apertura e la tenuta dei conti sono comunque soggette agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, che deve essere verificata dal Revisore esterno.**

3.3.1 Erogazione per stato di avanzamento

1 Nel caso di richiesta di erogazione per stato d'avanzamento, **il Soggetto Esecutore applicherà quanto previsto dalle presenti Procedure Generali** per le modalità di gestione, rendicontazione e approvazione

da parte del Revisore esterno dei rapporti intermedi e finale secondo il calendario di reportistica previsto nel Contratto / nella Convenzione.

Le percentuali di pagamento per stato di avanzamento sono corrisposte secondo le modalità ordinarie previste per le rate di anticipazione, applicando le stesse modalità di reportistica, controllo e approvazione da parte del Revisore esterno e dell'AICS.

2 Opzione a:

Prima rata: € _____ **pari al 40%** del contributo dell'AICS **al raggiunto speso del 30% 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**;

Seconda rata: € _____ **pari al 40%** del contributo dell'AICS **al raggiunto speso del 70% 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 20%** del contributo dell'AICS **ad approvazione definitiva** del rapporto e della 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**.

3 Opzione b: (se prevista dal Bando)

L'Opzione b si applica per i Bandi e/o Contratti/Convenzioni che prevedono percentuali/rate di contributo diverse dall'Opzione a. L'AICS, nella formulazione dei Bandi e del modello di Contratto/Convenzione allegato al Bando, può stabilire percentuali e numero di rate diverse dall'Opzione a. In ragione della durata dell'Iniziativa, della tipologia del Bando e/o del particolare status del Soggetto Esecutore, il contributo a carico dell'AICS potrà essere erogato sulla base del modello di schema di seguito riportato.

Prima rata: € _____ pari al% del contributo dell'AICS al raggiunto speso 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 speso 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 ...% del contributo dell'AICS ad approvazione definitiva del rapporto e della 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**.

3.3.2 Erogazione per anticipazione

1 Per le OSC iscritte all'Elenco (Soggetto Proponente/Soggetto Esecutore):

In ragione del Bando e della tipologia dell'Iniziativa il **contributo dell'AICS può essere erogato in anticipazione** nelle seguenti modalità definite nel Contratto / nella Convenzione:

2 Opzione a:

Prima rata: € _____ **pari al 70%** del contributo dell'AICS **alla firma del Contratto / della Convenzione e comunque non oltre il termine di cui all'articolo 3.3.2.1 delle Procedure Generali**;

Seconda rata: € _____ **pari al 30%** del contributo dell'AICS **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**.

3 Opzioni b: (se previste dal Bando)

L'Opzione b si applica per i Bandi e/o Contratti/Convenzioni che prevedono percentuali/rate di contributo diverse dall'Opzione a. L'AICS, nella formulazione dei Bandi e del modello di Contratto/Convenzione allegato al Bando, può stabilire percentuali e numero di rate diverse dall'Opzione a. In ragione della durata dell'Iniziativa, della tipologia del Bando e/o del particolare status del Soggetto Esecutore, il contributo a carico dell'AICS potrà essere erogato sulla base di uno dei modelli di schema di seguito riportati.

Prima rata: € _____ **pari al%** del contributo dell'AICS alla firma del Contratto / della Convenzione e comunque non oltre il termine di cui all'articolo 3.3.2.1 delle Procedure Generali;

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

Prima rata: € _____ **pari al%** del contributo dell'AICS alla firma del Contratto / della Convenzione e comunque non oltre il termine di cui all'articolo 3.3.2.1 delle Procedure Generali;

(eventuale) Seconda rata: € _____ **pari al %** del contributo dell'AICS al raggiunto speso del% del primo contributo erogato;

Saldo: € _____ **pari al ...%** del contributo dell'AICS ad approvazione definitiva del rapporto e della 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.

4 Per Soggetti Esecutori di cui all'articolo 23 comma 2 lettere a) e b):

In ragione del Bando e della tipologia dell'Iniziativa il **contributo dell'AICS potrà essere erogato** in anticipazione nelle seguenti modalità previste dal Bando e compiutamente definite nella Convenzione:

Opzione a:

Prima rata: € _____ **pari al 40%** del contributo dell'AICS **alla firma del contratto** e comunque non oltre il termine di cui all'articolo 3.3.2.1 delle Procedure Generali;

Seconda rata: € _____ **pari al 40%** del contributo dell'AICS **al raggiunto speso dell'80% del primo contributo erogato**, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri riscontrati costi inammissibili dalle verifiche effettuate da parte dell'AICS;

Saldo: € _____ **pari al 20%** del contributo dell'AICS **ad approvazione definitiva del rapporto e della 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.

3.3.2.1 Erogazione della prima rata per anticipazione

1 L'erogazione **della prima rata per anticipazione avviene entro 30 giorni** dalla stipula del Contratto / della Convenzione.

3.3.2.2 Erogazione della seconda e terza rata per anticipazione

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

2 Per l'erogazione della seconda rata richiesta tramite presentazione di rapporto intermedio da parte del Soggetto Esecutore, utilizzando il Documento Unico di Progetto, unitamente alla relazione del Revisore esterno, deve risultare che il **Soggetto Esecutore abbia speso almeno l'80% della prima 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 compri il sorgere di un'obbligazione del Soggetto Esecutore verso terzi e il conseguente vincolo al futuro pagamento per un determinato valore monetario.

3 La rendicontazione contabile **deve comprendere una parte contabile / amministrativa relativa al periodo di riferimento** secondo i prospetti previsti dal Documento Unico di Progetto e dai suoi allegati che costituiscono parte integrante del Contratto / della Convenzione.

4 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 alle presenti Procedure Generali,** 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 Allegato 1*).

5 Il rapporto intermedio dovrà essere consegnato all' AICS **entro la scadenza indicata nel Contratto / nella Convenzione dell'Iniziativa.**

6 L'AICS valuterà la relazione del Revisore esterno che accompagna il rapporto del Soggetto Esecutore, i contenuti del rapporto sullo stato di avanzamento dell'Iniziativa e dello speso, **la progressione dei dati e degli indicatori attraverso il Documento Unico di Progetto 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.**

7 Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere chiarimenti entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione.** In tal caso, l'AICS chiede al Soggetto 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 del Soggetto Esecutore/Revisore esterno a chiarimenti richiesti dall'AICS.

8 L'AICS comunicherà, via posta elettronica certificata, l'esito del controllo e della verifica del rapporto sia al Soggetto Esecutore sia al Revisore esterno. Questi ultimi, preso atto delle decisioni dell'AICS, **integreranno, modificheranno ed attualizzeranno il Documento Unico di Progetto, 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.**

9 Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere eventuali ulteriori chiarimenti o effettuare verifiche anche successivamente all'erogazione delle tranche di contributo.**

3.3.2.3 Approvazione rapporto/rendiconto finale ed erogazione del saldo (ove previsto dal Bando)

1 A seguito della presentazione del rapporto e del rendiconto finale elaborato dal Soggetto Esecutore entro sei mesi dalla fine dell'Iniziativa, della certificazione effettuata dal Revisore esterno ed **eventualmente attraverso verifiche effettuate dai propri funzionari sulla rendicontazione sia in Italia che nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa**, anche successivamente al pagamento delle rate di contributo, **l'AICS comunica al Soggetto Esecutore, entro 90 giorni dalla presentazione del rapporto finale dell'Iniziativa, l'esito della verifica.**

2 Nel caso di OSC- Soggetto Esecutore e di rate tutte erogate in anticipazione, a seguito dell'esame del rapporto e del rendiconto finale, l'AICS si riserva eventualmente di richiedere il rimborso procedendo, ove necessario, a escussione della garanzia, o al recupero anche mediante compensazione con Iniziative ancora in corso. Ricevuto l'importo richiesto, ovvero qualora null'altro risultasse dovuto tra le Parti, l'AICS procederà all'invio della lettera liberatoria dalla garanzia fideiussoria e della copia originale della stessa.

3. Ove il Bando e il Contratto/la Convenzione prevedano un'ultima rata da erogare a saldo, successivamente all'approvazione del rapporto e del rendiconto finale da parte di AICS, l'importo dovuto per il saldo finale della quota a carico dell'AICS è **calcolato deducendo dal contributo totale le rate già erogate, gli eventuali costi finali inammissibili determinati dal Revisore esterno e confermati come tali dall'AICS, nonché quelli eventualmente rilevati direttamente da AICS, anche se non rilevati dal Revisore.**

4 L'erogazione del saldo **avverrà entro 30 giorni all'approvazione del rapporto e del rendiconto finale** da parte dell'AICS.

Articolo 4 Criteri e principi per l'ammissibilità dei costi diretti e indiretti

1 Nella gestione di un'Iniziativa cofinanziata dall'AICS sono considerate ammissibili le spese:

- a) **che siano pertinenti ed imputabili** alle attività eseguite. Perché la spesa sia pertinente occorre che esista una relazione diretta e specifica tra la spesa e i risultati attesi dall'Iniziativa;

- b) **la cui data di impegno o la data del documento giustificativo siano contenute nei limiti temporali** di durata ordinaria e convenzionale stabiliti dal Contratto / dalla Convenzione (eccetto per i costi di stipula della fidejussione);
- c) **che siano** necessarie all'**esecuzione dell'Iniziativa approvata**, a partire dalla data di ammissibilità delle spese e delle attività definite nel Contratto / nella Convenzione da parte dell'AICS;
- d) **che siano congrue** rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale / geografico come comunicati ed evidenziati dal Soggetto Proponente nel Documento Unico di Progetto;
- e) **che siano previste** dal piano finanziario dell'Iniziativa e descritte nel Documento Unico di Progetto, ammissibili rispetto alle Procedure Generali dell'AICS e/o del Soggetto Esecutore applicabili alle spese stesse;
- f) **che siano effettivamente sostenute tramite bonifici e altre operazioni bancarie** (fatte alcune eccezioni per pagamenti per le quali è ammissibile l'autocertificazione, cfr. 9.3.7, ed altre operazioni di cassa per le quali sia oggettivamente impossibile procedere tramite operazioni bancarie, che devono essere comunque *verificabili dal Revisore esterno*), comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili;
- g) **che siano contabilizzate**, ovvero che siano inserite in un sistema contabile del Soggetto Esecutore secondo le proprie procedure interne, che 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**;
- h) delle quali sia possibile definire la **tracciabilità** ai sensi della normativa vigente e delle eventuali deroghe ad essa previste;
- i) la cui **effettuazione sia conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali**, tenendo conto della **normativa fiscale, contributiva e degli altri obblighi di legge italiani e del Paese d'implementazione**;
- j) **che siano riconducibili** alle attività dell'Iniziativa;
- k) **la cui data del documento giustificativo e la data del pagamento rientrino sei mesi necessari per l'elaborazione della rendicontazione finale** (a condizione che non si tratti di nuove spese diverse da quelle necessarie al completamento e finalizzazione di attività, il cui **impegno di spesa** sia avvenuto entro la data di termine delle attività progettuali).

4.1 Costi indiretti

1 Si tratta di **costi riferibili indirettamente all'Iniziativa, che non sono o non possono essere direttamente connessi all'Iniziativa medesima**, ma che possono essere collegati anche alle **attività generali del Soggetto Esecutore**.

Per i costi indiretti, pertanto, essendo difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'Iniziativa specifica, la loro imputazione all'Iniziativa deve avvenire solo attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile, **comunque non superiore al 7% dei costi diretti ammissibili**. Tali costi **vanno aggregati e saranno rendicontati in maniera forfettaria** nel rendiconto intermedio e finale per un importo non superiore al 7% delle spese considerate ammissibili, **attraverso lettera di dichiarazione a firma del Legale Rappresentante del Soggetto Esecutore**.

4.2 Costi diretti

1 Le spese rendicontabili sono al netto di **IVA** (Imposta sul Valore Aggiunto) o di imposta equivalente vigente nel Paese Partner qualora il Soggetto 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. Fermo restando che il piano finanziario totale dell'Iniziativa contenuto nel DUP determina gli importi massimi di spesa ammissibili per l'AICS.

2 In linea generale, la lista dei costi ammissibili di seguito riportata è **indicativa e non esaustiva**. Il Soggetto Esecutore può proporre altri costi diretti diversi da quelli di seguito indicati, oppure può derogare alle indicazioni contenute nei successivi punti della presente Sezione, purché dimostri la loro funzionalità al raggiungimento di risultati e obiettivi, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 4.

L'AICS potrà comunque stabilire - nei Bandi/Avvisi - massimali per alcuni costi diretti ammissibili (spese valutazione, costi fidejussione, massimali mensili per mesi / uomo Italia, percentuali spese visibilità e comunicazione, spese per il Revisore esterno e altre spese)⁶.

Possono essere considerati **costi diretti ammissibili** quelli indicati nei punti 3 e seguenti della presente sezione.

3 I costi del **personale espatriato assegnato all'Iniziativa** (dipendenti, collaboratori, consulenti, volontari e personale del servizio civile) in riferimento alle retribuzioni lorde effettive, compresi oneri e contributi di sicurezza sociale e altri costi inclusi nella retribuzione.

Questi non devono superare gli stipendi, gli importi lordi e i costi aziendali normalmente sostenuti dal Soggetto Esecutore in programmi di cooperazione e aiuto umanitario analoghi, secondo le proprie procedure e indipendentemente dal tipo di donatore che li co-finanzia o finanzia integralmente.

Per essere ammissibili, tali spese dovranno essere incluse secondo quanto previsto nel Documento Unico di Progetto e nei suoi allegati.

Per il **personale locale**, le remunerazioni devono rispettare le leggi e i parametri retributivi medi del Paese in cui esso opera e non devono superare gli stipendi e i costi normalmente sostenuti dal Soggetto Esecutore secondo le proprie procedure e indipendentemente dal tipo di donatore. L'AICS può richiedere in ogni momento il CV dello staff impiegato nell'Iniziativa per verificarne la corrispondenza con quanto dichiarato nel DUP approvato dall'AICS, *pena la decurtazione del relativo costo*.

Nell'eventualità che il **personale espatriato o locale** svolga la propria attività anche nell'ambito di altri progetti, ciò dovrà essere espressamente dichiarato dal Soggetto Esecutore, nel Documento Unico di Progetto oppure debitamente notificato all'AICS contestualmente alla presentazione dei rapporti e delle modifiche, qualora questa condizione dovesse verificarsi durante la fase di realizzazione dell'Iniziativa, al fine di consentire di imputare al Progetto unicamente la quota parte del compenso previsto.

⁶ Segnatamente, il compenso del **Revisore esterno** (italiano o del Paese d'implementazione dell'Iniziativa) può avere un ammontare massimo in percentuale, rispetto al costo totale dell'Iniziativa, **secondo i parametri indicati nel Bando**; anche per le spese di valutazione, il Bando può prevedere un ammontare massimo complessivo (comprensivo di tutte le altre spese, per esempio di viaggio), in percentuale rispetto al costo totale dell'Iniziativa.

Sono ammissibili le **spese di viaggio e di soggiorno** del personale che partecipa all'Iniziativa, a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del Soggetto Esecutore in conformità con le sue norme e regolamenti.

4 Per il **personale in Italia** direttamente impiegato nella gestione dell'Iniziativa, potranno essere inserite al massimo: una figura con funzioni di coordinamento / gestione ed una figura con funzioni amministrative, entrambe imputate ai costi dell'Iniziativa per la quota parte del proprio lavoro ad essa dedicata, non superiore cumulativamente ad un numero di mesi e/o percentuale che *viene stabilito dal Bando*. Tali posizioni potranno essere ricoperte da personale anche impiegato stabilmente presso il Soggetto Esecutore, la cui remunerazione avviene per anticipazione da parte del Soggetto Esecutore con successivo rimborso dal conto dell'Iniziativa.

5 Sono considerati costi diretti ammissibili i costi di **acquisto di beni e attrezzature** (nuove o usate) e forniture acquistate specificamente ai fini dell'Iniziativa, a condizione che siano donate al termine dell'Iniziativa quando il loro valore di acquisto sia superiore ai 750 € secondo quanto specificato all'articolo 8.

6 Sono considerati costi diretti ammissibili i costi di **ammortamento, i costi delle attrezzature di noleggio o di leasing** (nuove o di seconda mano) e le forniture specificamente destinate agli scopi dell'Iniziativa. Sono ammissibili affitti e/o rimborsi di costi chilometrici per veicoli appartenenti ai Partner del Soggetto Esecutore **se applicano modalità previste dalle Procedure di questi ultimi e verificabili dal Revisore esterno**.

7 Sono considerati costi diretti ammissibili i costi dei **materiali di consumo**.

8 Sono considerati costi diretti ammissibili i costi derivanti da **contratti di servizio, fornitura, e lavoro** stipulati dal Soggetto Esecutore o dal/i Partner e funzionali all'attuazione dell'Iniziativa.

9 Sono considerati costi diretti ammissibili i costi derivanti direttamente dalle **disposizioni** del Contratto /della Convenzione (diffusione di informazioni, valutazione esterna del Progetto, revisione, audit, traduzioni, assicurazione, ecc.).

10 Alcune **tipologie di spesa** (taxi utilizzati nel paese beneficiario per motivi di servizio, parcheggio di veicoli del Progetto, acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo, spese di vitto e acquisto di generi alimentari) sono ammissibili unicamente se si riferiscono strettamente al raggiungimento dei risultati e degli **obiettivi del Progetto stesso** (sulle modalità di pagamento cfr 9.3.7).

11 Per le spese di **viaggio internazionale** si dovrà indicare, per ciascuna figura, il numero di viaggi, specificando se andata e ritorno e la motivazione.

12 Per spese di **trasporto locale** si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese in questa categoria le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'Iniziativa.

13 Nel caso siano previsti **fondi di dotazione, rotazione e micro-credito, sostegno diretto ai beneficiari con forme di trasferimento monetario** (*Cash Transfer Modalities, Cash & Voucher*) è necessario specificare le caratteristiche del sistema che si prevede di attivare, precisando: a) la metodologia e le modalità di funzionamento; b) i criteri di selezione dei beneficiari; c) l'impiego finale dei fondi generati e/o residui alla conclusione dell'Iniziativa e l'ente a cui saranno affidati, d) i sistemi ex ante, in itinere ed ex post di monitoraggio e valutazione dell'impatto del trasferimento monetario ai beneficiari. Sono possibili fondi da destinarsi ad attività di *Re-Granting*, ma attribuibili unicamente tramite procedure comparative pubbliche.

14 Nei casi di **trasferimento monetario ai beneficiari** (*Cash Transfer Modalities*), nella proposta dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore definisce beneficiari e modalità ammissibili al sostegno finanziario. **Devono, inoltre, essere specificati i criteri di selezione dei soggetti terzi che beneficiano di questo sostegno finanziario, nonché i criteri per determinare l'esatto ammontare di questo sostegno.**

Il Soggetto Esecutore si impegna a concedere sostegno finanziario **secondo criteri di trasparenza, nel rispetto del “Codice europeo di buona condotta per l'erogazione del micro credito”**, della normativa europea di riferimento, delle normative previste nel Paese d'implementazione e delle **buone prassi in essere presso istituzioni europee o in capo alle Agenzie delle Nazioni Unite**. Le modalità devono essere dettagliate ed esplicitate dal Soggetto Proponente nel DUP.

Il Soggetto Esecutore fornisce nel suo rapporto all'AICS un **dettagliato resoconto completo dell'assegnazione e dell'attuazione di qualsiasi sostegno finanziario**. Il rapporto deve fornire, tra l'altro, informazioni **sulle procedure per la concessione, l'identità dei beneficiari del sostegno finanziario, gli importi concessi, i risultati ottenuti, i problemi incontrati e le soluzioni trovate, le attività svolte.**

15 Nella categoria “**Altre spese non per Risultati**” devono essere inserite spese necessarie per realizzare le attività, ma non rientranti nelle categorie riconducibili a costo pieno o in quota parte nei risultati dell'Iniziativa (a titolo di esempio: fidejussione, monitoraggio esterno, valutazione esterna, Revisore esterno, visibilità non riconducibile alle attività progettuali).

16 Le spese per la realizzazione di **infrastrutture, opere civili e relativi impianti** comprendono i costi di progettazione, direzione dei lavori, collaudo e i costi per effettuare bandi di gara. Per tali spese è obbligatorio allegare, in fase di presentazione del DUP per la partecipazione a un Bando dell'AICS, **una stima preventiva** (in formato libero) dei costi effettuata da soggetti in possesso di **riconosciute competenze specifiche** e delle previste **abilitazioni professionali** ai sensi della normativa vigente.

17 Acquisto di servizi. Comprende le spese relative all'acquisizione di servizi specialistici esterni di varia natura, esclusi i consulenti. I costi bancari comprendono le spese bancarie relative al trasferimento dei fondi in loco, nonché le spese di gestione di eventuali conti **correnti dedicati all'Iniziativa in loco.**

18 Monitoraggio interno ed esterno. Per il monitoraggio interno, il costo proposto dovrà essere coerente con le modalità **ordinarie, efficaci e proporzionate alle esigenze di misurabilità dell'Iniziativa attese dall'AICS**, da realizzare con le stesse risorse umane e materiali in essere al Progetto e nel piano finanziario proposto e approvato. Se necessario e motivato, può essere ammissibile il costo di un monitoraggio esterno dedicato, da includere nella colonna “Altri costi non per risultato” del Piano Finanziario.

19 Valutazione esterna intermedia e finale. Il Soggetto Proponente **può prevedere** una valutazione esterna intermedia e/o finale da svolgersi sull'Iniziativa.

Per essere ammissibile, una sintesi dei Termini di Riferimento della Valutazione dovrà essere inserita nel DUP al momento della presentazione della proposta. **Anche se inclusa nella Proposta iniziale**, per essere ammissibile la Valutazione esterna dovrà essere approvata dall'AICS previo invio da parte del Soggetto Esecutore dei Termini di Riferimento della valutazione in occasione del primo o secondo rapporto intermedio, inserendo le informazioni nella sezione dedicata del DUP. **L'AICS valuterà il valore aggiunto apportato dalla valutazione esterna ed eventualmente ne approverà i Termini di Riferimento che la renderanno ammissibile.** Oltre ai **Termini di Riferimento** della valutazione, il Soggetto Esecutore nel DUP deve indicare **le modalità di scelta del valutatore**, che deve essere possibilmente iscritto ad albi e registri di valutatori presso il MAECI e/o presso l'AICS e/o presso altri Enti pubblici. Il Valutatore selezionato **non può avere, né può aver avuto nel triennio precedente alla presentazione della proposta**, collaborazioni stabili con il Soggetto Esecutore. Il Valutatore non potrà, inoltre, avere in corso contemporaneamente presso il Soggetto Esecutore **più di tre valutazioni di progetti cofinanziati dall'AICS**. A tali fini, il valutatore dovrà rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR 445/2000.

20 Sono ammissibili le spese relative alla stipula, al pagamento del premio e al rinnovo di garanzie (**polizza assicurativa o fidejussione bancaria**) se previste dal Bando. Tali spese sono le **uniche da considerarsi ammissibili prima della data di stipula del Contratto / della Convenzione, previa notifica da parte dell'AICS**.

21 Tranne che per i servizi puntuali non riconducibili alle attività operative (valutazione, revisione, audit, visibilità, etc), tutti i costi diretti dell'Iniziativa devono trovare una collocazione in valore e in percentuale **ad un risultato previsto nel Documento Unico di Progetto**.

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

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

In alternativa, si possono considerare il **tasso di cambio medio ponderato** o il **tasso di cambio FIFO**.

In ogni caso, il Soggetto Esecutore **deve scegliere un unico criterio** da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa. *Il Revisore esterno verificherà* che la modalità scelta sia conforme a quanto contenuto nelle procedure interne del Soggetto Esecutore.

23 Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti perdite monetarie a discapito dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore o l'Agenzia possono chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché ne dimostri il **carattere di ufficialità**. L'AICS può altresì prevedere nel Bando/Avviso tassi di cambio diversi, qualora sia già nota la probabilità di perdita monetaria. Per questi ultimi, ai fini dell'ammissibilità della spesa a finanziamento / cofinanziamento, farà fede la relativa data e valuta attestata dal **relativo estratto conto**. Eventuali guadagni dovuti al tasso di cambio o a interessi maturati sui conti correnti dedicati vanno reinvestiti nell'Iniziativa sotto la responsabilità del Soggetto Esecutore. Per tali guadagni e/o interessi sarà necessario dimostrare all'AICS e al Revisore esterno (tramite semplice presentazione di equivalenti documenti di spesa) a quali attività siano state destinate le risorse.

Articolo 5 Costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) 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 (dimostrabili attraverso presentazione di preventivi). La *dichiarazione motivata va resa all'AICS e autorizzata dalla stessa prima di effettuare l'acquisto*, solo nel caso in cui non fosse stato preventivamente previsto dal DUP approvato dalla Commissione di valutazione;
- b) spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
- c) spese di taxi in Italia;
- d) multe (anche se relative ai veicoli del Progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
- e) IVA o altro contributo equivalente, se rimborsabile;
- f) spese di rappresentanza e spese di 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 beneficiario, ecc.);
- g) spese afferenti a rubriche non elencate o riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con il Progetto;
- h) spese effettuate al di fuori del periodo previsto dal Contratto / dalla Convenzione e dalle Procedure Generali per l'esecuzione dell'Iniziativa;
- i) spese non supportate da adeguata documentazione e/o non in regola con la normativa vigente;
- j) spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti e non tramite operazioni bancarie, ad esclusione delle ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente e dalla normativa locale, alla luce del contesto di riferimento e in presenza di dichiarazione unica e cumulativa allegata al rendiconto presentato dal Soggetto Esecutore;
- k) le spese di acquisto di terreni con fondi dell'Iniziativa;
- l) le spese per conti correnti dedicati in via non esclusiva all'Iniziativa aperti dal Soggetto Esecutore in Italia;
- m) perdite monetarie causate dall'andamento del tasso di cambio previsto per l'Iniziativa.

Articolo 6 Principi e costi per singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti

1 Per equipaggiamento si intendono i beni durevoli che possono essere **usati più volte nella loro vita utile stimata**. Sono ricompresi sia la strumentazione di supporto per l'attuazione dell'Iniziativa, sia l'apparecchiatura operativa direttamente destinata ai beneficiari.

2 Il Soggetto Esecutore può ricorrere **all'acquisto di singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, nuovi, interamente o parzialmente a carico dell'Iniziativa, qualora non vi siano alternative efficaci e/o sostenibili all'affitto, al leasing, ad altre formule d'uso equivalenti o all'ammortamento di beni equivalenti già in possesso del Soggetto Esecutore**.

3 Nel caso in cui l'AICS sia il principale donatore dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore può addebitare il costo di singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, nuovi o usati con le seguenti modalità:

- a) come costi di ammortamento, affitto, leasing o formula d'uso equivalente;

- b) sulla base del loro intero prezzo di acquisto.

4 I costi di ammortamento, noleggio, leasing o formula d'uso equivalente di singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, sono ammissibili a condizione che:

- a) i costi siano registrati **nei libri contabili e dei cespiti del Soggetto Esecutore in Italia o in loco**;
- b) l'attrezzatura sia acquistata dal Soggetto Esecutore e venga pagata interamente;
- c) corrispondano al periodo ammissibile di utilizzo ai fini dell'Iniziativa.

Articolo 7 Principi e procedure di scelta del contraente per acquisto di beni, servizi e lavori

7.1 I Principi

1 I Soggetti Esecutori, nella realizzazione di Iniziative di cooperazione allo sviluppo che prevedono di acquisire sul mercato italiano ed estero beni, servizi e lavori, sono tenuti a osservare **i principi generali nazionali e comunitari in materia di scelta del contraente**. In particolare, **i principi di libera concorrenza, efficienza ed efficacia**, nonché **i principi di:**

- a) **trasparenza** nel processo di definizione ed esecuzione del contratto, anche utilizzando modelli standard;
- b) **proporzionalità** tra la procedura seguita per l'affidamento del contratto e il valore dello stesso;
- c) **trattamento equo ed equilibrato** tra i potenziali contraenti;
- d) **non discriminazione** nelle procedure adottate dal Soggetto Esecutore nei confronti dei donatori.

7.2 Le Procedure

1 I Soggetti Esecutori, indipendentemente da dove sia stato pubblicato il Bando (se dalla Sede nazionale o estera dell'AICS), dal Paese di realizzazione dell'Iniziativa e dalla residenza fiscale del Soggetto Esecutore, per la scelta del contraente per acquisti di beni, servizi e forniture applicheranno le procedure europee per aggiudicazione previste dalla *“Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions” (PRAG)*, in vigore alla firma del Contratto / Convenzione:

2 Nell'applicazione della PRAG, si osservano in ogni caso i seguenti principi:

- a) la procedura di scelta del contraente deve essere **efficiente ed efficace** per il raggiungimento dei risultati dell'Iniziativa;
- b) il contratto è aggiudicato **all'offerta economicamente più vantaggiosa**;
- c) il Soggetto Esecutore, ove non adoperi una procedura aperta o ristretta, **dovrà giustificare** la scelta dei concorrenti invitati a presentare un'offerta;
- d) il Soggetto Esecutore **dovrà conservare ed esibire**, su richiesta del revisore o dell'AICS, sufficiente e adeguata documentazione riguardo alla procedura di scelta applicata e che giustifichi la decisione sulla preselezione degli offerenti (quando non è stata utilizzata una procedura aperta) e sull'aggiudicazione, per un periodo di almeno cinque anni dalla chiusura dell'Iniziativa;
- e) il Soggetto Esecutore **si impegna a rispettare integralmente** le regole sulla nazionalità e sull'origine dei beni di cui all'Allegato IV dei Grants della PRAG. Detta regola andrà applicata anche ad opera degli altri Soggetti in partenariato per l'esecuzione dell'iniziativa promossa. **Il mancato rispetto delle regole sulla nazionalità e sull'origine dei beni sarà causa di**

ineleggibilità dei contratti e delle relative spese. Per un elenco completo dei Paesi eleggibili per nazionalità e origine, si rinvia all'**Allegato A2a** della PRAG, **applicabile unicamente in riferimento alle Appendici da 1 a 9⁷**;

- f) il Soggetto Esecutore indicherà il valore stimato del contratto di acquisto **nel Documento Unico di Progetto e lo riporterà nel primo atto di indizione della gara.** Tale valore non può essere frazionato allo scopo di sottoporlo alla procedura di scelta del contraente per acquisizioni in economia e/o in procedura negoziata se, dato il valore e in base alla PRAG, si prevede una gara aperta. **In caso di divisione in lotti, il valore stimato del contratto rimane quello corrispondente alla somma dei singoli lotti e, di conseguenza, si applica la procedura prevista per l'importo totale.**

3 Eventuali deroghe potranno essere previste e normate dall'AICS nel Bando ed eventualmente definite nelle Condizioni Specifiche del Contratto / della Convenzione con il Soggetto Esecutore.

7.3 Responsabilità e verifica nell'applicazione di principi e procedure

1 Il Soggetto Esecutore si impegna ad assicurare il rispetto della normativa applicabile nella scelta del contraente e nell'esecuzione del contratto ed è **l'unico responsabile nei confronti dell'AICS** nel rispetto dei sopra richiamati principi e procedure.

2 Sarà cura del Revisore esterno incaricato della certificazione dei rapporti intermedi e finale verificare, comprovare ed accertare la corretta applicazione delle procedure adottate dal Soggetto Esecutore. **Una specifica sezione del rapporto intermedio e della relazione finale del Revisore esterno** sarà dedicata alle procedure di acquisizione di beni, opere e servizi svolte dal Soggetto Esecutore e ne certificherà la conformità alla normativa applicabile.

3 L'AICS si riserva di effettuare a posteriori controlli sulle procedure di acquisizione seguite dai Soggetti Esecutori e di considerare ineleggibili le spese addebitate a procedure di selezione in caso si rilevino irregolarità o mancato rispetto della normativa.

4 L'AICS avrà la facoltà di risolvere il Contratto/ la Convenzione in caso di grave inadempimento da parte del Soggetto Esecutore di principi e obblighi, nonché il mancato rispetto delle presenti Procedure Generali per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

Articolo 8 Utilizzo e destinazione dei beni alla fine dell'Iniziativa

1 Beni ed equipaggiamenti acquistati interamente dall'Iniziativa devono essere donati, salvo deroghe previste nelle Condizioni Specifiche del Contratto / della Convenzione, **ai Partner, ai beneficiari del Progetto, alle organizzazioni locali senza scopo di lucro o alle autorità locali identificate come**

⁷ Con riferimento specifico all'acquisto di beni, servizi e forniture e nei settori sanitario / medicale / farmacologico / veterinario e in quello dei beni alimentari secchi e/o freschi, il Soggetto Esecutore applicherà le normative internazionali in uso presso l'Unione Europea e le Agenzie delle Nazioni Unite che ne regolamentano i trasporti, gli imballaggi, gli stoccaggi, le certificazioni, la distribuzione e gli smaltimenti. Ove queste ultime non fossero applicabili, il Soggetto Esecutore applicherà la legislazione locale garantendo comunque la qualità dei beni e dei servizi.

Partner di implementazione. Per le donazioni va utilizzato il formato di **hand-over** allegato al Bando e **incluso** nella documentazione dei rapporti intermedi e finale.

2 Se richiesto dal Soggetto Esecutore nel Documento Unico di Progetto per la reportistica intermedia e finale, l'AICS può concedere di **trasferire beni ed equipaggiamenti ad altra Iniziativa** di cooperazione o aiuto umanitario realizzata nello stesso Paese dal Soggetto Esecutore. Alla conclusione degli interventi **tali beni devono comunque essere donati ai soggetti sopra specificati e non possono mai generare un provento per il Soggetto Esecutore.**

3 I beni residuali aventi valore originario di acquisto inferiore a **750 euro** sono **esclusi dall'obbligo di donazione**. Qualora tali beni fossero ancora utilizzabili, il Soggetto Esecutore si **impegna a utilizzarli a beneficio** delle future iniziative di cooperazione e **in ogni caso non possono generare un provento per il Soggetto Esecutore.**

IV - Modulistica, gestione, monitoraggio, reportistica e rendicontazione

Articolo 9 Modelli narrativi e finanziari per la presentazione, gestione, rendicontazione

1 I modelli e i formati da utilizzare per la presentazione, l'istruttoria e la valutazione delle Iniziative sono **quelli in allegato al Bando, a pena di esclusione.**

9.1 Documento Unico di Progetto

1 Il Documento Unico di Progetto, che definisce la proposta, sarà utilizzato **per tutte le fasi del Bando e di implementazione dell'Iniziativa**, fino al termine delle attività, **inclusi i rapporti intermedi** (compresi quelli che veicolano eventuali modifiche), **e il rapporto finale.**

2 In base alla tipologia ed esigenze del Bando, il Documento Unico di Progetto può essere utilizzato nei seguenti formati:

- a) Documento Unico di Progetto **semplificato** (ad esempio, per Concept Note)
- b) Documento Unico di Progetto **adattato** (ad esempio per Bandi tematici, settoriali, Global Fund)
- c) Documento Unico di Progetto **completo** (ad esempio per Bandi Promossi, ECG, ET)

3 Il Documento Unico di Progetto prevede l'uso e l'applicazione degli **Allegati in base alla tipologia del Bando** al quale è collegato.

4 Nelle more della realizzazione della Piattaforma Gestionale Informatica, il Documento Unico di Progetto include elementi di dettaglio per agevolarne la **compilazione secondo i requisiti minimi attesi dall'AICS e dal Bando.**

9.2 Modello di Quadro Logico

11 Il modello del Quadro Logico riassume i dati contenuti nel Documento Unico di Progetto e deve essere compilato e aggiornato dal Soggetto Esecutore **per essere allegato a ogni rapporto inviato all'AICS** (Proposta Iniziale, Rapporti intermedi e finale) e sarà oggetto di monitoraggio, controllo e valutazione

2 Il Soggetto Esecutore è incaricato di controllare che il **livello di compilazione del Quadro Logico sia attualizzato soprattutto per i dati in progress, verificando che** l'evoluzione degli indicatori sia coerente con il cronogramma del Progetto, con lo stato di avanzamento delle attività e con la congruità della spesa sostenuta.

3 Il Quadro Logico allegato ai rapporti intermedi e finali sarà oggetto di **monitoraggio, controllo e valutazione da parte del personale dell'AICS** presso la Sede Centrale o le Sedi Estere.

9.3 Modelli per il piano finanziario

1 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.

2 Oltre al **quadro di sintesi generale dei costi dell'Iniziativa** contenuto nel Documento Unico di Progetto, 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**.

3 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 tre livelli (ad es. 1.1.1 Amministratore);
- d) **Articoli**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a quattro livelli (ad es. 1.2.1.1 Spese Viaggio in loco).

1 Le tempistiche di rendicontazione variano a seconda della durata dell'Iniziativa:

- a) Per progetti aventi una durata ordinaria tra **24 e 36** mesi:

- i. Primo Rapporto e Rendiconto **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 speso pari ad almeno l’80% della prima rata di contributo AICS all’Iniziativa**, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nel primo rapporto.
 - 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.
- b) Per progetti aventi una durata ordinaria tra **12 e 23** mesi:
- i. Primo Rapporto **entro 8 mesi** dalla data di inizio del Progetto con rapporto di certificazione del Revisore esterno effettuato sul rendiconto contabile dei primi 6 mesi. (Per i progetti aventi una **durata pari o inferiore ai 18 mesi** il primo rapporto intermedio va consegnato **unicamente in** formato narrativo usando il Documento Unico di Progetto **senza allegati finanziari**).
 - ii. Secondo Rapporto e Rendiconto **una volta raggiunto l’ammontare di speso pari ad almeno l’80% della prima rata di contributo AICS all’Iniziativa**, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nel primo rapporto.
 - iii. Terzo Rapporto e Rendiconto **entro sei mesi** dalla scadenza della durata massima convenzionale applicabile all’Iniziativa, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti.

5 La **rendicontazione contabile amministrativa progettuale** deve essere presentata al **Revisore esterno** seguendo la tempistica indicata dal Contratto / dalla Convenzione, **utilizzando la modulistica prevista dal Contratto / Convenzione, dal DUP 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). Laddove possibile, aggiungere anche il titolo o la denominazione del progetto;
- b) la documentazione riepilogativa delle **spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario** (e in contanti limitatamente da quanto previsto dall’articolo 5) **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 al Soggetto 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**.

6 In base a quanto convenuto tra il Soggetto 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 al Soggetto Esecutore;**
- b) **essere conformi alle** modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo **quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne al Soggetto 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** al Soggetto Esecutore oppure ai Partner di Progetto chiaramente identificati nel Documento Unico di Progetto per i quali sia stato presentato idoneo Accordo di partenariato.

7 Il Soggetto 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.

8 La rendicontazione finanziaria deve essere accompagnata dai rapporti narrativi intermedio e finale secondo il Documento Unico di Progetto allegato al Bando.

Articolo 10 Modalità di presentazione e approvazione dei rapporti

1 La predisposizione di rapporti periodici puntuali ed accurati è fondamentale per garantire che i fondi messi a disposizione dall'AICS **siano spesi in maniera efficace, efficiente, economica e trasparente**. 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 di cooperazione.

2 Per valutare l'operato del Soggetto Esecutore, il personale dell'AICS potrà realizzare **visite di monitoraggio, verifica e valutazione in loco** e predisporre appositi rapporti. Tali visite comprendono rilevazioni sugli aspetti **finanziari, operativi e procedurali dell'Iniziativa e del Soggetto Esecutore**. Il monitoraggio e la valutazione verranno condotti in uno spirito di collaborazione con il Soggetto Esecutore, prevedendo anche la consultazione dei Partner e/o dei beneficiari.

10.1 Rapporti per obiettivi, risultati, attività, indicatori

1 Come stabilito dal Contratto / dalla Convenzione, durante la realizzazione dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore dovrà presentare all'AICS **i rapporti di attività intermedi e finale che dovranno essere redatti in lingua italiana** utilizzando il formato del Documento Unico di Progetto.

2 I rapporti dovranno consentire un chiaro **raffronto fra i progressi realizzati rispetto agli obiettivi e risultati dell'Iniziativa approvata**, descrivendo in maniera accurata in che modo **le attività preliminarmente previste siano state effettivamente sviluppate sul campo**. Per la compilazione e l'uso della codificazione internazionale degli indicatori si dovranno applicare le indicazioni contenute nel Bando, nelle Linee Guida all'interno del DUP e del Quadro Logico.

3 Attività: Rispetto alle attività, la descrizione deve fare riferimento alla tipologia e quantità delle attività effettivamente svolte - misurate attraverso comparazione con gli output individuati nel DUP e nel Quadro Logico - specificando luoghi d'esecuzione, Partner coinvolti, cronologia, numero e tipologia dei beneficiari diretti, nonché eventuali ritardi e attività cancellate, aggiuntive o svolte diversamente da quanto previsto.

4 Risultati e Indicatori: è fondamentale puntualizzare quali risultati siano stati effettivamente raggiunti, misurandoli adeguatamente con specifici indicatori ricavati e rilevati da **codificazioni standard internazionali**⁸ o internamente elaborati dal Soggetto Proponente (secondo le modalità previste dal DUP), che devono essere precisate nel Documento Unico di Progetto, sia in fase di realizzazione sia a chiusura dell'Iniziativa. La codificazione standard internazionale dei settori e degli indicatori da applicarsi all'Iniziativa può essere indicata dall'AICS nel documento del Bando. Per gli indicatori di Risultato è consentito l'uso di indicatori internazionali e/o interni al Soggetto Proponente, purché integrino quelli aventi codifica internazionale e risultino adeguatamente sperimentati e applicati in passato dal Soggetto Proponente, in modo che siano funzionali ad una più chiara ed esaustiva presentazione della proposta progettuale e dei relativi prodotti, risultati e impatto, nonché alla verifica del loro effettivo stato di avanzamento. L'uso di indicatori interni è libera scelta del Soggetto Proponente e si raccomanda di darne adeguato dettaglio e motivazione al fine di consentirne un'opportuna valutazione da parte dell'AICS.

5 Gli **indicatori di prodotto e di risultato** sono estremamente utili per consentire una valutazione oggettiva dell'effettivo raggiungimento dei risultati, permettendo una misurazione concreta della capacità di risposta dell'Iniziativa rispetto ai problemi identificati e ai bisogni della popolazione beneficiaria.

6 È essenziale, quindi, che **già nella proposta progettuale** tali bisogni siano opportunamente definiti e identificati attraverso indicatori di contesto (*baseline*) che diano **un'immagine chiara delle problematiche su cui si intende operare**. Oltre agli Indicatori aventi codifica internazionale da utilizzare per l'Obiettivo Generale, è consentito per l'Obiettivo Specifico e i Risultati l'uso di indicatori interni al Soggetto Esecutore purché integrino quelli aventi codifica internazionale e risultino funzionali ad una più chiara ed esaustiva presentazione della proposta progettuale e dei relativi risultati e impatto, nonché alla verifica del loro effettivo stato di avanzamento. La codificazione standard internazionale dei settori e degli indicatori da applicarsi all'Iniziativa può essere indicata dall'AICS nel documento di Bando.

⁸Per indicatori aventi codifica internazionale si intendono quelli, di tipo quantitativo e qualitativo, che provengono da fonti internazionali accreditate e che siano già stati oggetto di pubblicazione e impiego, ad es. indicatori SDGs, altri definiti da Agenzie delle Nazioni Unite, dall'OCSE-DAC, dalla Commissione Europea, da Agenzie di Cooperazione di Paesi membri OCSE-DAC, da Istituti e Centri Internazionali di ricerca. Nel caso si usino tali indicatori vanno sempre esplicitate le fonti di riferimento.

7 Nel caso in cui si rilevi l'inadeguatezza o la non misurabilità dell'indicatore o del valore al momento della definizione del dato iniziale (*baseline*) in fase di realizzazione dell'Iniziativa (*in progress*) o da raggiungere (*target*), il Soggetto Esecutore può apportare una modifica da farsi approvare secondo i criteri previsti nelle Procedure Generali. **Le modifiche degli indicatori non dovranno incidere sulla Logica e Strategia d'intervento che deve rimanere invariata.**

8 Il Documento Unico di Progetto richiede **indicatori per obiettivo generale, indicatori per obiettivo specifico e indicatori per ogni risultato, aventi come riferimento codificazioni che sono precisate nelle Linee Guida del DUP allegato al Bando. Il DUP definirà anche il numero minimo/ massimo di indicatori per obiettivo e per risultato.**

9 Il focus sull'impatto consente una gestione orientata ai risultati. Ciò significa che, soprattutto a chiusura dell'Iniziativa, è fondamentale verificare non solo "cosa" si è realizzato, ma soprattutto quali effetti siano stati prodotti in favore dei beneficiari in termini di:

- a) cambiamenti nelle conoscenze, nella consapevolezza, nella abilità, nella tutela dei beneficiari;
- b) cambiamenti nel comportamento e nelle azioni;
- c) cambiamenti nelle condizioni di vita (condizione finanziaria e/o sociale)
- d) cambiamenti sull'ambiente;
- e) cambiamenti che l'azione ha prodotto sulla popolazione target.

10.2 Approvazione dei rapporti intermedi

1 Il rapporto intermedio deve essere consegnato all'AICS **entro la scadenza indicata nel Contratto / Convenzione** dell'Iniziativa. Il rapporto Intermedio deve contenere anche la relazione del Revisore esterno con l'esito dell'analisi e della verifica effettuata sulla documentazione contabile ricevuta dal Soggetto Esecutore.

Nel rapporto intermedio e/o finale, il Soggetto Esecutore deve evidenziare le **eventuali attività non realizzate o realizzate parzialmente, la corretta applicazione delle procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore**, il livello di progresso e la fonte di verifica degli indicatori (di obiettivo, di risultato, dei beneficiari, dello speso per risultato) **attraverso l'analisi del Documento Unico di Progetto e del Quadro Logico**, nonché della quota di costo non speso alla data di chiusura del rapporto.

2 L'AICS **valuta** il rapporto del Soggetto Esecutore, nonché la relazione del Revisore esterno e, in particolare, i contenuti del rapporto sullo stato di raggiungimento dei risultati e dello speso, la progressione degli indicatori attraverso il Documento Unico di Progetto 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 approva ciò che ritiene funzionale al raggiungimento degli obiettivi, dei risultati e dell'impatto progettuale.**

3 L'AICS **comunica via posta elettronica certificata al Soggetto Esecutore e al Revisore esterno l'esito dei controlli tecnico-economici dei rapporti.** Soggetto Esecutore e Revisore esterno, forniti gli eventuali chiarimenti e preso atto delle decisioni dell'AICS, integreranno, modificheranno ed

attualizzeranno il Documento Unico di Progetto, i suoi allegati compreso il piano finanziario, **per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS in modo che siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo.**

4 L'AICS può monitorare, verificare, misurare, controllare i contenuti dei rapporti intermedi e finali mediante controlli a campione eseguiti e/o missioni *ad hoc*. Può, inoltre, chiedere al proprio staff in Italia e/o presso le Sedi estere **opportune e puntuali verifiche** su elementi di particolare interesse contenuti nel Documento Unico di Progetto e nei suoi allegati, nonché **approfondimenti sul campo in merito alla veridicità delle informazioni fornite riguardo ad attività, beneficiari, partenariato, rapporto con le Autorità Locali** e ad alcuni aspetti amministrativi inerenti la rendicontazione intermedia presentata. Tutto ciò si applica anche con riferimento all'approvazione del rapporto finale di cui al successivo articolo.

5 Qualora per **ragioni imprevedute e per cause di forza maggiore** indipendenti dalla volontà del Soggetto Esecutore (mutazioni di contesto e/o di accordi con i partner, variazioni importanti per l'acquisto di beni e forniture previsti dall'Iniziativa, ecc.), si rendesse necessaria la presentazione di un rapporto intermedio **con tempistiche diverse da quelle definite nel Contratto / Convenzione**, il Soggetto Esecutore potrà introdurre, tramite il Documento Unico di Progetto, una proposta per **definire con l'AICS il riallineamento della strategia progettuale**. In ogni caso, le modifiche applicabili restano quelle previste dalle Procedure Generali dell'AICS. **Tale modalità, da considerarsi come eccezionale, non può essere conseguenza di problematiche gestionali** dovute a negligenza riconducibile al Soggetto Esecutore o al proprio Staff incaricato dell'implementazione dell'Iniziativa.

10.3 Approvazione del rapporto finale

1 Il rapporto finale, inviato dal Soggetto Esecutore all'AICS utilizzando il Documento Unico di Progetto e gli allegati obbligatori, deve contenere la relazione del Revisore esterno riguardante il rendiconto finale.

2 Il rapporto finale deve essere consegnato all'AICS **entro sei mesi** dalla conclusione dell'Iniziativa e della durata convenzionale approvata. L'AICS, **previa verifica e interlocuzione con il Soggetto Esecutore e con il Revisore esterno**, prepara entro i termini previsti nel Contratto / nella Convenzione un **nulla osta tecnico – economico** che permette **di determinare, ove applicabile, il saldo finale dovuto al Soggetto Esecutore.**

3 Il Soggetto Esecutore deve presentare all'AICS, unitamente al rapporto finale, il **verbale di passaggio di proprietà dei beni, delle attrezzature, delle infrastrutture, delle opere civili e dei relativi impianti alle controparti locali**, nel rispetto della normativa locale. **Deve, inoltre, presentare all'AICS eventuali richieste di trasferimento di beni verso altre Iniziative che il Soggetto Esecutore ha in essere nel Paese.**

4 Nelle more della realizzazione di una Piattaforma Gestionale Informatica dell'AICS tutta la reportistica e la rendicontazione intermedia e finale, è inviata all'AICS all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nel Contratto / nella Convenzione e/o nel Bando.

Articolo 11 Criteri per effettuare modifiche e proroghe

11.1 Criteri per le modifiche

1 Una qualsiasi **modifica al Documento Unico di Progetto** non può alterare, né modificare nella sostanza la tipologia d'intervento, né gli obiettivi specifici e i risultati attesi, né produrre effetti che possano mettere **in discussione l'attribuzione del punteggio e/o l'ammissione al finanziamento** (ad esempio, la qualità dei Partner inclusi nell'Accordo di Partenariato) e/o possano ledere il principio di parità di trattamento da parte dell'AICS nei confronti dei Soggetti Esecutori.

2 Le modifiche **non possono derivare da e/o compensare ritardi e inefficienze del Soggetto Esecutore**. Non devono avere inoltre come unico scopo lo spostamento di costi diretti destinati ai beneficiari dell'Iniziativa **verso costi di funzionamento e/o necessari alla presenza e sostenibilità del Soggetto Esecutore e dei suoi Partner nel paese dell'Iniziativa**.

11.2 Tipologia delle modifiche

1 Vi sono **due modalità** per introdurre modifiche all'interno del **Documento Unico di Progetto**:

- a) Modifiche **unilaterali**
- b) Modifiche da **sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS**

11.3 Modifiche unilaterali

1 Le modifiche unilaterali riguardano:

- a) modifica delle **attività** relative a uno o più Risultati, senza variane impatto, efficacia, efficienza, congruità;
- b) modifica delle **modalità** di coordinamento, monitoraggio, valutazione;
- c) modifiche al **cronogramma** per attività confluite in altre mensilità o annualità;
- d) modifica delle **risorse umane, beni, forniture, servizi, lavori**;
- e) modifica delle procedure del Soggetto Esecutore applicabili al Progetto, **se approvate** dai suoi organi di governo;
- f) modifica dei ruoli e della gestione del partenariato, **se non** compromettono la **logica progettuale**;
- g) richiesta di applicazione delle **proroghe convenzionali** ammissibili all'Iniziativa;
- h) modifica del **piano finanziario** considerato in riferimento al budget totale iniziale del Progetto approvato o all'ultima modifica approvata dall'AICS, solo se le modifiche degli importi non superano le seguenti percentuali:
 - i. +/- **il 15%** della somma in valore assoluto delle variazioni di ciascun "Risultato + Altre Spese non per Risultati" rispetto ai valori approvati dall'AICS. Ciascun "Risultato + Altre Spese non per Risultati" è espresso in pesi percentuali che sono dati dal rapporto tra il Costo Totale del singolo risultato rispetto al costo totale dell'Iniziativa. Tali pesi percentuali devono essere rilevati in fase d'implementazione dal Soggetto Esecutore;
 - ii. +/- **il 25%** calcolato come rapporto tra la somma in valore assoluto delle variazioni di ogni singola rubrica e i costi diretti dell'Iniziativa come da ultimo piano finanziario approvato dall'AICS. La tendenza previsionale dello speso per Rubrica va monitorata dal Soggetto Esecutore: se la tendenza previsionale dello speso per Rubrica va verso una soglia

superiore a una variazione del +/- 25%, con il Rapporto Intermedio va introdotta una proposta di modifica da sottoporre ad approvazione di AICS, in modo da prevedere che nel Rapporto Intermedio successivo (o nel Rapporto Finale), lo speso tra le Rubriche rientri nei parametri consentiti del +/- 25% rispetto al totale del costo delle Rubriche del Piano Finanziario approvato da AICS.

2 Le modifiche unilaterali sono comunicate unicamente all'interno del rapporto intermedio presentato con il Documento Unico di Progetto e suoi allegati, senza obbligo preventivo di approvazione da parte dell'AICS, e sono sottoposte a verifica da parte del Revisore esterno con riferimento alla correttezza degli importi e alla coerenza procedurale.

3 Sono applicabili alle attività e alle spese effettuate limitatamente al periodo intercorso dalla data di approvazione del precedente Documento Unico di Progetto e fino al termine dell'Iniziativa: non devono avere, né apportare elementi di inammissibilità e contrasto con la tipologia di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS.

4 L'AICS si riserva di considerare **non ammissibili** le modifiche unilaterali, che saranno comunicate in sede di presentazione dei rapporti intermedi e finali, se le soglie percentuali sopra specificate non risultassero rispettate (seppure formalmente verificate dal Revisore esterno) e se **l'uso e l'applicazione delle stesse non risultassero conformi al raggiungimento di ogni risultato.**

11.4 Modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS

1 Le modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS riguardano:

- a) modifica degli elementi previsti dagli **articoli** del Contratto / della Convenzione dell'Iniziativa;
- b) modifica di **obiettivi, risultato/i e indicatore/i**;
- c) modifica del **numero totale dei beneficiari diretti, se diminuito di un valore superiore al 10%**;
- d) modifica del **luogo** d'implementazione del Progetto;
- e) richiesta di modifica alle **Condizioni Specifiche** del Contratto / della Convenzione e alle **procedure applicabili** al Progetto, ad esclusione di quanto specificato dall'art. 11.3;
- f) modifiche al piano finanziario, se **per importi e percentuali superiori** a quelle per le quali si applicano le modifiche unilaterali;
- g) modifica delle **condizioni** per le quali il Progetto è stato approvato (settori, contesto, modifica del Partner che ha responsabilità dirette nella realizzazione e gestione dell'Iniziativa, ecc.).

2 Le modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS sono comunicate contestualmente ai rapporti intermedi **previsti dalle tempistiche** del Contratto / della Convenzione e sono da presentare con il Documento Unico di Progetto e i suoi Allegati. L'AICS risponderà **entro 30 giorni** dalla ricezione della documentazione. Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere chiarimenti**. In tal caso, l'AICS chiede al Soggetto Esecutore, ovvero al Revisore esterno, i chiarimenti necessari **assegnando un termine per la risposta**. Il termine dei 30 giorni è sospeso e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni e chiarimenti richiesti.

3 Per motivate ragioni operative o cause di forza maggiore, le suddette modifiche sono proponibili da parte del Soggetto Esecutore **anche al di fuori della presentazione dei rapporti intermedi, utilizzando il DUP.**

4 A differenza delle modifiche unilaterali, **le modifiche del piano finanziario da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS** riguardano unicamente **le spese programmate nel periodo successivo alla data di presentazione del rapporto intermedio**, ovvero alla data di presentazione della richiesta di modifica nell'ipotesi di cui al precedente punto 3, suscettibili di approvazione da parte dell'AICS e riconducibili ad una ottimizzazione delle risorse destinate al raggiungimento dei risultati attesi dall'Iniziativa. Tale modifica non è applicabile in merito a spese già sostenute dal Soggetto Esecutore nell'implementazione dell'Iniziativa.

5 Il Revisore esterno, nel proprio rapporto, verificherà la **correttezza sia degli importi, sia** procedurale della richiesta di modifica.

6 Le modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS saranno effettive e ammissibili **a far data dall'approvazione da parte dell'AICS** che sarà inviata al Soggetto Esecutore e al Revisore esterno via posta elettronica certificata.

11.5 Proroghe convenzionali

1 La durata convenzionale è il periodo massimo - espresso in mesi - **entro il quale deve concludersi la fase d'implementazione**. Tale durata è decisa dall'AICS in fase di definizione del Bando e non può essere superiore a **un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa indicata dal Soggetto Esecutore nella proposta iniziale**.

2 Le proroghe convenzionali vanno richieste dal Soggetto Esecutore **unicamente all'interno dei rapporti intermedi** presentati con il Documento Unico di Progetto. L'unità di misura per le proroghe, come d'altronde per la durata dell'Iniziativa, **va espressa unicamente in mesi interi senza frazioni**, il cui inizio viene stabilito dalla data di firma della Convenzione / del Contratto.

3 Con la richiesta di proroghe convenzionali, il Soggetto Esecutore può richiedere l'applicazione delle modifiche unilaterali e le modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS **ma in nessun caso**, neanche per cause di forza maggiore, **queste possono causare maggiori oneri a carico dell'AICS**.

4 E', invece, possibile che in seguito a proroghe convenzionali, il Soggetto Esecutore **possa farsi carico di integrare la quota di cofinanziamento di sua competenza**, senza causare maggiori oneri a carico dell'AICS.

Articolo 12 Cause di forza maggiore, criteri e modalità per la sospensione dell'Iniziativa

1 Nel caso di **circostanze impreviste**, per cause di forza maggiore e/o in presenza di una grave minaccia alla sicurezza dello Staff preposto all'Iniziativa, per i Partner e/o per i beneficiari, il Soggetto Esecutore **può richiedere all'AICS di sospendere l'attuazione dell'Iniziativa, o parte di essa**, ove le suddette circostanze eccezionali rendessero impossibile o estremamente difficile l'attuazione delle attività previste.

2 In questi casi il Soggetto Esecutore **informa immediatamente** via PEC l'AICS, **richiedendo un periodo di sospensione** e indicando in dettaglio tutti i motivi e le informazioni necessarie a giustificarlo, indicandone anche una possibile **data di conclusione della sospensione**.

3 Nella comunicazione indirizzata all'AICS, il Soggetto Esecutore espone quali **modalità operative** intende adottare per ridurre al minimo il tempo di sospensione e ogni possibile danno o conseguenza per l'Iniziativa, nonché i **costi minimi, essenziali e necessari da considerarsi ammissibili** durante il periodo della sospensione sia per preservare le condizioni ideali atte ad una potenziale ripresa delle attività progettuali, sia per assolvere ad obblighi di legge in Italia o in loco.

4 In seguito alla comunicazione del Soggetto Esecutore, l'AICS può **autorizzare la sospensione dell'Iniziativa o di parte di essa** e resta in contatto con il Soggetto Esecutore al fine di monitorare l'evoluzione della situazione e del contesto.

5 L'AICS può altresì **sospendere di propria Iniziativa, a seguito di interlocuzione con il Soggetto Esecutore, l'attuazione del Progetto, o parte di essa**, comunicandolo tramite PEC al Soggetto Esecutore, quando:

- a) acquisisce elementi che inducano a ritenere che il Soggetto Esecutore abbia **commesso errori, gravi irregolarità e/o frodi** nell'attuazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del Contratto / Convenzione;
- b) ritiene che circostanze eccezionali, in particolare cause di forza maggiore dovute a **calamità naturali o a causa antropica**, rendano l'attuazione e il proseguo dell'Iniziativa **estremamente difficile o pericoloso per il personale locale e internazionale, i beneficiari, le comunità locali**.

6 La **durata e gli effetti della sospensione** variano a seconda dell'impatto che hanno avuto sull'Iniziativa:

- a) se dopo un periodo di sospensione non superiore a **un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa** è possibile **riprendere** l'implementazione delle attività e il ritardo cumulato non inficia il raggiungimento degli obiettivi progettuali, sarà sufficiente una comunicazione tramite PEC da parte del Soggetto Esecutore **a conferma della ripresa ordinaria delle attività**, precisando che la **sospensione non ha causato richiesta di modifiche** da sottoporre ad approvazione dell'AICS e quindi senza modifiche da effettuarsi al Contratto / alla Convenzione, al Documento Unico di Progetto e ai suoi Allegati. In questo caso, la sospensione e i suoi effetti saranno spiegati e aggiornati nel **primo rapporto utile intermedio o finale successivo** alla sospensione e alla ripresa delle attività;
- b) se la sospensione, di durata inferiore a un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa, ha avuto **conseguenze importanti e causato richieste di modifica** che necessitano **di approvazione da parte dell'AICS, come previsto dalle Procedure Generali**, il Soggetto Esecutore dovrà **introdurre una richiesta ad hoc** non prevista dalle tempistiche del Contratto / della Convenzione, tramite il Documento Unico di Progetto e suoi allegati, al fine di ottenere il **consenso al proseguo dell'Iniziativa** da parte di AICS;
- c) se la sospensione dura **più di un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa**, oppure se non vi sono elementi tali da confermare l'impossibilità o alta improbabilità di proseguimento delle attività e di raggiungimento degli obiettivi e risultati previsti, ciascuna delle Parti può richiedere di **porre fine al Contratto / alla Convenzione**. In questo caso, le spese che sono state sostenute dal

Soggetto Esecutore fino al momento della sospensione e durante tale periodo, potranno essere **considerate ammissibili**, purché siano state sostenute nel rispetto di quanto previsto dai criteri di ammissibilità delle presenti Procedure Generali dell'AICS.

Articolo 13 Monitoraggio e valutazione dell'Iniziativa e ruolo del Revisore esterno

13.1 Monitoraggio e valutazione dell'Iniziativa

1 L'AICS può disporre missioni di monitoraggio e verifica **in loco dell'Iniziativa** e visite di **controllo presso la sede del Soggetto Esecutore in Italia**.

2 Il Soggetto Esecutore viene informato sul programma di lavoro della missione. AICS concorderà con il Soggetto Esecutore la data di inizio e le tempistiche del lavoro di monitoraggio e verifica in modo da assicurare la presenza del personale di progetto, del/i Partner e dei beneficiari con il fine di permettere loro di prestare la necessaria collaborazione.

3 A conclusione di ogni missione, verifica o visita viene **elaborato un apposito rapporto**. Le missioni saranno svolte all'insegna del **controllo collaborativo e nel rispetto del principio del contraddittorio**.

4 La verifica da parte dell'AICS riguarderà il rispetto degli obblighi da parte del Soggetto esecutore in relazione alle seguenti attività di sua competenza:

- a) controllare che **l'implementazione delle attività** avvenga in conformità con quanto approvato dall'AICS e stipulato in sede di Contratto / Convenzione, **in maniera coerente con quanto previsto nelle Procedure Generali dell'AICS e nel pacchetto procedurale del Soggetto Esecutore**, garantendo il coordinamento con i Partner;
- b) garantire la **trasmissione di tutta la documentazione e le informazioni richieste dall'AICS**, in particolare in relazione ai rapporti intermedi e finale oltre che della rendicontazione contabile amministrativa. Il Soggetto Esecutore è, inoltre, responsabile per la raccolta, la verifica e la trasmissione delle informazioni richieste dall'AICS ai Partner dell'Iniziativa;
- c) informare costantemente l'AICS di qualsiasi evento che possa **condizionare o ritardare** l'attuazione delle attività e/o **modificare e aggiornare** il profilo e/o il pacchetto procedurale del Soggetto Esecutore;
- d) informare costantemente l'AICS di qualsiasi cambiamento a livello giuridico, finanziario, tecnico, organizzativo **del/i Partner**, così come di qualsiasi variazione attinente i dati anagrafici del rappresentante legale di ognuno di essi;
- e) mantenere un costante **rapporto con il Revisore esterno**, vigilando che questi effettui i dovuti controlli e verifiche e, assumendo la responsabilità per la trasmissione di tutta la documentazione amministrativa e contabile da parte di ciascun Partner;
- f) assumere la responsabilità della titolarità della **garanzia fideiussoria** e del relativo adeguamento e controllare che la garanzia non scada prima del ricevimento della lettera liberatoria da parte dell'AICS;
- g) assumere la responsabilità delle **richieste di pagamento** in conformità con il Contratto / la Convenzione stipulata;
- h) assumersi la responsabilità tecnico-amministrativo-contabile a nome di tutti i Partner, dei pagamenti ricevuti dall'AICS.

13.2 Ruolo e compiti del Revisore esterno

1 I rapporti intermedi che lo prevedono e il rapporto finale devono essere corredati da una **Relazione di revisione contabile** esterna, redatta secondo il modello standard richiesto dall'AICS.

2 La relazione deve essere elaborata da un Revisore esterno **individuato** al momento della stipula del Contratto / della Convenzione. Nel caso si renda necessario modificare il Revisore indicato nel Contratto / nella Convenzione, la relativa richiesta, debitamente motivata, deve essere presentata all'AICS per previa approvazione.

3 Il Revisore esterno **deve risultare iscritto da almeno tre anni** all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e/o risultare Revisore attivo nel Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss.mm.ii. Il Soggetto Esecutore allega alla Convenzione / al Contratto la **“Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità”** con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore medesimo, debitamente sottoscritta da parte del Revisore contabile.

Sulla base dei principi evidenziati nel Vademecum allegato alle presenti Procedure, il Revisore deve:

- a) avere comprovata esperienza nell'applicazione delle normative internazionali **IFAC** (International Federation of Accountants);
- b) garantire di operare secondo i criteri delle presenti Procedure Generali;
- c) aderire agli standard e ai principi previsti dal codice etico **IESBA**, quali la deontologia professionale, riservatezza, etica professionale, obiettività, ed integrità richiesti dal ruolo esercitato;
- d) assicurare la sua indipendenza dal Soggetto Esecutore e garantire l'aderenza ai principi di indipendenza del Codice Etico IFAC per i Contabili Esperti e Professionisti.

4 Il Revisore esterno **non può avere in corso contemporaneamente più di cinque (5) revisioni contabili** per altrettante iniziative cofinanziate dall'AICS al Soggetto Esecutore e **non deve avere alcun rapporto con lo stesso che possa creare conflitto d'interesse**. A tali fini, il Revisore esterno selezionato garantirà l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore attraverso la Dichiarazione all'uopo predisposta, sottoscritta e allegata alla Convenzione / al Contratto.

5 Il Revisore deve, inoltre, aver maturato almeno **due anni** di esperienza nell'ambito della revisione e/o nel controllo contabile presso società e/o enti pubblici o privati e, accettando l'incarico, deve garantire il suo operato **per tutta la durata dell'Iniziativa**.

6 Il Revisore esterno verifica e certifica, a seguito dell'esame della documentazione contabile giustificativa, **l'ammissibilità del rendiconto finanziario**, evidenziando eventuali spese inammissibili e ogni altro elemento utile per la valutazione dell'AICS sulla corrispondenza del risultato contabile dell'Iniziativa con quello di gestione delle attività rendicontate.

7 Nella relazione **del Revisore esterno**, che il Soggetto Esecutore **deve allegare al rapporto intermedio o finale da inviare all'AICS nei tempi e nei modi previsti dal Contratto / dalla Convenzione**, il Revisore integrerà, inoltre, eventuali domande e quesiti formulati al Soggetto Esecutore e **le relative risposte di quest'ultimo**, in modo da consentire ai funzionari dell'AICS, **che devono approvare il rapporto**, una migliore analisi e valutazione che vada anche oltre i dati contabili, amministrativi, le

criticità e/o inammissibilità delle spese. Il **Revisore esterno** utilizzerà, per l'esercizio dei suoi controlli, il "*Vademecum per il Revisore esterno*" di cui al successivo punto 7, *nonché* il modello di Relazione ad esso allegato e il relativo Allegato 1.

8 Nel "*Vademecum per il Revisore esterno*", allegato alle presenti Procedure, sono definiti gli obiettivi, la metodologia, la modulistica e la modalità di **svolgimento dell'esercizio di revisione dell'Iniziativa**, il livello di collaborazione con il Soggetto Esecutore, le conclusioni, le certificazioni e le raccomandazioni espresse dal Revisore esterno nel rapporto da trasmettere tramite il Soggetto Esecutore all'AICS, in modo da consentire a quest'ultima di adottare, in via definitiva, le decisioni in merito a criticità e inammissibilità.

9 Nella sua relazione il Revisore esterno deve verificare che il Soggetto Esecutore abbia evidenziato, nei rapporti intermedi e finale, le **eventuali attività non realizzate o realizzate parzialmente, l'applicazione delle corrette procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore. Deve, inoltre, verificare la presenza a livello documentale** dei dati relativi agli indicatori e ai target raggiunti (di obiettivo, di risultato, dei beneficiari, dello speso per risultato) attraverso l'analisi del Documento Unico di Progetto e del Quadro Logico, *nonché* della quota di costo non speso alla data di chiusura del rapporto.

10 Il rendiconto finanziario, allegato al rapporto intermedio e finale, deve considerare l'uso degli allegati previsti dal Bando, ai quali deve essere chiaramente collegata la documentazione contabile amministrativa. Il Revisore esterno determina l'eventuale quota di **costi inammissibili rispetto alle spese rendicontate**. Questo importo e quello eventualmente determinato dall'AICS in rendiconti precedenti, possono essere immediatamente recuperati da parte dell'AICS attraverso compensazione sulla rata successiva a quella rendicontata. Qualora da parte del Soggetto Esecutore ci siano delle obiezioni debitamente motivate rispetto ai rilievi del Revisore Esterno, spetta all'AICS la valutazione ultima del merito e l'ammontare del contributo da recuperare.

11 Il Revisore esterno, deve, inoltre, verificare:

- a) la corretta applicazione delle **modifiche** unilaterali e la legittimità della richiesta di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS;
- b) il rispetto delle **tempistiche di presentazione dei rapporti intermedi e finali e la riconciliazione con la richiesta delle proroghe convenzionali** da parte del Soggetto Esecutore;
- c) l'applicazione dei massimali di spesa, soprattutto per le griglie retributive dello Staff contrattato in Italia e all'estero, secondo quanto in uso e previsto normalmente dal Soggetto Esecutore e dalle sue **procedure interne**, anche in riferimento alle griglie salariali in uso presso il Soggetto Esecutore;
- d) l'applicazione delle **procedure di acquisto** previste dall'AICS, dalle Procedure Generali e/o del Soggetto Esecutore se concesse con deroga;
- e) il rispetto delle **Condizioni Specifiche** previste nel Contratto / Convenzione e/o di nuove richieste introdotte nei rapporti intermedi che rientri nelle verifiche di sua competenza;
- f) la corretta **tracciabilità** dei flussi finanziari;
- g) la presenza della documentazione **relativa alle fonti di verifica** degli indicatori di obiettivo e di risultato;
- h) il corretto uso e la **completezza delle informazioni** contenute nel Documento Unico di Progetto e nei suoi allegati;

- i) il corretto uso e la completezza **delle informazioni** contenute nel Documento Unico di Progetto e nei suoi allegati;
- j) la corretta applicazione dei **criteri** di durata ordinaria, proroga e durata convenzionale;
- k) la presenza del **verbale di passaggio** di proprietà dei beni, delle attrezzature, delle infrastrutture, delle opere civili e dei relativi impianti alle controparti locali nel rispetto della normativa locale e di quanto previsto negli obblighi a Contratto / Convenzione e nelle Procedure Generali dell'AICS.

12 L'AICS **comunicerà simultaneamente via posta elettronica certificata al Revisore esterno e al Soggetto Esecutore l'esito dei controlli sul rapporto intermedio**. Questi ultimi, forniti gli eventuali chiarimenti e **preso atto delle decisioni dell'AICS**, integreranno e modificheranno il Documento Unico di Progetto e i suoi allegati, compreso il piano finanziario, **per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS in modo che siano applicate per il proseguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo**.

13 Lo stesso esercizio viene effettuato sul **rapporto finale** presentato **entro sei mesi** dalla conclusione dell'Iniziativa e della durata convenzionale approvata, secondo i criteri di cui sopra.

14 In aggiunta alla relazione finale dell'ultimo periodo dell'Iniziativa, il Revisore esterno elaborerà un **documento finale di riconciliazione per tutta la durata del Progetto**, che consideri le conclusioni proprie e dell'AICS intervenute nel corso del periodo d'implementazione, soprattutto in occasione della valutazione e **approvazione dei rapporti intermedi e delle modifiche**.

15 Tale documento dovrà, inoltre, certificare che la totalità delle spese rendicontate e a valere sulla determinazione del saldo finale siano state **effettivamente erogate e sostenute**.

16 Il documento finale di riconciliazione del Revisore esterno deve consentire di **determinare, in via definitiva**, i saldi tra l'importo erogato in quota AICS, il co-finanziamento a carico del Soggetto Esecutore e dei suoi Partner, **il rispetto dell'applicazione delle percentuali previste nel Contratto / Convenzione** e gli importi definitivi da considerare a saldo, **al netto dei costi inammissibili e di eventuali riduzioni – applicate per la realizzazione parziale delle attività e/o il parziale / mancato raggiungimento dei risultati**, se determinate e confermate dall'AICS attraverso i propri funzionari.

17 Il Revisore esterno deve, inoltre, **esprimere considerazioni finali** sul rispetto degli obblighi procedurali da parte del Soggetto Esecutore di quanto previsto nel Documento Unico di Progetto nelle sue versioni iniziali, intermedie, finale e relativi allegati, sul rispetto dell'applicazione delle modifiche unilaterali e sulle approvazioni da parte di AICS in merito a modifiche e proroghe richieste durante l'implementazione del Progetto. Il Revisore esterno deve, inoltre, accertare l'eventuale provenienza del co-finanziamento monetario da altre Iniziative gestite dal Soggetto Esecutore e/o da suoi Partner, con specifica del codice di progetto da cui discende tale apporto monetario. Ciò non si applica per fonti di finanziamento private.

18 Nel **controllo finale**, l'AICS verifica che:

- a) l'Iniziativa abbia **raggiunto** i risultati e i beneficiari previsti;
- b) il Soggetto Esecutore abbia **rispettato** le procedure applicabili all'Iniziativa;

- c) il Revisore esterno abbia **svolto** quanto previsto dal suo ruolo e **fornito** tutte le informazioni finali di competenza che consentano all'AICS di chiudere l'Iniziativa;
- d) il totale **dell'apporto monetario** del Soggetto Esecutore o di altri Partner finanziatori corrisponda alla percentuale indicata nella proposta approvata, e che le spese in quota all'AICS, Soggetto Esecutore, altri Partner siano ammissibili.

Articolo 14 Condizioni Specifiche applicabili all'Iniziativa

1 A titolo eccezionale, **possono essere concordate Condizioni Specifiche tra il Soggetto Esecutore e l'AICS, a seconda delle circostanze** (il particolare contesto di un Bando o di una zona geografica o della natura dell'Iniziativa).

2 Le **Condizioni** Specifiche possono essere utilizzate per **integrare, completare** le regole applicabili previste nelle Procedure Generali e nei Bandi, come meglio specificato nei punti successivi.

3 Le Condizioni specifiche, qualora previsto dal Bando/Avviso, devono essere **formulate** dal Soggetto Proponente nella sezione dedicata del Documento Unico di Progetto, inclusa la citazione dell'articolo del modello di Contratto/Convenzione che non si intende applicare/che si intende completare/integrare, ed essere autorizzate dall'AICS con l'approvazione dell'Iniziativa. Le Condizioni Specifiche andranno indicate nel Contratto / nella Convenzione prima della stipula.

4 Le Condizioni Specifiche possono **completare** le normative previste dal Bando e dalle Procedure Generali sull'uso di documenti, allegati, formati addizionali rispetto a quelli standard previsti.

5 Le Condizioni Specifiche, qualora previsto dal Bando/Avviso, possono derogare per giustificati motivi, a una clausola standard del modello di Contratto/ Convenzione allegato al Bando, sostituendola con un'altra, nel rispetto della normativa vigente.

6 Le Condizioni Specifiche possono integrare il Contratto / la Convenzione con disposizioni non previste nelle clausole esistenti, quali: obblighi di segnalazione specifici, relazioni intermedie aggiuntive, rapporti o ruoli del Revisore esterno aggiuntivi, pagamenti di prefinanziamenti supplementari, forme di garanzia diverse o aggiuntive, specifiche accortezze da adottare da un punto di vista formale, amministrativo e/o operativo in base al contesto ove si implementa l'Iniziativa, ecc.

Articolo 15 Modalità di trasmissione dei documenti

1 Nelle more del completamento della Piattaforma Gestionale Informatica dell'AICS e a pena di esclusione, la **documentazione dovrà essere inviata secondo le modalità previste dal Bando** agli indirizzi contenuti nello stesso e nel Contratto/nella Convenzione di ogni Iniziativa.

Articolo 16 Archiviazione dei documenti

1 Il Soggetto Esecutore deve **conservare in un luogo sicuro** in Italia o all'estero, in base alle Procedure del Soggetto Esecutore o del Paese di realizzazione dell'Iniziativa, tutti i documenti originali, in particolare i registri contabili e fiscali. Questi vanno, inoltre, **salvati su qualsiasi supporto digitale appropriato**, qualora previsto dalla legislazione nazionale di riferimento. Tale obbligo è applicabile per un periodo di **cinque anni dalla data di pagamento del saldo** da parte dell'AICS.

2 Il Soggetto Esecutore garantisce che tutte le informazioni necessarie e pertinenti siano disponibili per lo svolgimento di verifiche, controlli e audit che l'AICS o Soggetti Terzi da essa inviati possono effettuare in ogni momento. Il Soggetto Esecutore deve garantire sempre la possibilità di un accesso e controllo sufficientemente dettagliati per facilitare la verifica della natura, del valore e necessità di ogni transazione e la relativa ammissibilità dei costi.

3 Su richiesta dell'AICS il Soggetto Esecutore garantisce che almeno una copia conforme dei documenti e delle informazioni contenuti nei rapporti dell'Iniziativa sia disponibile, anche in forma elettronica o digitale, **presso una sede del Soggetto Esecutore**, che deve rispondere a questa richiesta entro 30 giorni di calendario dalla data di ricevimento della richiesta, a meno che le parti non concordino per iscritto di prolungare questo periodo.

V - Obblighi

Articolo 17 Obblighi relativi alle questioni di riservatezza e privacy

1 Il trattamento dei dati forniti dal Soggetto proponente, le sue finalità e modalità, il titolare del trattamento e il Responsabile della Protezione dei dati saranno disciplinati dal Bando/Avviso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 18 Obblighi di rispetto del Codice Etico e di Comportamento, prevenzione e notifica dei conflitti d'interesse

1 Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, è stato predisposto il "**Codice etico e di comportamento del personale dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo**". Il Codice di comportamento raccoglie e riunisce principi e valori che devono improntare l'azione dell'amministrazione e la condotta del personale con contratto di lavoro dipendente, di collaborazione e di consulenza, del personale inviato in missione per conto dell'AICS, **nonché del personale delle Organizzazioni della società civile italiana e di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo**, al fine di assicurare un servizio responsabile, di qualità e attento alle esigenze dei Partner locali. La forza del suddetto codice risiede soprattutto nella **presa di coscienza del valore di queste regole** e nella condivisione da parte dei suoi destinatari dei principi etici costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell'interesse pubblico.

2 Il testo del "Codice etico e di comportamento del personale dell'AICS" è **disponibile sul sito web** dell'AICS <https://www.aics.gov.it/home-ita/trasparenza/codice-etico/>

3 Il Soggetto Esecutore dovrà ispirarsi ai **principi di imparzialità, trasparenza e prevenzione del conflitto di interesse** (dettato da interessi economici, politici, familiari o affettivi o da ogni altra pertinente connessione o comunanza d'interessi nella quale l'interesse privato è suscettibile di influenzare l'esercizio imparziale e obiettivo dell'Iniziativa), adottando tutte le misure necessarie per prevenire o far cessare ogni situazione che possa compromettere l'imparzialità del Contratto / della Convenzione stipulata con l'AICS.

4 Il Soggetto Esecutore, **pena sospensione ed eventuale risoluzione del Contratto / della Convenzione e in linea con quanto previsto dalle Linee Guida dell'AICS per l'iscrizione o la permanenza nell'Elenco**, deve dimostrare all'AICS di avere adottato e di rispettare proprie procedure interne adeguate a dare piena applicazione al **Codice Etico e di Comportamento** e garantirne l'applicazione al **proprio staff sia in Italia che in loco, unitamente a tutti i Partner dell'Iniziativa**.

Il Codice Etico e di Comportamento **pubblicato nel sito web del Soggetto Esecutore** deve essere coerente con quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento dell'AICS, deve inoltre essere allineato agli standard internazionali.

5 Nel caso in cui si vengano a creare situazioni di conflitto d'interesse durante l'esecuzione delle attività, sarà necessario **notificarne l'insorgenza** per iscritto tramite PEC all'AICS. Il Soggetto Esecutore è tenuto ad adottare tutti i provvedimenti necessari al fine di risolvere tali conflitti applicando le proprie procedure interne.

6 L'AICS si riserva il diritto di accertare l'adeguatezza dei provvedimenti adottati e la facoltà di richiedere che vengano adottati **ulteriori provvedimenti risolutivi**.

7 Ciascun Soggetto Esecutore dovrà assicurare che il proprio personale, compreso il personale di gestione, non si trovi in una situazione tale da far sorgere un conflitto d'interesse, provvedendo, in caso contrario, alla sostituzione del personale di Progetto.

8 Ciascun Soggetto Esecutore dovrà rispettare i diritti umani e la legislazione nazionale applicabile così come le **norme fondamentali del lavoro vigenti localmente e a livello internazionale**.

9 Per tutto ciò non contemplato nel presente articolo si fa riferimento all'art. 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e all'art. 5 del D.M. 192/2017 del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale in materia di conflitti di interesse.

Articolo 19 **Obblighi in materia di visibilità, comunicazione, informazione**

1 A meno che l'AICS non preveda nelle condizioni specifiche del Contratto / della Convenzione clausole derogatorie relative a questioni di sicurezza e tutela dello staff, dei beneficiari e dei beni del Progetto, il Soggetto Esecutore **adotta tutte le misure necessarie** per garantire la visibilità alle attività, ai beneficiari e ai risultati dell'iniziativa, assicurando un chiaro riferimento al cofinanziamento della Cooperazione Italiana allo Sviluppo anche mediante l'utilizzo del logo dell'AICS e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulla Comunicazione della Cooperazione italiana, per le parti laddove pertinenti. Di tali attività, il Soggetto Esecutore ne darà riscontro nel rapporto finale.

2 L'Iniziativa deve dettagliare un piano di visibilità utile a diffondere presso i beneficiari, l'opinione pubblica italiana e del Paese d'implementazione i **benefici apportati dal Progetto**.

3 Nel contesto di qualsiasi attività di comunicazione pubblica collegata all'Iniziativa cofinanziata dall'AICS (produzioni audiovisive, siti Web o pagine Internet, articoli dei media, visite di giornalisti, pubblicità a pagamento, pubblicazioni stampate, eventi pubblici, ecc.), il Soggetto Esecutore si impegna a **mettere in evidenza** la sua Partnership con l'AICS e a pubblicizzarne il sostegno ai beneficiari, nonché a concordare con l'AICS i termini e i modi dell'informazione in merito alle principali pubblicazioni / manifestazioni. Le comunicazioni dovranno comunque riportare la denominazione del Progetto e citare l'AICS utilizzando anche il suo logo.

4 Informazioni, comunicazioni e pubblicazioni emesse in relazione a un'Iniziativa cofinanziata dall'AICS, indipendentemente dalla forma e dal mezzo utilizzato, compreso Internet, devono contenere **una dichiarazione di non responsabilità** nella quale il Soggetto Esecutore affermi espressamente che le opinioni espresse non saranno in alcun modo prese in considerazione per la posizione ufficiale dell'AICS e che l'AICS non è responsabile per l'uso che potrebbe essere fatto delle informazioni contenute nelle comunicazioni e pubblicazioni.

VI - Realizzazione parziale, irregolarità, inadempienze

Articolo 20 Realizzazione parziale, insufficiente o tardiva dell'Iniziativa

1 Se, senza giustificato motivo e fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'articolo 21 e dalla normativa vigente, l'Iniziativa è **attuata in modo insufficiente, parziale o tardivo**, l'AICS **può ridurre** l'importo del contributo inizialmente previsto nel Contratto / nella Convenzione coerentemente con l'effettiva attuazione dell'Iniziativa, **sulla base dei risultati ottenuti rispetto agli indicatori oggettivamente verificabili contenuti nel Documento Unico di Progetto**, verificati attraverso monitoraggio documentale dal Revisore esterno e dai **funzionari dell'AICS nel contesto d'implementazione dell'Iniziativa**.

2 L'Iniziativa può essere ritenuta **attuata in modo insufficiente, parziale o tardivo** quando il Soggetto Esecutore non abbia rispettato gli obblighi previsti dal Documento Unico di Progetto, dal Contratto / dalla Convenzione e dalle Procedure Generali dell'AICS; ovvero non abbia presentato, nei tempi e con le modalità previste dalle presenti Procedure, le modifiche unilaterali o richieste di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS.

3 Prima di procedere alla **riduzione dell'importo del Contratto / della Convenzione**, l'AICS notifica formalmente al Soggetto Esecutore la sua intenzione di ridurre il proprio finanziamento, indicando l'importo e le ragioni della riduzione, e lo invita a presentare osservazioni **entro 30 giorni dal ricevimento della notifica**.

4 Qualora il Soggetto Esecutore non presenti osservazioni, **ovvero presenti osservazioni non valide**, l'AICS potrà **procedere alla riduzione del contributo**, notificandolo al Soggetto Esecutore.

5 Entro tre anni dalla data di chiusura e liquidazione del progetto l'AICS (o altri Soggetti terzi autorizzati) potrà effettuare verifiche e controlli di monitoraggio dell'Iniziativa.

Nel caso emergessero e/o si confermassero criticità o inadeguatezze dovute a mancati funzionamenti di beni acquistati nel periodo d'implementazione dell'Iniziativa non riportati nel documento di "Verbale di passaggio dei beni" e riconducibili a diretta responsabilità del Soggetto Esecutore nel periodo d'implementazione dell'Iniziativa, l'AICS in contraddittorio potrà determinare **l'eventuale importo corrispondente alle criticità attestate**. Conseguentemente, il Soggetto Esecutore dovrà **restituire i fondi percepiti e non utilizzati in maniera idonea, incoerente e difforme dallo scopo contrattuale**. L'AICS potrà procedere al recupero degli stessi **anche mediante compensazione** con iniziative ancora in corso.

Articolo 21 Risoluzione del Contratto / della Convenzione

1 Risoluzione del Contratto/della Convenzione e revoca del contributo

Nel caso di gravi irregolarità e/o ingiustificato e/o reiterato inadempimento da parte del Soggetto Esecutore delle obbligazioni previste dal Contratto / dalla Convenzione e/o delle disposizioni contenute nelle presenti Procedure, **previa diffida ad adempiere** ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile. Il Contratto/La Convenzione sarà altresì risolto/risolta nel caso di mancata e ingiustificata erogazione del contributo da parte dell'AICS.

La parte interessata comunicherà alla controparte per iscritto, mediante posta elettronica certificata, **la grave irregolarità e/o l'inadempimento contrattuale** invitandola a provvedere entro e non oltre i successivi 30 giorni. **Decorso inutilmente il termine, il Contratto / la Convenzione si intenderà risolto/a**. Se l'inadempimento o l'irregolarità dipendono da causa imputabile al Soggetto Esecutore, **l'AICS provvederà alla revoca del contributo**.

L'AICS, sulla base della valutazione delle attività e delle spese comunque certificate dal Revisore esterno, **potrà richiedere il rimborso del contributo erogato ed eventualmente non speso**, ovvero speso per costi non ammissibili.

2 Escussione della garanzia

Per le OSC- Soggetto Esecutore, in caso di mancata restituzione delle somme dovute entro il termine indicato, l'AICS potrà procedere **all'escussione della garanzia per gli importi dovuti**.

3 Risoluzione di diritto del Contratto/della Convenzione

Il vincolo contrattuale si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ed in applicazione dell'art. 3, comma 9 bis della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, **in caso di pagamenti disposti senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa**. La clausola risolutiva espressa non sarà applicabile qualora i pagamenti **non possano essere disposti attraverso i canali e strumenti sopra specificati** (banche o Società Poste Italiane Spa) **per motivi oggettivi e indipendenti dalla condotta e gestione del Soggetto Esecutore**, in quanto determinati da peculiari condizioni del contesto locale o internazionale, purchè la circostanza sia stata debitamente motivata dal Soggetto Esecutore nel Documento Unico di Progetto della proposta iniziale e sia stata inserita nel/nella Contratto/Convenzione quale **Condizione specifica in deroga**. La stessa Condizione dovrà altresì esplicitare **quali canali e strumenti saranno impiegati per i pagamenti**.

La risoluzione di diritto opererà mediante **comunicazione da parte dell'AICS**, da inviarsi con posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo con certezza della data di ricevimento. Sarà sufficiente che,

nella comunicazione, **l'AICS dichiara la propria intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.**

La risoluzione di diritto del Contratto / della Convenzione lascia impregiudicata l'applicazione delle **disposizioni sanzionatorie** previste dall'articolo 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

4 Risoluzione per causa non imputabile al Soggetto Esecutore

In caso di risoluzione per causa non imputabile al Soggetto Esecutore, **l'AICS è tenuta a rimborsare le spese già correttamente effettuate dallo stesso**, descritte in apposito rapporto in cui il conteggio consuntivo sia raffrontato con quanto inizialmente previsto e approvato dall'AICS, accompagnato da relazione del Revisore esterno.

5 Esclusione dai Bandi e/o dall'Elenco OSC

In caso di risoluzione del Contratto / della Convenzione **per causa imputabile al Soggetto Esecutore**, nel caso di irregolarità ricorrenti e ripetute anche in altri/e Contratti/Convenzioni relativi/e a Bandi gestiti dall'AICS, **l'AICS può procedere alla sospensione del Soggetto Esecutore dall'accesso ai propri Bandi di finanziamento fino a 5 anni.**

Per **gravi e comprovate inadempienze** da parte del Soggetto Esecutore, l'AICS potrà **determinarne l'esclusione definitiva dai propri Bandi e, per le OSC, la segnalazione alle altre Amministrazioni Pubbliche e l'eventuale cancellazione dall'Elenco di cui all'articolo 26 comma 3 della Legge n.125/2014.**

6 Risoluzione delle Controversie

Le Parti si impegnano a risolvere qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione del Contratto / della Convenzione **ricorrendo a soluzioni conciliative condivise.** Esperito inutilmente il tentativo di conciliazione, ovvero qualora non si ravvisino le condizioni per esperire un tentativo di conciliazione, le Parti possono ricorrere all'Autorità giudiziaria competente, Foro di Roma.

Articolo 22 Disposizioni transitorie

Le presenti Procedure **non si applicano alle procedure comparative pubbliche già deliberate e/o avviate**, nonché alla gestione e alla rendicontazione delle iniziative promosse dai Soggetti di cooperazione di cui agli articoli 24, 25 e 26, aggiudicate e/o avviate o comunque non chiuse. Nei suddetti casi, continueranno a valere le "Procedure per la concessione di contributi" e le "Procedure gestionali e di rendicontazione" approvate rispettivamente con Delibera del Comitato Congiunto n. 42/2016 e n. 61/2016 come da ultimo modificate con Delibera del Comitato Congiunto n. 62/2017 e n. 41/2020.