



AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

“COOPERAZIONE DELEGATA”

**QUADRO DI RIFERIMENTO E PROCEDURE PER LA GESTIONE INDIRECTA DEI FONDI
COMUNITARI NELL’AMBITO DELLE POLITICHE DI COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
DELL’UNIONE EUROPEA**

Indice

<i>Premessa</i>	4
Introduzione	4
Nozione di “cooperazione delegata”	4
Contesto nel quale si inserisce la cooperazione delegata: valore aggiunto e complementarità	6
La Cooperazione italiana: attore della “cooperazione delegata”	7
Parte I –Quadro Normativo	8
1. Base Normativa UE	8
1.1 Strumenti dell’azione esterna UE – Quadro finanziario 2014-2020	8
1.2. Regolamenti finanziari: disposizioni sulla “gestione indiretta”	9
1.2.1 Accordo di delega	13
1.2.1.1 Modello PAGO DA 2	13
1.2.1.2. <i>Framework arrangement</i>	14
Parte II – Base Normativa Nazionale	15
2.1 L’AICS ente delegato all’esecuzione degli accordi di delega	15
2.1.1. Esecuzione dell’Accordo di Delega	15
2.1.2 Circuito Finanziario	17
2.1.3 Contabilità speciale	18
2.2 AICS ente co-delegato all’esecuzione degli accordi di delega	19
Parte III - Processo di affidamento all’AICS	20
3.1 Fase negoziale dell’Action fiche	20
3.2 Fase decisionale dell’Action fiche	20
3.3 Fase negoziale dell’Accordo di delega	21
3.4 Emendamenti degli Accordi di delega e variazione di Budget	22
3.5 Fase contrattuale dell’Accordo di delega	23
3.6 Modello Organizzativo	23
Parte IV - Processo di esecuzione dell’Accordo di Delega	24
4.1 Obblighi generali dell’Accordo di Delega	24
4.1.1 Responsabilità dell’ente delegato	24
4.1.2 Modalità di esecuzione dell’accordo di delega	25
4.2. Modello organizzativo a livello centrale	25
4.2.1 Coordinamento generale	25
4.3 Modello organizzativo a livello periferico	26
4.3.1 Gestione dell’Accordo di delega	26
4.3.2 Supporto alla gestione	26
4.3.3 Supporto alle verifiche ex ante delle attività e della spesa in loco	28
4.3.4 Verifiche amministrativo-contabili in loco	29
4.3.5 Verifiche tecniche in loco	29
4.4 Gestione della Spesa	30
4.4.1 Ammissibilità della spesa	30
4.5 Periodo di realizzazione dell’Accordo di delega	32
4.6 Modalità di esecuzione della spesa: contrattazione	33

4.6.1 Contracting deadline	33
4.6.2 Origine dei beni e servizi	33
4.6.3 <i>Early Detection and Exclusion System (EDES)</i>	34
4.7 Procedure di aggiudicazione degli appalti (<i>procurement</i>)	34
4.8 Procedure di concessione di sovvenzione (<i>call for proposals</i>)	35
4.9 Sovvenzioni in modalità diretta	37
4.10 Collaborazioni e rapporti di lavoro	38
4.11 Monitoraggio e valutazione	38
4.12 Visibilità e pubblicità	39
4.12.1 <i>Communication and Visibility Plan</i>	39
4.12.2 Post Informazione su fornitori e beneficiari	40
4.13 Reporting e risultati	40
4.14 <i>Implementation report</i>	40
4.15 <i>Final report</i>	41
4.16 Proprietà dei risultati e trasferimento dei beni	41
4.17 Archiviazione	41
Parte V - Processo di Spesa – Circuito Finanziario	42
5.1 Finanziamento dell'Accordo di delega	42
5.1.1 Trasferimenti del fondo UE da parte dell'Unione Europea	42
5.1.2 Cofinanziamento	42
5.1.3 Fondo di Rotazione ex L. 183/87	42
5.2 Pagamenti	43
5.2.1 Pagamenti tramite IGRUE	43
5.2.2 Pagamenti dell'Ufficio estero AICS	43
5.3 Contabilizzazione e rendicontazione delle spese	44
5.4 Richiesta di pagamento	45
5.5 Dichiarazione di gestione	45
5.6 Saldo finale	45
5.7 Gestione interessi maturati	46
5.8 Gestione dei recuperi e residui	46
5.8.1 Recupero da parte dell'ente delegato	46
5.8.2 Recupero da parte della Commissione	46
5.8.3 Gestione delle somme residue di competenza AICS	46
5.8.4 Gestione delle somme residue del cofinanziamento	46
Parte VI - Processo di controllo	47
6.1 Controllo interno	47
6.2 Verifica sulla spesa	47
6.2.1 Verifica ex ante	47
6.2.2 Verifica ex post	47
6.3 Controllo esterno (External Audit)	48
6.3.1 Istituzioni e organi UE	48
6.3.2 Collegio dei Revisori dei Conti AICS	48
6.4 <i>Ruolo early warning (special conditions)</i>	48
6.5 <i>Ruolo prevenzione OLAF (special conditions)</i>	48
ALLEGATI	
ALLEGATO A: MODELLO ORGANIZZATIVO E COMPITI DELLA PROGRAMME MANAGEMENT UNIT	49
ALLEGATO B: SCHEMA LOGICAL FRAMEWORK MATRIX OF THE ACTION	55
ALLEGATO C: SCHEMA BUDGET	56
ALLEGATO D: SCHEMA PUBBLICAZIONE LISTA BENEFICIARI	57

Premessa

Il presente documento intende offrire un quadro di riferimento e alcune procedure volte ad indicare un indirizzo di percorso per la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria degli accordi di delega sottoscritti dall’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (di seguito definita AICS). Esso è stato elaborato tenendo conto della specificità dell’AICS, e in coerenza con quanto disposto dalla Delibera DGCS 132 del 21 Dicembre 2017.

Si fa presente che le disposizioni contenute nel presente documento non sostituiranno in alcun caso la normativa europea e nazionale di riferimento. Esse verranno successivamente integrate a seguito dell’imminente adozione del nuovo schema di accordo di delega che modificherà l’attuale PagoDA v.2).

Introduzione

Nozione di “cooperazione delegata”

Nel 2007 la Commissione europea ha promosso Il **Codice di Condotta europeo sulla Divisione del Lavoro**¹ al fine di rafforzare il coordinamento degli interventi e delle *policies* dei principali attori istituzionali europei della cooperazione internazionale². Il Codice ha avuto il merito di introdurre un nuovo *modus operandi* volto a definire misure concrete per ottimizzare la complementarità e la divisione dei compiti tra i Donatori europei (UE e Stati Membri), con l’obiettivo di ridurre la frammentazione e accrescere l’efficacia dell’aiuto.

Uno dei principi guida del Codice è la **“cooperazione delegata”** ovvero una modalità operativa che prevede la gestione di fondi da parte di un Donatore per conto di altri Donatori per realizzare programmi/progetti di cooperazione d’interesse comune (c.d. *Action*, d’ora in avanti Azione).

I Donatori armonizzano così la loro azione a livello locale accordandosi sul delegare la gestione dei propri fondi a quel Donatore che risulta avere un valore aggiunto in un particolare settore d’intervento e/o una comprovata esperienza di cooperazione nel paese partner. Un Donatore si può candidare a svolgere quindi la funzione di *lead donor* in quel settore sul quale concentrerà i suoi sforzi nel paese e del quale assicurerà, d’intesa con l’UE, il coordinamento tra donatori (inclusi, in prospettiva, i donatori extra-UE e le autorità del paese partner).

La “cooperazione delegata” presuppone, quindi, un impegno congiunto dei Donatori durante tutto il ciclo del progetto sia in termini operativi che finanziari: convergenza dell’azione dei Donatori con le politiche del Paese partner beneficiario; analisi e formulazione congiunta degli obiettivi e risultati

1 Comunicazione della Commissione europea sul “Codice di condotta dell’UE sulla divisione del lavoro in materia di politica di sviluppo” (COM(2007) 72 def.

2 L’art. 210 del Trattato di Funzionamento dell’UE (TFUE) richiama l’Unione e gli Stati Membri a coordinare le rispettive politiche di cooperazione allo sviluppo per favorire la complementarità e l’efficacia delle azioni. Il processo di rafforzamento dell’efficacia dell’aiuto è stato segnato dalla Dichiarazione dell’Aiuto di Parigi del 2005, dall’Agenda di Accra del 2008, dagli esiti del IV Foro di Alto Livello di Busan del 2011 e richiamato in *Agenda for Change* del 2012. Tale processo si basa su cinque principi: i Paesi beneficiari degli aiuti si appropriano delle loro politiche di sviluppo (*ownership*); i Donatori (UE e Stati Membri) basano le loro attività sulle strategie di sviluppo dei Paesi beneficiari e sui sistemi locali (*alignment*); i Donatori coordinano le loro attività per ridurre le duplicazioni e minimizzare i costi di transazione (*harmonisation*); i Donatori e i Paesi beneficiari orientano le loro attività al raggiungimento di risultati verificabili (*managing for results*); i Donatori e i Paesi beneficiari sono reciprocamente responsabili per i progressi conseguiti nell’efficacia degli aiuti e per i risultati ottenuti in termini di sviluppo (*mutual accountability*). Cfr. anche la “Dichiarazione comune del Consiglio e dei rappresentanti dei governi degli Stati membri riuniti in sede di Consiglio, del Parlamento europeo e della Commissione europea” (c.d. “consenso europeo”), in particolare il par. 78.

dell’Azione; eventuale presenza di un co-finanziamento da parte di tutti i Donatori;³ pianificazione delle attività; definizione dei ruoli di responsabilità; modalità congiunte di monitoraggio, valutazione e controllo; diffusione di buone prassi.

La “cooperazione delegata” si realizza, principalmente, mediante un trasferimento di fondi tra la Commissione e uno o più Donatori (definiti Enti Delegati), operato sulla base di un “accordo di delega” a favore dei Donatori, oppure attraverso un “accordo di trasferimento” a favore della Commissione. Pur non essendo obbligatorio, la Commissione ricorre alla delega di fondi quando vi sia da parte di uno o più Stati Membri un vantaggio comparato nella realizzazione dell’azione, sulla base di competenze ed esperienze pregresse. Inoltre, la delega è favorita soprattutto nel caso in cui il soggetto delegato preveda un **co-finanziamento** dell’Azione, proprio in virtù del principio di reciprocità e di massimizzazione dell’efficacia dell’aiuto. Tale modalità consente così di ridurre le duplicazioni dei canali di aiuto e di minimizzare i costi di transazione dei fondi.

In particolare, la Commissione europea ricorre alla delega di fondi UE applicando il metodo della **gestione indiretta** ovvero l’affidamento a un soggetto terzo delle funzioni di esecuzione del bilancio UE o del FES (Fondo Europeo di Sviluppo). Tale affidamento è regolato da un “**Accordo di delega**” in base al quale il soggetto terzo assume la veste di “Contracting Authority” per conto della Commissione e diviene responsabile della realizzazione dell’Azione oggetto dell’Accordo attraverso, principalmente, il coordinamento delle attività tecniche, il lancio e la gestione di gare di appalto, la concessione di sovvenzioni e l’esecuzione dei relativi pagamenti. La Commissione mantiene un ruolo di vigilanza e controllo sulla realizzazione dell’Azione e sull’esecuzione della spesa.

I programmi affidati in gestione indiretta restano, quindi, formalmente programmi dell’Unione Europea, soggetti ad obblighi precisi di rendicontazione e di visibilità. Spetta però al titolare della delega intrattenere i rapporti diretti con le autorità del Paese partner, individuare gli *implementing partners* e fornitori, lanciare le gare e le *call for proposals* per la realizzazione degli interventi, assicurare e potenziare complementarità e sinergie con altri progetti in corso, propri e di altri donatori. In estrema sintesi, il soggetto delegato vede accresciuto il proprio peso finanziario in quanto donatore, tecnico in quanto ente attuatore e politico in quanto interlocutore sia in loco che a Bruxelles.

La scelta dell’ente delegato alla gestione indiretta ricade su una rosa di enti che hanno superato una strutturata procedura di audit “*Pillar assessment*” con la quale la Commissione accerta l’affidabilità delle procedure interne del soggetto ai fini dell’esecuzione del bilancio UE e del FES. Nel caso specifico della “cooperazione delegata”, la Commissione sceglie tra una rosa di organizzazioni internazionali e di agenzie o di Ministeri degli Stati Membri competenti in materia di cooperazione allo sviluppo, o di altri enti che siano stati “pillar-assessed”.

³ La presenza di un cofinanziamento non è obbligatorio, ma rappresenta un fattore di premialità

Contesto nel quale si inserisce la cooperazione delegata: valore aggiunto e complementarità

Durante la fase di programmazione di uno strumento finanziario dell'azione esterna UE, FES o di un fondo fiduciario, la Commissione Europea può valutare di ricorrere all'esercizio della "cooperazione delegata" quando si verificano le seguenti condizioni⁴:

- Un programma del "Documento Strategia Paese" di un Paese partner richiede un supporto finanziario da uno o più donatori, compresa la Commissione;
- Il Paese concorda sulle modalità di gestione indiretta dei fondi;
- È previsto espressamente nell'atto istitutivo del Fondo fiduciario come scelta di modalità di implementazione preferita;
- A uno dei Donatori è riconosciuta la capacità tecnico-finanziaria di gestire fondi di delega da parte della Commissione (avendo superato la procedura di audit del "*pillar assessment*");
- L'Ente delegato prevede già nella sua programmazione progetti di investimento che assicurano una sua permanenza del settore di intervento;

L'Ente delegato prevede di "cofinanziare" l'azione insieme alla Commissione. Non si tratta di una precondizione restrittiva ma sicuramente un fattore di premialità. Il cofinanziamento può essere di due tipologie: cofinanziamento congiunto ovvero che finanzia quota parte del budget dell'Azione. Il fondo diventa indistinto ed è regolato da un sistema di procedure contabili scelto in accordo tra le parti (nel caso dell'Accordo di delega le procedure sono quelle dell'ente delegato); cofinanziamento parallelo ovvero che finanzia una sub-azione chiaramente identificabile tanto che il fondo rimane distinto dal budget dell'Azione ed è regolato dalle procedure contabili dell'Ente delegato. In questo caso, **l'azione oggetto di cofinanziamento parallelo è considerata scissa da quella oggetto del finanziamento europeo anche da un punto di vista contrattuale (i.e. Accordo di Delega)** ed il Donatore delegato può valorizzare anche il finanziamento di proprie iniziative già in corso nel Paese partner purché coerenti con l'Azione UE:

Il ricorso alla gestione indiretta - c.d. "cooperazione delegata" - deve quindi assicurare alla Commissione:

- Un impatto operativo misurabile e quantificabile di programmi "pesanti" dal punto di vista finanziario (generalmente i programmi affidati in gestione indiretta prevedono un contributo della Commissione di importo superiore ai 3 milioni di Euro);
- Vantaggi in termini di visibilità ed efficienza per l'UE e per tutti gli altri operatori;
- Un sempre maggiore coinvolgimento dei Donatori delegati anche nelle fasi di dialogo sulle politiche settoriali con il Paese partner;
- Riduzione dei costi di transazione tra UE e Paese partner.

⁴ Cfr Linee Guida della Commissione sulle procedure finanziarie e contrattuali applicate alle azioni esterne (DEVCO COMPANION) <http://ec.europa.eu/europaid/companion/>.

La Cooperazione italiana: attore della “cooperazione delegata”

L'Italia ha reso operativa la sua adesione al “Codice di condotta europeo”, anche in tema di “cooperazione delegata”, grazie all’accreditamento del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI) presso la Commissione europea, quale “ente delegato” alla “gestione indiretta” dei fondi stanziati dagli strumenti finanziari dell’azione esterna UE e dal FES⁵. Tale accreditamento, ottenuto nel 2012 dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS), ha costituito un risultato strategico per l’Italia in quanto consente di gestire risorse aggiuntive per iniziative di cooperazione allo sviluppo attivando collaborazioni con l’UE (e altri Donatori) in quei Paesi e settori nei quali è riconosciuto un ruolo guida alla Cooperazione italiana. L'effetto immediato della cooperazione delegata è stato, infatti, quello di ampliare il volume delle risorse di cooperazione a disposizione dell’Italia consentendo di consolidare la presenza italiana in alcuni Paesi partner, con un effetto moltiplicatore sulle risorse, rendendo possibili forme diverse di collaborazione attraverso, ad esempio, co-finanziamenti di programmi o contributi a fondi fiduciari. L'accreditamento alla gestione indiretta di fondi UE del MAECI/DGCS, a cui si accompagna quello di Cassa Depositi e Prestiti Spa (CDP,) ottenuto nel 2015 per la gestione indiretta di iniziative europee di *blending*, e il supporto tecnico-operativo dell’Agenzia italiana per la cooperazione per lo sviluppo (AICS) al MAECI-DGCS fino all’aprile del 2018, hanno permesso fino ad ora la realizzazione di un'azione strategica e sinergica della Cooperazione italiana, che può intervenire con iniziative di “cooperazione delegata” in tutti quei paesi e quei settori d’intervento definiti prioritari dalla programmazione italiana ed europea.

La riforma della disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo (L.125/2014) ha ribadito l'impegno italiano all'esercizio della “cooperazione delegata” prevedendo espressamente il contributo dell'Italia all'esecuzione di programmi europei di aiuto allo sviluppo.

L’art.6 della L. 125/2014, in particolare prevede la partecipazione dell'Italia ai programmi dell'Unione europea attraverso:

- la definizione della politica di aiuto dell'UE;
- la contribuzione al bilancio e ai fondi dell'UE;
- l'armonizzazione dei propri indirizzi e delle proprie linee di programmazione con quelli dell'UE favorendo la realizzazione di progetti congiunti.

Ai sensi del comma 2 del sopracitato art. 6, l’Italia contribuisce altresì all’esecuzione di programmi europei di aiuto allo sviluppo, anche partecipando alla gestione centralizzata indiretta di norma mediante l’Agenzia Italiana per la cooperazione allo sviluppo.

Il 30 aprile 2018⁶ si è conclusa positivamente la procedura di accreditamento dell'AICS ai fini della gestione indiretta di programmi UE (c.d. "*pillar assessment*"). Grazie alla conclusione positiva di detto accreditamento, la Commissione può affidare all'AICS programmi finanziati con fondi UE in gestione indiretta.

Si procede di seguito, pertanto, a illustrare, con particolare riferimento all’azione dell’AICS⁷:

- il quadro normativo di riferimento, sia a livello nazionale che europeo, in cui si inserisce

⁵ Lettera di notifica del Direttore Risorse, Pierre Amilhat, della DG DEVCO della Commissione europea al Direttore Generale per la Cooperazione allo Sviluppo, Min.Plen. Belloni (Ref. Ares (2012)1414932 - 29/11/2012).

⁶ Lettera di notifica della DG DEVCO della Commissione Europea (Ref.Ares (2018) 2294003/30/04/2018).

⁷ I programmi gestiti dal MAECI sono oggetto della Delibera 132 del 21 dicembre 2017.

l'esecuzione di un Accordo di delega⁸;

- le funzioni dell'AICS, a livello centrale e periferico, nelle fasi di negoziazione, stipula ed esecuzione dell'Accordo di delega;
- un approfondimento delle questioni relative alla gestione, esecuzione, verifica e rendicontazione delle attività tecnico-finanziarie, nonché di valutazione in itinere ed ex post del raggiungimento dei risultati dell'Azione;
- i compiti della *Programme Management Unit*;
- i processi gestionali per la realizzazione delle Azioni;
- il circuito finanziario dei fondi UE;
- i processi di controllo interno ed esterno.

Parte I –Quadro Normativo

1. BASE NORMATIVA UE

1.1 STRUMENTI DELL'AZIONE ESTERNA UE – QUADRO FINANZIARIO 2014-2020

La Commissione può optare per la gestione indiretta dei fondi necessari alla realizzazione di Azioni finanziate dai seguenti strumenti di azione esterna dell'UE:

- **Strumento di assistenza preadesione (IPA II)** – Reg. (UE) 231/2014;
- **Strumento europeo di vicinato (ENI)** – Reg. (UE) 232/2014;
- **Strumento per il finanziamento della cooperazione allo sviluppo (DCI)** – Reg. (UE) 233/2014;
Strumento per la stabilità e la pace (icSP) – Reg. (UE) 230/2014 – Modificato dal Reg. 2306/2017;
- **XI Fondo europeo di sviluppo (FES)** – Reg. (UE) 323/2015 – Fondo fuori bilancio UE.

Inoltre la Commissione, in qualità di gestore, può delegare anche la gestione di Iniziative finanziate dai Fondi fiduciari, istituiti con decisione della Commissione stessa e finanziati con le risorse degli strumenti summenzionati e quelle degli Stati Membri.

Alla data di emanazione della presente delibera, i fondi fiduciari istituiti sono i seguenti:

- *“The European Trust Fund for the Central African Republic”*, “Bekou, luglio 2014;
- *“European Union Regional Trust Fund in Response to the Syrian Crisis”* – MADAD Fund, dicembre 2014;
- *“Emergency Trust Fund for Stability and Addressing Root Causes of Irregular Migration and Displaced Persons in Africa”* – EU Emergency Trust Fund for Africa, novembre 2015, detto anche “Fondo la Valletta”;
- *“European Union Trust Fund Colombia”*, dicembre 2016.

⁸ Ai sensi dell'art. 14, comma 2 dello Statuto, quando “l'Agenzia è destinataria di delega nella gestione di fondi esclusivamente a carico del bilancio dell'Unione europea o del Fondo europeo di sviluppo (FES), si applica la pertinente normativa europea”.

1.2. REGOLAMENTI FINANZIARI: DISPOSIZIONI SULLA “GESTIONE INDIRECTA”

La Commissione esegue principalmente il bilancio dell’Unione in “gestione diretta” ad opera dei propri servizi e in gestione concorrente con gli Stati Membri secondo la normativa settoriale (es. Normativa sui fondi strutturali). In aggiunta a tale modalità, la Commissione può altresì dare esecuzione al bilancio dell’UE o del FES attraverso la “gestione indiretta”, ossia può decidere di avvalersi di soggetti accreditati per la realizzazione di determinate azione, la cosiddetta “cooperazione delegata”.

La modalità della “gestione indiretta” è disciplinata dalle seguenti disposizioni:

- **artt.56 -59 del Regolamento UE 2018/1046** che stabiliscono le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione e SS.mm ;
- **art. 27 e ss. Del Regolamento (UE) 323/2015** recante il regolamento finanziario per il XI FES;
- **art. 60 del Reg. (UE) 2018/1046** che consente alla Commissione Europea di delegare i poteri di esecuzione del bilancio. La Commissione agisce nell’ambito dei propri servizi, e dei propri poteri di esecuzione del bilancio conformemente alle condizioni stabilite dal regolamento e dalla rispettiva regolamentazione interna ed entro i limiti di cui all’atto di delega. I delegati agiscono entro i limiti dei poteri che sono loro espressamente conferiti;
- **art 62 -63 del Reg UE 2018/1046** stabiliscono i metodi di esecuzione del bilancio determinando che in regime di gestione concorrente con gli stati membri (**art 63 e 125/ 129** del regolamento 2018/1046) siano garantiti:
 1. i principi di sana gestione finanziaria, trasparenza e non discriminazione e la visibilità dell’azione dell’Unione nella gestione dei fondi dell’Unione. A tal fine, la Commissione e gli Stati membri assolvono i rispettivi obblighi in materia di controllo e audit e assumono le conseguenti responsabilità stabilite dal regolamento. La normativa stabilisce disposizioni complementari per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione, vale a dire:
 - a. assicurano che le azioni finanziate a titolo del bilancio siano attuate in modo corretto, efficace e in conformità della normativa settoriale applicabile;
 - b. designano gli organismi responsabili della gestione e del controllo dei fondi dell’Unione, conformemente al paragrafo 3, e sorvegliano tali organismi
 - c. prevencono, individuano e rettificano le irregolarità e le frodi
 - d. cooperano, in conformità del regolamento e della normativa settoriale, con la Commissione, l’OLAF, la Corte dei conti e, per gli Stati membri partecipanti a una cooperazione rafforzata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio (1), anche con la Procura europea (EPPO).
 - e. istituiscono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente e ne garantiscono il funzionamento;
 - f. utilizzano una contabilità che fornisca tempestivamente dati precisi, completi e attendibili;
 - g. applicano idonee norme e procedure per erogare finanziamenti a valere sui fondi dell’Unione tramite sovvenzioni, appalti e altri strumenti finanziari;
 - h. sono sottoposti ad una revisione contabile esterna indipendente;

• **Art 154 e Art.157** che regolano la gestione indiretta con le organizzazioni degli Stati membri. Conformemente all'articolo 62, par.1, 1 comma, lett.c, la Commissione può eseguire il bilancio indirettamente con organizzazioni degli Stati membri, facendo affidamento sui sistemi, sulle norme e sulle procedure di tali organizzazioni, valutate conformemente all'articolo 154, paragrafi 3 e 4.

Si tratta di criteri standard che la Commissione valuta preventivamente attraverso la sopramenzionata procedura di audit c.d. "Pillar assessment".

L' Art 154 recita infatti "la Commissione procede a una valutazione dei sistemi, delle norme e delle procedure utilizzati dalle persone o dalle entità che eseguono i fondi dell'Unione, qualora intenda fare affidamento su tali sistemi, norme e procedure per l'attuazione dell'azione, o adotta misure di vigilanza appropriate conformemente al paragrafo 5 del presente articolo. Conformemente al principio di proporzionalità e tenendo in debita considerazione la natura dell'azione e i rischi finanziari connessi, la Commissione verifica che le persone e le entità che eseguono i fondi dell'Unione a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, primo comma, lettera c):

- a) istituiscano e garantiscano il funzionamento di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente fondato sulle migliori prassi internazionali e che consenta in particolare di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità e le frodi;
- b) utilizzino una contabilità che fornisca tempestivamente dati precisi, completi e attendibili;
- c) siano sottoposte a un audit esterno indipendente, svolto, conformemente alle pertinenti norme riconosciute a livello internazionale, da un servizio di audit funzionalmente indipendente dalle persone o delle entità di cui trattasi;
- d) applichino norme e procedure adeguate di erogazione di finanziamenti a terzi, comprendenti procedure di revisione trasparenti, non discriminatorie, efficienti ed efficaci, norme per il recupero dei fondi indebitamente erogati e norme di esclusione dal beneficio dei finanziamenti;
- e) pubblicino opportune informazioni sui destinatari equivalenti a quelle previste all'articolo 38;
- f) garantiscano una tutela dei dati personali equivalente a quella di cui all'articolo 5.

Inoltre, di concerto con le persone o le entità interessate, la Commissione può valutare altre norme e procedure, quali quelle inerenti le spese per la gestione delle prassi contabili delle persone o entità. In base ai risultati di tale valutazione, la Commissione può decidere di fare affidamento su tali norme e procedure.

Le persone o le entità che sono state sottoposte a valutazione conformemente al primo e secondo comma informano senza indugio la Commissione in merito a eventuali modifiche sostanziali apportate ai loro sistemi, norme o procedure che possono incidere sull'attendibilità della valutazione della Commissione.

Procedura per l'accreditamento e la valutazione dei 7 Pillar

La "Gestione centralizzata indiretta" con le agenzie nazionali è diventata una pratica comune per la Commissione Europea. A partire dal 2014, i Regolamenti europei hanno armonizzato il quadro giuridico da utilizzare per la delega di funzioni a due categorie di organizzazioni: Organizzazioni Internazionali ed Agenzie Nazionali. Un'organizzazione che supera con successo il "Pillar Assessment", risulta idonea all'esecuzione di una specifica procedura ("gestione indiretta") e / o di un modello contrattuale (Pagoda), in aggiunta alle modalità "standard". Prima dell'introduzione del nuovo regolamento finanziario, 98 organizzazioni internazionali e 23 agenzie nazionali erano stati sottoposti a una valutazione, diventando così partner di DEVCO nell'attuazione della politica di sviluppo (organizzazioni internazionali come la Banca Mondiale e le Nazioni Unite e agenzie nazionali di sviluppo come l'AFD, GIZ, DFID, KfW, AECID, ecc). Secondo le procedure impartite dalla Commissione, l'assessment viene condotto sui seguenti Pillar:

1) Internal control

- 2)Accounting,
- 3)External control ,
- 4)Grants,
- 5)Procurement
- 6)Financial Instruments⁹
- 7)Sub-delegation

Il numero crescente di richieste ha determinato la necessità da parte della Direzione DEVCO di adottare una nuova procedura, applicabile sia alle organizzazioni internazionali che alle agenzie nazionali, la cui definizione è ancora in corso, al momento della pubblicazione della presente delibera.

La Procedura di accreditamento per l'AICS

La procedura di accreditamento dell'Agenzia è stata avviata nel giugno 2017, attraverso una richiesta formale di valutazione al DG della Direzione Generale alla Cooperazione allo Sviluppo della Commissione Europea.

Legal Check

A seguito della richiesta l'Ufficio R2 della DEVCO, incaricato di espletare la procedura con l'Ufficio Legale della DEVCO (Legal Check), ha effettuato la prima verifica confermando l'idoneità giuridica dell'AICS a partecipare alla gestione indiretta in conformità con i criteri di cui agli articoli 58 dell'allora vigente Regolamento Finanziario.

Opportunity Check

Nel mese di settembre 2017 è stata presentata alla Commissione Europea la relazione propedeutica all' "Opportunity Check ", ultimo step, previsto dalla Commissione, prima dell'avvio vero e proprio del *7 Pillar Assessment*.

La redazione di tale documento è stata realizzata con la collaborazione delle Sedi estere AICS, che hanno fornito elementi ed informazioni sullo stato delle relazioni e sulle attività in loco, svolte anche con le Delegazioni UE. L'opportunity check è un esercizio utile alla Direzione Generale della Cooperazione allo Sviluppo-DEVCO, per determinare il valore strategico della collaborazione con un'organizzazione e verificarne le capacità tecniche, attraverso i riscontri provenienti dalle Delegazioni UE, nei paesi di cooperazione. Ottenuta luce verde anche per questa fase, l'AICS ha dato avvio al vero e proprio audit, demandato, attraverso una procedura comparativa pubblica, alla società di consulenza "Moore Stephens LTD di Londra".

Pillar Assessment.

Secondo le procedure impartite dalla Commissione, l'audit ha avuto come base un template predisposto dalla CE, denominato Annex 2, suddiviso per i seguenti Pillar:

- 1)Internal control
- 2)Accounting
- 3)External control
- 4)Grants,
- 5)Procurement
- 7)Sub-delegation

⁹ Il 6° pillar (cosiddetto "Financial Instruments"), indirizzato quasi esclusivamente alle Istituzione Finanziarie, in ambito italiano è stato ottenuto da CDP proprio in virtù delle sue caratteristiche di entità finanziaria (Development Finance Institution).

Non essendo l'AICS una istituzione finanziaria, non è eleggibile all'audit per il 6° pillar (cosiddetto "Financial Instruments"), E' utile segnalare che i primi tre pillar sono ritenuti dalla CE 'essenziali' in quanto garantiscono il rispetto dei requisiti previsti dall'art.60.2 dell'allora vigente Reg. Finanziario.

I pillar 4-5-6-7 vengono considerati 'facoltativi' e richiesti dall'Organizzazione che desidera accreditarsi, sulla base del proprio 'core business'. All'esercizio di audit hanno partecipato gli uffici competenti della sede di Roma, sia nella fase di stesura del documento, che nella successiva verifica con gli Auditors della società Moore Stephens.

La verifica è stata svolta dagli auditor, che hanno programmato numerose visite presso la sede AICS nei mesi di novembre e dicembre, attraverso un minuzioso controllo delle procedure e dei sistemi. L'audit si è concluso nel dicembre 2017, con la finalizzazione delle *field visits*.

Rapporto Finale

Nei mesi di gennaio e febbraio 2018 è stato predisposto, da parte della Moore Stephens, il rapporto finale, nel quale venivano evidenziati i punti di debolezza rilevati e fornite raccomandazioni per migliorare l'efficienza del sistema. Le raccomandazioni sono state formalmente recepite.

[Si riepilogano di seguito i punti evidenziati:

1)Internal control:

Nel complesso gli Auditors non hanno evidenziato criticità limitandosi a raccomandare la conclusione di alcune procedure ed in particolare:

- Ratifica di un manuale delle Risorse Umane che contempra le specifiche necessità legate alle caratteristiche dell'Organizzazione;
- Registro dei Rischi da aggiornare regolarmente anche sulla base dei progetti in corso e dei rischi evidenziati dalle sedi estere;
- Predisposizione di un manuale delle procedure IT

- *Internal Function Audits* previsione delle funzioni in vista di un Ufficio Audit

2)Accounting:

Per il Pillar 2 non sono stati effettuati rilievi

3)External control

Gli auditor esterni (Collegio dei Revisori) dovrebbero indicare espressamente gli standard internazionali presi a parametro

4)Grants:

Pur non avendo riscontrato criticità rilevanti, gli Auditors hanno segnalato l'esigenza (nel caso di Fondi Europei) di garantire un equo accesso alle opportunità offerte di bandi a tutte le OSC europee anche attraverso una pubblicazione dei bandi il più ampia possibile.

5)Procurement

Per il "Procurement" non sono state riscontrate criticità

7)Sub-delegation:

Per il Pillar sub delega è stata segnalata la necessità di rafforzare la fase di valutazione formale ex ante, cosiddetto "audit di sistema" delle procedure delle organizzazioni sub-delegate e quella relativa al costante controllo e rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nei MOUs.]

Come evidenziato in precedenza, la gestione indiretta può pertanto essere adottata solo quando i sistemi, le norme e le procedure che regolano l'attività dei soggetti terzi siano state riconosciute idonee a garantire un grado di tutela degli interessi finanziari dell'Unione equivalente a quello richiesto dal Regolamento finanziario. L'esito positivo di tale valutazione ex ante permette alla Commissione di riconoscere in particolare l'equivalenza della legislazione nazionale degli Stati membri in materia di appalti, delle norme e procedure interne relative alla concessione di sovvenzioni, dei sistemi contabili e di controllo interno, utilizzati dall'ente delegato, in base a quanto previsto dagli articoli 154 e 155 del Reg Finanziario EU 2018/1046. Qualora siano apportate variazioni alle procedure e ai sistemi validati

dalla procedura di audit, la Commissione ne deve essere informata in base a quanto prescritto dall'art. 154 del Reg. (UE) 2018/1046.

1.2.1 Accordo di delega

Sulla base di tali presupposti normativi e procedurali, la Commissione europea può affidare a un soggetto terzo accreditato l'esecuzione di un'Azione finanziata da uno degli strumenti finanziari del bilancio UE o dal FES, attraverso la sottoscrizione di un Accordo di **delega** che definisce i compiti affidati al soggetto e i relativi obblighi in base a quanto prescritto dall'art.154 del Reg (UE) 2018/1046¹⁰.

1.2.1.1 Modello PAGO DA 2

Il modello dell'Accordo di Delega utilizzato nell'ambito della Cooperazione Delegata è il c.d "PAGODA v.2" adottato con Decisione della Commissione C(2016) 5140. A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Finanziario (UE) 2018/1046, è stato introdotto un nuovo modello di Accordo, denominato *Contribution Agreement* (C.A.)¹¹, che recepisce le modifiche del nuovo Regulatory Framework (Regolamento finanziario, PRAG, DEVCO Companion, etc..). Allo stato attuale, il nuovo modello di Accordo di delega è disponibile, ma sarà formalmente utilizzato una volta finalizzato l'accordo quadro con le Organizzazioni degli Stati Membri (pillar assessed) denominato FFPA "*Financial Framework Partnership Agreement*"¹². Il PAGODA v.2 rimarrà tuttavia vigente per tutti gli accordi già firmati e che verranno firmati fino al perfezionamento del nuovo *Regulatory Framework* che si concluderà con l'adozione del nuovo FFPA e di un manuale operativo. Esso quindi si applica agli Accordi di delega trasferiti dal MAECI ad AICS e agli Accordi sottoscritti da AICS prima del termine sopra indicato.

Il modello PAGODA v.2 è attualmente composto dai seguenti documenti:

- "Special Conditions" – E' l'Accordo di delega vero e proprio negoziato con la Commissione e che riguarda: a) i compiti affidati al delegato; b) il finanziamento; c) le regole e i tempi per l'esecuzione dell'azione; d) le relazioni tra la Commissione e l'ente delegato; e) le deroghe alle condizioni generali;
- Annex I "Description of the Action": documento di progetto;
- Annex II "General Conditions": regole generali standard e non modificabili;
- Annex III "Budget for the Action; legato all'Annex III;
- Annex IV "Financial Identification Form": include i dati finanziari dell'AICS;

¹⁰ Art.154, comma 3 del Reg (UE) 2018/1046. "*Preliminarmente alla firma di accordi di contributo, di convenzioni di finanziamento o di accordi di garanzia, la Commissione garantisce un grado di tutela degli interessi finanziari dell'Unione equivalente a quello previsto quando la Commissione esegue il bilancio a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, primo comma, lettera a). A tal fine, la Commissione procede a una valutazione dei sistemi, delle norme e delle procedure utilizzati dalle persone o dalle entità che eseguono i fondi dell'Unione, qualora intenda fare affidamento su tali sistemi, norme e procedure per l'attuazione dell'azione, o adotta misure di vigilanza appropriate conformemente al paragrafo 5 del presente articolo*"

¹¹ Le presenti procedure verranno modificate/integrate appena formalizzato il passaggio dal "PAGODA v. 2" al nuovo "Contribution Agreement"

¹² Art. 130 del Reg (UE) 2018/1046

- Annex V “Standard Request of Payment”: da modificare a seconda del progetto;
- Annex VI “Communication and Visibility Plan”: specifico dell’azione
- Annex VII “Management Declaration Template” : documento standard.

Per maggiori dettagli sui singoli documenti, cfr. Paragrafo 3.3.

Il modello PAGoDa v.2 può essere utilizzato anche nel caso di Accordi di co-delega con un altro soggetto terzo accreditato oppure per la concessione di sovvenzioni in modalità diretta da parte della Commissione a soggetti terzi accreditati.

1.2.1.2. Framework arrangement

Alcune disposizioni di carattere generale e amministrativo previste dall’Annex II (General Conditions) dell’Accordo di delega sono state dettagliate e/o derogate dalle disposizioni di un “arrangement” che la Commissione europea ha firmato nel gennaio 2017 con alcuni soggetti terzi accreditati, tra i quali il MAECI/DGCS: *“Framework arrangement on Actions administrated by the Organizations and funded or co-funded by European Union”*.

Il Framework Arrangement, che si presenta come una “soft law” condivisa tra i maggiori stakeholder, ha lo scopo di favorire un’interpretazione condivisa tra le parti firmatarie dell’accordo di delega (Commissione – ente delegato) relativamente ad alcune specifiche disposizioni e regolare i rapporti tra i soggetti delegati nel caso di stipula di accordi di co-delega.

Ai fini della sua applicazione, il Framework Arrangement deve essere richiamato espressamente nelle condizioni speciali (Special Conditions) di ciascun accordo di delega. L’AICS aderisce al Framework Arrangement.

Come anticipato nel paragrafo precedente è in via di formulazione il nuovo FFPA *“Financial Framework Partnership Agreement”*, che a differenza del precedente ha ora una base legale nel nuovo Regolamento Finanziario (UE) 2018/1046 , specificatamente all’art.130.

Parte II – Base Normativa Nazionale

2.1 L’AICS ENTE DELEGATO ALL’ESECUZIONE DEGLI ACCORDI DI DELEGA

La Legge 11 agosto 2014, n. 125 prevede all’art.6 la partecipazione dell’Italia all’esecuzione di programmi europei di aiuto allo sviluppo, anche partecipando alla gestione indiretta, di norma mediante l’Agenzia per la cooperazione allo Sviluppo (AICS).

Dal 30 aprile 2018, l’AICS è uno dei soggetti italiani accreditati a cooperare con la Commissione Europea alla gestione indiretta di programmi dell’Azione esterna dell’UE. Gli altri soggetti italiani attualmente accreditati presso la Commissione europea per la gestione indiretta, oltre al MAECI/DGCS, sono il Ministero dell’Interno, Cassa Depositi e Prestiti spa e SIMEST S.p.A – Società italiana per le imprese all’estero.

Fino alla data di accreditamento, l’Agenzia ha comunque partecipato alla gestione indiretta dei programmi europei, fornendo assistenza tecnica alla DGCS/MAECI nella negoziazione, preparazione ed esecuzione degli Accordi di Delega per la realizzazione di iniziative che si inseriscono nell’ambito degli indirizzi di programmazione e definizione della politica di cooperazione allo sviluppo ai sensi dell’art.6, co.2 L.125/2014 e della Convenzione MAECI-AICS (art. 9, comma 1, lettera “m”). Così come descritto nella “Raccolta delle procedure per la gestione indiretta di fondi UE nell’ambito delle politiche di cooperazione allo sviluppo dell’Unione Europea”, di cui alla delibera 132 del 21 dicembre 2017, l’assistenza tecnica fornita dall’AICS alla DGCS_MAECI è fornita attraverso singole convenzioni.

Gli accordi di delega regolano i rapporti tra la Commissione e AICS relativamente a:

a) **obbligo di realizzazione delle funzioni delegate e di attuazione dell’Azione** oggetto dell’Accordo (ex.art.40 del Reg. del. (UE) 1268/2012); art 154 e 155 del nuovo regolamento finanziario;

b) **obbligo di esecuzione e controllo delle spese secondo le procedure dell’ente delegato** (ex.art.38 del Reg.del (UE) 1268/2012);

c) **obbligo della resa del conto** (ex.art.60 .5 del Reg. del. (UE) 966/2012, art 154 e 155 del nuovo regolamento finanziario.

2.1.1. Esecuzione dell’Accordo di Delega

Nell’ambito delle iniziative di cooperazione delegata, l’AICS è pertanto responsabile di tutte le fasi che interessano la gestione di un accordo di delega, dall’identificazione e formulazione dell’iniziativa, al negoziato per la definizione dell’Accordo fino al controllo, al monitoraggio e alla valutazione ex post. Tali responsabilità sono esercitate:

A livello centrale dall'AICS relativamente alle attività di indirizzo strategico delle iniziative di cooperazione delegata in coerenza con quanto previsto dalla Delibera 132/2017 del Comitato Congiunto e alle attività di supporto tecnico – amministrativo sui singoli accordi di delega. In particolare i compiti principali della Sede di Roma saranno:

- i) assicurare il continuo coordinamento con Bruxelles e con le Sedi locali;
- ii) fornire un supporto giuridico e amministrativo alle Sedi nelle fasi di identificazione, formulazione, negoziazione e realizzazione delle Iniziative di Cooperazione Delegata;
- iii) validazione della documentazione predisposta dalle Sedi AICS;
- iv) armonizzazione e standardizzazione della documentazione dei progetti e relativi Accordi di Delega;
- v) seguire il negoziato dell'accordo di delega con Bruxelles e le Delegazioni UE;
- vi) assicurare il dialogo e l'interlocuzione con le Direzioni Generali del MAECI competenti;
- vii) garantire il coordinamento con la programmazione ordinaria.

A livello periferico, dalle sedi estere, in relazione alle attività relative all'esecuzione degli accordi di delega per conto dell'AICS. In particolare, i compiti principali delle Sedi locali, in piena coerenza con quanto previsto dalla delibera 132/2017 del Comitato Congiunto saranno:

- i) in coerenza con quanto disciplinato dall'art.9, comma1, lettera e della Convenzione MAECI/DGCS – AICS del 20 gennaio 2016, fornire il necessario supporto tecnico operativo propedeutico all'esercizio della programmazione degli strumenti finanziari UE in loco;
- ii) fornire supporto tecnico-operativo nell'ambito dei meccanismi di coordinamento e delle azioni congiunte degli Stati membri e dell'UE nel paese (es. missioni congiunte UE SM su Programmi da identificare e formulare con proprie risorse umane specializzate);
- iii) fornire informazioni periodiche e documentate sulle azioni e iniziative programmate e in corso della Cooperazione italiana/AICS, valorizzandone la valenza tecnica e l'impatto;
- iv) interagire con la Delegazione UE nelle fasi gestionali, sia per i bandi che per la parte di preparazione dei Report;
- v) organizzare tutti gli adempimenti in maniera puntuale e associare sempre gli interlocutori locali.
- vi) dare peso e visibilità sia alla parte europea che a quella del paese partner;
- vii) organizzare visite congiunte dei Donatori bilaterali e multilaterali sui Programmi in delegata in corso.
- viii) associare le Istituzioni italiane presente in loco (es. ICE, CdP, ecc) alle azioni del Programma e/o alla loro diffusione e identificare possibili collaborazioni;
- ix) fornire periodicamente elementi di "restituzione" ad AICS Roma.

L'Accordo di delega viene firmato dal Direttore AICS.

Per i casi di mera assenza o impedimento dello stesso, vige l'art. 6 del Regolamento di Organizzazione dell'AICS. Nel caso, invece, in cui sussistano condizioni eccezionali e giustificate da motivazione che dia effettiva contezza di specifiche ragioni organizzative e logistiche, il Direttore AICS può delegare (c.d. "mera delega di firma") la sottoscrizione dell'accordo al Direttore di Sede AICS competente per il paese di riferimento. In questo caso, l'atto di delega dovrà giustificare e motivare le condizioni eccezionali di cui sopra.

Il Direttore AICS potrà delegare mediante apposito atto, ai fini di una gestione efficace ed efficiente dei fondi, il titolare dell'Ufficio estero dell'AICS nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- i. gestione, monitoraggio e valutazione delle attività in ottemperanza alle procedure stabilite dall'Accordo di delega /art. 1.3, comma b) delle *Special Conditions*;
- ii. assunzione impegni contrattuali relativi all'esecuzione dell'Accordo di delega;

- iii. autorizzazione alla e liquidazione della spesa;
- iv. resa del conto e sottoscrizione degli atti ad esso relativi.

Tale atto dovrà essere trasmesso alla Delegazione UE (o Direzione competente a Bruxelles) e consegnata alla Società di revisione che effettuerà la verifica della rendicontazione.

L'AICS, attraverso i suoi Uffici all'estero, continuerà a fornire assistenza tecnica alla DGCS/MAECI e alle Rappresentanze Diplomatiche per le Iniziative nell'ambito delle quali il MAECI rimarrà titolare degli accordi di delega, come disciplinato dall'art.9, comma1, lettera m della Convenzione MAECI/DGCS – AICS del 20 gennaio 2016 e dalla convenzioni specifiche sottoscritte al riguardo.

Ai fini dell'esecuzione della spesa a valere sui fondi oggetto dell'Accordo di delega, l'AICS può applicare in Italia la legislazione nazionale in materia di Codice degli Appalti e concessioni di sovvenzioni, di cui la Commissione ha riconosciuto l'equivalenza alle norme e procedure UE, in sede di accreditamento.

In particolare:

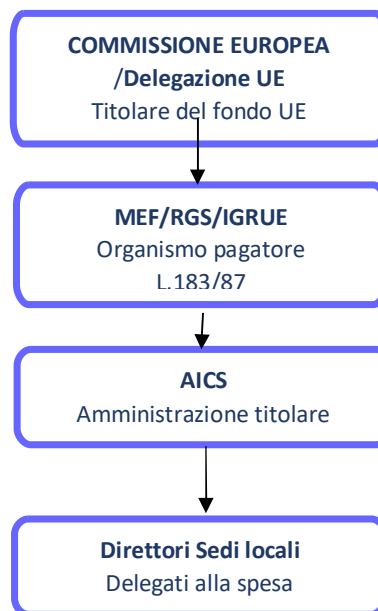
- Alla luce della nuova disciplina in materia di appalti pubblici (D.Lgs.50/2016 e ss.mm., art.1, comma7), con particolare riferimento alla gestione dei contratti nell'ambito della cooperazione allo sviluppo, l'AICS applica il Codice degli Appalti per le procedure effettuate in Italia, mentre applica all'estero le procedure per l'affidamento di appalti e concessioni di contributi in uso per le azioni esterne dell'UE: *Procurement and Grants for European Union External Actions – Practical Guide* (PRAG), come previsto dal Capo IV del regolamento che disciplina le procedure per l'affidamento e la gestione dei contratti da eseguire all'estero: Direttive MAECI/ANAC (DM n.192 del 2/11/2017).
- L'utilizzo delle Procedure europee PRAG per le Sovvenzioni/Grants, invece, dovrà essere negoziato con la DG europea competente ed inserita nelle Condizioni Speciali dell'Accordo di Delega, secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 4.8.
- Nel caso di iniziative con risorse dei Fondi Fiduciari UE di emergenza o post emergenza o di Iniziative realizzate in Paesi formalmente considerati dalla Commissione "in stato di emergenza", la Commissione stessa può autorizzare, con nota scritta, l'AICS ad applicare procedure più flessibili (*flexible procedures*) previste dalle procedure UE, qualora queste siano applicabili alla legislazione nazionale o previste dall'accordo di delega. Sarà necessario per ogni operazione valutare attentamente che grado di flessibilità sia ritenuto più opportuno, tenendo fermi i principi generali della normativa nazionale ed europea vigente in materia, incluse quelli sulla trasparenza.

2.1.2 Circuito Finanziario

Dal punto di vista finanziario, il trasferimento dei fondi UE avviene attraverso il **Fondo di Rotazione**, ai sensi della **L. 183/1987**¹³, gestito dall'**Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione**

¹³ L. 183/1987 "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e adeguamento normativo dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari". Si tratta di un fondo a gestione autonoma fuori dal bilancio dello Stato, con compiti di intermediazione sui flussi finanziari Italia - Unione Europea. Il Fondo assicura la tracciabilità dei fondi UE attraverso la centralizzazione presso la tesoreria dello Stato di tutti i flussi finanziari provenienti dall'Unione e la gestione dei relativi trasferimenti in

Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato). Il Fondo di Rotazione è un fondo di gestione autonomo fuori dal bilancio dello Stato, con compiti di intermediazione sui flussi finanziari Italia-Unione Europea, di cui assicura la tracciabilità attraverso la centralizzazione presso la Tesoreria dello Stato. Le quote del fondo UE vengono accreditate dalla Commissione sul conto **c/c n.23211** aperto presso la **Tesoreria centrale dello Stato** e intestato a “Ministero del Tesoro- Fondo di rotazione per l’attuazione delle politiche comunitarie: Finanziamenti CEE”. I dati bancari del conto sono comunicati alla Commissione con la scheda finanziaria, sottoscritta dall’IGRUE, allegata all’Accordo di delega (Annex IV dell’Accordo di Delega “*Financial Identification Form*”).



2.1.3 Contabilità speciale

Ai fini dell’esecuzione dell’Accordo di delega, l’**IGRUE**, competente per i pagamenti, mette a disposizione dell’AICS un’apposita contabilità speciale, la cui denominazione è la seguente “Contabilità Speciale n° 5836 AICS-FONDI-UE-FDR-L-183-87”.

L’AICS comunica all’IGRUE i dati del Responsabile della contabilità speciale accreditato alla firma elettronica delle richieste di erogazione per tutti gli accordi di delega.

La responsabilità della contabilità speciale è affidata al Direttore dell’AICS.

L'AICS potrà operare sulla contabilità speciale attraverso un portale WEB del Sistema Informativo IGRUE su tecnologia SAP, che raccoglie ed elabora i flussi finanziari tra la UE e l'Italia. Le richieste di erogazione saranno trasmesse per via telematica dall'AICS attraverso l'utilizzo diretto o indiretto (tramite protocollo di dialogo).

Per ogni Accordo di Delega, l'AICS dovrà comunicare il nominativo degli utenti che dovranno operare sul sistema:

- Utente gestore (colui che predisporrà gli ordini di pagamento)
- Utente responsabile del progetto (colui che autorizzerà gli ordini di pagamento tramite firma apposta digitalmente)
- Il responsabile della contabilità speciale [attualmente il Direttore AICS] che darà esecuzione ai pagamenti (tramite firma apposta digitalmente)

Il sistema permetterà in un secondo momento di verificare gli esiti di pagamento previsti dal colloquio telematico con Banca d'Italia.

Ogni volta che viene firmato un Accordo di Delega, l'importo del finanziamento dovrà essere inserito nel Budget generale dell'AICS e comunicato ai revisori dei conti.

2.2 AICS ENTE CO-DELEGATO ALL'ESECUZIONE DEGLI ACCORDI DI DELEGA

L'AICS può altresì eseguire in Co-Delega un accordo congiuntamente ad un altro soggetto accreditato alla cooperazione delegata. Il rapporto tra il soggetto delegato e il soggetto co-delegato è regolato dall'annex II.a dell'accordo di delega "Provisions applicable only to Co-Delegation Agreements".

Quando un Ente Delegato implementa un Accordo con uno o più soggetti Co-Delegati, tutti gli attori diventano parte dell'accordo. Ogni soggetto co-delegato ha una relazione con la Commissione Europea, con relativi obblighi e diritti, esplicitati negli artt. 2, 3, 4 e 7 dell'Annex 2 a). Rimane inteso che l'Ente Delegato riveste rispetto al Co-Delegato un ruolo di coordinamento e responsabilità per l'esecuzione dell'Accordo. In particolare, l'art.2 stabilisce le obbligazioni a carico dell'Ente delegato, ad integrazione di quelle stabilite dalle General Conditions, relative alle attività e risultati di propria competenza, come descritto nell'Annex I "Description of the Action". L'art.2 stabilisce inoltre le obbligazioni dell'Ente Delegato nella sua funzione di coordinamento, nonché le spese eleggibili legate al suddetto ruolo.

L'art.3 stabilisce le obbligazioni a carico del Co-Delegato in merito all'implementazione delle componenti stabilite dell'Annex I, ai reports tecnici e finanziari, a fornire tutta la necessaria documentazione in caso di audits o controlli. Limitatamente alla componente di propria pertinenza il Co-delegato è titolato a ricevere una *remuneration* fino al 7% di costi indiretti.

3.1 FASE NEGOZIALE DELL'*ACTION FICHE*

Di norma, il processo si avvia con l'iniziativa della Delegazione UE e/o del Trust Fund Manager che coinvolge uno o più donatori (ente delegato) e il Paese partner nella progettazione di un'Azione. Ciò può avvenire a livello di singolo Paese, o a livello regionale.

L'Azione può prevedere la collaborazione di più donatori (enti delegati) che possono agire anche in forma congiunta prevedendo la modalità di implementazione dell'Azione in **co-delega**.

Gli Uffici all'estero dell'AICS, d'intesa con AICS Roma, informata la competente Rappresentanza diplomatica, curano la fase di negoziazione con la locale Delegazione UE per la formulazione della *Action fiche*. AICS Roma garantisce il raccordo con la DGCS e la Rappresentanza italiana permanente a Bruxelles.

Ai fini dell'affidamento, la Fiche deve mettere in evidenza i seguenti elementi che dimostrano, altresì, il valore aggiunto dell'affidamento all'AICS:

- la rilevanza strategica e la fattibilità della proposta per tutti gli attori: UE, ente delegato e Paese partner;
- le caratteristiche di eleggibilità dell'ente delegato con particolare riferimento all'esperienza maturata nel Paese o nel settore;
- la reciprocità;
- l'eventuale cofinanziamento congiunto o parallelo messo a disposizione dall'ente delegato;
- la percentuale di costi indiretti richiesta a rimborso delle spese amministrative generali (*remuneration*).

La **Delegazione UE** sottopone la bozza di *Action Fiche* alla valutazione del Management della DG competente (DEVCO, NEAR etc.) o al Manager del Trust Fund. L'AICS terrà informato il Comitato Congiunto sugli sviluppi del processo di negoziazione, attraverso un' apposita sezione nella Relazione Quadrimestrale prevista dalla normativa vigente.

3.2 FASE DECISIONALE DELL'*ACTION FICHE*

A livello UE, su proposta della competente direzione generale (DEVCO, NEAR etc), il **Comitato di gestione** dello strumento finanziario (IPA II, ENI, DCI e FES) o il Comitato Operativo dei Fondi fiduciari approva l'*Action Fiche* inserita nel **Programma di Azione Annuale** per il Paese Partner o nella programmazione UE. L'*Action Fiche* descrive l'Azione da realizzare e il relativo budget, definisce le modalità di gestione e individua l'ente delegato (*Delegated Body*) all'esecuzione di una parte o della totalità dell'Azione.

Segue l'adozione da parte della **Commissione e dei Comitati Operativi dei Fondi Fiduciari** della relativa **Decisione di finanziamento dell'Action Fiche**.

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 11 della L. 125/2014, il MAECI cura la rappresentanza politica dell'Italia nei Comitati degli strumenti finanziari dell'Unione Europea e del FES, e nei Comitati di gestione e operativi dei Fondi Fiduciari UE, incluso il sostegno alla candidatura italiana all'affidamento in gestione indiretta dell'iniziativa oggetto dell'*Action Fiche*. In tali sedi AICS fornisce il necessario supporto tecnico-operativo ai sensi della Convenzione MAECI-AICS del 20 gennaio 2016 (art. 9, comma 1, lettera

“e”), partecipando alle sedute del Comitato di gestione degli strumenti finanziari UE e FES e dei Comitati Operativi dei Fondi Fiduciari.

Qualora la *Action Fiche* preveda anche un **cofinanziamento** italiano (parallelo o congiunto), si avviano le procedure di stanziamento del cofinanziamento su proposta dell’AICS in conformità a quanto previsto dalla L.125/2014.

3.3 FASE NEGOZIALE DELL’ACCORDO DI DELEGA

Prende quindi avvio, generalmente in loco, la negoziazione dell’Accordo di delega tra la Delegazione UE e la Sede estera dell’AICS sotto il coordinamento strategico, e con il supporto, di AICS Roma.

D’intesa con la Delegazione, la Sede estera dell’AICS, in coordinamento con AICS Roma, elabora le “*Special Conditions*” e gli allegati dell’Accordo: l’Annex I “Description of the Action” ovvero il programma operativo dell’Azione, l’Annex III “Budget for the Action” e l’Annex VI “Communication and Visibility Plan”.

Di seguito sono descritte le principali obbligazioni dell’Accordo di delega circa la realizzazione tecnica e amministrativa dell’Azione: tempi, attività previste, budget, esecuzione e ammissibilità della spesa, procedure per acquisiti e sovvenzioni, valutazione e diffusione dei risultati. Sono inoltre indicate le procedure in uso presso l’AICS e la normativa nazionale vigente per la realizzazione dell’Azione¹⁴.

Annex I “Description of the Action”

L’Azione deve essere realizzata sulla base di quanto descritto nell’Annex I all’Accordo di delega che ne riporta i contenuti:

- *background* dell’Azione, con l’indicazione delle sinergie e lo scambio di buone prassi con altri programmi presenti a livello nazionale, regionale e locale;
- rilevanza dell’Azione;
- descrizione degli obiettivi generali e degli indicatori di risultato dell’Azione¹⁵;
- descrizione delle attività e dei relativi prodotti e risultati;
- metodologia;
- *logical framework* (v. es. Allegato B);
- cronoprogramma delle attività;
- descrizione dei beneficiari finali e delle loro necessità;
- modalità di implementazione
- breve analisi dei rischi;
- descrizione dell’interazione con gli *stakeholders*;
- effetto leva dell’Azione;
- misure per la sostenibilità futura dell’Azione;
- ogni altro specifico valore aggiunto in relazione alla promozione delle partnership pubblico/privato, innovazione, sviluppo sostenibile, promozione delle pari opportunità, disabilità, diritti delle minoranze e diritto della popolazione locale;
- descrizione generale delle azioni di visibilità e comunicazione.

14 Si raccomanda in ogni caso una lettura completa dell’Annex II dell’Accordo di delega.

15 Art.2.3 del Framework agreement ha definito gli indicatori previsti nell’Annex I come indicativi.

Lo schema di massima sopraindicato, proposto dalla Commissione, può essere integrato e “personalizzato” dall’ente delegato secondo le proprie modalità operative.

In fase di avvio dell’Accordo di delega, la Delegazione UE può richiedere la presentazione di un piano operativo più dettagliato delle attività descritte nell’Annex I.

Annex II “General conditions”

L’esecuzione tecnica e finanziaria dell’Accordo di delega è disciplinata dalle condizioni generali amministrative e finanziarie previste, in forma standard, dall’Annex II. Il Modello PAGODA 2 prevede anche delle disposizioni particolari applicabili ai casi di accordi in co-delega (*Annex II.a: provisions applicable only to Co-Delegation Agreement*) e di casi di affidamento diretto di sovvenzioni (*Annex II.b: provisions applicable only to calls for proposals and other specific circumstances*).

L’AICS aderisce all’attuale “Framework Arrangement” che interpreta e deroga alcune delle disposizioni previste dall’Annex II.

Annex III “Budget for the Action”

Lo schema di budget dell’Azione è elaborato tenendo conto delle macro-voci del budget della *Action Fiche* approvata dalla Commissione. Non è previsto un modello predeterminato di budget ed è oggetto di negoziazione con la locale Delegazione UE.

L’ente delegato valuta di volta in volta la costruzione dello schema di budget adeguandolo alle tipologie di attività o componenti previste dall’Azione e tenendo presente la distinzione tra i **costi diretti**, ovvero quelli imputabili direttamente alla realizzazione delle attività dell’Azione e che l’ente delegato non avrebbe altrimenti sostenuto e i **costi indiretti**, quelli imputabili ai costi gestionali dell’ente.

E’ consigliato strutturare il budget dell’Annex III in componenti distinte per attività/risultato. Esso diventa anche il modello per lo schema di rendiconto da presentare in fase di reporting alla Commissione. In allegato, si fornisce uno schema tipo di budget da utilizzare come base per l’elaborazione dell’Annex III (Allegato “C”).

Il budget sarà quindi dettagliato ai fini contabili in ulteriori due livelli:

- il secondo, relativo alle macro -voci individuate in base al piano operativo dell’Azione;
- il terzo relativo alle singole voci di costo.

Lo schema di budget declinato su tre livelli viene quindi registrato nel sistema operativo per la contabilizzazione delle spese eseguite sui fondi di ciascun Accordo di delega.

Annex VI “Communication and Visibility Plan”

Il Piano di Comunicazione e Visibilità è una componente essenziale dell’Azione. Il Piano include tre sezioni principali: i) Obiettivi e target del Piano; ii) Attività e strumenti di comunicazione; iii) Risorse umane e finanziarie dedicate. Le risorse finanziarie sono generalmente espresse in termini assoluti e in percentuale rispetto al budget totale dell’Azione.

3.4 Emendamenti all’Accordo di delega e variazioni del budget

L’ente delegato può variare, con semplice comunicazione alla Commissione, le componenti del budget (*budget headings*) entro il 25% dell’ammontare totale originario (o successivamente emendato), anche mediante cancellazione o inserimento di voci di spesa. Tenuto conto che non vi sono schemi predefiniti

di budget, è consigliato definire, in sede di negoziazione con la Delegazione UE, quali voci del budget costituiscono la componente del budget ai fini della variazione¹⁶.

L'Accordo dovrà, invece, essere emendato con un Addendum all'Accordo di delega sottoscritto dalle parti quando si rende necessario:

- una variazione del budget superiore al 25%¹⁷;
- l'estensione del periodo di attuazione dell'Accordo;
- una variazione dell'Azione in termini di obiettivi, strategie, aree di intervento;
- una variazione della componente della riserva: "contingency";
- una variazione della percentuale dei costi indiretti.

È possibile emendare l'accordo anche nel periodo che intercorre tra la fine del periodo di realizzazione (*Implementation period*) e la data di chiusura dell'Accordo.

3.5 FASE CONTRATTUALE DELL'ACCORDO DI DELEGA

La procedura di affidamento deve essere conclusa con la firma dell'Accordo di Delega entro un anno dalla data di adozione della Decisione di finanziamento della Commissione (n+1).

il **Direttore dell'AICS (o suo delegato)**, procede alla firma dell'Accordo di delega, trasferendo poi la gestione al titolare Ufficio estero AICS, mediante apposito atto di delega.

3.6 MODELLO ORGANIZZATIVO

SINTESI DELLE FUNZIONI PER FASE

Fase	Funzione	ATTORI
Fase negoziale dell'Action Fiche	Verifica della proposta di Azione presentata dalla Delegazione UE: <ol style="list-style-type: none"> 1. corrispondenza della proposta con le Linee Guida della Cooperazione Italiana; 2. complementarietà della proposta di Azione con i programmi in loco e i programmi in calendario relativamente al settore e aree di intervento; 3. valutazione dell'eventuale cofinanziamento parallelo al budget dell'Azione proposta 4. altre opportunità di intervento 	AICS Sedi estere - AICS ROMA
	Elaborazione Action Fiche	AICS Sedi Estere con supporto di AICS ROMA

¹⁶ Art. 11 Annex II dell'Accordo di delega – vedi link: http://ec.europa.eu/echo/sites/echo-site/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

¹⁷ Nel caso di richieste di variazioni di budget e/o utilizzo della componente "contingency", la Commissione è tenuta a rispondere entro 10 gg., come previsto dalla disposizione supplementare introdotta dall'art. 2 del Framework agreement.

	Valutazione eventuale cofinanziamento	AICS ROMA anche su proposta AICS Sedi estere
	Revisione Action Fiche	AICS ROMA
	Invio Action Fiche	AICS Sede estera
	Sostegno della candidatura per l'affidamento della gestione indiretta dell'Iniziativa oggetto dell'Action Fiche	MAECI
	Informazione con nota al Comitato Congiunto sull'andamento del negoziato relativamente alle iniziative in programmazione	AICS Roma (Relazione quadrimestrale) in sinergia con la DGCS
Fase negoziale dell'Accordo di delega	Preparazione Accordo di delega con allegati tecnici e amministrativi	AICS Sedi estere con delegazione locale UE
	Revisione Accordo di delega con allegati tecnici e amministrativi	AICS Roma
	Presentazione per la firma del Direttore AICS	AICS Roma
Fase contrattuale dell'Accordo di delega	Predisposizione atti amministrativi a firma del Direttore AICS o suo delegato, per approvazione accordo di delega e successiva stipula	AICS Roma
	Predisposizione atti di trasferimento del fondo UE alla Ufficio estero AICS	AICS Roma

Parte IV - Processo di esecuzione dell'Accordo di Delega

4.1 OBBLIGHI GENERALI DELL'ACCORDO DI DELEGA

L'Accordo di delega è regolato dalle "Condizioni speciali" (*Special conditions*) negoziate dalle parti, e dalle "Condizioni generali amministrative e finanziarie" (Annex II dell'Accordo). Di seguito, è riportata una sintesi delle principali obbligazioni che regolano il rapporto tra la Commissione e l'ente delegato.

4.1.1 Responsabilità dell'ente delegato

Ai sensi dell'art.2 dell' Annex II, l'ente delegato svolge funzioni di esecuzione della spesa, di cui ha la piena responsabilità finanziaria in qualità di "*Contracting Authority*" per conto della Commissione.

L'ente delegato è responsabile di:

- realizzare l'Azione descritta all'Annex I "*Description of the Action*" dell'Accordo;
- gestire la spesa prevista dall'Annex III "*Budget for the Action*" secondo i principi di sana gestione finanziaria;
- eseguire le procedure tecnico-amministrative e di pagamento legate alla sottoscrizione di contratti e di atti di concessione di sovvenzioni;
- partecipare alle riunioni di coordinamento con la Commissione;
- prevenire, individuare e rettificare le irregolarità e le frodi;
- recuperare i fondi indebitamente assegnati e/o spesi;

- gestire i sistemi di controllo;
- monitorare e controllare il buon andamento delle operazioni;
- presentare la reportistica, la dichiarazione di gestione e le richieste di erogazione delle tranches;

Nell'ambito di esecuzione dell'Accordo, l'ente delegato è tenuto a:

- comunicare alla Commissione ogni sostanziale cambiamento nei sistemi e nelle procedure di implementazione dell'Azione, con particolare riferimento alle procedure di informazione, controllo interno ed esterno, contabilità, *procurement* e sovvenzioni;
- informare la Commissione della pubblicazione annuale, sul proprio sito internet, della lista dei beneficiari del fondo in delega;
- promuovere il rispetto dei diritti umani, della normativa ambientale e degli standard lavorativi riconosciuti a livello internazionale.

4.1.2 Modalità di esecuzione dell'accordo di delega.

L'ente delegato può realizzare le attività previste all'Annex I dell'Accordo di delega attraverso:

- **affidamento di appalti pubblici** a fornitori (**Contractors**) scelti a seguito di procedure di selezione a evidenza pubblica ai sensi delle PRAG e nel rispetto del Codice appalti (D.lgs. 50/2016) e del DM 192/2017;
- **concessione di sovvenzioni** a beneficiari (**Grant Beneficiaries**): organismi internazionali, soggetti di diritto pubblico e privato, ONG a seguito di procedure di selezione a evidenza pubblica (**call for proposals**);
- **concessione di sovvenzioni, in modalità diretta (motivata)**, ai seguenti beneficiari (**Grant Beneficiaries/Implementing Partners**)¹⁸ :
 - soggetti "pillar assessed" ovvero già accreditati alla gestione indiretta da parte della Commissione europea;
 - soggetti di diritto pubblico nei casi previsti dalla normativa nazionale¹⁹;
 - soggetti di diritto pubblico o di diritto privato quando ricorrono i casi previsti dalle PRAG (par.6.4.2 e 6.10.3). L'opzione della sovvenzione diretta deve sempre essere valutata attentamente ed è da applicarsi solo in casi particolari. Si deve sempre considerare la necessità di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e equo accesso.
- **Procedura di Sub-delega.**

4.2. MODELLO ORGANIZZATIVO A LIVELLO CENTRALE

4.2.1 Coordinamento generale

Il Direttore dell'AICS è responsabile dell'attuazione degli Accordi di delega anche per il tramite delle sedi all'estero interessate dall'esercizio.

A seguito della firma dell'Accordo di delega, il Direttore, o suo delegato, provvede a:

- trasmettere all'Ufficio competente l'importo del finanziamento stabilito dall'Accordo di Delega ai fini dell'inserimento nel Budget dell'AICS in occasione della sua presentazione o revisione;

¹⁸ La Commissione considera tutti soggetti beneficiari "grant beneficiaries" a cui si applicano gli obblighi previsti dal PAGODA 2 per tale tipologia di *implementing partners*. Per la Commissione, infatti, non è rilevante la classificazione interna utilizzata dall'ente delegato per definire il soggetto beneficiario (DEVCO companion to financial and contractual procedures. Version 6.4 – December 2016).

¹⁹ L. 241/1990 art. 15 e D.lgs 50/2016 art. 5.

- Autorizzare il trasferimento del fondo UE a favore dei Direttori delle sedi estere dell'AICS per un ammontare, totale o parziale, dei costi diretti del budget dell'Azione e se del caso di una percentuale dei relativi costi indiretti (stabilita di volta in volta), attraverso il sistema informatico IGRUE; contestualmente autorizzare la gestione dei fondi trasferiti attraverso un atto di delega al Direttore di Sede;
- Autorizzare la spesa a valere sulla restante quota di costi indiretti (per le esigenze gestionali dell'AICS legate alla realizzazione delle attività) del budget dell'Azione, attraverso il sistema informatico IGRUE;
- assicurare ai direttori delle sedi estere dell'AICS il supporto di AICS Roma nei processi di esecuzione dell'Accordo;

4.3 MODELLO ORGANIZZATIVO A LIVELLO PERIFERICO

4.3.1 Gestione dell'Accordo di delega

L'accordo di delega viene sottoscritto dal Direttore dell'AICS Roma o suo delegato.

Una volta sottoscritto l'Accordo di delega, l'AICS riceve i fondi UE e avvia le attività di realizzazione tecnica e finanziaria dell'Accordo di delega.

In veste di firmatario e/o esecutore dell'Accordo, il **Direttore AICS Roma, e su sua delega relativamente alla gestione ed esecuzione il Direttore** dell'Ufficio estero AICS è responsabile di:

- realizzare gli obiettivi dell'Azione;
- programmare le attività dell'Azione;
- gestire il budget dell'Azione;
- assicurare la partecipazione alle riunioni di coordinamento dell'Azione (Steering Committee);
- aprire e gestire un conto corrente di gestione ad hoc;
- adottare gli atti di gara per l'aggiudicazione di appalti di forniture, servizi e lavori (procurement);
- stipulare i successivi contratti di appalto per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi, nonché i contratti di collaborazione;
- adottare gli atti di concessione di sovvenzioni (grants);
- stipulare le convenzioni di concessione di sovvenzioni;
- impegnare, liquidare e ordinare la spesa relativa ai costi diretti e a una quota di costi indiretti;
- validare la spesa rendicontata dai beneficiari di sovvenzioni;
- pubblicare l'elenco dei beneficiari di contratti e sovvenzioni;
- procedere all'eventuale recupero di fondi indebitamente assegnati e/o spesi da parte dei beneficiari;
- rendere il conto (delle spese sostenute a valere sull'Accordo di delega);
- presentare il reporting (intermedio e finale) e le attività di valutazione sull'attuazione dell'Azione;
- presentare la domanda di pagamento alla Delegazione UE per il trasferimento della successiva quota di pre-finanziamento o del saldo finale;
- presentare, alla Delegazione UE, la dichiarazione di gestione "Management Declaration", accompagnata dal parere dell'organismo di revisione indipendente.

4.3.2 Supporto alla gestione

Al fine di facilitare un'efficace realizzazione dell'Azione in loco, viene costituita una *Programme Management Unit* (PMU) *ad hoc* che, sotto la direzione tecnica e finanziaria della Sede Estera AICS, è incaricata di:

- gestire le fasi di realizzazione dell’Azione, come descritta nell’Annex I “*Description of the Action*” dell’Accordo;
- elaborare e gestire il Piano operativo delle attività;
- curare la gestione del budget;
- dare attuazione tecnica/amministrativa/legale e finanziaria all’Azione;
- predisporre le procedure di gara di appalto (lavori, forniture, servizi) e di concessione delle sovvenzioni;
- gestire le fasi di esecuzione dei contratti;
- controllare la realizzazione dei progetti dei beneficiari di sovvenzioni e la relativa rendicontazione della spesa;
- coordinare e gestire le attività di assistenza tecnica esterna;
- contabilizzare le spese, d’intesa con la sezione amm.va della Sede estera AICS;
- predisporre la rendicontazione delle spese attraverso l’uso di appositi applicativi informatici;
- monitorare l’andamento fisico e finanziario dell’Azione;
- seguire le attività di valutazione e mettere in atto tutte le azioni correttive, ove necessario, per assicurare una corretta realizzazione;
- predisporre la reportistica intermedia e finale e quella relativa alla dichiarazione di gestione da presentare alla Delegazione UE;
- promuovere l’attività di informazione e comunicazione;
- promuovere attività tese a garantire la comprensione dei bandi di gara e di sovvenzione a favore dei contractors e dei grant beneficiaries interessati;
- garantire l’applicazione delle regole dell’Ente Delegato nel rispetto della legge e della prassi locale;
- predisporre la documentazione in vista delle visite di controllo.

Il modello di PMU descritto rappresenta quello standard di un programma di cooperazione delegata. A seconda delle esigenze in loco della Sede, della complessità del programma (da un punto di vista tecnico e gestionale) e delle disponibilità di budget, si potrà prevedere che le funzioni di Financial ed Operational initiators siano riunite in un’unica figura di “Team Leader” che abbia competenze sia di carattere tecnico, sia di carattere legale/ amministrativo/finanziario, ferma restando la necessità che le figure di assistenza tecnica e amministrativa/finanziaria restino invariate (vedi annesso).

Il **modello organizzativo in loco** dovrà tenere in considerazione: i) la composizione ottima dello *skill mix* delle Sedi sulla base della clusterizzazione in corso, ad esempio attraverso figure standard/trasversali da prevedere in tutte le Sedi estere. ii) l’opportunità di utilizzare i “Fondi di Coordinamento” -già disponibili presso le Sedi- anche nell’ottica della Delegata, in particolare per le fasi di identificazione e formulazione dell’Azione. iii) l’importanza dell’integrazione della PMU con il personale e le competenze settoriali già esistenti nelle Sedi. iv) In presenza di più programmi, evitare PMU a *silos* che replichino le stesse strutture. v) In presenza di più progetti di cooperazione delegata, prevedere un *Focal Point* dedicato a supporto del Direttore.

La PMU avvia le operazioni di spesa nella duplice veste di *Operational Initiator*, per la parte tecnica e di *Financial Initiator* per la parte legale, finanziaria ed amministrativa. I compiti dei componenti della PMU sono dettagliati nell’allegato “A” a questa delibera.

La PMU è composta da personale esperto (espatriato e/o locale), sia tecnico che legale/amministrativo/finanziario, e da personale di staff di supporto contabile e logistico, i cui costi sono imputabili sul fondo UE alla voce “costi diretti”. Il costo di ulteriori unità di personale

amministrativo di supporto per la Sede AICS periferica, ma anche per i servizi di supporto presso la Sede AICS Roma, può essere imputato sulla voce “costi indiretti”.

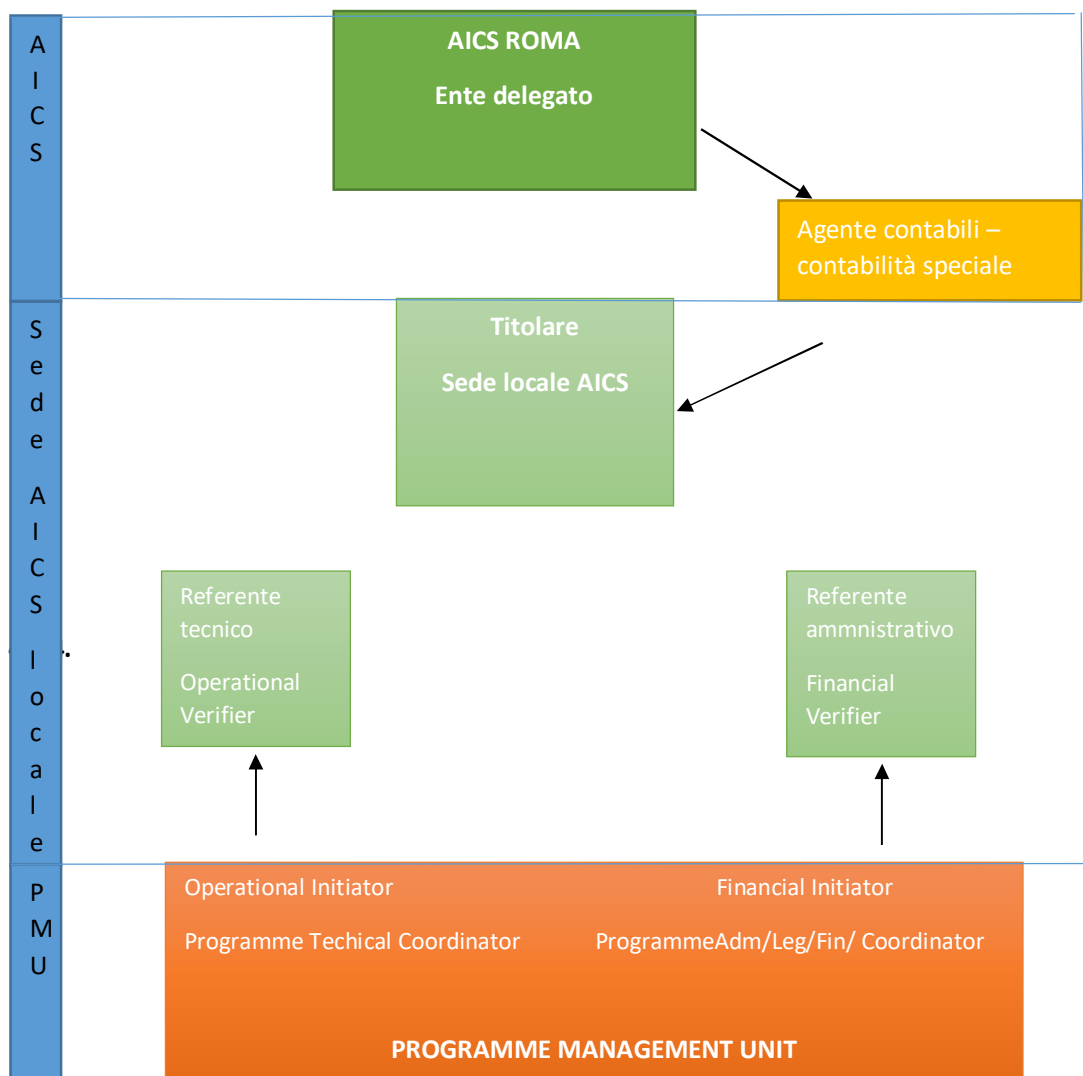
Il personale della PMU è selezionato tramite procedure comparative. La commissione esaminatrice è composta da un Presidente, nominato dal Direttore della sede estera e da altri due membri: uno dell’Ufficio AICS locale e, qualora possibile, uno dell’AICS Roma, competenti in materia.

Nel caso di più di una Iniziativa si valuterà l’opportunità che la PMU possa avere in carico due o più progetti.

4.3.3 Supporto alle verifiche ex ante delle attività e della spesa in loco

Al fine di garantire la legittimità e la regolarità dell’esecuzione della spesa, la Sede estera AICS verifica *ex ante* le operazioni avviate dalla *Programme Management Unit*. Tale verifica avviene rispettivamente per la parte tecnica e quella legale/amministrativa, secondo uno schema basato sul principio della suddivisione delle funzioni (c.d. dei “4 occhi ” *Operational Initiator/Operational Verifier – Financial Initiator/Financial Verifier*).

Il Direttore dell’Ufficio Estero dell’AICS individuerà all’interno del suo staff le figure di *Operational Verifier e Financial Verifier*, esterne alla PMU, necessarie per la realizzare del sistema di cui al seguente schema:



4.3.3 Verifiche amministrativo-contabili in Loco

Il *Financial Verifier* della Sede estera AICS, esterno alla PMU, ha il compito di coadiuvare il Direttore nella:

- verifica dell'accredito dei trasferimenti del fondo UE dall'IGRUE sul conto di gestione aperto ad hoc;
- verifica dell'iscrizione del finanziamento nella contabilità speciale;
- verifica dell'esecuzione della spesa, con particolare riferimento alle spese in economia, predisposta dalla PMU;
- verifica, con il supporto di AICS Roma, della correttezza delle procedure delle gare di appalto predisposte dalla PMU;
- verifica della regolarità contabile della spesa avviata della PMU (*Financial Initiator*);
- verifica della corrispondenza delle spese fatturate con la nota tecnica firmata dal Team Leader;
- verifica della predisposizione degli ordini di pagamento;
- verifica, con l'ausilio della PMU, della completezza e regolarità delle rendicontazioni di spesa dei progetti beneficiari di sovvenzioni;
- verifica della rendicontazione e del monitoraggio finanziario delle spese sostenute predisposti dalla PMU;
- assistenza, per quanto di sua competenza, durante le visite di controllo;
- conservazione della documentazione originale per i cinque anni successivi alla data di chiusura dell'Azione.

Il *Financial Verifier* assicura un monitoraggio costante della tenuta delle registrazioni contabili sull'applicativo informatico dedicato, l'archiviazione dei documenti originali a corredo della spesa sostenuta (documentazione di gara, fatture e mandati di pagamento quietanzati) e i pagamenti in contanti. Tale attività è svolta con l'ausilio della PMU.

4.3.5. Verifiche tecniche in Loco

L'**Ufficio AICS all'estero** è responsabile dell'attuazione tecnica e del monitoraggio dell'Azione e coordina e verifica tecnicamente l'operato della *Programme Management Unit*, anche al fine di garantire coerenza con il programma-paese della Cooperazione Italiana e con gli interventi degli altri attori del sistema Italia nel paese, sempre all'interno del quadro definito dall'Accordo di delega con l'UE.

L'*Operational verifier* della Sede estera AICS, esterno alla PMU, ha il compito di monitorare gli aspetti tecnici relativi all'Azione, con particolare riferimento a:

- verifica della coerenza delle attività oggetto del Piano Operativo elaborato dalla PMU con i risultati attesi e gli obiettivi da raggiungere;
- verifica della completezza, attendibilità e coerenza del piano d'azione e del cronoprogramma delle attività;
- verifica dei Tors del personale della PMU e partecipazione alla selezione dello stesso;

- verifica della stesura dei capitolati tecnici di gara predisposti della PMU (*Operational Initiator*);
- verifica e sottoscrizione della nota tecnica, predisposta dalla PMU (*Operational Initiator*); sull'avvenuta prestazione prevista dal contratto e fatturata;
- verifica della realizzazione tecnica dei progetti beneficiari di sovvenzioni;
- verifica dell'attività di *reporting* predisposta dalla PMU;

In casi particolari, le funzioni di FV e OV potranno essere svolte da una sola persona che racchiude in sé le prerogative di entrambe le figure/funzioni.

4.4 Gestione della Spesa

4.4.1 Ammissibilità della spesa

Costi diretti

Sono considerate spese ammissibili al finanziamento UE quei **costi diretti**²⁰:

- necessari alla realizzazione dell'Azione oggetto dell'Accordo;
- previsti dal budget dell'Accordo;
- sostenuti dall'ente delegato;
- rispondenti alle regole di sana gestione finanziaria;
- sostenuti nel periodo di realizzazione dell'Azione (*implementation period*) previsto dagli art.2.2. e 2.3 delle *Special conditions*, ad eccezione dei costi (*reporting*, valutazione, controllo) legati alla chiusura dell'Accordo (vige il principio di cassa: le spese devono essere pagate entro il termine di scadenza dell'Accordo)²¹;
- registrati nella contabilità dell'ente delegato;
- identificabili e giustificati da documentazione comprovante la spesa (fatture, notule, buste paga, titoli di viaggio, ecc. e relativi mandati di pagamento quietanzati) in originale e in forma elettronica;
- espressi in forma forfettaria solo se è prevista la c.d. *simplified cost option* (entro i 60.000 Euro) negli Annex I e III.

I **costi diretti** comprendono:

- sovvenzioni (*grants*) concesse a seguito di procedure di evidenza pubblica (*call for proposals*) o mediante modalità diretta. Tali costi sono giustificati dai rendiconti delle spese sostenute dai beneficiari;
- costi relativi a contratti di forniture, servizi e lavori selezionati in base a procedure di evidenza pubblica;
- assistenza tecnica realizzata direttamente dall'ente delegato. In questa voce sono imputabili i costi del personale dell'ente delegato, dedicato in toto o in parte all'implementazione dell'Azione. Tali costi sono comprensivi della retribuzione lorda e degli oneri socio-previdenziali e sono calcolati in base alle ore/uomo effettivamente lavorate per la realizzazione dell'Azione secondo i metodi di calcolo indicati all'art. 18.7 dell'Annex II. Sono giustificati con lettere d'incarico (ordine di servizio, contratti di collaborazione), buste paga e

²⁰ Art. 18.1 Annex II dell'Accordo di delega. vedi link:

http://ec.europa.eu/echo/sites/echosite/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

²¹ L'art. 3 (punto 1.16) del Framework agreement interpreta l'art. 18.1 lett. e) specificando che i servizi, lavori e forniture devono essere consegnati entro l'*Implementation period* ma che le relative fatture possono essere pagate anche dopo la chiusura di detto periodo ma sempre, entro la data di presentazione del report finale che deve essere presentato entro 6 mesi dalla fine dell'*Implementation period*.

time sheet;

- costi per il funzionamento degli uffici delle unità operative dedicate all’Azione. Queste ultime devono essere espressamente previste all’art. 7 delle *Special conditions*;
- spese di missioni (viaggi e diaria - *per diem*);
- costi relativi a servizi di visibilità, comunicazione, disseminazione, valutazione selezionati sulla base di procedure di evidenza pubblica²².

E’ considerato un costo ammissibile anche la quota **IVA** delle relative fatture, **che non può essere recuperata dall’ente delegato**.

Costi indiretti

I costi indiretti (*remuneration*)²³ sono le spese non direttamente legate alla realizzazione dell’Azione che l’ente delegato sostiene per il normale funzionamento della sua organizzazione. Tali costi sono a copertura delle spese generali, definite *Corporate Management costs*, come ad es. le spese relative alle funzioni istituzionali o di rappresentanza dell’ente o le spese di supporto orizzontale alle attività dell’Azione: ad es. personale aggiuntivo, affari legali, assistenza informatica, beni di consumo non rimborsati tra i costi diretti, costi di audit.

I costi indiretti sono conteggiati su base forfettaria (*flat-rate*) e non devono essere rendicontati.

L’ente delegato può ottenere una percentuale forfettaria fino al 7% dei costi diretti riconosciuti ammissibili dalla Commissione. La percentuale è contrattata dall’ente delegato con la Delegazione UE in fase di negoziazione dell’Accordo e dichiarata nelle *Special conditions* ma l’ammontare esatto riconosciuto all’ente delegato potrà essere stabilito solo in fase conclusiva dell’Accordo, sulla base dei costi diretti rendicontati e riconosciuti ammissibili dalla Commissione.

Per ogni Accordo di Delega verrà stabilita la ripartizione della quota di costi indiretti da gestire a livello centrale e quella eventualmente da utilizzare a livello periferico, considerando le necessità interne, nonché il fabbisogno espresso dall’Ufficio all’estero per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dell’azione. In occasione dell’erogazione di ogni tranche verrà predisposto un budget previsionale concordato tra sede centrale e periferica con allocazione dei costi indiretti.

La quota di costi indiretti gestita a livello centrale può essere destinata alle spese di coordinamento dell’esecuzione degli Accordi di Delega in vigore, con particolare riferimento a:

- audit necessario al rilascio del parere ex art. 60.5 del Reg. Ue 966/2012, qualora centralizzato;
- assistenza e aggiornamento dell’applicativo informatico dedicato per la contabilizzazione delle spese a valere sui fondi UE degli Accordi di delega;
- reclutamento di staff tecnico/giuridico/amministrativo di supporto specializzato che supporta la Sede Centrale e gli Uffici all’estero interessati dall’attuazione di Accordi di delega;
- missioni di personale per le funzioni descritte nel bullet precedente;
- formazione e workshop tecnici;
- una quota di riserva;
- ogni altro contratto di servizio o studio che si renda necessario al supporto della gestione e al controllo degli esercizi di “cooperazione delegata” da parte dell’AICS;

²² Cfr. anche l’art.3 (punti 1.14 e 1.15) del *Framework agreement*.

²³ Art.18.2 e art.18.3 Annex II dell’Accordo di delega. vedi link:

http://ec.europa.eu/echo/sites/echosite/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

- altri costi necessari all'azione di coordinamento.

La quota di costi indiretti gestita dall'Ufficio all'estero può essere destinata tra l'altro a:

- i costi di funzionamento (logistica, costi di sicurezza, affitto ufficio) laddove non coperti dai costi diretti;
- visite di monitoraggio e riunioni congiunte con autorità locali in aggiunta alle risorse già disponibili;
- assicurazione a copertura dei rischi (i.e. assicurazione RUP), qualora il soggetto designato come RUP non sia già coperto da polizza assicurativa per l'esercizio delle funzioni ordinarie;
- costi ANAC (MAV e altri pagamenti), qualora non coperti dalla quota dei costi diretti;
- formazione in loco;
- costi di assistenza legale (es: costi di assistenza la RUP in caso di opere civili, assistenza con contratti, etc...).

Costi non ammissibili

I costi non ammissibili sono elencati all'art. 18.4 Annex II dell'Accordo di delega²⁴. Si sottolinea la non ammissibilità delle spese già finanziate con altri fondi UE e/o nazionali, secondo il principio del divieto di cumulo.

4.5 Periodo di realizzazione dell'Accordo di delega

L'Accordo di Delega entra in vigore alla data dell'ultima firma delle parti²⁵.

Il periodo di realizzazione dell'Accordo di delega (**Implementation period**) è stabilito dalle parti. Prende avvio alla data prevista all'art. 2.2 delle Special conditions e dura per i mesi indicati al successivo art. 2.3. La data di inizio, che andrà negoziata per ogni accordo, è generalmente agganciata alla data di ricezione dei fondi da parte dell'Igrue (i.e. il primo giorno del mese successivo alla data in cui i fondi sono accreditati presso l'Ente Delegato). In casi molto particolari, essa può combaciare con la data dell'ultima tra le due firme o con una data specifica stabilita tra le parti. Questo periodo è vincolante ai fini dell'ammissibilità delle spese dell'Azione sia per l'ente delegato che per gli eventuali beneficiari di sovvenzioni (grant beneficiary).

Successivamente all'approvazione del rapporto finale, l'Accordo si chiude alla data della notifica del pagamento del saldo (anche se pari a "0")²⁶ o alla data del recupero dei fondi da parte della Commissione, a seguito dell'approvazione del rapporto finale. Nel caso di controversie, la chiusura dell'Accordo è subordinata alla conclusione del relativo procedimento.

L'Accordo può essere concluso prima della scadenza nei casi previsti all'art.13 dell'Annex II²⁷, in particolare per motivi di sicurezza²⁸

²⁴ Vedi link: http://ec.europa.eu/echo/sites/echo-site/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

²⁵ Art. 2.1. delle Special conditions dell'Accordo di delega.

²⁶ Art. 1.1 Framework arrangement.

²⁷ 13.1 "Without prejudice to any other provision of these General Conditions or penalties foreseen in the EU Financial Regulation where applicable, and with due regard to the principle of proportionality, the Contracting Authority may terminate the Agreement if the Organisation:

a) fails to fulfil a substantial obligation incumbent on it under the terms of the Agreement;

4.6 Modalità di esecuzione della spesa: contrattazione

4.6.1 Contracting deadline

L'art. 2.4 delle *Special Conditions* dell'Accordo stabilisce il termine ultimo entro il quale i contratti e le sovvenzioni devono essere sottoscritti. Dopo questa data, possono essere sottoscritti solo i contratti derivanti dalla conclusione anticipata di contratti esistenti, addendum a contratti esistenti (esclusi i contratti di sovvenzione) o contratti relativi ai servizi di audit e di valutazione.²⁹

I costi relativi ai contratti (esclusi quelli di audit e valutazione) e alle sovvenzioni devono essere sostenuti entro la data di chiusura dell'*Implementation period*.

b) is guilty of misrepresentation or submits false or incomplete statements to obtain the EU contribution or provides reports that do not reflect reality to obtain or keep the EU contribution without cause;

c) is bankrupt or being wound up, or is subject to any other similar proceedings;

d) is guilty of grave professional misconduct proven by any justified means;

e) has committed fraud, corruption or any other illegal activity to the detriment of the EU's financial interests on the basis of proof in the possession of the Contracting Authority;

f) fails to comply with the reporting obligations in accordance with Article 3.15;

g) has committed any of the failings described in Article 12.3 on the basis of proof in the possession of the Contracting Authority.

13.2 Before terminating the Agreement in accordance with Article 13.1, the Contracting Authority shall formally notify the Organisation of its intention to terminate, inviting the Organisation to make observations (including proposals for remedial measures) within 30 days from the receipt of the notification. During this period and until the termination takes effect, the Contracting Authority may suspend the time limit for any payment in accordance with Article 12.2 as a precautionary measure informing the Organisation immediately in writing. If the Organisation does not submit observations, or if, after examination of the observations submitted by the Organisation, the Contracting Authority decides to pursue the termination, the Contracting Authority may terminate the Agreement serving 7 days' prior notice. During that period the Organisation may refer the matter to the responsible director in the European Commission. Where the Contracting Authority is the European Commission, the termination will take effect if and when confirmed by the director. Where the Contracting Authority is not the European Commission, the referral to the responsible director in the European Commission will not suspend the effects of the decision of the Contracting Authority. In case of termination, the Contracting Authority may demand full repayment of any amounts paid in excess of the final amount determined in accordance with Article 20 after allowing the Organisation to submit its observations. Neither Party shall be entitled to claim indemnity by the other Party on account of the termination of this Agreement.

13.3 If, at any time, either Party believes that the purpose of the Agreement can no longer be effectively or appropriately carried out, it shall consult the other Party. Failing agreement on a solution, either Party may terminate the Agreement by serving 60 days written notice. In this case, the final amount shall cover:

a) payment only for the part of the Action carried out up to the date of termination;

b) in the situations described in Articles 12.5 and 12.6, the unavoidable residual expenditures incurred during the notice period; and,

c) in the situations described in Articles 12.5 and 12.6 under a Delegation Agreement reimbursement of legal commitments the Organisation entered into for implementing the Action before the written notice on termination was received by it and which the Organisation cannot reasonably terminate on legal grounds.

The Contracting Authority shall recover the remaining part in accordance with Article 15.

13.4 In the event of termination, a final report and a request for payment of the balance have to be submitted according to Articles 3.8, 3.9 and 19. The Contracting Authority shall not reimburse or cover any expenditure or costs which are not included or justified in a report approved by it"

²⁸ 12.5 The Organisation may decide to suspend the implementation of all or part of the Action if exceptional or unforeseen circumstances beyond the control of the Organisation make such implementation impossible or excessively difficult, such as in cases of Force Majeure. The Organisation shall inform the Contracting Authority immediately and provide all the necessary details, including the measures taken to minimise any possible damage, and the foreseeable effect and date of resumption.

12.6 The Contracting Authority may also notify to the Organisation the suspension of the implementation of the Agreement if exceptional circumstances so require, in particular:

a) when a relevant EU Decision identifying a violation of human rights has been adopted;

b) in cases such as crisis entailing a change of EU policy.

12.7 Neither of the Parties shall be held liable for breach of its obligations under the Agreement if it is prevented from fulfilling them by Force Majeure or exceptional circumstances as set forth under Articles 12.5 and 12.6 provided it takes any measure to minimise any possible damage.

12.8 In the situations listed in Articles 12.5 and 12.6, the Parties shall minimise the duration of the suspension and shall resume implementation once the conditions allow (.....)

²⁹ Art. 22.1 Annex II dell'Accordo di delega. e artt. 2.1 e 2.2 Framework arrangement.

Il Direttore dell'AICS Roma o persona da lui delegata alla firma è responsabile, del monitoraggio dell'andamento degli impegni di spesa assunti sui contratti e i relativi pagamenti.

4.6.2 Origine dei beni e servizi

La Commissione richiede che le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori e le procedure di affidamento di sovvenzioni siano aperte a tutti i soggetti dei Paesi eleggibili nell'ambito geografico di applicazione dello strumento finanziario che finanzia l'Accordo (IPA II, ENI, DCI, FES ecc.). Le regole sull'origine dei beni e servizi applicate dall'ente delegato non devono essere più restrittive di quelle previste da detti strumenti finanziari. Nelle *Special Conditions* dell'Accordo di delega può essere previsto l'inserimento di un'indicazione esplicita sui criteri di eleggibilità relativi all'origine dei beni e alla nazionalità dei contraenti, imprese e persone fisiche.³⁰

4.6.3 Early Detection and Exclusion System (EDES)

Le Condizioni generali dell'Accordo prevedono che l'ente delegato abbia accesso diretto al **Early Detection and Exclusion System (EDES)**³¹ della Commissione al fine di verificare, ed eventualmente comunicare, i nominativi dei contraenti e dei beneficiari esclusi (*black list*) per le ragioni indicate all'art.22.3 dell'Annex II dell'Accordo. L'AICS Roma comunica alla Commissione il nominativo del referente incaricato della consultazione del database.

4.7 Procedure di aggiudicazione degli appalti (procurement)

Ai fini dell'esecuzione della spesa, la Commissione riconosce l'equivalenza della legislazione nazionale alle proprie procedure di aggiudicazione degli appalti di forniture, servizi e lavori³².

Ai sensi dell'art.1, co.7 del D. Lgs 50/2016:

- l'AICS applica il Codice degli appalti per le procedure di affidamento svolte in Italia;
- l'AICS applica per le procedure di affidamento svolte all'estero il "Regolamento che disciplina le procedure per l'affidamento e la gestione dei contratti da eseguire all'estero: Direttive MAECI/ANAC" - DM n.192 del 02/11/2017. In particolare l'art.21 del Capo IV (*Contratti nell'ambito della cooperazione allo sviluppo*) prevede l'applicazione delle procedure per l'affidamento di appalti e concessioni di contributi in uso per le azioni esterne dell'UE: "*Procurement and Grants for European Union External Actions - A Practical Guide*"

DM n.192 del 02/11/2017
Capo IV - Contratti nell'ambito della cooperazione allo sviluppo
Art.21
Contratti stipulati da una sede estera
1. Per i contratti relativi agli interventi di cooperazione allo sviluppo dei quali una sede estera è stazione appaltante, si applica la versione piu' aggiornata del «Procurement and Grants for European Union External Actions - A Practical Guide».

30 Art. 22.2 Annex II dell'Accordo di delega. vedi link: http://ec.europa.eu/echo/sites/echo-site/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

31 ART. 22.4 ANNEX II DELL'ACCORDO DI DELEGA. vedi link: http://ec.europa.eu/echo/sites/echo-site/files/General_Conditions_PA_Grant_Delegation_Agreements.pdf

32 Art. 38.1 del Reg. del. (UE) 1268/2012. Da confermare

2. La sede centrale dell'AICS può disporre che le proprie sedi all'estero applichino la «Practical Guide» di cui al comma 1 anche ai contratti stipulati per il funzionamento delle sedi stesse.
3. Nei casi di cui al presente articolo si applicano comunque gli articoli 4, 5, 6, 8, nonché i commi 5, 6 e 7 dell'articolo 7.
4. Ferma restando l'applicazione dell'articolo 13 della direttiva 2014/24/UE, le attività realizzate dall'AICS mediante la concessione di contributi o l'affidamento di iniziative ai soggetti iscritti nell'elenco di cui all'articolo 26 della legge 11 agosto 2014, n. 125 restano disciplinate dagli articoli 18 e 19 dello statuto dell'AICS approvato con il decreto del Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale 22 luglio 2015, n. 113.

L'AICS nell'applicazione delle procedure di spesa sia all'estero che in Italia è tenuta a nominare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) tra i dipendenti in servizio della stazione appaltante, in base a quanto previsto dall'art. 31 del Codice degli Appalti e delle linee guida n.3 dell'ANAC.

Il ruolo e le funzioni di RUP all'estero sono disciplinati dall'art. 4 del summenzionato DM 192. In caso di comprovata indisponibilità in luogo di personale di ruolo, l'AICS può individuare il RUP tra il personale di cui all'art. 11, comma 1, lettera c) del DM 113 del 2015, ossia personale in missione o contrattato in loco.

DM n.192 del 02/11/2017

Capo IV - Contratti nell'ambito della cooperazione allo sviluppo

Art.4

Responsabile unico del procedimento e acquisizione di servizi per la corretta interpretazione e applicazione delle norme locali 1. Il RUP, anche avvalendosi degli incarichi a supporto dell'iniziativa previsti al comma 3, cura le seguenti attività:

- a) formula proposte;
- b) predispone gli atti della procedura e ne cura lo svolgimento;
- c) vigila sull'esecuzione del contratto;
- d) segnala disfunzioni, impedimenti o ritardi;
- e) svolge ogni altro adempimento non espressamente riservato ad altri organi, fermo restando quanto previsto al comma 8.

2. Il RUP è indicato nel bando, nell'avviso o nell'invito ed è scelto tra i dipendenti di ruolo della sede estera o di altre amministrazioni pubbliche presenti nel Paese. L'AICS può altresì individuare il RUP tra gli esperti di cui all'articolo 32, comma 4, della legge 11 agosto 2014, n. 125 o tra il personale di cui all'articolo 11, comma 1, del decreto ministeriale 22 luglio 2015, n. 113. La nomina di personale di cui all'articolo 11, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale n. 113 del 2015 è subordinata alla comprovata indisponibilità in loco di personale di ruolo.

3. Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico. Se nella sede estera non è in servizio un tecnico con idonea professionalità, la sede estera può conferire, nel rispetto delle procedure previste dal presente regolamento, incarichi a supporto dell'intera iniziativa o di parte di essa a soggetti esterni anche locali in possesso delle specifiche competenze richieste e di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali e che forniscano idonee garanzie di indipendenza rispetto ai partecipanti alle procedure di selezione dei contraenti.

4. Gli affidatari dei servizi di supporto al RUP non possono essere affidatari dei contratti o dei subappalti per i quali abbiano svolto attività di supporto, comprensiva di eventuali incarichi di progettazione. Il divieto di cui al primo periodo si estende ai soggetti controllati, controllanti e collegati agli affidatari, nonché ai collaboratori ed ai dipendenti dei medesimi.

5. Può essere nominato un solo responsabile del procedimento per più interventi.

6. Per contratti di cui all'articolo 7, comma 2, lettere a), b) e c) e per le ulteriori categorie di contratti definite dall'ANAC nelle linee guida di cui all'articolo 31, comma 5, del codice, il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto.

7. Per la corretta interpretazione ed applicazione delle norme locali, la sede estera può stipulare contratti per l'acquisizione in loco di servizi tecnici, legali, fiscali o previdenziali. I prestatori dei servizi di cui al primo periodo forniscono idonee garanzie di indipendenza rispetto ai partecipanti alle procedure di selezione dei contraenti.

8. La competenza ad adottare gli atti, anche endoprocedimentali, a rilevanza esterna resta disciplinata dalle disposizioni organizzative applicabili all'amministrazione cui appartiene la sede estera.

Si ricorda altresì che il RUP non può svolgere in nessun caso la funzione di componente di Commissione di gara. Nelle procedure di affidamento in loco il Direttore dell'Ufficio dell'AICS all'estero è assistito dalla PMU con il supporto dell'esperto/ufficio amm.vo.

4.8 Procedure di concessione di sovvenzione (*call for proposals*)

L'ente delegato può scegliere di attuare parte delle attività previste dal budget dell'azione attraverso l'affidamento a soggetti terzi (*implementing partner*), scelti attraverso procedure di evidenza pubblica, le c.d. *calls for proposals*.

L'AICS, in base a quanto previsto dall'art.1.3, comma b, può decidere di utilizzare le proprie procedure per l'affidamento dei Grants o negoziare con le competenti Direzioni l'utilizzo delle PRAG "*Procurement and Grants for European Union External Actions – Practical Guide*". Nel caso venisse scelta quest'ultima opzione, la clausola dovrà essere espressamente inserita nel testo delle Special Conditions dell'Accordo di Delega. Nel caso in cui quest'ultima clausola venisse inserita rimane inteso che le norme e i regolamenti che verranno applicati non potranno essere in contrasto con le disposizioni dell'Accordo stesso.

Nel caso di Iniziative con risorse dei Fondi Fiduciari UE di emergenza o post emergenza, la Commissione può autorizzare, con nota scritta, l'AICS ad applicare procedure flessibili (*flexible procedures*) previste dalle procedure UE, qualora queste siano applicabili alla legislazione nazionale o previste dall'accordo di delega. Come argomentato dalla Commissione, l'articolo 3 della decisione della commissione del 20.10.2015 sulla creazione dell'EUTF, determina che i paesi in cui opera il fondo fiduciario si possano definire in situazione di crisi. Per l'aggiudicazione di sovvenzioni o appalti in regioni o paesi in situazione di crisi, la Commissione ha inoltre stabilito la possibilità di ricorrere a procedure flessibili. Questo possibile ricorso è esteso a tutti i Programmi finanziati tramite i Fondi Fiduciari.

Le opzioni di compilazione dell'art 1.3, comma b, saranno pertanto le seguenti:

Opzione a) nel caso in cui sia ritenuto opportuno l'utilizzo delle procedure AICS per le Call for Proposal, a condizione che siano disponibili nella lingua veicolare richiesta

Art.1.3 In the performance of the activities, the Organization shall:

(.....)

b) *apply its own procurement procedures, as assessed in the ex-ante pillar assesement and its own rules for the award o Grants, assessed in the ex-ate pillar assessed Regulations and Rules*

Opzione b) nel caso in cui sia ritenuto opportuno l'utilizzo delle PRAG per le Call for Proposal, andrà così inserita nel testo delle Special Conditions:

Art.1.3 In the performance of the activities, the Organization shall:

(.....)

b) *apply its own procurement procedures, as assessed in the ex-ante pillars assessment and the latest version of Procurement and Grants for European Union External Actions – Practical Guide (PRAG) for the award of Grants.*

Opzione c) ³³nel caso in cui sia ritenuto opportuno l'utilizzo delle PRAG per le Call for Proposal, andrà così inserita nel testo delle Special Conditions:

Art.1.3 In the performance of the activities, the Organization shall:

(.....)

b) *apply its own procurement procedures, as assessed in the ex-ante pillars assessment and its own rules for the award of Grants, as assessed in the ex-ante pillars assessment **and/or agreed rules for the award of Grants.***

L'uso delle PRAG andrà poi declinato nell'art. 7.1.3, come di seguito riportato:

Art. 7.1.3 *"The agreed rules for either procurement or for the award of Grants, as referred to in Article 1.3(b) of these Special Conditions shall be the "Procurement and Grants for European Union External Actions – A Practical Guide".*

Lo schema di convenzione, utilizzato per la concessione di sovvenzione, deve prevedere espressamente la richiesta di una polizza fideiussoria a garanzia delle quote erogate in forma di anticipo a favore del beneficiario. La fidejussione potrà essere escussa per il recupero delle risorse in caso di spese indebitamente sostenute da parte del beneficiario stesso.

Anche le procedure per la concessione di sovvenzioni devono essere aperte a tutti i soggetti dei Paesi eleggibili nell'ambito geografico di applicazione dello strumento finanziario UE che finanzia l'Accordo di delega.

4.9 Sovvenzioni in modalità diretta

L'ente delegato può scegliere di attuare parte delle attività previste dal budget dell'Azione, con particolare riferimento alle attività di assistenza tecnica, attraverso la concessione in modalità diretta ai seguenti soggetti terzi (*implementing partners*)³⁴:

- soggetti *"pillar assessed"* ovvero già accreditati alla gestione indiretta da parte della Commissione europea;
- soggetti di diritto pubblico nei casi previsti dalla normativa nazionale ai sensi dell'art. 15, L.241/1990 e dell'art. 5, D.lgs 50/2016³⁵;

³³ ***Versione negoziata con DG Near***

³⁴ La Commissione considera tutti soggetti beneficiari *"grant beneficiaries"* a cui si applicano gli obblighi previsti dal PAGODA 2 per tale tipologia di *implementing partners*. Per la Commissione, infatti, non è rilevante la classificazione interna utilizzata dall'ente delegato per definire il soggetto beneficiario (DEVCO companion to financial and contractual procedures. Version 6.4 – December 2016).

³⁵ Art. 5. (Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico)

1. Una concessione o un appalto pubblico, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;

- soggetti di diritto pubblico o di diritto privato quando ricorrono i casi previsti al paragrafo 6.4.2 delle PRAG.

4.10 Collaborazioni e rapporti di lavoro

Il personale della Programme Management Unit (PMU) può essere composto da esperti (espatriati o locali) reclutati per breve o lungo periodo e personale esecutivo e ausiliario (staff locale).

La selezione del personale della PMU deve essere effettuata sulla base di procedure di evidenza pubblica, nel rispetto di principi di sussidiarietà.

4.11 Monitoraggio e Valutazione

Il monitoraggio delle Iniziative avverrà secondo le prassi in uso presso l'AICS relative a tutte i Programmi.

Al fine di verificare l'andamento dell'Azione, l'AICS potrà avvalersi di servizi di valutazione e monitoraggio³⁶ di società specializzate, selezionate con procedure di evidenza pubblica. I relativi costi ricadono nei costi diretti del budget dell'Accordo sotto la relativa voce di spesa.

La valutazione è eseguita secondo le Linee guida sulla valutazione della DGCS, che riprendono i cinque criteri OCSE/DAC: la rilevanza, l'efficacia, l'efficienza, la sostenibilità e l'impatto degli interventi. È opportuno che l'attività di valutazione sia svolta adottando un approccio analogo a quello utilizzato dalla Commissione europea per la valutazione ex post dei progetti di cooperazione allo sviluppo. In particolare, per le valutazioni più complesse, è prevista la nomina di un *Evaluation Manager*, la costituzione di un *Reference Group* e le attività di valutazione sono articolate in quattro fasi:

-
- b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
 - c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.
2. Un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi del comma 1, lettera a), qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.
 3. Il presente codice non si applica anche quando una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore, aggiudica un appalto o una concessione alla propria amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, a condizione che nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.
 4. Un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore può aggiudicare un appalto pubblico o una concessione senza applicare il presente codice qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 1, anche in caso di controllo congiunto.
 5. Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
 - a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
 - b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
 - c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

36 Art. 10 Annex II dell'Accordo di delega.

- l'analisi a tavolino (*desk phase*);
- l'indagine sul campo (*field phase*);
- la fase di sintesi (*synthesis phase*);
- la diffusione ed il follow-up.

Il rapporto finale del valutatore, contenente i risultati dello studio, le lezioni apprese e le raccomandazioni, è oggetto di una discussione che coinvolge tutte le parti interessate, in particolare quelle locali, e dà luogo a una “*management response*”.

E' compito del Direttore AICS o Direttore Ufficio estero AICS, coadiuvato dalla *Programme Management Unit*:

- individuare i termini di riferimento dell'esercizio di valutazione e bandire la relativa procedura di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio;
- invitare i rappresentanti della Commissione/Delegazione UE alle missioni di valutazione e monitoraggio;
- monitorare il recepimento degli esiti delle attività di valutazione;
- inviare i rapporti finali sugli esiti della valutazione alla Commissione/Delegazione UE.

La Commissione europea può svolgere missioni di valutazione sull'Azione³⁷. Generalmente le missioni di valutazione sono pianificate con l'ente delegato e la Commissione richiede la sua collaborazione per le fasi procedurali. La bozza degli esiti della valutazione della Commissione è condivisa con l'ente delegato per commenti e osservazioni prima della stesura finale del rapporto.

La valutazione di impatto potrà essere svolta dalla DGCS ai sensi dell'articolo 20, comma 2 della L.125/2014.

4.12 Visibilità e pubblicità

4.12.1 Communication and Visibility Plan

L'ente delegato deve realizzare le attività di comunicazione e visibilità previste dal “*Communication and Visibility Plan*” (Annex VI dell'Accordo di delega)³⁸. Si tratta di un obbligo contrattuale che la Commissione può far valere fino alla sospensione o chiusura anticipata dell'Accordo, qualora le attività non siano realizzate.

L'ente delegato è tenuto a dare massima pubblicità al fatto che l'Azione è finanziata con fondi dell'UE. A tal fine, è tenuto a riportare il logo dell'UE, adeguatamente proporzionato rispetto a quello proprio, e la dicitura “*with funding by the European Union*” su ogni misura di pubblicità e informazione data alla stampa e/o ai beneficiari dell'Azione e su ogni strumento e veicolo acquistato nell'ambito dell'esecuzione dell'Azione. In ogni pubblicazione, occorre inserire la seguente frase “*This document was produced with the financial assistance of the EU. The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the EU*”³⁹.

37 Art. 10 Annex II dell'Accordo di delega.

38 Art. 8 Annex II dell'Accordo di delega, *cf.* anche art.3 punti 1.10 del *Framework agreement*

39 Artt. 8.2-8.4 Annex II dell'Accordo di delega.

Tutte le misure d'informazione devono essere in linea con il manuale “*Communication and Visibility Manual for EU External Actions*” della Commissione e con le Linee Guida di comunicazione e identità visiva dell'AICS disponibili al seguente link https://www.aics.gov.it/wp-content/uploads/2018/11/Linee-Guida-Comunicazione_esterna_2018.pdf .

Il *Communication and Visibility Plan* può prevedere:

- eventi di lancio e chiusura dell’Azione;
- comunicati stampa, passaggi radio e pubblicazioni;
- materiale informativo rivolto ai beneficiari dell’Azione;
- materiale informativo sui risultati dell’Azione;
- incontri, visite ed eventi inaugurali, attività promozionali rivolte alle popolazioni locali;
- sito internet dedicato oppure una pagina dedicata all’Azione sul sito www.aics.gov.it

4.12.2 Post Informazione su fornitori e beneficiari

L’ente delegato ha l’**obbligo di pubblicare**⁴⁰ annualmente sul proprio sito istituzionale la lista dei destinatari del fondo UE:

- fornitori di contratti che superano il valore di 15.000 Euro;
- i beneficiari di tutte le sovvenzioni concesse, ad eccezione dei beneficiari di borse di studio o altri contributi diretti pagati a persone fisiche.

La lista, aggiornata annualmente per ciascun accordo di delega, deve essere pubblicata sul sito dell’AICS nella sezione “amministrazione trasparente”.

L’AICS assolve all’obbligo di pubblicazione e informazione ai sensi del D.lgs 33 /2013.

Nello svolgimento delle attività di comunicazione, visibilità e pubblicità, collaborano in stretta sinergia l’AICS Roma, l’Ufficio estero AICS competente e la *Programme Management Unit*.

4.13 Reporting e risultati

L’ente delegato è tenuto a informare la Commissione sull’andamento tecnico e finanziario dell’attuazione dell’Azione descritta dall’Annex I dell’Accordo. È richiesta la presentazione di rapporti annuali di esecuzione (*Implementation Reports*) e del rapporto finale (*Final Report*)⁴¹. Il livello di dettaglio in ogni rapporto deve corrispondere a quello dell’Annex I per la parte tecnica e alle linee di budget dell’Annex III per la parte finanziaria. Ogni rapporto deve essere accompagnato dalla dichiarazione di gestione (*Management declaration - infra par. 6.6*) e dal parere (*audit opinion infra par. 7.2.2*) del soggetto esterno deputato al controllo.

40 Artt. 21 e 22 del Reg. del. (UE) 1268/2012 e art. 21 dell’Annex II dell’Accordo di delega.

41 Art. 3 dell’Annex II dell’Accordo di delega, v. anche art. 60.5 del Reg. (UE) 966/2012).

Nello svolgimento delle attività di *reporting*, il Direttore dell'Ufficio all'estero verifica e coordina la predisposizione della documentazione dalla *Programme Management Unit*, che predispone la documentazione sotto la supervisione e verifica del Capo dell'Ufficio AICS e dell'Ufficio Amm.vo, per quanto di propria competenza.

4.14 Implementation report

I rapporti annuali sullo stato di realizzazione dell'Accordo devono essere redatti per ciascun *Implementation period* e devono essere inviati alla Commissione entro 60 giorni dalla chiusura del periodo di implementazione precedente (n+1)⁴².

I rapporti danno conto dell'esecuzione delle funzioni affidate, segnatamente a:

- lo stato di attuazione dell'Azione che mette in evidenza la corrispondenza tra gli obiettivi previsti, le attività realizzate, le spese sostenute ed i risultati ottenuti;
- i rendiconti sulle spese impegnate e sostenute dall'ente delegato;
- la lista dei contratti e degli atti di concessione di sovvenzioni sottoscritti;
- la descrizione dei risultati ottenuti da ciascuna operazione in relazione agli indicatori di risultato indicati nell'Accordo;
- lo stato di realizzazione del *Communication and Visibility Plan*;
- eventuali difficoltà incontrate e le variazioni che si sono rese necessarie per l'attuazione dell'Azione;
- riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati;
- un piano di lavoro e il budget previsionale per il successivo periodo di realizzazione.

I rapporti possono essere accompagnati dalla domanda di pagamento della successiva tranche di prefinanziamento (Annex V dell'Accordo di delega – *infra* par. 6.5).

4.15 Final report

Il rapporto finale deve essere inviato entro 6 mesi dalla chiusura dell'*Implementation period*. La Commissione può richiedere un ulteriore rapporto finale qualora siano state realizzate delle attività di chiusura dell'Accordo dopo l'*Implementation period*.⁴³

Il rapporto finale, oltre alle informazioni previste nel rapporto progressivo, deve contenere anche informazioni relative a:

- un rendiconto dei pagamenti ricevuti e dei costi ammissibili sostenuti;
- la lista dei fondi indebitamente spesi e delle azioni che il soggetto delegato ha adottato per il recupero;
- l'indirizzo del sito web dove sono riportati gli elenchi dei fornitori e dei beneficiari dei fondi;
- la nota di trasferimento dei veicoli e dei beni ai beneficiari finali dell'Azione;
- nel caso di accordi con multidonatori, la conferma che l'ente delegato ha imputato ai fondi UE solo quelle spese eleggibili per il Regolamento finanziario UE.

42 Art. 3.7 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

43 Art. 3.8 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

I rapporti possono essere accompagnati dalla domanda di pagamento del saldo finale (Annex V dell'Accordo di delega).

4.16 Proprietà dei risultati e trasferimento dei beni

La **proprietà dei risultati** rimane in capo all'ente delegato qualora l'Accordo non disponga diversamente. L'ente delegato assicura che la Commissione possa utilizzare gratuitamente i risultati dell'Azione. Se non disposto diversamente dalle *Special Conditions* dell'Accordo, a conclusione delle attività, la strumentazione, i veicoli e le forniture acquistate a valere sui fondi dell'Azione sono trasferiti alle Autorità locali e agli eventuali soggetti sub-delegati o ai beneficiari di sovvenzioni. Il passaggio deve essere comprovato dall'ente delegato con idonea documentazione allegata al Rapporto finale⁴⁴.

4.17 Archiviazione

Tutta la documentazione originale, tecnica e contabile, relativa all'Azione deve essere conservata nella sede della Rappresentanza per i 5 anni successivi alla data di chiusura dell'Accordo. Tale documentazione deve essere resa disponibile in caso di controlli successivi da parte dell'Ufficio antifrode europeo (OLAF)⁴⁵.

44 Art. 9 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

45 Art.16.2 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

5.1 Finanziamento dell'Accordo di delega

5.1.1 Trasferimenti del fondo UE da parte dell'Unione Europea

Le Condizioni generali dell'Accordo di Delega (art. 19 Annex II) prevedono che la Commissione eroghi il fondo UE a favore dell'ente delegato in **tranche di prefinanziamento e saldo**.

La Commissione eroga la **I tranche di prefinanziamento** prevista all'art. 4.1 delle *Special conditions* dell'Accordo di delega, entro 30 giorni dalla data di stipula.

La prima tranche è pari al 100% della previsione di spesa indicata per il primo anno di attività nell'Annex III dell'Accordo. L'erogazione delle tranche successive di prefinanziamento hanno cadenza annuale, su richiesta dell'ente delegato in occasione della presentazione del rapporto annuale tecnico – finanziario. Se le previsioni di spesa degli anni successivi sono ragionevolmente certe in fase di negoziazione dell'Accordo, è possibile indicare all'art. 4.1 delle *Special conditions* anche l'ammontare delle tranche successive altrimenti è consigliabile indicare un ammontare totale che verrà poi diviso in relazione alle esigenze annuali di spesa.

La Commissione eroga le **tranche successive** nella quota richiesta dal soggetto delegato, entro 90 gg. dall'approvazione del rapporto annuale se almeno il 70% della tranche immediatamente precedente (o il 100% di quella anteriore) è stata spesa o comunque è stata oggetto di impegni giuridici che vincolano l'ente alla spesa. Se tale percentuale non è stata raggiunta, la tranche successiva verrà erogata decurtata della differenza.

L'ente delegato può presentare una domanda di pagamento in anticipo rispetto alla data di scadenza annuale qualora abbia speso o impegnato giuridicamente tutta la quota di prefinanziamento. Il successivo periodo di rendicontazione partirà dalla data di presentazione di quest'ultima domanda di pagamento.

La Commissione eroga il **saldo** delle spese effettivamente sostenute (ovvero pagate), con relativo conteggio della percentuale di costi indiretti, entro 90 giorni dall'approvazione del Rapporto finale. Il saldo può essere pari a zero se le tranche di prefinanziamento sono state erogate al 100% oppure può essere richiesto un recupero di fondi qualora l'ammontare finale riconosciuto ammissibile è inferiore alla quota totale di prefinanziamento erogato.

5.1.2 Cofinanziamento

Se l'Accordo di delega prevede un **cofinanziamento parallelo** italiano, quest'ultimo si può sostanziare nella valorizzazione di programmi bilaterali a gestione diretta di AICS già in corso d'opera o in un fondo in loco allocato ad hoc per il finanziamento di un programma complementare e separato all'Azione oggetto dell'Accordo di delega. In questo caso, le procedure di impegno, erogazione, rendicontazione e controllo del fondo in loco a valere sulle risorse del bilancio italiano seguono le regole vigenti per i fondi nazionali.

L'Accordo può prevedere anche un cofinanziamento parallelo o congiunto di altri Donatori⁴⁶.

5.1.3. Fondo di Rotazione ex L. 183/87

Come precedentemente esposto, a livello nazionale, le risorse del fondo UE a finanziamento dell'Accordo di delega transitano per il Fondo di Rotazione di cui alla L.183/1987, gestito dal'IGRUE. Le quote del fondo UE vengono accreditate dalla Commissione sul c/c n.23211 aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato e

⁴⁶ Nel caso di accordi di delega che prevedono un cofinanziamento congiunto di più donatori, la commissione richiede che il contributo UE non sia utilizzato per la copertura di quelle spese che ancor quando ritenute ammissibili per le regole finanziarie del Donatore, non lo sono per il Regolamento finanziario UE (**National Approach**). La Commissione richiede inoltre che la rendicontazione delle spese sostenute con fondi UE deve avere la precedenza su quella delle spese sostenute con i fondi del Donatore (**priority consumption**).

intestato a “Ministero del Tesoro- Fondo di rotazione per l’attuazione delle politiche comunitarie: Finanziamenti CEE”. I dati bancari del conto sono comunicati alla Commissione con la scheda finanziaria, sottoscritta dall’IGRUE, allegata all’Accordo di delega (Annex IV “*Financial Identification Fiche*”)⁴⁷.

In loco, il fondo UE trasferito dall’AICS, tramite IGRUE, e l’eventuale cofinanziamento di altri donatori, sono accreditati su un **conto di gestione ad hoc** dedicato alla gestione dell’Accordo di delega.

Le scritture contabili relative alla gestione del fondo sono effettuate sull’applicativo informatico Dedicato.

5.2. Pagamenti

5.2.1 Pagamenti tramite Sistema Informatico dell’IGRUE

Ai fini dell’esecuzione dell’Accordo di delega, l’AICS potrà:

- eseguire direttamente i pagamenti ai beneficiari della quota di costi diretti per quelle tipologie di spesa per le quali si ritiene più opportuno una gestione finanziaria centralizzata;
- eseguire direttamente i pagamenti ai beneficiari della quota di costi indiretti gestita dal AICS.⁴⁸
- trasferire le quote del fondo UE sul conto corrente di gestione aperto ad hoc dal Direttore dell’Ufficio locale AICS, delegato per l’esecuzione dei pagamenti di spesa. Sulla base di una delega, i Direttori delle Sedi estere eseguiranno le spese previste dal budget dell’Accordo di delega (Annex III) relativamente ai costi diretti e alla quota di costi indiretti eventualmente loro assegnati

Le transazioni finanziarie sono eseguite attraverso il Sistema Informativo IGRUE, che raccoglie ed elabora i flussi finanziari tra la UE e l’Italia. Le richieste di erogazione saranno trasmesse per via telematica dall’AICS attraverso l’utilizzo diretto o indiretto (tramite protocollo di dialogo) dell’applicativo WEB del Sistema Finanziario dell’IGRUE (SAP).

Come precedentemente descritto (paragrafo 2.1.3), il Direttore AICS comunica all’IGRUE il nominativo del responsabile della contabilità speciale accreditato alla firma elettronica delle richieste di erogazione relative a tutti gli accordi di delega

Per ogni accordo di delega verranno nominati:

- Utente gestore (colui che predisporrà gli ordini di pagamento)
- Utente responsabile del progetto (colui che autorizzerà gli ordini di pagamento tramite firma apposta digitalmente)
- Utente Firmatario (colui che autorizzerà gli ordini di pagamento)

5.2.2 Pagamenti dell’Ufficio estero AICS

Il Direttore dell’AICS può delegare il Direttore dell’Ufficio all’estero dell’AICS ad eseguire la spesa prevista dal budget dell’Accordo di delega (Annex III) relativamente ai costi diretti e alla quota di costi indiretti assegnata.

Conto dedicato in loco

⁴⁷ Art. 19.4 dell’Annex II dell’Accordo di delega.

⁴⁸ N.B. Tenuto conto che le quote di costi indiretti sono erogate in prefinanziamento e il loro saldo è legato all’effettivo impegno ed erogazione della spesa a valere sui costi diretti eseguiti annualmente dal Direttore delle sedi estere, l’impegno di spesa da parte della Sede centrale a valere sui costi indiretti deve tener conto dell’andamento della spesa eseguito a livello di Sede all’estero.

Il direttore dell'Ufficio estero dell'AICS apre un conto dedicato specificatamente ai fondi che finanziano l'Accordo di delega (Fondi UE ed eventuale cofinanziamento congiunto di altri donatori). Nel caso in cui il conto (o i conti) fossero fruttiferi, gli interessi attivi maturati devono essere comunicati alla Commissione nei rapporti annuali e finali dell'Azione. Il numero dei conti corrente deve essere riportato nei rapporti finanziari.

5.3. Contabilizzazione e rendicontazione delle spese

Le operazioni di contabilizzazione delle singole spese e impegni di spesa a valere sia sui costi diretti che indiretti del budget dell'Accordo e gli interessi generati sul conto corrente di gestione sono registrati sull'applicativo informatico dedicato, dedicato alla contabilizzazione delle spese dei programmi in cooperazione delegata.

L'iscrizione delle operazioni contabili sull'applicativo dedicato permette di rispettare l'obbligo prescritto dalla Commissione circa la contabilizzazione accurata delle spese⁴⁹. L'ente delegato, sulla base delle sue regole contabili, è tenuto a mantenere una contabilità separata che registri regolarmente:

- i fondi trasferiti dalla Commissione e relativi interessi;
- il dettaglio delle entrate e delle uscite;
- l'identificazione e il monitoraggio delle operazioni con terzi;

La contabilizzazione informatica delle spese deve essere accompagnata dall'archiviazione corretta della documentazione originale probatoria della spesa (ad. es. atti delle procedure di gara, fatture, ricevute, mandati quietanzati e ogni altro documento utile a giustificare la spesa). Tale documentazione può essere sottoposta a controllo fino a 5 anni successivi la chiusura dell'Accordo.

L'ente delegato è obbligato a rendere il conto delle spese sostenute e degli impegni di spesa relativi al periodo di riferimento del rapporto annuale. Il rapporto finanziario (*financial report*) riporta:

- il rendiconto delle spese pagate e delle spese impegnate ma non ancora sostenute;
- la quota di interessi generati dal conto corrente;
- la percentuale di realizzazione della spesa (pagato + impegnato) rispetto alle tranche di prefinanziamento.

Il rendiconto è elaborato tramite l'applicativo dedicato e sia lo schema che il livello di dettaglio sono in linea con il budget dell'Annex III dell'Accordo.

Le funzionalità operative dell'applicativo dedicato sono implementate sulla base delle condizioni amministrative generali dell'accordo di delega.

L'applicativo dedicato permette la gestione contabile dei fondi UE e di eventuali fondi di cofinanziamento, gestiti in loco con particolare riferimento a:

- Gestione del Budget e dei plafond di spesa;
- Registrazione entrate ed uscite costi diretti e indiretti
- Registrazione impegni di spesa;
- Registrazione movimenti valutari con applicazione del cambio reale ossia metodo FIFO (First in, First Out);
- Elaborazione scritture contabile e rendiconto secondo lo schema definito dall'Accordo di Delega (Annex III dell'Accordo di delega);

49 Art. 16.1 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

- Monitoraggio e controllo da parte dell'AICS, dell'auditor interno e del revisore indipendente.

5.4 Richiesta di pagamento

Il Direttore AICS (o, quando delegato, il Direttore della Sede Estera AICS) presenta alla Delegazione UE la domanda di pagamento⁵⁰ per il trasferimento della successiva quota di pre-finanziamento o per il saldo finale nelle modalità e tempi già indicati al precedente par. 6.1.1. La domanda di pagamento è accompagnata dalla presentazione del rapporto annuale o finale.

5.5 Dichiarazione di gestione

Opzione 1: Ogni rapporto annuale e il rapporto finale sono accompagnati da una “dichiarazione di gestione” (*Management Declaration*)⁵¹ che l'ente delegato deve sottoscrivere per confermare alla Commissione che:

- le informazioni presentate nei rapporti annuali e finali sono corrette, complete ed esatte;
- le spese sono state effettuate per le finalità previste dall'Accordo;
- i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto a legittimità e regolarità delle informazioni.⁵²

Entro un mese dalla presentazione della *Management Declaration*, l'ente delegato deve trasmettere alla Commissione il parere di un organismo di revisione indipendente su quanto dichiarato. In particolare, tale esercizio di revisione contabile accerta se i conti presentati forniscono un quadro fedele, se i sistemi di controllo funzionano correttamente e se le operazioni sottostanti sono legittime e regolari.

Opzione 2: D'intesa con la Commissione (DG DEVCO R3), l'ente delegato può optare per l'invio annuale di un'unica *Management Declaration* cumulativa per tutti gli accordi di delega in corso nell'anno di riferimento, a cui viene fatto seguire un unico parere dell'organismo di revisione indipendente. Tale accordo tra l'ente delegato e la Commissione è preventivo e deve essere citato in ogni accordo di delega.

Nel caso dell'opzione 1, la Dichiarazione di gestione è sottoscritta dal Il Direttore AICS (o se delegato il Direttore Ufficio estero AICS) ed è sottoposta al controllo dell'organismo di revisione indipendente.

Nel caso dell'opzione 2, la Dichiarazione di gestione è sottoscritta dal Direttore dell'AICS, sulla base delle singole dichiarazioni dei Direttori (se delegati) delle Sedi AICS all'estero, ed è sottoposta al controllo dell'organismo di revisione indipendente. Entrambi i documenti vengono trasmessi dalla AICS - Ufficio I direttamente alla Commissione (DG DEVCO R3).

5.6 Saldo finale

Le tranche del fondo sono erogate dalla Commissione sotto forma di anticipazione per stati di avanzamento e si trasformano in finanziamento delle spese sostenute solo dopo l'avvenuta certificazione, da parte della Commissione, dell'ammissibilità delle spese rendicontate.

50 Annex V dell'Accordo di delega.

51 Annex VII dell'Accordo di delega.

52 Art. 60.5 del Reg. UE 966/2012 e art. 3 .10 dell'Annex II dell'Accordo di delega.

Con l'approvazione del rapporto finale, la Commissione accerta quindi l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dall'ente delegato e determina il saldo del fondo che non può, in ogni caso, superare l'ammontare assegnato con l'Accordo di delega.⁵³

Qualora il saldo sia negativo rispetto alle tranches di prefinanziamento erogate, la Commissione provvede a recuperare i fondi.

5.7 Gestione interessi maturati

A chiusura di ogni esercizio finanziario, gli interessi maturati sul conto corrente ad hoc relativi al fondo UE sono comunicati alla Commissione nei rapporti annuali e finale.

Tra le deroghe previste nelle *Special conditions*, l'AICS può proporre che gli interessi generati siano riutilizzati per l'Azione.

Nel caso di cofinanziamento congiunto italiano o di altri Donatori, la quota parte di interessi maturati è gestita secondo le modalità concordate nell'accordo, preferibilmente riutilizzata per l'Azione.

5.8 Gestione dei recuperi e residui

5.8.1 Recupero da parte dell'ente delegato

L'ente delegato è responsabile nei confronti della Commissione e degli altri enti cofinanziatori per le risorse spese indebitamente. L'ente delegato procederà al recupero, nei confronti dei beneficiari di sovvenzioni, delle risorse non utilizzate o spese indebitamente o in maniera difforme delle clausole contrattuali.

La convenzione di concessione di sovvenzioni in favore di beneficiari finali deve prevedere l'obbligo di restituzione di tali risorse e la previsione di fidejussione bancaria a garanzia delle quote di pre-finanziamento concesse.

5.8.2 Recupero da parte della Commissione

Determinato il saldo finale dell'Azione, la Commissione procede al recupero delle risorse UE non spese e/o non riconosciute ammissibili. L'ente delegato è tenuto a restituire tali somme entro la data indicata dalla nota di debito⁵⁴.

La restituzione alla Commissione delle quote di risorse residue potrà essere eseguita con un trasferimento diretto sul conto corrente indicato dalla Commissione di cui dovrà essere data comunicazione scritta all'IGRUE per la chiusura del circuito.

5.8.3 Gestione delle somme residue di competenza AICS

Il saldo finale determina l'ammontare dei costi diretti ritenuti ammissibili dalla Commissione, compresi gli eventuali costi del personale di staff dell'ente delegato che sono stati rendicontati, e la quota di costi indiretti riconosciuta sulla base della percentuale stabilita nell'Accordo di delega.

Sia la quota del rimborso dei costi diretti del personale di staff che la quota dei costi indiretti, riconosciuta ma non interamente spesa, sono contabilizzate, come "entrate proprie" a rimborso delle spese di gestione.

5.8.4 Gestione delle somme residue del cofinanziamento

⁵³ Art. 20 Annex II dell'Accordo di delega.

⁵⁴ Art. 15 Annex II dell'Accordo di delega.

Nel caso di cofinanziamento congiunto, le somme non utilizzate alla fine dell'intervento saranno restituite in quota percentuale agli altri Donatori.

Parte VI - Processo di controllo

La gestione indiretta di fondi UE presuppone che l'ente delegato abbia in funzione un sistema di controllo interno efficace ed efficiente e ne garantisca il suo funzionamento. Inoltre tale sistema deve essere sottoposto al controllo di revisione contabile esterna di un soggetto funzionalmente indipendente dall'entità stessa. Al fine di prevenire, individuare e rettificare irregolarità e frodi nell'esecuzione della spesa, l'ente delegato effettua, conformemente al principio di proporzionalità, controlli ex ante ed ex post della spesa, compresi -se necessario- controlli in loco su campioni di operazioni rappresentativi e/o basati sul rischio. Esso recupera i fondi versati indebitamente e, se necessario, avvia azioni legali in tal senso.

I rendiconti delle spese sostenute sono accompagnati da una "dichiarazione di gestione" (*Management Declaration*) dell'ente delegato che attesta che le spese effettivamente sostenute (pagate) nel periodo sono state effettuate per le finalità previste dall'Accordo e dà conto dei controlli effettuati.

Entro i termini indicati nell'Accordo di delega, tale dichiarazione è trasmessa alla Commissione accompagnata da un parere di un organismo di revisione indipendente su quanto dichiarato. In particolare, l'esercizio di revisione contabile accerta se i conti presentati forniscono un quadro fedele, se i sistemi di controllo funzionano correttamente e se le operazioni sottostanti sono legittime e regolari.

6.1 Controllo interno

Al fine di garantire un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, come richiesto dalla disciplina del regolamento finanziario del bilancio dell'Unione, l'AICS provvede a introdurre nella propria struttura, oltre al processo della gestione del rischio, la funzione di Audit. La funzione di audit assiste il Direttore AICS nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, formulando, attraverso un approccio sistematico, raccomandazioni mirate a rafforzare l'efficacia della gestione del rischio, il controllo interno e i processi decisionali. Le sue funzioni sono descritte e disciplinate dal Manuale della funzione di Audit, adottato dal Direttore dell'AICS Con delibera 296 del 23/11/2017

Le spese per l'esecuzione dell'accordo di delega rientrano nella tipologia di spesa oggetto di potenziali controlli da parte dell'Auditor interno. Dei controlli effettuati dall'Auditor si renderà conto anche nella Dichiarazione di gestione.

6.2 Verifica sulla spesa

6.2.1 Verifica ex ante

A livello di Sede Estera AICS, per assicurare il controllo *ex ante* sulle spese eseguite in loco, tutte le operazioni finanziarie (entrate, impegni, procedure di gara, contratti e pagamenti) sono soggette al c.d. principio dei "quattro occhi". Si tratta dell'applicazione di un sistema di verifiche incrociate (controllo duale) sugli atti, svolte dall'*Operational Verifier* della Sede Estera AICS sulla parte tecnica e dal *Financial Verifier* per il controllo amministrativo-contabile.

6.2.2 Verifica ex post

Entro i termini indicati nell'Accordo di delega, un organismo di revisione indipendente rilascia un parere di conformità della **Dichiarazione di gestione** sottoscritta dal Direttore AICS o dal Direttore della Sede Estera AICS in relazione alla legittimità e regolarità delle spese effettivamente sostenute (rendiconto) nel periodo di riferimento a valere sul fondo UE e alla corrette funzionalità dei sistemi di controllo applicati.

6.3 Controllo esterno (External Audit)

6.3.1 Istituzioni e organi UE

La gestione complessiva del fondo potrà essere inoltre soggetta al controllo amministrativo/contabile/tecnico da parte di Commissione, OLAF, Corte dei Conti Europea, e di ogni altro soggetto autorizzato dalla Commissione per i cinque anni successivi all'approvazione del Report finale, come previsto dalle Condizioni generali dell'Accordo di delega⁵⁵.

6.3.2. Collegio dei Revisori dei Conti dell'AICS

L'art.17, comma 13, lettera m, la previsione di un collegio dei revisori ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera h), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, composto da un magistrato della Corte dei conti, in qualità di presidente, con qualifica non inferiore a consigliere, designato dal Presidente della Corte stessa nonché da un membro designato dal Ministro dell'economia e delle finanze e da un membro designato dal Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale.

L'art.7 dello statuto stabilisce inoltre che i componenti sono nominati con decreto del Ministro, durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta. Il collegio dei revisori dei conti svolge il controllo sull'attività dell'Agenzia a norma del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, nonché, in quanto compatibili, degli articoli 2397 e seguenti del codice civile e del regolamento di contabilità.

6.4 Ruolo early warning (special conditions)

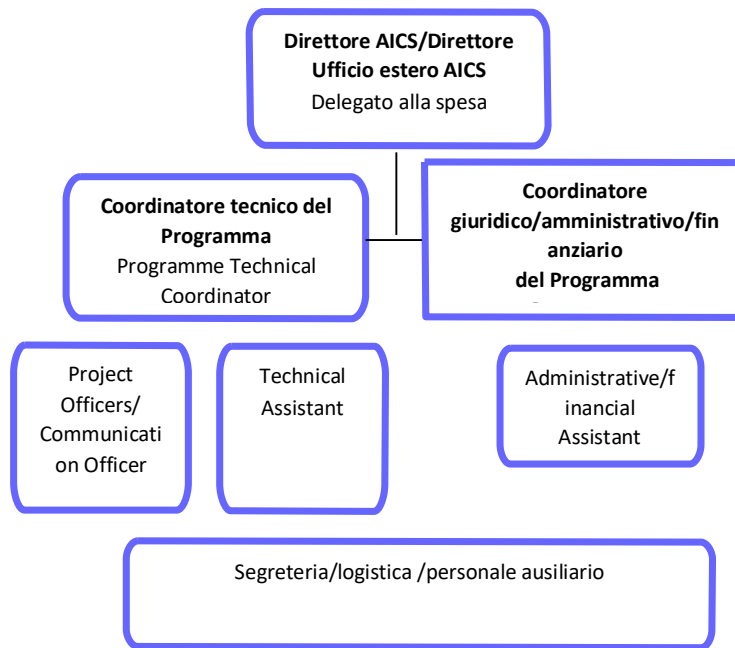
Come previsto dall'art. 5.6 delle Special Conditions, l'AICS comunica alla Commissione il contact point per le questioni relative all'Early Detection and Exclusion System

6.5 Ruolo prevenzione OLAF (special conditions)

Come previsto dall'art. 5.5 delle Special Conditions, l'AICS comunica alla Commissione il contact point che potrà collaborare direttamente con l'Ufficio OLAF (European Anti-Fraud Office)

⁵⁵ Art. 17 dell'Annex II dell'Accordo di delega; art. 40 del Reg. del. (UE) 1268/2012.

Allegato A: Modello organizzativo e compiti della *Programme Management Unit*



Premessa

Il modello di PMU descritto rappresenta quello standard di un programma di cooperazione delegata.

A seconda delle esigenze in loco della Sede, della complessità del programma (da un punto di vista tecnico e gestionale) e delle disponibilità di budget, si potrà prevedere che le funzioni di Financial ed Operational initiators siano riunite in un'unica figura di "Team Leader" che abbia competenze sia di carattere tecnico sia di carattere legale/amministrativo/finanziario. L'avviso di incarico dovrà essere adattato a questa circostanza.

Le figure di assistenza sia tecnica sia amministrativa/finanziaria restano invariate. E' possibile, quando la natura dell'intervento, prevedere che una PMU abbia in carico due o più progetti di delegata.

1. Coordinatore tecnico del Programma (*Programme Technical Coordinator*)

Il Coordinatore tecnico del Programma (*Programme Technical Coordinator* - personale espatriato *long-term key expert*) svolge un ruolo di supporto alle funzioni del Direttore dell'Ufficio estero AICS nell'esecuzione dell'Azione (cfr. par.5.3.1), al quale risponde del proprio operato. Il Coordinatore è responsabile tecnico della gestione delle attività previste all'Annex I "Description of the Action" dell'Accordo di delega. Coordina,

da un punto di vista tecnico, la *Programme Management Unit* (PMU) al fine di realizzare le attività e raggiungere i risultati attesi.

In particolare, il Coordinatore ha il compito di:

- Fornire assistenza nei rapporti con la Delegazione UE relativamente all'attuazione dell'Azione, in raccordo con AICS Roma e sede estera;
- Predisporre le proposte dei termini di riferimento per la selezione degli altri esperti tecnici di breve e lungo periodo;
- formulare e dare attuazione al Piano operativo delle attività sulla base di quanto previsto dall'Annex I "Description of the Action" dell'Accordo, in stretta collaborazione con i componenti della PMU, in particolare con l'Esperto giuridico/amministrativo/finanziario del Programma e sotto la supervisione del Direttore Ufficio estero AICS;
- gestire in stretta collaborazione con il Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario, la corretta implementazione del budget dell'Azione secondo le istruzioni del Direttore Ufficio estero AICS, e sotto la supervisione dell'Ufficio Amm.vo;
- predisporre i capitolati tecnici delle gare di appalto (sotto e sopra soglia comunitaria) e i termini di riferimento tecnici dei bandi per la concessione di sovvenzioni, in stretta collaborazione con il Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario;
- avviare le attività tecniche come *Operational Initiator*, in collaborazione con il Project Officer,
- coordinare le attività di assistenza tecnica esterna (ad es. *capacity building, institutional building*);
- monitorare l'andamento tecnico dei contratti e dei progetti sovvenzionati;
- curare la reportistica tecnica (Rapporti annuali e rapporti finali da presentare alla Delegazione UE), in stretta collaborazione con il Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario per la parte finanziaria;
- fornire assistenza tecnica durante le missioni di valutazione dei valutatori esterni e della Commissione;
- fornire assistenza durante le procedure di Audit (interno ed esterno);
- dare attuazione, secondo le istruzioni del Direttore della sede estera AICS, al piano di comunicazione previsto dall'Accordo: promuovere le attività di comunicazione e informazione, assistere il Direttore Ufficio estero AICS nei rapporti con i media, curare l'organizzazione dei seminari di lancio/chiusura dell'Azione e le visite della Delegazione UE e di altre istituzioni facilitare la disseminazione delle buone prassi anche in relazione agli altri progetti gestiti da altri Donatori e/o dalla Delegazione UE.

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di un esperto con almeno sette anni di esperienza nel settore d'intervento dell'Azione, con mansioni di gestione e coordinamento di programmi di cooperazione allo sviluppo. È richiesta un'ottima conoscenza dello strumento di finanziamento UE che regola l'Accordo di Delega e della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario (livello 7 dell'European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione interculturale e pregressa esperienza nella gestione dei fondi UE.

1.1. Esperto di progetto – (Project Officer)

L'esperto tecnico di lungo periodo (personale espatriato e/o personale locale - International and local long term key experts) assiste il Coordinatore tecnico del Programma nella realizzazione tecnica delle componenti dell'Azione e svolge la funzione di "*Operational Initiator*" ovvero avvia e segue la realizzazione

delle attività tecniche dell’Azione. L’Esperto risponde al **Coordinatore tecnico del Programma** del suo operato.

Il numero e le qualifiche tecniche dei Project officers sono stabiliti nell’Annex I “*Description of the Action*” in relazione alle attività da realizzare e al settore d’intervento. In via generale, essi sono tenuti a:

- assicurare la corretta esecuzione tecnica dell’Accordo di delega;
- predisporre e aggiornare il Piano operativo dell’Azione per le attività di propria competenza;
- gestire la realizzazione tecnica di una o più componenti del programma di lavoro sulla base della metodologia di lavoro descritta nell’Annex I;
- organizzare e realizzare attività di capacity building e institutional building basate sull’analisi delle controparti nazionali;
- assistere i Ministeri/controparti locali per i follow up nazionali;
- predisporre la documentazione tecnica per i capitolati di gara e i bandi di sovvenzione per i settori di propria competenza;
- verificare la realizzazione tecnica e il raggiungimento dei risultati del progetto dei beneficiari di sovvenzioni;
- organizzare e monitorare l’efficienza e l’efficacia delle attività degli esperti tecnici di breve periodo;
- predisporre la reportistica tecnica sull’andamento dell’Azione in vista dei Rapporti intermedi e del Rapporto finale;
- assistere il Coordinatore tecnico del Programma nella gestione delle visite di monitoraggio e valutazione.

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l’individuazione di uno o più esperti con almeno tre/cinque anni di esperienza nel settore. È richiesta una buona conoscenza dello strumento di finanziamento UE che regola l’Accordo di Delega e della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario (livello 7 o 6 dell’European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione.

2. Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario del Programma (*Programme Legal/Administrative/Financial Manager*)

Il **Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario del Programma** svolge un ruolo di supporto alle funzioni del Direttore Ufficio estero AICS relativamente ai compiti di implementazione e gestione legale e finanziaria del Programma. Il Coordinatore è responsabile delle attività di “*Financial Initiator*” seguendo le istruzioni del Direttore Ufficio estero AICS, al quale risponde del proprio operato, in stretta collaborazione con il Coordinatore tecnico del Programma e l’Ufficio Amm.vo del Ufficio estero AICS. Qualora il Programma richieda un’attività rilevante di *procurement* e concessione di sovvenzioni, sia sul piano tecnico/giuridico che finanziario, si consiglia è auspicabile l’individuazione di due figure

In particolare, il Coordinatore ha il compito di:

- predisporre la documentazione delle procedure di gara - sotto e sopra soglia comunitaria- (*call for tenders*) e dei bandi di sovvenzione (*call for proposals*) in base alla normativa europea di riferimento (PRAG), accompagnata da relativa relazione illustrativa;
- definire i capitolati di gara (*Terms of Reference – ToR*) con la collaborazione con il Coordinatore del Programma e gli altri esperti tecnici;
- assistere da un punto di vista amministrativo, le operazioni delle commissioni di gara;
- organizzare sessioni informative di carattere procedurale e finanziario durante la fase

- concorsuale a favore delle imprese/consulenti/beneficiari di contratti di sovvenzione;
- organizzare training sulla gestione dei contratti di sovvenzione a favore dei beneficiari selezionati;
- predisporre la documentazione relativa ai contratti e alle convenzioni, accompagnata da relativa relazione illustrativa;
- monitorare l'esecuzione e la chiusura dei contratti e delle convenzioni;
- assicurare, in collaborazione con l'Ufficio Amm.vo dell'Ufficio estero AICS, massima pubblicità degli atti di gara sul sito istituzionale della Rappresentanza e sul sito del programma;
- assicurare, in collaborazione con l'Ufficio Amm.vo dell'Ufficio estero AICS, la pubblicazione annuale della lista dei beneficiari e dei fornitori sul sito istituzionale della Rappresentanza e sul sito del programma;
- assistere il Capo Missione nella corretta applicazione ed interpretazione della normativa europea durante l'esecuzione del Programma;
- agire preventivamente al fine di evitare contrasti tra la normativa europea ed italiana di riferimento e quella locale;
- interfacciarsi, per gli aspetti di propria competenza con le imprese/consulenti/beneficiari di contratti di sovvenzione selezionati;
- interfacciarsi, per gli aspetti di propria competenza, con la Delegazione Europea, d'intesa con l'Ufficio Amm.vo dell'Ufficio estero AICS;
- fornire assistenza durante le procedure di Audit (interno ed esterno).

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di un esperto con almeno sette anni di esperienza nel settore giuridico/amministrativo/finanziario, con mansioni di gestione amministrativa di programmi di cooperazione allo sviluppo. È richiesta un'ottima conoscenza dello strumento di finanziamento UE che regola l'Accordo di Delega, del Codice degli appalti e delle PRAG nonché della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario (livello 7 o 6 - European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione interculturale e pregressa esperienza nella gestione dei fondi UE.

2.1 L'Assistente finanziario – (Financial Assistant)

L'esperto finanziario di lungo periodo (personale espatriato e/o personale locale - International and local long term key experts) assiste il **Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario del Programma** nella rendicontazione finanziaria del budget dell'Azione. L'Esperto risponde al **Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario del Programma**.

In particolare, l'assistente finanziario:

- assicura la corretta esecuzione amministrativa dell'Accordo di delega relativamente all'applicazione dello strumento finanziario UE di riferimento e delle procedure contabili richieste;
- assicura la gestione finanziaria dei flussi di finanziamento UE e assiste l'Ufficio Amm.vo nella registrazione dei flussi in entrata e in uscita, la contabilizzazione e pagamento della spesa, il monitoraggio finanziario dell'andamento della spesa e la rendicontazione;
- registra le spese, i movimenti valutari ed elabora i rendiconti attraverso il sistema applicativo Dedicato;
- avvia le operazioni di esecuzione della spesa in relazione ai contratti e convenzioni sottoscritte dal Capo missione;
- monitora l'andamento finanziario delle sovvenzioni concesse ai beneficiari finali e ne controlla i

- rendiconti;
- assiste i beneficiari finali di sovvenzioni nelle fasi di rendicontazione delle spese;
- predispone i report finanziari annuali e finali;
- predispone i rendiconti delle spese sostenute da certificare nell'annuale "Dichiarazione di gestione";
- predispone la domanda di pagamento;
- assiste il **Coordinatore giuridico/amministrativo/finanziario del Programma** durante le procedure di Audit (interno ed esterno).

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di uno o due esperti con almeno cinque/sette anni di esperienza nel settore giuridico/amministrativo/finanziario, con mansioni di gestione amministrativa di programmi di cooperazione allo sviluppo. È richiesta un'ottima conoscenza dello strumento di finanziamento UE che regola l'Accordo di Delega, del Codice degli appalti e delle PRAG nonché della lingua di lavoro prescelta.

3. Esperti tecnici di breve periodo

L'esperto di progetto può essere affiancato da esperti di breve periodo (personale espatriato e/o locale, *international and/or local short term no key experts*) specializzati in uno dei settori dell'Azione, incaricati di realizzare attività specifiche e circoscritte nel tempo. Tali esperti sono personale locale e/o espatriato.

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di uno o più esperti con almeno cinque anni di esperienza nel settore d'intervento dell'Azione, con specializzazione tecnica adeguata alle attività progettuali da realizzare. È richiesta una buona conoscenza della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario (livello 7 o 6 - European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione interculturale.

4. Esperto in comunicazione – (Communication Officer)

L'esperto in comunicazione e informazione (personale espatriato e/o locale, *International and/or local long term key experts*) assiste il Coordinatore tecnico del Programma nell'attuazione del piano di visibilità (Allegato VI all'Accordo di delega). L'Esperto risponde al Coordinatore del Programma del suo operato.

In particolare,

- assicura che il piano di visibilità sia realizzato in linea con il manuale: "*Communication and Visibility Manual for UE External Actions*" della Commissione, anche con riferimento alla linea grafica;
- collabora con l'esperto amministrativo per assicurare la massima pubblicità agli atti di gara e alla pubblicazione della lista annuale dei beneficiari e fornitori;
- produce e aggiorna costantemente il materiale informativo e gli altri prodotti editoriali e multimediali (ad es. video, audio, internet, social network, sito) previsti e ritenuti validi per la diffusione delle attività e dei risultati dell'Azione;
- organizza gli eventi, con particolare riguardo a quelli di lancio e di chiusura, i seminari e le visite ufficiali nell'area d'intervento dell'Azione;
- predispone report tematici sugli sviluppi dell'Azione e i suoi risultati;
- cura la redazione e l'editing dei rapporti intermedi e finali da presentare alla locale Delegazione UE;

- mantiene costanti rapporti con i media locali;
- assiste il Coordinatore tecnico del Programma e il Direttore dell'Ufficio estero AICS nei rapporti con i media.

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di uno o più esperti con almeno tre/cinque anni di esperienza nel settore della comunicazione. È richiesta una buona conoscenza della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario (livello 7 o 6 - European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione interculturale.

5. Assistenti tecnici e amministrativo-contabili

La PMU può essere dotata, inoltre, di personale espatriato o locale che svolge compiti di assistenza tecnica/logistica e amministrativa-contabile, anche di supporto alla sede locale AICS.

Per questa tipologia di funzione, si raccomanda l'individuazione di uno o più assistenti con almeno tre anni di esperienza nel settore tecnico richiesto dal settore d'intervento o amministrativo contabile, con particolare riferimento ai programmi di cooperazione. È richiesta una buona conoscenza della lingua di lavoro prescelta. Istruzione di livello universitario/di scuola media superiore (livello 6 e 5 - European Qualification Framework EQF), ottime capacità di comunicazione interculturale.

6. Segreteria e interpretariato

La PMU è dotata di una segreteria con personale a contratto locale che supporta gli altri esperti nella gestione quotidiana dell'Unità. In particolare, svolge funzioni di segreteria ricevimento, supporto logistico per l'organizzazione delle missioni degli esperti e per l'organizzazione degli eventi e di supervisione dello staff locale.

La PMU può essere dotata inoltre di personale ad hoc per il servizio di interpretariato e traduzione che supporta il Capo Programma e gli altri esperti nella traduzione di documentazione tecnica e contabile e nell'attività di comunicazione istituzionale e di servizio.

Allegato B: Schema *Logical framework matrix of the action*

	Intervention logic	Indicators	Baseline (incl. reference year)	Targets (incl. reference year)	Sources and means of verification	Assumptions
Overall objective: Impact	The broader, long-term change which will stem from the project and a number of interventions by other partners.	Measure the long-term change to which the project contributes. To be presented disaggregated by gender. It is normally not appropriate for the project itself to try and collect this information.	Ideally, to be drawn from the partner's strategy	Ideally, to be drawn from the partner's strategy	To be drawn from the partner's strategy.	
Specific objective(s): Outcome(s)	The direct effects of the project which will be obtained at medium term and which tend to focus on the changes in behaviour	Measure the change in factors determining the outcome(s). To be presented disaggregated by gender	The starting point or current value of the indicators.	The intended value of the indicators.	Sources of information and methods used to collect and report (including who and when/how frequently).	Factors outside project management's control that may impact on the outcome-impact
Outputs	The direct/tangible outputs (infrastructure, goods and services) delivered by the project.	Measure the degree of delivery of the outputs. To be presented disaggregated by gender.	Idem as above for the corresponding indicators.	Idem as above for the corresponding indicators.	Idem as above for the corresponding indicator	Factors outside project management's control that may impact on the output-

Allegato C: Schema Budget

ANNEX III – Budget for the Action		
DELEGATION AGREEMENT n.	All Years	First Year
Costs	Total	Total
1. Component 1 – Coordination and management *		
1.1 International personnel		
1.2 Local personnel		
1.3 Travel and subsistence costs		
1.4 Project office costs		
1.5 Equipment and supplies		
2. Component X “Title” **		
2.1 Grants for.....		
3. Component X “Title” **		
3.1. Technical assistance		
4. Component X “Title” **		
4.1 works /supplies/equipment		
4. Visibility and Communication		
5. Monitoring, evaluation and auditing		
6. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-5)		
7. Indirect costs (xx %) /Subtotal direct costs		
8. Total eligible costs of the Action (6+7)		

* Componente che si riferisce alla costituzione e al funzionamento della *Programme Management Unit* necessaria per il coordinamento e l'esecuzione dell'Accordo di delega.

** n. componenti quante ne prevede il budget dell'Azione da definire caso per caso in relazione ai risultati da raggiungere.

Si raccomanda di strutturare il budget per macrovoci con massimo due livelli di dettaglio. Tale scelta, condivisa dalla Commissione per gli accordi di delega, permette una maggiore flessibilità nella rendicontazione delle spese e per eventuali variazioni di budget. Il terzo livello di dettaglio del budget, necessario per garantire una gestione oculata della spesa, sarà poi definito successivamente in sede di presentazione del Piano operativo del programma.

Tale schema sarà poi riportato nel sistema operativo dedicato (strutturato su tre livelli di spesa) per la contabilizzazione e rendicontazione dei costi sostenuti.

Allegato D: Schema pubblicazione lista beneficiari

Accordo di delega n.								
Natura della Spesa (Contract/Grant)	Oggetto della spesa	Nome del Beneficiario	Indirizzo del Beneficiario (rappresentate legale o persona fisica) e Regione NUTS	Ammontare in EURO	Ammontare in Valuta Locale (specificare la valuta)	Modalità di selezione	CF/P.IVA	Responsabile del Procedimento