



Procedure

per la **concessione di contributi** alle **iniziative** di cooperazione allo sviluppo **promosse** dai soggetti di cui agli articoli 24, 25 e 26 della Legge 125/2014 e per l'**affidamento** della realizzazione delle **iniziative** di cooperazione allo sviluppo ai soggetti di cui all'art. 26 della Legge 125/2014

Approvate con la Delibera del Comitato Congiunto n. 87 del 19 giugno 2026

<i>Premessa</i>	3
<i>Definizioni ed acronimi</i>	4
<i>I – Disposizioni generali</i>	6
Articolo 1 Ambito di applicazione delle Procedure per Iniziative Promosse e Affidate	6
<i>II- Procedura comparativa pubblica</i>	6
Articolo 2 Parere sulle condizioni politiche e di sicurezza.....	6
Articolo 3 Elementi della Procedura comparativa	7
Articolo 4 Soggetti ammessi e requisiti per la partecipazione.....	7
4.1 Soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014	7
4.2 Soggetti di cui all'articolo 26 della Legge 125/2014.....	8
Articolo 5 Partenariato.....	9
Articolo 6 Procedura di selezione: fasi, modelli e contenuti della proposta progettuale	10
6.1 Fasi della Procedura di selezione.....	10
6.2 Presentazione della proposta progettuale, modelli e formati standard	10
6.3 Documento di Progetto (DP)	10
6.4 Quadro Logico.....	11
6.5 Piano Finanziario.....	11
6.6 Cronoprogramma.....	12
6.7 Contenuti della Proposta progettuale.....	12
Articolo 7 Valutazione delle proposte progettuali	12
7.1 Commissione di valutazione.....	12
7.2 Valutazione delle proposte progettuali nella Procedura a fase unica	13
7.3 Valutazione delle proposte nella Procedura a due fasi	14

<i>III – Disciplina della Convenzione</i>	16
Articolo 8 Convenzione	16
8.1 Stipula della Convenzione: Soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014.....	16
8.2 Stipula della Convenzione: Soggetti di cui all’articolo 26 della Legge 125/2014.....	16
8.3 Validità e durata della Convenzione.....	17
8.4 Condizioni Specifiche.....	17
8.5 Avvio delle attività	18
Articolo 9 Modalità di erogazione del contributo/del finanziamento	18
9.1 Garanzia fideiussoria	18
9.2 Tempistiche di erogazione delle rate per anticipazione.....	19
9.3 Tempistiche di erogazione delle rate per stato di avanzamento	19
Articolo 10 Criteri e principi per l’ammissibilità delle spese	20
10.1 Costi indiretti	20
10.2 Costi diretti ammissibili.....	21
10.3 Costi non ammissibili	25
10.4 Beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti	25
Articolo 11 Principi e procedure di scelta del contraente per le acquisizioni di beni, servizi e lavori	26
11.1 I Principi	26
11.2 Le Procedure di scelta del contraente	26
11.3 Regimi speciali e mercati non concorrenziali.....	27
11.4 Responsabilità e verifica nell’applicazione di principi e procedure	27
Articolo 12 Trasferimento e destinazione dei beni alla fine dell’Iniziativa.....	27
<i>IV – Gestione, monitoraggio e valutazione dell’Iniziativa</i>	28
Articolo 13 Modifiche al DP, al Piano Finanziario, al Quadro Logico e al Cronoprogramma	28
13.1 Criteri.....	28
13.2 Tipologie.....	28
13.3 Modifiche unilaterali	29
13.4 Modifiche da sottoporre alla previa autorizzazione dell’AICS	29
13.5 Estensione temporale della durata progettuale (Proroga).....	30
Articolo 14 Sospensione dell’Iniziativa.....	30
Articolo 15 Monitoraggio dell’Iniziativa.....	32
Articolo 16 Valutazione esterna dell’Iniziativa	32
<i>V – Reportistica dell’Iniziativa</i>	33
Articolo 17 Reportistica intermedia e finale	33
17.1 Rapporto narrativo e Rendiconto finanziario.....	33
17.2 Tempistiche e modalità per la trasmissione della reportistica intermedia e finale	34
17.3 Approvazione del rapporto intermedio	35
17.4 Approvazione del rapporto finale	36
Articolo 18 Revisione contabile esterna	38
Articolo 19 Archiviazione e conservazione dei documenti	39

<i>VI – Clausole generali e disposizioni finali</i>	40
Articolo 20 Disposizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Privacy).....	40
Articolo 21 Conformità al Codice etico e di comportamento – Prevenzione del conflitto d’interessi	40
Articolo 22 Visibilità, comunicazione, informazione	40
Articolo 23 Disposizioni transitorie.....	41

Premessa

1. Ai sensi dell’**articolo 17 comma 3 della Legge 125/2014**, l’Agenzia opera attraverso i soggetti, di cui al capo VI della medesima Legge, **selezionati mediante procedure comparative** in linea con la normativa vigente e con i principi stabiliti dall’Unione europea.

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

Per le modalità di **rendicontazione** si fa rinvio al “*Manuale di rendicontazione per Iniziative di cooperazione*” dell’AICS. Le modifiche e gli elementi di novità introdotti dalle presenti Procedure all’attuale disciplina, saranno formalmente integrati nel Manuale stesso in un successivo aggiornamento da approvare con atto del Direttore AICS.

3. Le presenti Procedure **sostituiscono** le “*Procedure Generali per la concessione di contributi e la gestione e rendicontazione di Iniziative promosse da Soggetti pubblici e privati no-profit di Cooperazione di cui al Capo VI della legge n.125/2014 e fondate su approccio RBM*”, approvate dal Comitato Congiunto con Delibera n. 71 del 31 luglio 2020 e le “*Condizioni e modalità per l’affidamento di iniziative di*

¹ Ai sensi dell’**articolo 15 comma 3** dello Statuto dell’Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo (DM 113/2015), i **contributi** dell’Agenzia per attività promosse dai soggetti di cui agli **articoli 24 e 25** della legge 125/2014 sono concessi sulla base di **inviti a presentare proposte**, pubblicati a cadenza indicativamente annuale, previa approvazione del Comitato congiunto, con l’indicazione delle risorse disponibili e delle priorità di intervento.

Ai sensi dell’**articolo 26 comma 4** della Legge 125/2014, mediante procedure comparative pubbliche, l’Agenzia può **concedere contributi** o **affidare** la realizzazione di iniziative di cooperazione allo sviluppo ad organizzazioni e a soggetti iscritti nell’elenco di cui al **comma 3** dell’articolo 26.

Sono esclusi dall’applicazione dalle presenti Procedure i soggetti con finalità di lucro di cui all’articolo 23, comma 2, lett. d) e all’articolo 27, comma 1 della Legge 125/2014. Per tali soggetti, l’AICS ricorre a procedure ad evidenza pubblica, in applicazione del Codice dei Contratti (D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii.).

Sono altresì esclusi dall’applicazione delle presenti Procedure gli affidamenti diretti ai soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014.

cooperazione allo sviluppo ad organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro iscritti all'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge 125/2014" approvate con Delibera del Comitato Congiunto n. 8 del 20 febbraio 2017 e modificate con Delibera n. 50 del 5 febbraio 2018. La modulistica a cui si fa riferimento nelle presenti Procedure è adottata con Determina del Direttore dell'AICS.

4. Le presenti Procedure sono fondate sull'approccio per risultati (**Result Based Management, d'ora in avanti anche RBM**) e fanno riferimento ai seguenti documenti redatti e adottati dall'AICS:

- *Policy Paper – Verso una Gestione Orientata ai Risultati di Sviluppo Sostenibile;*
- *Manuale Operativo dell'Approccio per Risultati di Sviluppo Sostenibile;*
- *La Teoria del Cambiamento;*
- *Manuale Operativo per il Monitoraggio delle Iniziative di Cooperazione allo Sviluppo.*

5. Le presenti Procedure contribuiscono alla diffusione di un «linguaggio comune» e condiviso tra l'AICS il MAECI-DGCS, i Soggetti di Cooperazione e i Partner e introducono processi di *workflow e cashflow* semplificati.

Definizioni ed acronimi

- **Accordo di Partenariato:** Accordo, stipulato tra il Soggetto Esecutore e ciascun Partner, che definisce le specifiche responsabilità per l'implementazione dell'Iniziativa
- **Agenzia o AICS:** Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo
- **ATS:** Associazione Temporanea di Scopo
- **Catena dei Risultati:** (come definita nel Manuale Operativo dell'Approccio per Risultati di Sviluppo Sostenibile adottato dall'AICS) è strutturata in cinque livelli: **impatto, outcome, output come obiettivi intermedi, output come strumenti, attività**
- **Development Assistance Committee (DAC):** Comitato per l'Aiuto allo Sviluppo dell'OCSE
- **Elenco:** elenco delle organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge 125/2014
- **Iniziativa o Progetto:** intervento di cooperazione allo sviluppo
- **Iniziativa/Progetto Affidata/o:** intervento di cooperazione allo sviluppo **formulato e finanziato interamente dalla Cooperazione italiana allo Sviluppo tramite l'AICS**, la cui realizzazione viene affidata ai soggetti di cui all'articolo 26 della Legge 125/2014, selezionati attraverso procedure comparative pubbliche
- **Iniziativa/Progetto Promossa/o:** intervento di cooperazione allo sviluppo, **formulato e proposto dai soggetti di cooperazione**, di cui agli articoli 24, 25 e 26 della Legge 125/2014, selezionato tramite procedure comparative pubbliche e **cofinanziato** dall'AICS
- **Legge 125/2014:** Legge 11 agosto 2014, n. 125 "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo"
- **Obiettivo Generale (Impatto):** descrive gli effetti che l'*outcome* contribuisce a raggiungere dopo il termine dell'iniziativa coerentemente con gli SDGs. Mostra il *mainstreaming* dell'iniziativa che si inserisce, con il suo *outcome*, nel loro flusso. Si trova quindi al di **fuori dal controllo diretto** dell'iniziativa

- **Obiettivo Specifico (Outcome):** descrive il cambiamento che l'iniziativa vuole produrre entro il suo svolgimento, coerentemente con gli SDGs ed i loro target. È un beneficio rilevante per il gruppo target che si raggiunge tramite un cambiamento nei loro comportamenti, situandosi, pertanto, **fuori dal controllo diretto** dell'iniziativa, ma a cui l'iniziativa contribuisce in modo determinante
- **OSC:** organizzazioni della società civile
- **Output come strumenti (beni/prodotti/servizi):** descrive gli strumenti tangibili o intangibili, beni, prodotti, servizi, che l'iniziativa predispone per erogare i servizi (livello superiore). Si trovano **sotto il controllo** (totale) dell'iniziativa
- **Parti:** AICS e Soggetto Esecutore
- **Partner:** Soggetti pubblici e/o privati che apportano uno specifico valore aggiunto e contribuiscono al raggiungimento dei Risultati dell'Iniziativa, in forza di un *Accordo di Partenariato* stipulato con il Soggetto Esecutore
- **PRAG:** "Procurement and Grants for European Union external actions – A Practical Guide"
- **RBM:** Gestione [dell'iniziativa] Basata sui Risultati (*Results Based Management*)
- **Risultati o Output come obiettivi intermedi:** Descrivono i benefici resi dagli strumenti (output come strumenti) funzionali a raggiungere l'*outcome*. Essendo parte delle strategie scelte dall'iniziativa si trovano sotto al controllo della stessa
- **RP:** Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss. mm. e ii.
- **SDGs:** Sustainable Development Goals
- **SMART (Indicatori):** Specifici, Misurabili, Realizzabili, Rilevanti e Temporizzati
- **Statuto:** Decreto 22 luglio 2015, n. 113, adottato dal Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale di concerto con il Ministro della Economia e delle Finanze recante lo "Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo"
- **Soggetto di cooperazione:** Soggetto di Cooperazione di cui agli articoli 24, 25 e 26 del Capo VI della Legge 125/2014
- **Soggetto esecutore:** Soggetto di Cooperazione selezionato tramite procedura comparativa pubblica incaricato della realizzazione dell'iniziativa promossa o affidata
- **Soggetto proponente:** Soggetto di Cooperazione che partecipa alla procedura comparativa pubblica presentando la proposta progettuale, finalizzata all'ottenimento di un contributo o all'affidamento della realizzazione di una iniziativa di cooperazione.

I – Disposizioni generali

Articolo 1 Ambito di applicazione delle Procedure per Iniziative Promosse e Affidate

1. Le presenti Procedure disciplinano:

- la **concessione di contributi a iniziative promosse** dai soggetti iscritti nell'elenco di cui all'**articolo 26, comma 3**, della Legge 125/2014, e **selezionate** mediante procedure comparative pubbliche, per le quali è previsto un apporto finanziario del proponente, in misura stabilita dal Comitato Congiunto, ai sensi dell'**articolo 18 comma 1, lettera d) dello Statuto**;

- la **concessione di contributi** ai soggetti di cooperazione pubblici, di cui agli **articoli 24 e 25** della Legge 125/2014, per la realizzazione di iniziative di cooperazione promosse dagli stessi, sulla base di inviti a presentare proposte, pubblicati previa approvazione del Comitato congiunto, ai sensi dell'**articolo 15 comma 3, dello Statuto**;

- l'**affidamento** della **realizzazione** di iniziative di cooperazione ai soggetti iscritti nell'elenco di cui all'**articolo 26, comma 3**, della Legge 125/2014, **selezionati** mediante procedure comparative pubbliche, ai sensi dell'**articolo 19 dello Statuto**, per la cui realizzazione non è previsto l'apporto monetario da parte del Soggetto Esecutore;

- la **gestione, il monitoraggio e la rendicontazione** delle iniziative di cooperazione promosse e affidate.

2. Salvo diversa ed espressa indicazione, le presenti Procedure Generali si applicano a entrambe le tipologie di procedure comparative pubbliche: per la **concessione di contributi** e per l'**affidamento dell'esecuzione** di iniziative di cooperazione. Laddove necessario, sono distinte le procedure applicabili ai soggetti di cui all'articolo 26 della Legge 125/2014 da quelle applicabili ai soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014.

3. La Sede AICS, centrale o estera, che indice la procedura comparativa pubblica, è responsabile della pubblicazione dell'Avviso sul proprio sito, nonché del procedimento di valutazione delle proposte, della firma della Convenzione, dei controlli sulla esecuzione e rendicontazione e del monitoraggio delle iniziative finanziate.

II- Procedura comparativa pubblica

Articolo 2 Parere sulle condizioni politiche e di sicurezza

1. La Sede estera responsabile della procedura comparativa acquisisce prima dell'avvio della stessa il parere dei Capi Missione, competenti per territorio, sulle condizioni politiche e di sicurezza. Tale parere potrà essere aggiornato prima della pubblicazione della graduatoria.

2. In caso di procedura comparativa gestita centralmente, l'Avviso potrà definire una diversa tempistica per l'acquisizione del parere obbligatorio dei Capi Missione relativo al contesto politico e di sicurezza e prevedere la relativa modulistica.

Articolo 3 Elementi della Procedura comparativa

1. Gli elementi della Procedura comparativa sono i seguenti:

- a) l'oggetto della procedura comparativa e l'ambito di intervento;
- b) la dotazione finanziaria (nel rispetto delle priorità stabilite dal Documento triennale di programmazione e di indirizzo, ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della Legge 125/2014);
- c) l'indicazione delle priorità geografiche, settoriali e l'eventuale ripartizione in lotti;
- d) l'approccio strategico e tematico RBM;
- e) (per le procedure relative all'*affidamento*) l'indicazione degli obiettivi e dei risultati attesi (è fatta salva la possibilità per l'AICS di definire eventuali set di indicatori di riferimento utilizzabili dai soggetti esecutori per lo sviluppo della proposta progettuale);
- f) la durata della proposta progettuale;
- g) la descrizione sintetica dell'iter di approvazione delle iniziative;
- h) (per le procedure relative alla *concessione di contributi*) il valore massimo del contributo che può essere concesso e la percentuale massima che tale contributo può rappresentare sul valore totale dell'Iniziativa;
- i) (per le procedure relative all'*affidamento*) l'importo massimo finanziabile;
- j) i requisiti di partecipazione alla procedura;
- k) i criteri di ammissibilità delle proposte progettuali;
- l) le modalità e il termine per la presentazione delle proposte progettuali;
- m) la documentazione da presentare;
- n) i modelli e i formati da utilizzare;
- o) le modalità di richiesta dei chiarimenti, il termine entro cui essi possono essere richiesti e le modalità di pubblicazione delle risposte;
- p) il termine per la nomina della Commissione;
- q) i criteri di valutazione, i relativi punteggi e il punteggio minimo necessario per il collocamento in graduatoria;
- r) il soccorso istruttorio;
- s) le cause di esclusione;
- t) le modalità per la predisposizione della graduatoria;
- u) le modalità di pubblicazione della graduatoria;
- v) l'indicazione del Responsabile del Procedimento (RP);
- w) le modalità di richiesta e valutazione di eventuali condizioni specifiche applicabili.

2. L'Avviso di Procedura, tutta la documentazione allegata, nonché gli atti relativi alle fasi di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle iniziative sono redatti **in una unica lingua**, a scelta tra la lingua italiana o una delle lingue veicolari (inglese, francese, spagnolo, portoghese).

Articolo 4 Soggetti ammessi e requisiti per la partecipazione

4.1 Soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014

1. È ammessa la partecipazione, in qualità di Soggetto Proponente ai Soggetti di cui agli articoli 24 e 25

della Legge 125/2014 che, posseggano alla data di pubblicazione dell'Avviso i seguenti requisiti:

- a) siano dotati di un ufficio che ricomprenda tra le sue funzioni quella di cooperazione internazionale;
- b) si impegnino ad individuare, qualora collocati utilmente in graduatoria, un coordinatore di progetto che operi nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa proposta, contrattualizzato dal Soggetto Proponente a valere sui costi dell'Iniziativa;
- c) presentino un'Iniziativa che sia stata formalmente approvata da parte dell'Organo deliberante del Soggetto Proponente o sia stata inserita nella programmazione del Soggetto Proponente;
- d) i cui Partner non risultino indicati dall'Unione Europea come soggetti a misure restrittive nella lista fornita al seguente link www.sanctionsmap.eu ("EU Restrictive Measures").
- e) i cui Partner non risultino indicati nelle liste di esclusione pubblicate dalle banche di sviluppo (e.g. World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals).

4.2 Soggetti di cui all'articolo 26 della Legge 125/2014

1. È ammessa la partecipazione, in qualità di Soggetto Proponente, alle Organizzazioni della Società Civile e agli altri Soggetti senza finalità di lucro che, a pena di esclusione dalla Procedura, posseggano alla data di pubblicazione dell'Avviso i seguenti requisiti:

- a) siano iscritte all'Elenco di cui all'articolo 26 comma 3 della Legge 125/2014;
- b) non siano debtrici verso le pubbliche amministrazioni per debiti certi, liquidi ed esigibili, comprese le situazioni debitorie derivanti da provvedimenti di revoca dei contributi AICS per progetti Promossi e/o Affidati e/o di aiuto umanitario;
- c) non si trovino in stato di bancarotta, non siano soggette a procedure d'insolvenza o liquidazione o in cui ci sia un accordo con i creditori o in cui le attività siano sospese;
- d) siano in regola con il pagamento di imposte e contributi previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa nazionale vigente o dalla normativa vigente nel Paese in cui viene eseguita la Convenzione;
- e) non si trovino in una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;
- f) i cui Partner non risultino al momento della presentazione della Domanda di partecipazione alla Procedura comparativa indicati dall'Unione Europea come soggetti a misure restrittive nella lista fornita al seguente link www.sanctionsmap.eu ("EU Restrictive Measures");
- g) i cui Partner non risultino indicati nelle liste di esclusione pubblicate dalle banche di sviluppo (e.g. World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals).
- h) abbiano la capacità di operare in loco, da dimostrare secondo le seguenti modalità:
 - i. il soggetto proponente è regolarmente registrato nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa e possiede una capacità operativa propria in loco;
 - ii. il soggetto proponente non è registrato nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa ma possiede comunque una capacità operativa propria in loco dimostrabile mediante le proprie progettualità e/o mediante alternativamente:
 - a) la propria entità affiliata registrata nel Paese e/o con il partner locale/internazionale/italiano registrato nel Paese che partecipa alla realizzazione dell'Iniziativa;
 - b) il membro dell'ATS registrato nel Paese, che partecipa alla realizzazione dell'Iniziativa.

In ogni caso, l'entità affiliata/il partner/il membro dell'ATS, deve garantire un valore aggiunto

qualitativo e operativo all'Iniziativa, in linea con quanto previsto dalle presenti Procedure.

2. Il soggetto proponente può partecipare alla procedura comparativa in forma singola o, qualora ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità, in forma associata, in quest'ultimo caso mediante la costituzione di una Associazione Temporanea di Scopo (ATS), composta esclusivamente dalle Organizzazioni della Società Civile e dagli altri Soggetti senza finalità di lucro in possesso dei requisiti indicati al precedente comma. Nella lettera d'intenti a costituire l'ATS, da allegare alla domanda di partecipazione, dovrà essere evidenziata e motivata in dettaglio la logica di aggregazione e la ripartizione dei ruoli di ogni membro dell'ATS, esplicitando chiaramente le competenze e le responsabilità geografiche, tematiche, nonché la suddivisione nella gestione delle attività e la ripartizione delle risorse finanziarie.

Articolo 5 Partenariato

1. Il soggetto proponente (sia esso in forma singola o in forma di ATS) ha la facoltà di attivare accordi di partenariato con tutti i soggetti indicati al Capo VI della Legge 125/2014, incluse le organizzazioni della Società civile e gli altri Soggetti senza finalità di lucro iscritti o non iscritti all'Elenco AICS, nonché con i partner locali, internazionali, pubblici, privati, con o senza scopo di lucro.

2. Al fine di garantire l'efficacia degli interventi, le Iniziative promosse e affidate devono prevedere l'attivazione di almeno un partenariato tra il Soggetto Proponente e un Partner locale, nello specifico:

- i. le Iniziative promosse dai soggetti ex articolo 24 della Legge 125/2014 devono prevedere l'attivazione di almeno un partenariato con un ente omologo del Paese partner;
- ii. le Iniziative promosse dai soggetti ex articolo 25 della Legge 125/2014, devono prevedere l'attivazione di almeno un partenariato territoriale con un ente omologo del Paese partner;
- iii. le Iniziative promosse o affidate dai/ai soggetti ex articolo 26 comma 3 devono prevedere l'attivazione di almeno un partenariato con una OSC locale, in coerenza con la *Raccomandazione dell'OCSE-DAC sul Rafforzamento della società civile in materia di cooperazione allo sviluppo e assistenza umanitaria*.

Al fine di promuovere il processo di localizzazione degli interventi, le Iniziative promosse e affidate possono prevedere il coinvolgimento di ulteriori organizzazioni della società civile o associazioni locali, anche di piccole dimensioni, con l'obiettivo di rafforzarne le capacità decisionali, gestionali, finanziarie, di comunicazione, attraverso specifiche attività a ciò dedicate.

3. Il Partenariato deve apportare uno specifico valore aggiunto all'Iniziativa e deve essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi. Il Soggetto Esecutore dovrà sottoscrivere un apposito Accordo di Partenariato con ciascun Partner, in cui dovranno essere evidenziati ruoli, responsabilità e attività in capo al Soggetto Proponente e al/ai Partner e l'eventuale ripartizione delle risorse finanziarie. Le eventuali successive modifiche del partenariato dovranno essere giustificate e non dovranno compromettere il raggiungimento di obiettivi e risultati attesi. Il ruolo di ogni Partner e lo specifico valore aggiunto alla strategia dell'Iniziativa e al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi dovranno essere evidenziati nel DP.

In ogni caso, resta in capo al Soggetto Esecutore la piena e finale responsabilità per la realizzazione dell'Iniziativa, nonché per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

Articolo 6 Procedura di selezione: fasi, modelli e contenuti della proposta progettuale

6.1 Fasi della Procedura di selezione

1. La procedura di selezione delle **Iniziative Promosse può prevedere alternativamente:**
 - a) **una fase unica**, tramite presentazione della Proposta completa (*Full proposal*) da parte dei Soggetti ammessi a partecipare;
 - b) **due fasi**, attraverso la presentazione della Nota concettuale (*Concept note*), gli esiti della cui valutazione determinano la lista delle proposte che dovranno essere sviluppate sotto forma di proposta completa (*Full proposal*) e sottoposte alla valutazione della Commissione di valutazione.
2. La procedura di selezione delle **Iniziative Affidate prevede una fase unica**, tramite presentazione della Proposta completa (*Full proposal*) da parte dei Soggetti ammessi a partecipare.

6.2 Presentazione della proposta progettuale, modelli e formati standard

1. La presentazione della proposta progettuale, la gestione e la reportistica avvengono tramite Piattaforma Gestionale Informatica dell'AICS. Nelle more della messa in uso di tale Piattaforma, ovvero in caso di prolungato malfunzionamento o indisponibilità tecnica della stessa, la trasmissione deve avvenire tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nell'Avviso.
2. Al fine di promuovere la semplificazione amministrativa e la coerenza tra gli strumenti della cooperazione, le presenti Procedure fanno riferimento a modelli operativi standard, che sono adottati con apposita Determina del Direttore dell'AICS, ivi comprese eventuali successive modifiche e integrazioni. Tali modelli standard sono inviati con Nota Informativa al Comitato Congiunto e non sono modificabili/derogabili dai singoli Avvisi.
3. I modelli e i formati standard da utilizzare obbligatoriamente per la presentazione delle proposte progettuali, per la gestione e la reportistica dell'Iniziativa sono allegati all'Avviso di Procedura comparativa.

6.3 Documento di Progetto (DP)

1. Il modello per la presentazione della proposta progettuale è il Documento di Progetto (DP), che deve essere utilizzato e aggiornato in tutte le fasi, dalla presentazione della proposta alla reportistica intermedia e finale.
2. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda due fasi il formato del DP è adattato alla presentazione della Nota concettuale (*Concept note*) e della Proposta completa (*Full proposal*). Resta inteso che non potranno essere apportate modifiche alle sezioni della Nota concettuale in fase di presentazione della Proposta completa.

La **Nota concettuale** è composta dalle seguenti sezioni:

- Informazioni Generali sull'Iniziativa
- Identificazione e analisi dei Bisogni
- Descrizione sintetica dell'Iniziativa nella quale sono esplicitati: obiettivi, risultati, collegamenti con i bisogni identificati con i beneficiari e partner, principali modalità di intervento.

La **Proposta completa** è integrata dalle ulteriori seguenti sezioni:

- Logica e Strategia d'Intervento
- Obiettivo generale, Obiettivo specifico, indicatori
- Risultati, indicatori
- Attività
- Beneficiari
- Partenariato
- Modalità organizzative e gestionali, monitoraggio
- Sostenibilità

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda una **fase unica** il DP comprenderà **tutte le sezioni** sopra elencate.

3. Al Documento di Progetto sono allegati i seguenti modelli: Quadro Logico, Piano Finanziario e Cronoprogramma.

6.4 Quadro Logico

1. Il Quadro Logico (QL) riassume i dati contenuti nel Documento di Progetto e deve essere compilato dal Soggetto proponente e allegato al momento della presentazione della proposta progettuale. Il QL dovrà essere aggiornato e attualizzato da parte del Soggetto esecutore, coerentemente con i dati contenuti nel DP, riportando lo stato di avanzamento degli indicatori di obiettivi, risultati e output di attività, e dovrà essere allegato in fase di reportistica intermedia e finale.

6.5 Piano Finanziario

1. Oltre al **quadro di sintesi generale dei costi dell'Iniziativa**, contenuto nel Documento di Progetto, è prevista la redazione del Piano Finanziario da parte del Soggetto proponente/esecutore, da allegare al DP in sede di presentazione della proposta progettuale.

2. Il Piano finanziario rileva i **costi aggregati per risultato con le relative percentuali** ed è strutturato seguendo la ripartizione delle spese in:

- **Rubriche**, che indicano la tipologia generica in cui la spesa rientra e sono contrassegnate da un codice ad un livello (ad es. 1. Risorse Umane);
- **Categorie**, che indicano tipologie più specifiche all'interno della rubrica e sono contrassegnate da un codice a due livelli (ad es. 1.1 Personale Internazionale);
- **Voci**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a tre livelli (ad es. 1.1.1 Amministratore).

3. Il Piano finanziario è redatto nei seguenti formati:

- piano finanziario per **proposta iniziale** con dettaglio **fino a due livelli**, integrabile da parte del Soggetto esecutore **fino al terzo livello** (es: 1 Risorse Umane, 1.2 Personale Internazionale, 1.2.1 Capo Progetto);
- piano finanziario per la richiesta di **modifiche da sottoporre all'autorizzazione dell'AICS** con dettaglio **fino a due livelli**, integrabile da parte del Soggetto esecutore **fino al terzo livello** (come per proposta iniziale);
- piano finanziario per **rapporto intermedio e finale** con dettaglio **fino a due livelli**, integrabile

da parte del Soggetto esecutore **fino al terzo livello**.

6.6 Cronoprogramma

1. Oltre al Quadro Logico e al Piano Finanziario il Soggetto proponente deve allegare al DP il Cronoprogramma che definisce la sequenza, la durata e le scadenze delle attività previste per raggiungere gli obiettivi e i risultati del progetto. Esso deve contenere l'indicazione delle attività, il periodo di realizzazione, il soggetto responsabile della realizzazione.

6.7 Contenuti della Proposta progettuale

1. Per la compilazione della proposta progettuale (DP, QL, Piano Finanziario, Cronoprogramma) e dei relativi allegati, si dovranno seguire le indicazioni contenute nell'Avviso e nelle linee guida per la compilazione contenute nei relativi modelli allegati alla stessa.

2. Nella proposta progettuale dovranno essere individuati gli indicatori adeguati a misurare gli obiettivi e i risultati attesi. Tali indicatori dovranno essere specifici (chiari e focalizzati), misurabili (quantificabili numericamente), raggiungibili, realistici, rilevanti, pertinenti e definiti in un arco di tempo (*SMART*) e riferiti al target dei beneficiari indicati nel progetto.

3. La proposta progettuale dovrà evidenziare gli effetti che l'intervento intende produrre in favore dei beneficiari, in termini di cambiamenti nelle conoscenze, nella consapevolezza, nella abilità, nella tutela, nel comportamento e nelle azioni, nelle condizioni di vita (condizione finanziaria e/o sociale) e sull'ambiente.

Articolo 7 Valutazione delle proposte progettuali

7.1 Commissione di valutazione

1. Alla scadenza dei termini di presentazione delle Proposte (Nota concettuale o Proposta completa) la Sede AICS responsabile della pubblicazione dell'Avviso deve procedere, tramite Determina del Direttore dell'Agenzia o del Titolare di Sede estera, alla nomina della Commissione di valutazione delle proposte, di seguito denominata "Commissione".

2. La Commissione è costituita da un numero dispari di membri votanti, incluso il Presidente. Con la nomina della Commissione, è individuato un Segretario verbalizzante senza diritto di voto, con il medesimo atto, può essere, altresì, designato un Segretariato preposto alle verifiche amministrative, senza diritto di voto. La Commissione può essere composta da personale di ruolo, collaboratori e consulenti in servizio presso l'Agenzia, funzionari del MAECI, e, qualora la natura delle iniziative da esaminare richieda specifiche professionalità non presenti in Agenzia, ovvero il numero di proposte ricevute lo renda necessario, potrà essere composta anche da personale di altre Amministrazioni dello Stato ed esperti esterni qualificati.

Ciascun componente della Commissione di valutazione, prima di accettare la nomina, deve sottoscrivere una specifica dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o di inesistenza di eventuali conflitti d'interessi, anche potenziali, che possano indebitamente influenzare l'imparzialità delle sue

decisioni, astenendosi in tal caso dal partecipare alla Commissione, ai sensi degli articoli 6 e 7 del DPR 62/2013.

L'atto di nomina della Commissione può prevedere membri supplenti ed è pubblicato sul sito web della sede AICS che ha indetto la Procedura comparativa. In caso di dimissioni di un membro della Commissione, titolare o supplente, il nuovo componente dovrà essere nominato con le stesse procedure. Ai componenti della Commissione, anche se esterni, non spetta alcun compenso, rimborso spese, gettone di presenza o emolumento comunque denominato.

3. Le sedute della Commissione si possono svolgere in presenza, da remoto o in modalità ibrida. La seduta della Commissione è validamente costituita quando sono presenti tutti i componenti (membri titolari o supplenti).

7.2 Valutazione delle proposte progettuali nella Procedura a fase unica

1. La valutazione delle proposte progettuali nella procedura a fase unica si articola come segue:
 - a) verifiche amministrative ed eventuale soccorso istruttorio;
 - b) valutazione tecnico-economica.

7.2.1 Verifiche amministrative e Soccorso istruttorio

1. Le verifiche amministrative circa la sussistenza dei criteri e dei requisiti previsti dalla procedura comparativa unitamente alla correttezza della documentazione presentata sono effettuate sotto il controllo e il coordinamento del RP.

2. La Sede AICS competente assegna ai Soggetti proponenti un termine per:

- a) integrare la documentazione presentata, ad esclusione della documentazione tecnico-economica relativa alla proposta progettuale, di ogni elemento mancante e/o insufficiente, mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione;
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità di ogni altro documento richiesto dalla Sede AICS competente ai fini della partecipazione alla procedura, ad esclusione della documentazione tecnico-economica relativa alla proposta progettuale.

3. Verificata l'insussistenza anche di uno solo dei requisiti previsti dalla Procedura comparativa e/o di irregolarità essenziali non sanabili mediante il soccorso istruttorio, l'Iniziativa non sarà ammessa alla fase successiva di valutazione tecnico-economica. Costituiscono irregolarità non sanabili le omissioni, inesattezze e carenze della documentazione che non consentono l'individuazione certa del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Fatti salvi i casi di irregolarità non sanabili, il RP assegna al Soggetto proponente un termine, non superiore a dieci giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'Iniziativa è esclusa dalla Procedura comparativa.

4. terminate le verifiche amministrative, ivi compreso l'eventuale soccorso istruttorio, il RP presenta alla Commissione la lista delle proposte ammesse alla valutazione tecnico-economica e le motivazioni delle eventuali esclusioni. La Commissione acquisisce gli esiti delle verifiche amministrative e procede alla valutazione.

5. Nel rispetto del principio di trasparenza, gli esiti delle verifiche amministrative e l'ammissione alla valutazione tecnico-economica sono pubblicati sul sito web della Sede AICS competente.

7.2.2 Valutazione tecnico-economica

1. La valutazione tecnico-economica viene espressa con un punteggio sulla validità della proposta progettuale, secondo i criteri definiti nella Griglia di Valutazione.

2. L'attribuzione del punteggio spetta esclusivamente alla Commissione riunita in seduta plenaria. Le decisioni della Commissione sono prese in presenza di tutti i componenti titolari e/o supplenti. In assenza anche di un solo componente, le decisioni della Commissione sono nulle. Nel corso delle sedute plenarie della Commissione sono redatti verbali cui è allegata la griglia di valutazione relativa a ciascuna proposta progettuale.

3. L'elenco delle proposte progettuali valutate, la graduatoria, le griglie di valutazione e i verbali sono sottoscritti da tutti i componenti. Eventuali pareri contrastanti devono essere adeguatamente motivati e riportati all'interno del verbale.

4. La fase di valutazione delle proposte progettuali si conclude con l'elaborazione, da parte della Commissione, della graduatoria, unica o per lotti, contenente tutte le proposte progettuali valutate e con l'indicazione di quelle ammissibili al finanziamento.

5. Sulla base delle conclusioni della Commissione, verificata la regolarità della suddetta fase e della graduatoria, il RP propone al Direttore dell'AICS o al Titolare di Sede estera l'approvazione delle Iniziative ammissibili al finanziamento. Il Direttore o il Titolare della Sede estera procede ad approvare la graduatoria con proprio atto. L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito web della sede AICS competente.

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

7.3 Valutazione delle proposte nella Procedura a due fasi

1. La valutazione delle proposte nella Procedura a due fasi si articola come segue:

- a) verifiche amministrative ed eventuale soccorso istruttorio;
- b) valutazione tecnico-economica.

7.3.1 Verifiche amministrative e Soccorso istruttorio

1. Le verifiche amministrative circa la sussistenza dei criteri e dei requisiti previsti dalla procedura comparativa, unitamente alla correttezza della documentazione presentata, sono effettuate sotto il

controllo e il coordinamento del RP.

2. La Sede AICS competente assegna ai Soggetti proponenti un termine per:

- a) integrare la documentazione presentata, ad esclusione della documentazione tecnico-economica relativa alla proposta progettuale, di ogni elemento mancante e/o insufficiente, mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione;
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità di ogni altro documento richiesto dalla Sede AICS competente ai fini della partecipazione alla procedura, ad esclusione della documentazione tecnica ed economica relativa alla proposta progettuale.

3. Verificata l'insussistenza anche di uno solo dei requisiti previsti dalla Procedura comparativa e/o di irregolarità essenziali non sanabili mediante il ricorso al soccorso istruttorio, la proposta progettuale non sarà ammessa alla fase successiva di valutazione tecnica. Costituiscono irregolarità non sanabili le omissioni, inesattezze e carenze della documentazione che non consentono l'individuazione certa del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Fatti salvi i casi di irregolarità non sanabili, il RP assegna al Soggetto Proponente un termine, non superiore a dieci giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, la proposta progettuale è esclusa dalla Procedura comparativa.

4. terminate le verifiche amministrative, ivi compreso l'eventuale soccorso istruttorio, il RP presenta alla Commissione l'elenco delle proposte progettuali ammesse alla valutazione tecnica e le motivazioni delle eventuali esclusioni. La Commissione acquisisce gli esiti delle verifiche amministrative e procede alla valutazione tecnico-economica.

5. Nel rispetto del principio di trasparenza, gli esiti delle verifiche amministrative e l'ammissione alla valutazione tecnico-economica sono pubblicati sul sito web dell'AICS.

7.3.2 Valutazione tecnico-economica

1. La valutazione tecnico-economica viene espressa con un punteggio sulla validità della Nota concettuale secondo i criteri definiti nella Griglia di Valutazione. L'attribuzione del punteggio spetta esclusivamente alla Commissione riunita in seduta plenaria. Le decisioni della Commissione sono prese in presenza di tutti i componenti titolari e/o supplenti. In assenza anche di un solo componente le decisioni della Commissione sono nulle.

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

3. La procedura si conclude con l'elaborazione, da parte della Commissione, di una **graduatoria delle Note concettuali** che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore al punteggio minimo stabilito dall'Avviso. Sono ammesse alla fase successiva le proposte progettuali che abbiano ottenuto il punteggio più alto, fino a concorrenza del doppio del budget disponibile per il lotto unico o per il lotto di riferimento.

4. Sulla base delle conclusioni della Commissione e verificata la regolarità della suddetta fase e della graduatoria, il RP propone al Direttore o al Titolare della Sede AICS competente l'approvazione della graduatoria, il quale procede ad approvare la graduatoria con proprio atto che viene pubblicato sul sito web della Sede AICS competente, con l'assegnazione di un termine per la presentazione delle Proposte complete da parte dei Soggetti ammessi alla fase successiva.
5. L'iter di approvazione delle Proposte complete consta della sola valutazione tecnico-economica delle stesse, secondo le modalità previste ai precedenti commi 1, 2 e 3.
6. La fase di valutazione delle Proposte complete si conclude con l'elaborazione, da parte della Commissione, della graduatoria, unica o per lotti, contenente tutte le proposte progettuali valutate con l'indicazione di quelle ammissibili al finanziamento.
7. Sulla base delle conclusioni della Commissione, verificata la regolarità della suddetta fase e della graduatoria, il RP propone al Direttore dell'AICS o al Titolare di Sede estera l'approvazione delle Iniziative ammissibili al finanziamento, il quale procede ad approvare la graduatoria con proprio atto. L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito web della Sede AICS competente.
8. Al termine della procedura, l'AICS informa il Comitato Congiunto del finanziamento delle Iniziative selezionate sulla base della graduatoria elaborata dalla Commissione e dei fondi disponibili. Resta salva la facoltà del Comitato Congiunto di incrementare i fondi disponibili, ovvero di sospendere o revocare l'erogazione dei finanziamenti, legati all'intera graduatoria o a singole Iniziative, per sopravvenute cause di forza maggiore anche di politica estera, in relazione a singoli Paesi o settori di intervento, ovvero in ragione della riduzione o cancellazione degli stanziamenti di bilancio in favore della cooperazione allo sviluppo.

III – Disciplina della Convenzione

Articolo 8 Convenzione

8.1 Stipula della Convenzione: Soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014

1. A seguito della pubblicazione della determina del Direttore dell'AICS/Titolare di Sede estera della graduatoria unica o per lotti, l'AICS trasmette al Soggetto aggiudicatario, del contributo/dell'esecuzione dell'iniziativa, la proposta di Convenzione, richiedendo altresì la trasmissione degli accordi di partenariato sottoscritti tra il Soggetto Esecutore e i suoi Partner. Trascorsi i termini per il ricorso avverso la graduatoria si può procedere alla stipula della Convenzione nei tempi e nei modi stabiliti dalla Procedura comparativa e comunque previa trasmissione della suddetta documentazione preliminare alla stipula della Convenzione.

8.2 Stipula della Convenzione: Soggetti di cui all'articolo 26 della Legge 125/2014

1. A seguito della pubblicazione della determina del Direttore dell'AICS/Titolare di Sede estera della

graduatoria unica o per lotti, l'AICS trasmette al Soggetto aggiudicatario la proposta di Convenzione e richiede l'invio degli accordi di partenariato stipulati tra il Soggetto esecutore e i Partner, e, se previsto, dell'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS), nonché delle Procedure interne del Soggetto Esecutore certificate dal Revisore esterno, e, in caso di erogazione per anticipazione, anche di idonea garanzia fideiussoria, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, della Legge 125/2014. Trascorsi i termini per il ricorso avverso la graduatoria ed effettuate le verifiche propedeutiche, si può procedere alla stipula della Convenzione nei tempi e nei modi stabiliti dalla Procedura comparativa e comunque previa trasmissione della documentazione preliminare alla stipula della Convenzione e della garanzia fideiussoria, laddove prevista.

8.3 Validità e durata della Convenzione

1. La Convenzione entra in vigore ed è vincolante dalla data di apposizione della firma digitale del Rappresentante legale della sede AICS competente, conseguente alla firma digitale da parte del Soggetto Esecutore.

2. La Convenzione resta valida e vincolante fino all'approvazione del rendiconto finale da parte dell'AICS e al conseguente formale svincolo della fideiussione, ove previsto (in caso di erogazione per anticipazione ai soggetti ex art. 26 Legge 125/2014) oppure all'erogazione della rata a saldo, ove previsto (per Soggetti ex artt. 24 e 25 Legge 125/2014 e in caso di erogazione per SAL).

3. La durata dell'Iniziativa è espressa in mesi. Per la durata dell'Iniziativa si considerano **i seguenti criteri:**

- a) **durata progettuale:** periodo compreso tra la data di avvio delle attività e la data di conclusione delle stesse, finalizzato alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati; è pari al numero di mesi indicati nella proposta iniziale più l'eventuale estensione temporale (proroga), che non può eccedere un terzo della durata originaria e non può comunque superare i dodici mesi complessivi;
- b) **durata convenzionale:** arco temporale compreso tra la data di stipula della Convenzione e la data di formale approvazione del rapporto finale da parte dell'AICS; ricomprende la durata progettuale, gli eventuali periodi di sospensione dovuti a cause di forza maggiore, il tempo concesso al Soggetto esecutore per l'invio del rapporto finale e il tempo necessario per l'approvazione dello stesso da parte dell'AICS.

8.4 Condizioni Specifiche

1. In considerazione delle peculiarità del contesto e/o della natura dell'Iniziativa, l'AICS può autorizzare l'applicazione di Condizioni Specifiche alla Convenzione sulla base della richiesta del Soggetto proponente in fase di presentazione della proposta progettuale.

2. Le Condizioni Specifiche possono riguardare l'uso di documenti, allegati, formati addizionali rispetto a quelli standard previsti, possono **derogare**, per giustificati motivi e nel rispetto della normativa vigente, alle clausole standard del modello di Convenzione, possono **integrare** la Convenzione con disposizioni riguardanti aspetti formali, amministrativi e/o operativi in base al contesto di realizzazione dell'Iniziativa.

8.5 Avvio delle attività

1. Nella Convenzione è indicata la data di avvio delle attività e di ammissibilità delle spese, corrispondente a una delle seguenti opzioni, a scelta del Soggetto esecutore:

- a) **data di stipula** della Convenzione;
- b) **altra data** convenuta tra le Parti, e comunque **non oltre quattro mesi** dalla firma della Convenzione.

2. L'AICS può eccezionalmente autorizzare il Soggetto Esecutore a **posporre la data di avvio delle attività**, in circostanze debitamente giustificate, fino ad un limite massimo di **otto mesi** dal suddetto termine iniziale. Decorsi gli otto mesi e/o in assenza di comunicazioni in merito all'avvio delle attività, l'AICS risolve la Convenzione per impossibilità sopravvenuta ai sensi dell'articolo 1463 c.c. e adotta il provvedimento di revoca del contributo o del finanziamento.

Articolo 9 Modalità di erogazione del contributo/del finanziamento

1. L'erogazione del contributo/del finanziamento può avvenire per **anticipazione** o per **stato di avanzamento**. Le modalità di erogazione, il numero di rate e le relative percentuali sono stabilite nell'Avviso e possono variare in ragione della durata dell'Iniziativa o dello status del Soggetto Esecutore, ferme restando le percentuali minime indicate nei successivi articoli.

2. Il Soggetto Esecutore ha la facoltà, in sede di stipula della Convenzione, di scegliere la modalità di erogazione. Le rate di contributo e di finanziamento sono erogate dall'AICS secondo le modalità convenute tra le parti. L'accredito delle rate è effettuato su un conto corrente bancario o postale aperto in Italia o in loco, intestato al Soggetto Esecutore e dedicato all'Iniziativa anche in via non esclusiva.

3. Qualora ricorrano motivate e giustificate ragioni, l'AICS può autorizzare l'uso del conto corrente intestato al Partner aperto nel Paese di realizzazione. In tutti i casi, ai sensi del comma 1, articolo 3 della Legge n. 136/2010, l'apertura e la tenuta dei conti correnti bancari e/o postali è soggetta agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

9.1 Garanzia fideiussoria

1. I Soggetti aggiudicatari, di cui all'art. 26 comma 3 della Legge 125/2014, che intendono optare, in sede di stipula della Convenzione, per l'erogazione **per anticipazione** del contributo/del finanziamento AICS, devono presentare, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, della Legge 125/2014, **idonea garanzia fideiussoria di ammontare pari al 30% dell'importo da erogare anticipatamente**, entro 45 giorni dalla pubblicazione sul sito web dell'AICS della determina del Direttore/del Titolare di Sede estera di approvazione della graduatoria.

2. Le garanzie dovranno essere rilasciate in Italia da Istituti autorizzati ai sensi dell'articolo 106, comma 3 del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, e in esercizio da almeno tre anni.

3. Con la firma della polizza fideiussoria, l'Ente bancario o assicurativo che la emette dichiara di prestare

tale garanzia con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. e a far valere la decadenza e i termini di cui all'articolo 1957 c.c., intendendo impegnarsi sin dall'emissione della fideiussione a versare la somma garantita (oppure a liquidare la garanzia) entro quindici giorni, a semplice richiesta da parte di AICS, trasmessa via PEC o con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Nessuna eccezione potrà essere opposta all'AICS, neppure da parte del Soggetto Esecutore, anche nel caso di controversie pendenti circa la sussistenza e/o esigibilità del credito medesimo. Tale garanzia dovrà prevedere, se richiesto dall'Ente bancario o assicurativo che la emette, una scadenza pari o superiore alla durata convenzionale² dell'Iniziativa, comprensiva del numero massimo delle mensilità di proroga. Oltre tale scadenza massima la garanzia non è comunque da ritenersi svincolata e deve essere prorogata fino a formale comunicazione di svincolo da parte dell'AICS. Eventuali premi della polizza oltre i 13 mesi saranno a carico del Soggetto Esecutore. In caso di sospensione dell'Iniziativa, l'AICS valuterà, a richiesta del Soggetto Esecutore, la possibilità di sospendere anche la garanzia per il periodo necessario.

9.2 Tempistiche di erogazione delle rate per anticipazione

1. Nel caso di erogazione del contributo o del finanziamento per anticipazione, le rate sono corrisposte nelle modalità definite nella Convenzione, sulla base dello schema di seguito riportato:

Opzione a) (per i Soggetti di cui all'art. 26 della Legge 125/2014)

La **prima rata**, pari al **70%** del contributo o del finanziamento, è erogata entro trenta giorni dalla firma della Convenzione. La **seconda rata**, pari al **30%** del contributo o del finanziamento, è erogata entro trenta giorni dall'approvazione del secondo rapporto intermedio.

Opzione b) (per i Soggetti di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014 per i quali non è prevista la garanzia fideiussoria):

La **prima rata**, pari al **60%** del contributo, è erogata entro trenta giorni dalla firma della Convenzione. La **seconda rata**, pari al **30%** del contributo, è erogata entro trenta giorni dall'approvazione del secondo rapporto intermedio.

Il **saldo**, pari al **10%** del contributo è erogato entro trenta giorni dall'approvazione del rapporto finale.

9.3 Tempistiche di erogazione delle rate per stato di avanzamento

1. Nel caso di erogazione per stato di avanzamento, le rate sono corrisposte, sulla base dello schema di seguito riportato o, in ragione della durata progettuale indicata nella proposta iniziale, di diverso numero di rate e di percentuali stabilite nell'Avviso e indicate nella Convenzione:

La **prima rata** pari al **30%** del contributo o del finanziamento è erogata entro trenta giorni dall'approvazione del primo rapporto intermedio; La **seconda rata** pari al **40%** del contributo o del finanziamento è erogata entro trenta giorni dall'approvazione del secondo rapporto intermedio; il **saldo** pari al **30%** del contributo o del finanziamento è erogato entro trenta giorni dall'approvazione del rapporto finale.

² La durata convenzionale comprende la durata progettuale, gli eventuali periodi di sospensione dovuti a cause di forza maggiore, il tempo concesso al Soggetto esecutore per l'invio del rapporto finale e il tempo necessario per l'approvazione dello stesso da parte dell'AICS.

Articolo 10 Criteri e principi per l'ammissibilità delle spese

1. Sono considerate **ammissibili** le spese che soddisfano i seguenti criteri:

- a) **che siano pertinenti**, ossia concorrano al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dell'Iniziativa;
- b) **che siano riconducibili** alle attività dell'Iniziativa, tramite **la tracciabilità** del Codice AID, inserito, ove possibile, all'*origine* nella documentazione relativa alla spesa (contratti/lettere d'incarico, fatture, ricevute, pagamenti, bonifici bancari ecc.). Il Revisore esterno effettuerà tutti gli approfondimenti eventualmente necessari a ricondurre la spesa all'Iniziativa anche laddove il codice AID non sia presente. Alla quota di apporto monetario a carico del Soggetto Esecutore si applicano i medesimi criteri di tracciabilità previsti per la quota monetaria a carico dell'AICS. Se il Soggetto Esecutore ed i suoi Partner impiegano per la copertura della propria quota monetaria risorse finanziarie provenienti da altre Iniziative progettuali, i relativi documenti di spesa dovranno identificare inequivocabilmente il progetto dal quale provengono, le risorse utilizzate, il soggetto finanziatore, e la relativa quota-parte a beneficio dell'Iniziativa;
- c) la cui data di impegno sia contenuta **nei limiti della durata progettuale** e la sua manifestazione finanziaria avvenga entro i **sei mesi** necessari per la trasmissione del rapporto finale (eccetto per i costi di stipula della fideiussione e dell'ATS, che possono avere data anteriore alla stipula della Convenzione³;
- d) **che siano necessarie** per la **realizzazione** dell'Iniziativa;
- e) **che siano congrue** rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale/geografico;
- f) **che siano previste** nel piano finanziario dell'Iniziativa e descritte nel Documento di Progetto, comprese eventuali successive modifiche introdotte nel corso della realizzazione dell'Iniziativa, ammissibili rispetto alle Procedure dell'AICS;
- g) **che siano effettivamente sostenute**, comprovate da documenti contabili aventi forza probante, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale;
- h) **che siano contabilizzate**, ovvero che siano inserite in un sistema contabile del Soggetto Esecutore secondo le proprie procedure interne, che abbiano dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa vigente;
- i) **che siano conformi** alle disposizioni comunitarie e nazionali, tenendo conto della normativa fiscale, contributiva e degli altri obblighi di legge in vigore in Italia e nel Paese di realizzazione.
- j) che siano **conformi alle procedure e pratiche abituali** del Soggetto Esecutore indipendentemente dal tipo di donatore che le co-finanzia o finanzia integralmente.

10.1 Costi indiretti

1. Si tratta di **costi che non sono o non possono essere direttamente connessi all'Iniziativa** medesima, ma che possono essere collegati anche alle attività generali del Soggetto Esecutore. Non essendo possibile determinarne con precisione l'ammontare attribuibile all'Iniziativa, tali costi sono imputati e rendicontati forfettariamente nella **misura dell'8% dei costi diretti ammissibili**.

³ Il **criterio di impegno di spesa** si applica unicamente agli importi impegnati entro la data di fine dell'Iniziativa e **relativi a spese da liquidare / erogare entro la data di presentazione del Rapporto Finale**. Una spesa si **considera impegnata** quando è sottoscritto un contratto, un ordine di acquisto ovvero sussista un documento/atto che comprovi il sorgere di un'obbligazione del Soggetto Esecutore verso terzi e il conseguente vincolo al futuro pagamento per un determinato valore monetario.

10.2 Costi diretti ammissibili

1. Si tratta di costi **riferibili direttamente** all’Iniziativa. Tutti i costi diretti devono avere una **correlazione in valore e in percentuale ad uno o più risultati** come previsto nel Documento di Progetto e nel Piano Finanziario, eccetto tutte quelle spese per servizi non riconducibili a costo pieno o in quota parte ad uno specifico risultato (come a titolo di esempio: fideiussione, monitoraggio esterno, valutazione, revisione, comunicazione e visibilità non riconducibile alle attività progettuali, ecc.) che saranno indicate nella colonna del Piano Finanziario **“Altre spese non per Risultati”**.

2. Qualora il Soggetto Esecutore e/o il/i Partner sia esente dall’IVA (Imposta sul Valore Aggiunto) o da imposta equivalente, vigente nel Paese di realizzazione, o abbia diritto al suo rimborso, le spese sono rendicontate al netto dell’imposta. Nei casi in cui l’imposta non sia recuperabile, ai fini della sua ammissibilità come costo diretto dell’Iniziativa, il Soggetto esecutore e/o il/i Partner dovrà/dovranno presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del Legale rappresentante, contenente le informazioni del caso. Qualora intervengano variazioni nel corso della realizzazione dell’Iniziativa, il Soggetto esecutore e/o il/i Partner è/sono tenuto/i a darne comunicazione in sede di reportistica intermedia e/o finale con le stesse modalità.

3. Sono considerati costi diretti ammissibili quelli di seguito indicati, in aggiunta ai quali il Soggetto Esecutore può proporre altri costi diretti, purché ne dimostri la funzionalità al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, nel rispetto dei criteri e principi di ammissibilità già menzionati.

4. Sono ammissibili i costi relativi alle **risorse umane** (dipendenti, collaboratori, consulenti, volontari e personale del servizio civile) impiegate nell’Iniziativa, relativi alle retribuzioni lorde (compresi oneri fiscali, contributi assistenziali e previdenziali obbligatori, premi assicurativi e altri costi inclusi nella retribuzione). Questi costi non devono superare gli stipendi, gli importi lordi e i costi normalmente sostenuti dal Soggetto Esecutore nell’ambito di Iniziative di cooperazione e aiuto umanitario analoghe, secondo le proprie procedure e indipendentemente dal tipo di donatore che li co-finanzia o finanzia integralmente. Le remunerazioni relative al personale locale devono rispettare le leggi e i parametri retributivi medi del Paese in cui esso opera. Qualora il Soggetto Esecutore impieghi le risorse umane anche nell’ambito di altre Iniziative, il relativo costo dovrà essere imputato per la sola quota parte a carico dell’Iniziativa. Tale valore dovrà essere indicato nel Documento di Progetto (sia in sede di presentazione della Proposta progettuale che di presentazione della reportistica intermedia e finale, comprese le eventuali modifiche intervenute durante la fase di realizzazione dell’Iniziativa). I costi relativi alle risorse umane sono considerati ammissibili indipendentemente dal luogo in cui viene effettivamente svolta l’attività lavorativa. La dislocazione territoriale delle risorse umane deve essere funzionale al conseguimento di obiettivi e risultati attesi.

5. Sono altresì ammissibili i costi relativi al **personale in Italia** impiegato a **supporto** tecnico-progettuale e/o amministrativo dell’Iniziativa in misura **non superiore per ciascuna figura ad un terzo della durata progettuale e fino ad un massimo di due posizioni**, che potranno essere ricoperte da personale anche impiegato stabilmente presso il Soggetto Esecutore.

6. Sono ammissibili le spese di **viaggio, visto, assicurazione e di soggiorno** del personale impiegato nell’Iniziativa.

7. Sono ammissibili i costi di **acquisto di beni, attrezzature ed equipaggiamenti** (nuovi o usati) acquistati nell'ambito dell'Iniziativa, a condizione che siano donati ai beneficiari e ai Partner al termine dell'Iniziativa.
8. Sono ammissibili i costi di **ammortamento, i costi di noleggio o di leasing** (di attrezzature nuove o di seconda mano).
9. Sono ammissibili i costi per **affitti e/o rimborsi di costi chilometrici**, relativi ai veicoli appartenenti al Soggetto Esecutore e/o ai Partner.
10. Sono ammissibili i costi per **materiali di consumo e di funzionamento** (tra cui utenze, carburante, cancelleria ecc.).
11. Sono ammissibili i costi derivanti da **contratti di servizi, forniture e lavori**.
12. Sono ammissibili i costi relativi alla gestione dei **conti correnti in loco** dedicati all'Iniziativa. Sono altresì ammissibili i costi **bancari relativi al conto corrente** intestato al Soggetto Esecutore **in Italia, solo ed esclusivamente per le commissioni sui bonifici bancari** per il trasferimento dei fondi nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa.
13. Sono ammissibili le spese di **trasporto locale**, necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese in questa categoria le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'Iniziativa.
14. Sono ammissibili i **Fondi di dotazione, rotazione e microcredito, sostegno diretto ai beneficiari con forme di trasferimento monetario** (*Cash Transfer Modalities, Cash & Voucher*). In questi casi, nel DP sarà necessario specificare le caratteristiche del sistema che si prevede di attivare, precisando: a) la metodologia e le modalità di funzionamento; b) i criteri di selezione dei beneficiari e l'utilizzo da parte dei medesimi del trasferimento monetario; c) l'impiego finale dei fondi generati e/o residui alla conclusione dell'Iniziativa e l'ente a cui saranno affidati, d) i sistemi ex ante, in itinere ed ex post di monitoraggio e valutazione dell'impatto del trasferimento monetario ai beneficiari. Sono ammissibili spese riconducibili a strumenti, piattaforme, metodi di trasferimento che agevolino la sicurezza e tutela dei beneficiari.

Nei casi di **Trasferimento Monetario ai Beneficiari** (TMB - *Cash Transfer Modalities*), nel DP il Soggetto Esecutore, definisce i beneficiari, le modalità e i criteri di ammissibilità al sostegno finanziario, l'utilizzo e l'impatto del TMB. Pur restando coerenti con i principi generali di ammissibilità delle spese (tracciabilità, trasparenza, accountability, applicazione procedure interne), non essendo possibile definire nella proposta iniziale il dettaglio delle tipologie di spese, che saranno effettuate con i fondi del TMB, in quanto tali fondi sono destinati ai beneficiari e da questi medesimi utilizzati in fase di realizzazione del progetto, il Soggetto Esecutore si impegna quindi a concedere il sostegno finanziario secondo criteri di trasparenza, nel rispetto del "Codice europeo di buona condotta per l'erogazione del micro credito", della normativa europea di riferimento per il TMB, delle normative previste nel Paese di realizzazione e delle buone prassi in essere presso istituzioni europee (cfr. Calp Network) o in capo alle Agenzie delle Nazioni Unite e alla Croce Rossa Internazionale. Nei rapporti intermedi e finali dovranno essere altresì indicati i criteri e le procedure effettivamente adottate per la selezione dei beneficiari, gli importi erogati e il monitoraggio

applicato.

15. Sono ammissibili i costi per la realizzazione di **infrastrutture, opere civili e relativi impianti (nuove o ristrutturazioni)**, compresi i costi di progettazione, direzione dei lavori, collaudo e i costi per effettuare bandi di gara. Per favorire una valutazione oggettiva della congruità e della fattibilità tecnica, le spese per infrastrutture, opere civili e impianti sono corredate da ogni utile elemento di valutazione della proposta (ivi compresa una adeguata documentazione tecnica e/o eventuale stima di massima dei costi redatta da professionisti con specifiche competenze in materia).

Le spese per lavori di costruzione e ristrutturazione di opere civili sono ammissibili solo se **realizzate su terreni pubblici**. Tuttavia, qualora non sia possibile utilizzare un terreno pubblico, è ammissibile la spesa per la costruzione e ristrutturazione di opere civili su un terreno privato, se adeguatamente giustificata e motivata, previa autorizzazione da parte dell'AICS e formalizzazione di un accordo o contratto (secondo la normativa vigente nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa) con il soggetto proprietario del terreno che ne assicuri il mantenimento della destinazione d'uso funzionale e coerente con le finalità dell'Iniziativa stessa, anche dopo la fine dell'Iniziativa. La preventiva autorizzazione dell'AICS potrà essere richiesta ex-ante in sede di presentazione della proposta progettuale (richiesta di condizioni specifiche), oppure in sede di reportistica intermedia (tramite richiesta di modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS). L'AICS si riserva la facoltà di effettuare verifiche in merito alla destinazione d'uso del bene anche dopo la conclusione dell'Iniziativa.

16. Sono ammissibili i costi di **acquisto di beni immobili ivi compresi i terreni** solo se utili al raggiungimento degli obiettivi, dei risultati e della sostenibilità dell'Iniziativa. L'acquisto di tali beni, adeguatamente giustificato e motivato, potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte dell'AICS. La preventiva autorizzazione dell'AICS potrà essere richiesta in sede di presentazione della proposta progettuale (richiesta di condizioni specifiche), oppure in sede di reportistica intermedia (tramite richiesta di modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS). A conclusione dell'Iniziativa il bene dovrà essere donato al/i Partner e/o beneficiari delle attività progettuali. Nell'atto di acquisto (secondo la normativa vigente nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa) e/o nell'Atto di donazione del bene dovrà essere inserito il vincolo di destinazione d'uso coerentemente con le finalità dell'Iniziativa stessa, anche dopo la sua conclusione. L'AICS si riserva la facoltà di effettuare verifiche in merito alla destinazione d'uso del bene anche dopo la conclusione dell'Iniziativa.

17. Sono ammissibili i costi di **ammortamento** (nel rispetto delle regole civilistiche in vigore nel paese di registrazione del bene), **noleggio, leasing**, o formula d'uso equivalente, di singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti, a condizione che tali costi siano registrati **nei libri contabili e dei cespiti del Soggetto Esecutore in Italia e/o in loco** e la loro imputazione contabile corrisponda al periodo ammissibile di utilizzo ai fini dell'Iniziativa, inoltre che l'attrezzatura sia stata acquisita nel rispetto dei principi e delle procedure di scelta del contraente indicati nelle presenti Procedure e pagata interamente.

18. Sono ammissibili i costi per **acquisto di servizi specialistici** di varia natura, tra cui rientrano: il **monitoraggio esterno**, dedicato a incrementare la capacità di rilevazione e misurabilità RBM, la rilevazione di fonti di verifica e di indicatori, le consulenze legali, assicurative ecc.

19. Sono ammissibili i costi per il **monitoraggio interno** da realizzare con le risorse umane e materiali impiegate nell'Iniziativa indicate nel piano finanziario approvato.

20. Sono ammissibili i costi **per la valutazione esterna**. Ai fini dell'ammissibilità della spesa il Soggetto esecutore dovrà presentare all'AICS i relativi **Termini di Riferimento**.

21. Sono ammissibili i costi per la **comunicazione e visibilità** non direttamente connessi alle attività progettuali.

22. Sono ammissibili i costi relativi per il servizio di **revisione contabile esterna**, nella misura massima del **2%** del totale dei costi diretti.

23. Sono ammissibili i costi relativi alle **garanzie fideiussorie** (relativi alla stipula, al pagamento del premio e al rinnovo delle garanzie), nonché i costi relativi alla formalizzazione dell'**ATS** (oneri notarili, imposte di registro e i bolli previsti dalla normativa vigente, comprovati da documentazione intestata al Soggetto Capofila o ai partner dell'**ATS**). Tali spese sono **da considerarsi ammissibili anche se sostenute prima della data di stipula della Convenzione**.

24. Sono ammissibili i costi relativi alle attività dedicate al **rafforzamento dei partner locali** con l'obiettivo di accrescerne le capacità (decisionali, gestionali, finanziarie, di comunicazione ecc.), nella misura massima del **2%** del totale dei costi diretti. Le attività, con i relativi importi, dovranno essere indicate negli accordi di partenariato.

25. Sono ammissibili i costi derivanti direttamente dalle **disposizioni** della Convenzione.

26. Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'Euro dovranno essere rendicontate in euro al **tasso di cambio Inforeuro** del mese in cui sono state pagate, pubblicato sul seguente sito: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

In alternativa, si possono considerare il **tasso di cambio medio ponderato** o il **tasso di cambio FIFO**. In ogni caso, il Soggetto Esecutore **deve scegliere un unico criterio da proporre nella fase preliminare alla stipula della Convenzione** da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa, salvo eventuali modifiche in itinere. *Il Revisore esterno verificherà* che la modalità scelta sia conforme a quanto contenuto nelle procedure interne del Soggetto Esecutore e, qualora il tasso di cambio sia stato modificato in itinere, ne comunicherà le ragioni nella propria relazione allegata al Rapporto. In tal caso, il metodo di calcolo del tasso di cambio prescelto dovrà essere applicato per tutta la contabilità dell'Iniziativa, sia per le spese gestite dal Soggetto Esecutore sia dal/ i Partner.

27. Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti perdite monetarie a discapito dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore o l'AICS possono chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché se ne dimostri il **carattere di ufficialità**. L'AICS può altresì prevedere nell'Avviso tassi di cambio diversi, qualora sia già nota la probabilità di perdita monetaria. Per questi ultimi, ai fini dell'ammissibilità della spesa a finanziamento/cofinanziamento, farà fede la relativa data e valuta attestata dal **relativo estratto conto**. Le perdite monetarie causate dall'andamento del tasso di cambio non possono in ogni caso generare ulteriori oneri a carico dell'AICS. Eventuali ricavi dovuti al tasso di cambio o a interessi maturati sui conti correnti dedicati devono essere reinvestiti nell'Iniziativa. Per tali ricavi e/o interessi sarà necessario dimostrare (tramite semplice presentazione di equivalenti documenti di spesa) a quali attività siano state destinate le risorse.

28. Ai fini dell'ammissibilità delle spese effettuate tramite **l'uso di contanti**, il Soggetto Esecutore deve preventivamente definire con il Revisore esterno **l'elenco delle spese** da effettuarsi in contanti, individuando le tipologie e le relative motivazioni. Tale elenco potrà essere aggiornato nel corso della realizzazione delle attività. In sede di trasmissione dei rapporti intermedi e finali, dovrà essere allegato l'elenco delle spese effettuate in contanti con specifica delle motivazioni, firmato dal Rappresentante legale del Soggetto Esecutore e certificato dal Revisore esterno. Rimane ferma la facoltà dell'AICS di effettuare controlli a campione per valutare l'ammissibilità delle suddette spese.

29. Il Revisore esterno ha la responsabilità dei controlli e delle verifiche previsti dalla Procedura comparativa e dalle presenti Procedure per garantire l'ammissibilità dei costi diretti, e della certificazione di tutta la documentazione contabile-amministrativa contenuta nel rendiconto predisposto dal Soggetto Esecutore.

30. L'AICS si riserva di effettuare **controlli di regolarità contabile amministrativa di secondo livello** che possono riguardare verifiche puntuali e audit specifici su campioni di spesa già sottoposti alla verifica e certificazione di primo livello effettuata dal Revisore esterno.

10.3 Costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi relativi alle seguenti spese:

- a) spese per l'acquisto di beni o veicoli effettuate al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco a qualità invariata e prezzi competitivi (dimostrabili attraverso presentazione di preventivi);
- b) spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
- c) spese per taxi in Italia;
- d) sanzioni amministrative e penali di natura pecuniaria (anche se relative ai veicoli acquistati nell'ambito dell'Iniziativa), penali e spese per controversie legali;
- e) IVA o altro contributo equivalente, se rimborsabile;
- f) spese di rappresentanza e spese di carattere personale sostenute in Italia o nel Paese Partner dalle risorse umane impiegate a vario titolo nell'Iniziativa (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
- g) spese afferenti a rubriche non coerenti con l'Iniziativa e/o non elencate o non riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato o non riconducibili a modifiche unilaterali al Piano finanziario;
- h) spese effettuate al di fuori dei limiti temporali previsti dalla Convenzione e dalle presenti Procedure per la realizzazione dell'Iniziativa e per l'ammissibilità della spesa;
- i) spese non supportate da adeguata documentazione e/o non in regola con la normativa vigente;
- j) spese per **conti correnti**, dedicati all'Iniziativa, aperti dal Soggetto Esecutore **in Italia, ad eccezione delle commissioni sui bonifici bancari per il trasferimento dei fondi** nel Paese di realizzazione dell'iniziativa, che sono invece **ammissibili**.

10.4 Beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti

1. Sono considerati **beni durevoli** quei beni che possono essere usati più volte nella loro vita utile stimata, tra questi rientrano gli equipaggiamenti ovvero la strumentazione di supporto per la realizzazione

dell'Iniziativa e le apparecchiature operative direttamente destinate ai beneficiari.

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

Articolo 11 Principi e procedure di scelta del contraente per le acquisizioni di beni, servizi e lavori

11.1 I Principi

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori, necessari all'Iniziativa, sia sul mercato italiano che estero, deve avvenire nel rispetto dei **principi nazionali e comunitari** in materia di scelta del contraente.

In particolare, i principi di:

- a) **trasparenza**, garantendo pubblicità adeguata e chiarezza nelle procedure;
- b) **parità di trattamento e non discriminazione** tra i potenziali contraenti;
- c) **libera concorrenza** per massimizzare la partecipazione ed evitare distorsioni di mercato;
- d) **proporzionalità**, criteri di selezione e valutazione che perseguano il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo;
- e) **efficienza ed economicità**, attraverso criteri di aggiudicazione che bilancino costi e qualità tecnica;
- f) **riservatezza** al fine di proteggere le informazioni sensibili fornite dagli operatori durante la gara.

11.2 Le Procedure di scelta del contraente

1. Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori relative all'Iniziativa si applicano le procedure europee previste dalla *“Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions” (PRAG)*, in vigore alla firma della Convenzione, indipendentemente dal Paese di realizzazione dell'Iniziativa e dalla residenza fiscale del Soggetto Esecutore, incluso il ricorso alle procedure semplificate previste in circostanze di estrema urgenza o crisi, economiche o politiche o nelle altre ipotesi previste. In tali contesti, l'AICS – previa consultazione con l'Ambasciata territorialmente competente – può autorizzare su richiesta della OSC il ricorso alle procedure negoziate previste dalla PRAG.

2. È inoltre consentita l'applicazione delle Procedure Interne, adottate dal Soggetto Esecutore e/o dai Partner, purché siano **conformi ai principi richiamati all'articolo 11.1**. La conformità delle Procedure interne del Soggetto esecutore e/o dei Partner e dei relativi Allegati, ai suddetti principi, deve essere verificata e certificata dal Revisore esterno. A tal fine il Soggetto Esecutore è tenuto a comunicare e rendere accessibili al Revisore esterno le Procedure e gli strumenti operativi che saranno applicati per la realizzazione dell'iniziativa. In presenza di circostanze di estrema urgenza o crisi, economiche o politiche, o nelle altre ipotesi previste, l'AICS – previa consultazione con l'Ambasciata territorialmente competente – può autorizzare su richiesta della OSC il ricorso alle procedure negoziate di cui al punto precedente.

3. Il Revisore esterno certificherà, inoltre, la conformità delle Procedure Interne che saranno applicate per la realizzazione dell'iniziativa agli obblighi convenzionali assunti con l'AICS e il rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese di realizzazione dell'Iniziativa. In caso di mancato adempimento ai principi e

agli obblighi inerenti all'applicazione delle Procedure dichiarate, l'AICS si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione.

4. Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori da parte dei Soggetti esecutori pubblici, di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014, la disciplina applicabile è determinata dal luogo in cui viene effettuata la scelta del contraente.

Qualora la procedura di scelta del contraente si svolga in Italia, si applicano esclusivamente le disposizioni del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), anche nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni o la fornitura dei beni e/o servizi debba avvenire all'estero.

Qualora la procedura di scelta del contraente avvenga direttamente all'estero si applicano le disposizioni del D.M. 192/2017 relative alle procedure di scelta del contraente fuori dal territorio nazionale.

11.3 Regimi speciali e mercati non concorrenziali

1. Per l'acquisizione di servizi e forniture in regime di monopolio (legale o di fatto), affitti, utenze, materiali di consumo, servizi di brokeraggio obbligatori o approvvigionamento di carburante a tariffa regolamentata, il Soggetto Esecutore applica le modalità semplificate previste dalla PRAG o dalle proprie Procedure Interne, certificate dal Revisore esterno, in conformità con i principi di economicità ed efficacia.

2. L'affidamento diretto è ammesso laddove la fornitura o il servizio possa essere erogato esclusivamente da un operatore economico specifico per motivi tecnici, di tutela di diritti esclusivi o di monopolio di Stato, accertati nel contesto locale di esecuzione del progetto.

3. Qualora i servizi di brokeraggio o l'approvvigionamento di carburante avvengano in mercati locali privi di effettiva concorrenza (es. prezzi fissati per legge, uniche stazioni di servizio autorizzate nell'area di intervento), si può procedere ad affidamento diretto motivato, prescindendo dall'obbligo di richiedere tre preventivi.

11.4 Responsabilità e verifica nell'applicazione di principi e procedure

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

2. Sarà cura del **Revisore Esterno**, incaricato della certificazione dei rapporti finanziari, di verificare e accertare la corretta applicazione dei principi e delle procedure sopra richiamati.

3. **L'AICS** si riserva di effettuare controlli in merito alle procedure di acquisizione applicate dai Soggetti Esecutori e, nel caso in cui si rilevi il mancato rispetto dei sopra richiamati principi e procedure di considerare inammissibili le relative spese.

Articolo 12 Trasferimento e destinazione dei beni alla fine dell'Iniziativa

1. I beni, le attrezzature e gli equipaggiamenti, acquistati nell'ambito dell'Iniziativa, aventi valore originario

di acquisto superiore a **euro 1.500,00** (millecinquecento) devono essere donati ai beneficiari del progetto, alle organizzazioni locali senza scopo di lucro o alle autorità locali identificate come Partner dell'Iniziativa, salvo eventuali deroghe autorizzate dall'AICS. L'Atto di donazione deve essere allegato al rapporto finale.

2. Se richiesto dal Soggetto Esecutore in sede di reportistica intermedia e finale, l'AICS può autorizzare a conclusione dell'Iniziativa il **comodato d'uso temporaneo dei beni e degli equipaggiamenti** ad altra Iniziativa di cooperazione o aiuto umanitario realizzata dal Soggetto Esecutore o dal Partner nello stesso Paese, anche se non finanziata dall'AICS o da un Soggetto Pubblico e prevedere che, al termine dell'ulteriore Iniziativa, tali beni siano donati ai soggetti sopra specificati. In ogni caso tali beni non possono mai generare un provento per il Soggetto Esecutore. Il Soggetto esecutore indica, nella lettera di trasmissione del rapporto finale, la richiesta di autorizzazione al comodato d'uso temporaneo, allegando il verbale di trasferimento in comodato d'uso temporaneo e la **dichiarazione di assenso al rinvio** dell'obbligo di consegna del bene, firmata dai soggetti destinatari dei beni, specificati al comma 1.

3. I beni, le attrezzature, gli equipaggiamenti aventi valore originario di acquisto **fino a euro 1.500,00** (millecinquecento) sono **esclusi dall'obbligo di donazione**. Qualora tali beni fossero ancora utilizzabili, il Soggetto Esecutore si impegna a utilizzarli a beneficio delle future iniziative di cooperazione e in nessun caso possono generare un provento per il Soggetto Esecutore.

IV – Gestione, monitoraggio e valutazione dell'Iniziativa

Articolo 13 Modifiche al DP, al Piano Finanziario, al Quadro Logico e al Cronoprogramma

13.1 Criteri

1. Le **modifiche** al Documento di Progetto, al Piano finanziario, al Quadro Logico e al Cronoprogramma **non devono** alterare o compromettere la natura e la logica dell'intervento, la sua coerenza interna, il raggiungimento degli obiettivi, dei risultati attesi o i requisiti di qualità dei partner coinvolti.

2. Non sono ammissibili modifiche volte a compensare ritardi o inefficienze gestionali imputabili al Soggetto Esecutore. Analogamente, non sono consentite modifiche al piano finanziario a favore della sostenibilità operativa o dei costi di presenza in loco del Soggetto esecutore o dei membri del Partenariato.

13.2 Tipologie

1. Le modifiche al DP e ai suoi allegati (Piano Finanziario, QL e Cronogramma) sono distinte in:

- a) modifiche **unilaterali**;
- b) modifiche da **sottoporre alla previa autorizzazione dell'AICS**.

13.3 Modifiche unilaterali

1. Le modifiche unilaterali non devono ridurre l'impatto, l'efficacia, l'efficienza dell'Iniziativa e devono essere **funzionali al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti**. Tali modifiche sono soggette a verifica da parte del Revisore esterno, che ne accerta la correttezza contabile e la conformità procedurale e sono comunicate in fase di reportistica intermedia e finale, senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'AICS.

2. Rientrano tra le **modifiche unilaterali** le seguenti tipologie:

- a) modifiche alle **attività**;
- b) modifiche alle **modalità** di governance, di monitoraggio e di valutazione;
- c) modifiche al **cronoprogramma**;
- d) modifiche riguardanti: **risorse umane, beni, forniture, servizi, lavori**;
- e) modifiche alle **procedure interne** del Soggetto Esecutore applicabili all'Iniziativa, certificate dal Revisore esterno;
- f) modifiche ai **ruoli** e alla **gestione** del **partenariato**, qualora non ne compromettano la qualità;
- g) diminuzione del numero dei **beneficiari diretti fino al 10%**;
- h) **estensione temporale della durata progettuale (proroga)** nei limiti stabiliti dalle presenti Procedure;
- i) modifiche al **piano finanziario**, rispetto alla versione allegata alla proposta iniziale, inclusa l'introduzione o l'eliminazione di qualsiasi linea di spesa, qualora la **somma dei valori assoluti delle variazioni delle rubriche** non sia superiore al **25% del totale dei costi diretti**. A tal fine il Soggetto Esecutore è tenuto al monitoraggio costante delle tendenze di spesa per rubrica e qualora preveda il superamento della soglia dovrà presentare una **richiesta di modifica** da sottoporre contestualmente al Rapporto Intermedio;
- j) modifiche al **piano finanziario** inclusa l'introduzione o l'eliminazione di qualsiasi linea di spesa, rispetto alla versione allegata alla proposta iniziale, qualora la **somma dei valori assoluti delle variazioni dei costi di ciascun risultato + altre spese non per risultato** non sia superiore al **15% del totale dei costi** dell'Iniziativa. Il Soggetto Esecutore è tenuto al monitoraggio costante delle tendenze di spesa per risultato + altre spese non per risultato.

3. L'AICS **si riserva di non riconoscere**, in sede di approvazione della reportistica intermedia e finale, le modifiche unilaterali ivi contenute qualora compromettano la natura e la logica dell'intervento, la sua coerenza interna, il raggiungimento degli obiettivi, dei risultati o la qualità del partenariato. In tale eventualità, gli importi oggetto di modifica unilaterale non saranno considerati ammissibili.

13.4 Modifiche da sottoporre alla previa autorizzazione dell'AICS

1. Le modifiche da sottoporre alla previa autorizzazione da parte dell'AICS non devono ridurre l'impatto, l'efficacia, l'efficienza dell'Iniziativa e devono essere **funzionali al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti**. La richiesta di autorizzazione alla modifica, con opportuna motivazione, è comunicata dal Soggetto esecutore in fase di reportistica intermedia.

2. A differenza di quanto avviene per le modifiche unilaterali, le modifiche al Piano Finanziario da sottoporre alla preventiva approvazione dell'AICS riguardano le spese programmate e non ancora sostenute alla data di presentazione del rapporto intermedio.

3. Sono ricomprese tra le **modifiche da sottoporre alla previa autorizzazione** dell'AICS le seguenti tipologie:

- a) modifiche alla **Convenzione** e alle **Condizioni specifiche** applicabili all'Iniziativa;
- b) modifiche riguardanti **obiettivi, risultati, indicatori, baseline, target, fonti di verifica**;
- c) diminuzione del **numero dei beneficiari** diretti **oltre il 10%**;
- d) modifica del **luogo** di realizzazione dell'iniziativa;
- e) modifiche delle **procedure applicabili** all'Iniziativa, fatte salve le modifiche alle procedure interne del Soggetto esecutore certificate dal Revisore esterno;
- f) modifiche al **piano finanziario**, per importi **superiori ai limiti** fissati per le modifiche unilaterali;
- g) modifiche alla composizione del **partenariato**, qualora non ne compromettano la qualità;

4. L'ammissibilità delle modifiche sottoposte all'autorizzazione dell'AICS decorre dalla data di trasmissione tramite PEC della formale approvazione del rapporto intermedio, sia esso ordinario o straordinario.

13.5 Estensione temporale della durata progettuale (Proroga)

1. L'estensione temporale della durata progettuale (Proroga) rientra tra le modifiche unilaterali e in quanto tale, non necessita della previa autorizzazione dell'AICS. La proroga è consentita entro il limite massimo di un terzo della durata indicata nella proposta iniziale e comunque non può superare i dodici mesi complessivi. La proroga non può comportare in nessun caso maggiori oneri a carico dell'AICS.

2. L'estensione temporale della durata progettuale deve essere comunicata da parte del Soggetto Esecutore all'AICS nell'ambito della reportistica intermedia. Qualora, oltre le tempistiche e le modalità per la rendicontazione intermedia, si renda necessario estendere la durata progettuale, il Soggetto esecutore dovrà inviare una comunicazione all'AICS tramite PEC entro il termine delle attività progettuali preliminarmente previsto.

Articolo 14 Sospensione dell'Iniziativa

1. Qualora, nel corso della realizzazione dell'Iniziativa, si verificano eventi imprevisti **non imputabili al Soggetto Esecutore** che rendano impossibile, in tutto o in parte, l'esecuzione del progetto secondo le modalità originariamente concepite, ovvero in caso di gravi minacce alla sicurezza del personale, dei partner o dei beneficiari, il Soggetto Esecutore può richiedere all'AICS:

- a) la **sospensione totale o parziale** delle attività dell'Iniziativa, qualora tali circostanze eccezionali ne impediscano o ne rendano estremamente onerosa l'attuazione;
- b) la **modifica** dell'Iniziativa, secondo le modalità previste dalle presenti Procedure relativamente alle modifiche da sottoporre all'approvazione dell'AICS.

2. Nel caso in cui il **Soggetto Esecutore** intenda richiedere la sospensione parziale o totale delle attività,

ne dovrà dare **tempestiva comunicazione** all'AICS tramite PEC.

In particolare, nella comunicazione indirizzata all'AICS, il Soggetto Esecutore è tenuto a riportare:

- a) le **modalità operative** della sospensione: il Soggetto Esecutore si impegna a adottare tutte le misure di sicurezza necessarie a ridurre al minimo le conseguenze e i danni che possano derivare dal periodo di sospensione a persone, beni, partner, beneficiari, a ridurre al minimo il tempo di sospensione;
- b) i **costi minimi, essenziali e necessari** durante il periodo della sospensione sia per mantenere le condizioni per una potenziale ripresa delle attività progettuali, sia per assolvere ad obblighi di legge in Italia o in loco;
- c) le **attività sospese** in caso di sospensione parziale e il risultato a cui si riferiscono;
- d) la **presunta data di ripresa delle attività**.
- e) il Soggetto Esecutore si impegna inoltre a dare tempestiva comunicazione all'AICS qualora le condizioni consentano il ripristino delle attività anticipatamente rispetto alla scadenza del periodo di sospensione accordato.

3. L'AICS valuta la richiesta di sospensione e comunica al Soggetto Esecutore il periodo di sospensione (totale o parziale) approvato e le spese ritenute ammissibili nel periodo di sospensione.

4. Decorso il periodo di sospensione autorizzato dall'AICS, il Soggetto esecutore comunica all'AICS la ripresa delle attività. Qualora, in conseguenza della sospensione, siano necessarie modifiche unilaterali al DP, al Piano Finanziario, al QL e al Cronogramma, il Soggetto Esecutore ne darà comunicazione in sede di reportistica intermedia o finale. Qualora, invece, sia necessario apportare modifiche da sottoporre alla previa autorizzazione dell'AICS, il Soggetto Esecutore dovrà presentare un rapporto intermedio straordinario nel quale dovrà indicare le richieste di modifica.

5. Nel caso in cui, alla scadenza del periodo di sospensione, le cause ostative alla prosecuzione dell'Iniziativa non risultino rimosse o non consentano la regolare ripresa delle attività, l'AICS e il Soggetto Esecutore potranno concordare un ulteriore periodo di sospensione o di procedere alla chiusura dell'Iniziativa. In tale evenienza, il Soggetto esecutore dovrà presentare il rapporto narrativo e il rendiconto finanziario finale comprendente il periodo di sospensione, completo degli allegati (Relazione del Revisore esterno ed eventuale Rapporto del valutatore esterno).

6. L'AICS può altresì decidere di **sospendere unilateralmente l'Iniziativa o parte di essa (sospensione totale o parziale)**, dandone comunicazione tramite PEC al Soggetto Esecutore, quando:

- a) **circostanze eccezionali derivanti da causa di forza maggiore**⁴ rendano l'attuazione dell'Iniziativa estremamente onerosa o pericolosa per la sicurezza del personale (locale e internazionale), dei beneficiari e delle comunità coinvolte;
- b) acquisisca elementi che inducano a ritenere che si siano verificate **gravi irregolarità e/o frodi** nell'attuazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione della Convenzione;

7. Nei casi di cui alla lettera a), l'AICS e il Soggetto Esecutore concordano le modalità operative, i costi minimi essenziali e necessari, le attività sospese, la presunta data di ripresa delle attività, analogamente a quanto previsto ai commi precedenti per la sospensione richiesta dal soggetto esecutore.

⁴ La "causa di forza maggiore" consiste in un evento impreveduto, imprevedibile e irresistibile – naturale (terremoti, alluvioni) o umano (guerre, scioperi generali, ordini dell'autorità) – che rende assolutamente impossibile l'adempimento di un'obbligazione contrattuale. Esonera il debitore da responsabilità per inadempimento, poiché l'evento è esterno e non imputabile alla sua volontà.

8. Per le casistiche di cui alla lettera b), prima di procedere alla sospensione dell'Iniziativa, l'AICS notifica formalmente al Soggetto Esecutore la sua intenzione di sospendere l'Iniziativa, indicandone le motivazioni, e lo invita a presentare osservazioni entro trenta giorni dal ricevimento della notifica. Qualora il Soggetto Esecutore non presenti osservazioni entro il termine ovvero presenti osservazioni non valide, l'AICS può procedere, secondo quanto stabilito nella Convenzione, alla **sospensione** totale delle attività dell'Iniziativa, alla **risoluzione** unilaterale della Convenzione e alla **revoca** del finanziamento con obbligo di restituzione delle somme erogate.

Articolo 15 Monitoraggio dell'Iniziativa

1. L'AICS può disporre missioni di monitoraggio tecnico e amministrativo **nel luogo di realizzazione dell'Iniziativa e/o presso la sede del Soggetto Esecutore in Italia.**

2. L'AICS informa il Soggetto Esecutore degli obiettivi della missione di monitoraggio e concorda con esso l'agenda e le tempistiche della missione, concordemente con quanto previsto nel Manuale di monitoraggio dell'AICS.

3. L'AICS, nell'ambito della missione di monitoraggio, effettuerà le seguenti verifiche:

- a) Verifica del raggiungimento e mantenimento dei risultati e dei cambiamenti prodotti dall'Iniziativa;
- b) Verifica dello stato dei beni strumentali, attrezzature, impianti, ecc. forniti dall'Iniziativa;
- c) Verifica della sostenibilità economica, finanziaria, istituzionale;
- d) Verifica del rispetto degli obblighi convenzionali / contrattuali e del rispetto delle Procedure AICS;
- e) Verifica degli aspetti evidenziati come buone pratiche e come criticità dal valutatore esterno;
- f) Verifica della tenuta della documentazione amministrativo contabile, delle modalità di gestione dei flussi finanziari, delle modalità di selezione delle risorse umane e delle procedure di acquisizione di beni e servizi adottate, esame e verifica della documentazione originale relativa alle linee di spesa scelte a campione;
- g) Verifica dell'effettiva presenza operativa del partenariato.

4. A conclusione di ogni missione, l'AICS elabora un rapporto di monitoraggio e comunica al Soggetto esecutore gli esiti della missione di monitoraggio e le principali raccomandazioni per il prosieguo delle attività.

Articolo 16 Valutazione esterna dell'Iniziativa

1. Per le iniziative di durata compresa tra 12 e 24 mesi è obbligatoria una valutazione finale al termine delle attività. Qualora la durata indicata nella proposta iniziale superi i 24 mesi, è obbligatoria sia la valutazione intermedia che quella finale, da effettuarsi rispettivamente a metà e a conclusione delle attività progettuali. In entrambi i casi, le valutazioni devono essere affidate a un Valutatore esterno e i relativi Termini di Riferimento (TDR) devono ricevere l'approvazione dell'AICS prima dell'avvio della procedura di selezione del Valutatore esterno. Entrambe le valutazioni, intermedia e finale, devono essere affidate al medesimo soggetto. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dall'AICS, previa presentazione di

adeguata motivazione. Gli esiti della valutazione sono trasmessi all'AICS in sede di reportistica intermedia e/o finale.

2. La selezione del Valutatore deve avvenire nel rispetto dei principi e delle procedure di scelta del contraente per le acquisizioni di beni, servizi e lavori di cui alle presenti Procedure e nel rispetto del **principio di rotazione**. Al fine di garantire l'indipendenza del processo, l'incarico non può essere conferito ai soggetti di cui all'art. 26, comma 2 della Legge 125/2014, né ad enti controllati o collegati al Soggetto esecutor, il Valutatore deve rilasciare a tal fine apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR 445/2000.

3. La valutazione esterna mira a fornire un giudizio imparziale, oggettivo e competente su efficacia, efficienza, pertinenza, impatto e sostenibilità dell'intervento. Analizzando i risultati rispetto agli obiettivi, essa garantisce trasparenza, identifica lezioni apprese, evidenzia punti di forza e di debolezza, e facilita il miglioramento delle strategie future. A tale scopo il valutatore esterno verifica lo stato di avanzamento delle attività e se e in che misura gli obiettivi e i risultati attesi sono stati raggiunti, nonché l'adeguatezza, appropriatezza e misurabilità degli indicatori scelti e l'affidabilità delle fonti di verifica. A tali fini, il Team di valutazione deve includere competenze tematiche, metodologiche e conoscenze del contesto geografico di realizzazione dell'iniziativa.

V – Reportistica dell'Iniziativa

Articolo 17 Reportistica intermedia e finale

17.1 Rapporto narrativo e Rendiconto finanziario

1. La reportistica – intermedia e finale – è composta dal **rapporto narrativo** (DP attualizzato, Quadro Logico e Cronogramma aggiornati) e dal **rendiconto finanziario**, al quale deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.

2. Nel rapporto narrativo dovrà essere evidenziata la progressione degli indicatori relativi agli obiettivi e ai risultati, dovrà essere descritto l'andamento delle attività (evidenziando le eventuali attività non realizzate o realizzate parzialmente) i beneficiari raggiunti, gli importi spesi per risultato e, nelle apposite sezioni del DP, dovranno essere indicate tutte le modifiche unilaterali apportate nonché le modifiche da sottoporre all'approvazione dell'AICS. Il rapporto dovrà consentire un chiaro raffronto fra i progressi realizzati rispetto agli obiettivi e ai risultati attesi dell'Iniziativa approvata, descrivendo in maniera accurata in che modo le attività preliminarmente previste siano state effettivamente sviluppate e realizzate.

3. Il rendiconto finanziario dovrà evidenziare l'importo speso, l'importo residuo da spendere, le modifiche al piano finanziario unilaterali e quelle da sottoporre all'approvazione dell'AICS, la progressione delle percentuali delle spese rispetto ai risultati.

17.2 Tempistiche e modalità per la trasmissione della reportistica intermedia e finale

1. Le tempistiche per l'invio della reportistica variano in relazione alla durata indicata nella proposta iniziale e in relazione alle modalità di erogazione delle rate di contributo/finanziamento:

- a) Per progetti aventi una durata indicata nella proposta iniziale da **12 e 24** mesi, con erogazione delle rate per anticipazione:
 - i. Trasmissione del primo **rapporto narrativo entro otto mesi** dalla data di avvio delle attività. Nel caso in cui il Soggetto esecutore intenda richiedere modifiche da sottoporre all'approvazione dell'AICS al rapporto narrativo dovrà essere allegato il rendiconto finanziario **relativo ai primi otto mesi** di attività con la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - ii. Trasmissione del secondo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** (al netto di quanto già eventualmente rendicontato nel primo rapporto) quando sia stato **speso almeno il 70% della prima rata** erogata dall'AICS. Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno. Nel caso di erogazione delle rate per stato di avanzamento, la trasmissione del secondo rapporto narrativo avviene quando sia stato **speso almeno il 70% del costo totale** dell'Iniziativa.
 - iii. Trasmissione del **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario finale entro sei mesi** dalla fine delle attività progettuali (al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti). Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno
- b) Per progetti aventi una durata indicata nella proposta iniziale **superiore a 24 e fino a 36 mesi**, con erogazione delle rate per anticipazione:
 - i. Trasmissione del primo **rapporto narrativo** relativo ai primi 12 mesi, **entro 15 mesi** dalla data di avvio delle attività. Nel caso in cui il Soggetto esecutore intenda richiedere modifiche da sottoporre all'approvazione dell'AICS al rapporto narrativo dovrà essere allegato il rendiconto finanziario **relativo ai primi 12 mesi** di attività con la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - ii. Trasmissione del secondo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** (al netto di quanto già eventualmente rendicontato nel primo rapporto) quando sia stato **speso almeno il 70% della prima rata** erogata dall'AICS. Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - iii. Trasmissione del **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario finale entro sei mesi** dalla fine delle attività progettuali (al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti). Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
- c) Per progetti aventi una durata indicata nella proposta iniziale superiore a **36 mesi**, con erogazione delle rate per anticipazione:
 - i. Trasmissione del primo **rapporto narrativo** relativo ai primi 12 mesi, **entro 15 mesi** dalla data di avvio delle attività. Nel caso in cui il Soggetto esecutore intenda richiedere modifiche da sottoporre all'approvazione dell'AICS al rapporto narrativo dovrà essere allegato il rendiconto finanziario **relativo ai primi 12 mesi** di attività con la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.

- ii. Trasmissione del secondo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** (al netto di quanto già eventualmente rendicontato nel primo rapporto) quando sia stato **speso almeno il 70% della prima rata** erogata dall'AICS. Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - iii. Trasmissione del terzo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** (al netto di quanto già eventualmente rendicontato nel primo rapporto) quando sia stato **speso almeno il 50% della seconda rata** erogata dall'AICS. Al rapporto narrativo e finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - iv. Trasmissione del **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario finale entro sei mesi** dalla fine delle attività progettuali (al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti). Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
- d) Nel caso di erogazione delle rate per stato di avanzamento, indipendentemente dalla durata indicata nella proposta iniziale:
- i. la presentazione del primo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** avviene quando sia stato speso **almeno il 30% del costo totale** dell'Iniziativa. Al rapporto narrativo e finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - ii. la presentazione del secondo **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario** avviene quando sia stato speso **almeno il 70% del costo totale** dell'Iniziativa. Al rapporto narrativo e finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.
 - iii. Trasmissione del **rapporto narrativo** e del **rendiconto finanziario finale entro sei mesi** dalla fine delle attività progettuali (al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti). Al rapporto narrativo e al rendiconto finanziario deve essere allegata la relazione e la certificazione delle spese da parte del Revisore esterno.

2. Qualora, nel corso della durata progettuale, e al di fuori delle tempistiche citate nel precedente comma, si renda necessario apportare modifiche al DP (e ai suoi allegati) da sottoporre alla preventiva autorizzazione dell'AICS, il Soggetto esecutore invia un **rapporto narrativo straordinario** nel quale devono essere indicate le eventuali richieste di modifica del Piano Finanziario da sottoporre all'autorizzazione dell'AICS.

3. È fatta salva la possibilità per l'AICS di richiedere ulteriori Rapporti narrativi trascorsi 18 mesi dall'ultimo rapporto approvato in assenza di comunicazioni da parte del Soggetto esecutore.

17.3 Approvazione del rapporto intermedio

1. Il Soggetto esecutore trasmette all'AICS, tramite PEC, secondo le modalità e tempistiche indicate nelle presenti Procedure e riportate nella Convenzione, i rapporti intermedi completi della seguente documentazione:

- i. Relazione del Revisore esterno (da allegare in presenza di rendiconto finanziario, secondo le

- casistiche previste dalle presenti Procedure);
- ii. Rapporto di valutazione esterna intermedia (da allegare al secondo rapporto intermedio).
2. L'AICS esamina e valuta il rapporto narrativo e il rendiconto finanziario, la documentazione allegata, la relazione del Revisore esterno, e, ove previsto, il rapporto del valutatore esterno, nonché le eventuali modifiche unilaterali apportate e le richieste di modifica sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'AICS.
3. Entro trenta giorni dalla data di ricezione del rapporto intermedio, completo di tutta la documentazione prevista, l'AICS comunica, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore esterno, l'esito dell'esame e delle valutazioni effettuate e l'approvazione del rapporto. Entro tale termine l'AICS, ove necessario, può richiedere, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore esterno, di inviare chiarimenti e/o integrazioni in merito all'intera documentazione trasmessa, assegnando un termine per la risposta di almeno dieci giorni lavorativi. In tal caso il termine di trenta giorni è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricezione dei chiarimenti richiesti. Qualora i chiarimenti ricevuti non siano considerati esaustivi, l'AICS ha la facoltà di richiederne di ulteriori, in tal caso il termine è nuovamente sospeso.
4. Il Soggetto Esecutore e il Revisore esterno sono tenuti ad allineare il DP e gli allegati alle indicazioni comunicate dall'AICS, nella lettera di approvazione del rapporto intermedio, in modo che siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo.

17.4 Approvazione del rapporto finale

1. Il Soggetto Esecutore trasmette via PEC all'AICS, entro sei mesi dalla conclusione delle attività progettuali, il rapporto finale e la relazione del Revisore esterno, come riportato nella Convenzione, allegando la seguente documentazione aggiuntiva:
 - a) Verbale di trasferimento dei beni, delle attrezzature, delle infrastrutture, delle opere civili e dei relativi impianti ai Partner locali e/o, nel caso in cui il Soggetto esecutore intenda trasferire i beni verso altre iniziative di cooperazione o di aiuto umanitario, anche una richiesta motivata;
 - b) Rapporto di Valutazione esterna finale.
2. L'AICS esamina e valuta il rapporto narrativo e il rendiconto finanziario, completo della documentazione allegata prevista, e la Relazione del Revisore esterno, verificando che il Revisore esterno abbia svolto quanto previsto e fornito tutte le informazioni finali di competenza.

L'AICS controlla il raggiungimento dei valori degli indicatori degli obiettivi e dei risultati e dei beneficiari previsti ed effettua le verifiche in merito al rispetto delle procedure applicabili all'Iniziativa⁵ e all'importo effettivamente speso e ammissibile, procedendo – fatto salvo il contraddittorio con il Soggetto esecutore – al ricalcolo proporzionale del contributo/finanziamento spettante, rispetto al costo totale ammissibile dell'Iniziativa, al netto delle spese ritenute non ammissibili da parte del Revisore e/o dell'AICS, detraendo dal contributo spettante l'importo già erogato e determinando così l'importo eventualmente a debito del Soggetto esecutore.

⁵ *i.e.* le presenti Procedure, PRAG, le Procedure interne del soggetto esecutore certificate dal revisore esterno, le Linee Guida settoriali AICS.

3. L'AICS può ridurre l'importo del contributo/del finanziamento coerentemente con l'effettiva attuazione dell'Iniziativa, sulla base del raggiungimento dei valori target degli indicatori dei risultati ultimi approvati contenuti nel Documento di Progetto e verificati dall'AICS sia attraverso il monitoraggio documentale che nel contesto di realizzazione dell'Iniziativa. Ai fini della determinazione della riduzione dell'importo del contributo o del finanziamento, si applica la metodologia di calcolo contenuta nella Nota Metodologica adottata con Determina del Direttore dell'AICS.

Prima di procedere alla riduzione dell'importo del contributo o del finanziamento, l'AICS notifica formalmente al Soggetto Esecutore la sua intenzione di ridurre il proprio contributo/finanziamento, indicando l'importo e le ragioni della riduzione, invitando il Soggetto esecutore a presentare osservazioni entro trenta giorni dal ricevimento della notifica.

Qualora il Soggetto Esecutore non presenti osservazioni, ovvero presenti osservazioni non valide, l'AICS potrà procedere alla riduzione del contributo/finanziamento, dandone formale comunicazione al Soggetto Esecutore.

4. L'AICS può effettuare approfondimenti di natura tecnica e finanziaria in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal Soggetto esecutore nella reportistica intermedia e finale anche attraverso specifiche missioni in loco.

5. Entro novanta giorni dalla data di ricezione del rapporto finale, l'AICS comunica, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore esterno, l'esito dell'esame e delle valutazioni effettuate, l'approvazione del rapporto finale e la richiesta di restituzione delle eventuali somme a debito. Entro tale termine, ove necessario, l'AICS può richiedere, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore esterno di inviare chiarimenti e/o integrazioni in merito alla intera documentazione trasmessa, assegnando un termine per la risposta di almeno dieci giorni lavorativi. In tal caso il termine di trenta giorni è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricezione dei chiarimenti richiesti. Qualora i chiarimenti ricevuti non siano considerati esaustivi, l'AICS ha la facoltà di richiederne di ulteriori, in tal caso il termine è nuovamente sospeso.

6. A seguito dell'approvazione del rapporto finale l'AICS procede allo svincolo della polizza fideiussoria, e, ove previsto, eroga il saldo finale⁶ dovuto al Soggetto Esecutore. L'importo dovuto a saldo è calcolato come segue:

- a) calcolo del **costo totale ammissibile**, al netto al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e confermati dall'AICS o ritenuti inammissibili dall' AICS, anche se non rilevati dal Revisore esterno;
- b) **ricalcolo proporzionale del contributo/finanziamento spettante** in base alla percentuale prevista nella Convenzione, rispetto al costo totale ammissibile;
- c) calcolo del **saldo spettante**, deducendo dal contributo/finanziamento spettante il contributo/finanziamento già erogato.

⁶ L'erogazione del saldo è prevista nel caso di erogazione per stato di avanzamento oppure per i soggetti esecutori ex artt. 24 e 25 Legge 125/2014.

Articolo 18 Revisione contabile esterna

1. Ciascun rendiconto finanziario, prima della sua trasmissione, deve essere sottoposto ad una revisione contabile indipendente da parte di un Revisore legale esterno ed essere corredato dalla relazione di revisione contabile esterna che ne certifichi la regolarità, ammissibilità delle spese e conformità al Piano Finanziario approvato. L'attività di controllo deve essere affidata da parte del Soggetto esecutore a un Revisore legale esterno, indicato al momento della stipula della Convenzione. La nomina del soggetto incaricato della revisione deve essere effettuata nel rispetto del **principio di rotazione**, in conformità con il D.lgs. 39/2010, al fine di evitare che la continuità del rapporto possa compromettere l'indipendenza e l'oggettività del giudizio professionale.

2. Il Revisore esterno deve:

- a) risultare iscritto da almeno tre anni all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e/o risultare Revisore attivo nel Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss. mm. ii.;
- b) aver maturato almeno due anni di esperienza nell'ambito della revisione e/o nel controllo contabile presso società e/o enti pubblici o privati;
- c) operare in conformità con i Principi di Revisione Internazionali – ISA (*International Standards on Auditing*);
- d) garantire l'aderenza ai principi del codice etico IFAC (*International Federation of Accountants*);
- e) aderire agli standard e ai principi del codice etico IESBA (*International Ethics Standards Board for Accountants*);
- f) garantire di operare secondo i criteri delle presenti Procedure;
- g) garantire il suo operato per tutta la durata dell'Iniziativa.

3. Il Revisore esterno non deve avere con il Soggetto esecutore forme di consulenza fiscale, tributaria, finanziaria, associativa indipendenti dall'Iniziativa che possano creare conflitto d'interessi. A tal fine, il Revisore esterno sottoscrive la "*Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità*" con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore, che deve essere allegata alla Convenzione.

4. Il Revisore esterno svolge le verifiche applicando i principi di revisione internazionali (ISA Italia) adottati ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 39/2010 e ss. mm. e ii. Il Revisore ha la facoltà di adottare tecniche di campionamento in linea con il principio ISA Italia 530 ("*Campionamento di revisione*").

Il campionamento non esime il Revisore dalla responsabilità professionale.

5. Il Revisore esterno effettua le verifiche in merito alla documentazione contabile e amministrativa giustificativa delle spese di cui al rendiconto finanziario, valutandone l'ammissibilità secondo i criteri indicati nelle presenti Procedure, avvalendosi per l'esercizio dei suoi controlli del "*Vademecum per il Revisore esterno*" e della relativa modulistica.

6. Il Revisore esterno verifica la corretta applicazione delle presenti Procedure, della PRAG e/o del Codice dei Contratti per i Soggetti esecutori di cui agli artt. 24 e 25, delle Procedure interne del Soggetto Esecutore e dei Partner, il rispetto degli obblighi convenzionali, la completezza documentale del rapporto narrativo e finanziario.

7. Il Revisore esterno verifica inoltre:

- a) la corretta applicazione delle modifiche unilaterali e la legittimità delle richieste di modifiche da sottoporre all' autorizzazione dell' AICS;
- b) il rispetto delle tempistiche per la presentazione dei rapporti intermedi e finali;
- c) il rispetto dei massimali di spesa;
- d) la tracciabilità dei flussi finanziari;
- e) per i cofinanziamenti garantiti dal Soggetto Esecutore o dai Partner: l'origine dei fondi, con specifica dell'eventuale codice di progetto da cui discende tale cofinanziamento.

8. Effettuate le verifiche, il Revisore esterno redige la Relazione e l'Allegato secondo i modelli “*Relazione del Revisore esterno*” e “*Allegato alla Relazione*”, certificando le spese ammissibili ed evidenziando le eventuali spese ammissibili con riserva e/o inammissibili, i casi di irregolarità, i tassi d'errore, le criticità e ogni altro elemento utile alla successiva analisi del Rendiconto da parte dell' AICS.

All'interno dell'Allegato alla Relazione, il Revisore esterno elabora il **documento finale di riconciliazione**, che integra le conclusioni proprie e dell' AICS intervenute in sede di approvazione dei rapporti intermedi.

9. Qualora vi siano obiezioni da parte del Soggetto Esecutore, debitamente motivate, rispetto ai rilievi del Revisore Esterno, spetta all' AICS la valutazione ultima del merito e dell' ammissibilità della spesa. In ogni caso, il Soggetto Esecutore non può rendicontare le spese per le quali il Revisore esterno abbia già attestato l' inammissibilità nei rendiconti precedenti.

Articolo 19 Archiviazione e conservazione dei documenti

1. Il Soggetto Esecutore deve conservare in Italia o nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa, in base alle Procedure del Soggetto Esecutore o della normativa locale, tutti i documenti originali, in particolare i registri contabili e fiscali che, inoltre, devono essere conservati su supporto digitale appropriato, qualora previsto dalla legislazione nazionale di riferimento. Tale obbligo è applicabile per un periodo di cinque anni dalla data di presentazione del rapporto finale dell'Iniziativa.

2. L' AICS si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, anche successivamente all' approvazione dei rapporti intermedi e finali ed entro il medesimo termine di **cinque anni** dalla presentazione del Rapporto finale, controlli amministrativi e contabili in merito ai contenuti dei rapporti stessi, secondo le modalità disciplinate dalle vigenti “Linee Guida sul controllo di regolarità amministrativa e contabile” dell' AICS.

3. Il Soggetto Esecutore deve garantire che tutte le informazioni necessarie e pertinenti siano disponibili, accessibili e sufficientemente dettagliate per lo svolgimento di verifiche e controlli che l' AICS, o Soggetti terzi dall' AICS incaricati, possano effettuare.

4. Su richiesta dell' AICS il Soggetto Esecutore garantisce che almeno una copia dei documenti e delle informazioni contenute nei rapporti dell'Iniziativa sia disponibile, anche in forma elettronica o digitale, presso una sede del Soggetto Esecutore.

VI – Clausole generali e disposizioni finali

Articolo 20 Disposizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Privacy)

1. Le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali forniti dal Soggetto proponente sono disciplinate dall'Avviso e dalla Convenzione in conformità alla legislazione vigente.

Articolo 21 Conformità al Codice etico e di comportamento – Prevenzione del conflitto d'interessi

1. Ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 17, comma 10, della legge 125/2014, l'AICS ha adottato con determina del Direttore n. 2195 del 13.06.2025 il *Codice etico e di comportamento dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo* nonché il *Codice PSEAH (Protection from Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)*, per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali, per la tutela della dignità dei beneficiari degli interventi di cooperazione allo sviluppo e delle persone che lavorano e operano nelle strutture dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo e con l'Agenzia stessa. Il Codice etico e di comportamento e il Codice PSEAH sono disponibili sul sito web dell'AICS.

2. Il Soggetto Esecutore garantisce la conformità del proprio Codice etico e di comportamento ai sopra menzionati Codici dell'AICS, nonché la costante osservanza dei principi e dei valori in essi contenuti nello svolgimento di tutte le attività connesse all'Iniziativa, impegnandosi altresì a garantirne il rispetto da parte delle risorse umane e dei partner operanti a qualsiasi titolo nell'Iniziativa stessa.

3. Il Soggetto Esecutore si impegna altresì a adottare ogni misura necessaria a prevenire o far cessare potenziali conflitti di interessi, di carattere politico, economico e di ogni altro tipo di interesse privato suscettibile di influenzare la realizzazione imparziale e obiettiva delle attività. A tal fine, il Soggetto Esecutore garantisce un'adeguata informazione e formazione del personale impiegato o coinvolto a vario titolo nell'Iniziativa, con riferimento ai contenuti del Codice etico e alle procedure di prevenzione del conflitto di interessi.

4. Qualora si verifichi il mancato rispetto del Codice etico e del Codice PSEAH o insorga una situazione di conflitto di interessi durante l'esecuzione dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore ne dà tempestiva comunicazione all'AICS a mezzo PEC, adottando immediati provvedimenti coerentemente con le proprie procedure interne. L'AICS si riserva di verificare l'adeguatezza delle misure adottate nonché la facoltà di richiedere ulteriori azioni correttive o integrative.

Articolo 22 Visibilità, comunicazione, informazione

1. Il Soggetto Esecutore adotta tutte le misure necessarie per garantire la visibilità alle attività, ai beneficiari e ai risultati dell'iniziativa, assicurando un chiaro riferimento al cofinanziamento della Cooperazione Italiana allo Sviluppo secondo le indicazioni contenute nelle *Linee Guida sulla Comunicazione della Cooperazione italiana*, pubblicate sul sito web dell'Agenzia. È tuttavia fatta salva la possibilità per il Soggetto Esecutore di richiedere l'applicazione di condizioni specifiche per ragioni di sicurezza a tutela dello staff, dei beneficiari e dei beni dell'Iniziativa.

Articolo 23 Disposizioni transitorie

1. Le presenti Procedure **non si applicano** alle procedure comparative **già deliberate**, nonché alle iniziative promosse e affidate **già selezionate e/o avviate** alla data di approvazione da parte del Comitato Congiunto delle presenti Procedure. In tali casi, continueranno a valere le *“Procedure Generali per la concessione di contributi e la gestione e rendicontazione di Iniziative promosse da Soggetti pubblici e privati no-profit di Cooperazione di cui al Capo VI della legge n.125/2014 e fondate su approccio RBM”*, approvate dal Comitato Congiunto con Delibera n. 71 del 31 luglio 2020 e le *“Condizioni e modalità per l’affidamento di iniziative di cooperazione allo sviluppo ad organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro iscritti all’Elenco di cui all’articolo 26, comma 3 della Legge 125/2014”* approvate con Delibera del Comitato Congiunto n. 8 del 20 febbraio 2017 e modificate con Delibera n. 50 del 5 febbraio 2018.