



**ORIENTAMENTI APPLICATIVI PER LA GESTIONE DELLE CALL FOR  
PROPOSALS DI AIUTO UMANITARIO (FAQ – *Frequently Asked  
Questions*)**

ANNO PUBBLICAZIONE 2025

Acronimi e definizioni .....	6
Introduzione.....	7
A. <i>Call for Proposals</i> .....	9
Capacità di operare in loco .....	9
1. Il Responsabile <b>del Procedimento (RP)</b> deve sempre coincidere con il Titolare di sede? .....	10
2. Al paragrafo 8.3 della <i>Call for proposals</i> “ <b>Nomina e composizione della Commissione di Valutazione</b> ” è stabilito che “[T]ale Commissione è costituita da un numero dispari di membri votanti, di cui uno con funzioni di Presidente, e un Segretario, non votante”. Nell’ipotesi in cui la Commissione sia costituita da tre membri votanti, uno deve essere necessariamente il Presidente della commissione? .....	10
3. Al paragrafo 7.1 della <i>Call for proposals</i> “ <b>Documentazione in lingua diversa dall’italiano</b> ” è elencata la documentazione che può essere presentata in altre lingue, tra queste si menziona anche “ <i>e) la documentazione attestante la regolare costituzione e conformità rispetto alla normativa vigente nel Paese di appartenenza in caso di progetto presentato da soggetto non iscritto all’elenco</i> ”. Quali lingue sono ammesse? .....	10
4. Per quanto concerne la documentazione richiesta all’art. 6, lett. c) della <i>Call for Proposals</i> relativa <b>all’approvazione/gradimento</b> della proposta da parte delle Autorità/comunità locali e/o Ministeri competenti, è possibile presentarla <b>in lingua diversa dall’italiano</b> ? .....	11
5. Con riferimento al <b>soccorso istruttorio</b> : quali sono i casi sanabili e quali quelli immediatamente da escludere? La distinzione tra elementi “formali” dei documenti prodotti, ritenuti sanabili, ed elementi “sostanziali”, non sanabili, è fonte di confusione.....	11
6. Quali sono le <b>cause di esclusione</b> previste nell’ambito della <i>Call for proposals</i> ? .....	11
7. Come opera il <b>parere della Rappresentanza Diplomatica</b> sul soggetto sotto il profilo <b>politico e di sicurezza</b> nel caso di OSC prive di sede operative in Italia e quindi non iscritte all’elenco?.....	12
8. Può essere modificato il <b>modello standard</b> di <i>Call for Proposals</i> ? .....	12
9. Allegato A9 – Dichiarazione di esclusività: abbiamo riscontrato che, nonostante nell’Allegato A9 sia stato dichiarato di prestare servizio esclusivamente per le attività inerenti al progetto in oggetto, gli operatori delle OSC ricoprono simultaneamente più ruoli all’interno dello stesso progetto. Come possiamo intervenire?.....	12
10. Termini di riferimento e Curriculum Vitae vanno richiesti per tutto il personale di progetto? ....	13
B. ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS) .....	14
<b>Introduzione:</b> .....	14
11. È possibile stipulare l’ <b>Accordo istitutivo dell’ATS</b> in Ambasciata? .....	16

12. È consentito, indicandolo chiaramente all'interno della lettera d'impegno alla firma di un'ATS, che l'affiliata registrata in elenco, <b>mandante dell'ATS, riceva i fondi su un conto corrente dedicato e provveda ad attivare la garanzia fideiussoria?</b> .....	16
13. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo pre-esistente alla <i>Call for Proposals</i> che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra internazionale e registrata nel Paese oggetto della CfP, è possibile che la OSC iscritta in elenco presenti <b>una proposta progettuale come soggetto proponente unico avendo come partner la consorella internazionale?</b> .....	17
14. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo pre-esistente alla <i>Call for Proposals</i> che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra internazionale e registrata nel Paese oggetto della CfP, è <b>possibile che la OSC internazionale sia mandataria di un ATS costituita con la consorella iscritta all'elenco?</b> .....	17
15. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo pre-esistente alla <i>Call for Proposals</i> che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra locale del Paese partner ricevente l'aiuto ( <i>developing country-based NGO</i> ) e registrata nel Paese, è possibile <b>che tale OSC locale sia mandataria di un ATS costituita con la consorella iscritta all'elenco?</b> .....	18
16. In caso di ATS, il <b>membro mandante può essere intestatario della fideiussione?</b> .....	18
17. Se, a causa di forza maggiore, un progetto presentato in ATS, deve cambiare località di intervento e titolo – poiché la denominazione delle località di intervento sono riportate nel titolo – va cambiato anche l'atto costituito dell'ATS? .....	18
C. PARTNER .....	19
Introduzione:.....	19
18. La quota dei fondi affidata ai partner deve essere limitata ad una percentuale del 40%?.....	19
D. Gestione del finanziamento.....	21
19. Come procedere quando non è possibile aprire un <b>conto corrente in loco?</b> .....	21
20. Quando è possibile presentare <b>copia conforme</b> dei documenti giustificativi di spesa? .....	21
21. Quando è possibile <b>recuperare l'IVA?</b> .....	21
22. Quale documentazione deve produrre la OSC per il riconoscimento dell'IVA? .....	21
23. Con riferimento all'erogazione del <b>finanziamento per stato di avanzamento</b> l'Allegato A10 "Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario", <b>quante tranches di finanziamento, rapporti e rendiconti finanziari sono previsti?</b> .....	22
25. Quanto tempo ha a disposizione la Sede per effettuare le verifiche sui rendiconti? .....	23

26.	<b>Quanto tempo ha a disposizione il Soggetto esecutore per regolarizzare la documentazione amministrativo-contabile dei rendiconti a seguito della richiesta di chiarimenti e/o integrazioni da parte della Sede AICS?</b> .....	23
27.	<b>Sono ammissibili spese in contanti?</b> .....	23
28.	Sono <b>ammissibili le</b> spese effettuate dopo il <b>termine delle attività</b> progettuali?.....	23
29.	<b>Quale tasso si può applicare per il cambio?</b> .....	23
30.	Come deve rendicontare un Soggetto esecutore i costi sostenuti in quota parte a valere sul progetto il cosiddetto <b>apportionment</b> ?.....	24
Nel caso tali costi imputati in quota parte a valere sul progetto non siano stati espressamente indicati nei contratti poiché sottoscritti in data antecedente alla firma del Disciplinare d’incarico, il Soggetto esecutore potrà produrre una ricevuta che espliciti chiaramente il numero di AID, il titolo del progetto e l’ammontare sia in termini percentuali che numerici dell’importo a valere sul progetto insieme a copia del contratto. In alternativa, a seconda della situazione in loco, può essere anche richiesta un’autocertificazione. ....		
D. ANALISI DEI BISOGNI, VARIANTI E QUESTIONI TECNICHE .....		
31.	Nell’Allegato A1bis – Quadro logico, le colonne denominate “Progress/Achievement” e “Explanation of Variance” devono essere compilate al momento della presentazione delle proposte progettuali?.....	25
32.	Nella sezione del bando “località di intervento” si fa riferimento alla necessità di operare nelle aree geografiche ad alta concentrazione di sfollati interni, <i>internally displaced persons</i> (IDPs), rifugiati, comunità vulnerabili e severità dei bisogni, fermo restando la necessità di operare in aree in cui siano garantiti gli standard minimi di sicurezza. In caso di deterioramento delle condizioni di sicurezza, le zone oggetto di intervento potranno essere passibili di revisione? .....	25
33.	Con riferimento al requisito di cui all’art. 6, lett h) della <i>Call for Proposals</i> relativo al “Piano di gestione del rischio sicurezza e la strategia per l’eventuale gestione da remoto dei progetti in aree fragili o ad alto rischio sicurezza” è previsto un modello standard? .....	25
34.	E’ prevista la presentazione di un <i>procurement plan</i> nella proposta di progetto? .....	26
35.	Quali rapporti vanno richiesti durante l’implementazione del progetto? .....	26
36.	Esiste un modello di richiesta di variante/estensione non onerosa che le OSC devono utilizzare? 26	
37.	Allegato A1 – Proposta di progetto e Allegato A1bis – Quadro Logico: il modello per la presentazione della proposta narrativa non contiene più al suo interno la tabella del quadro logico?....	26
38.	Allegato A2: Modello dichiarazione sostitutiva di certificazione. In tale modello occorre lasciare l’indirizzo della Sede AICS di Roma? .....	27
39.	Allegato A3 – Griglia di valutazione: è possibile adattare le scale di punteggio e il peso degli stessi da parte della Sede? .....	27
40.	Allegato A3 – È possibile modificare le domande presenti nella griglia di valutazione?.....	27

41.	Allegato A4 – Piano Finanziario: i costi per la sicurezza (Macrovoce EBis – max 8%) sono inclusi nei costi di amministrativi (Macrovoce E – 7%)? .....	27
42.	Allegato A4 – Piano Finanziario: per quanto concerne i costi di gestione (macrovoci B, C ed E) è possibile modificare la percentuale suggerita del 25%?.....	27
43.	Allegato A4 – Piano Finanziario: quali sono le varianti di budget soggette ad autorizzazione preventiva? .....	28
	Con riferimento al punto c) si precisa che una variante è soggetta ad autorizzazione qualora il totale spostato tra linee di budget afferenti alla medesima macrovoce supera il 15% dell'ammontare inizialmente previsto per la suddetta macrovoce. ....	28
44.	Anche le OSC prive di Sede in Italia devono presentare la documentazione antimafia?.....	28
45.	In che lingua possono essere presentati i documenti giustificativi di spesa?.....	28

## Acronimi e definizioni

**AICS:** Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

**ATS:** Associazione Temporanea di Scopo

**CfP:** Call for Proposals

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

**Mandatario:** capofila dell'ATS.

**Mandante:** membro dell'ATS.

**OSC:** Organizzazione della Società Civile

**Partner locale:** soggetto non profit operante in loco, internazionale o locale

**Procedure emergenza:** *“Procedure per l'affidamento di progetti di aiuto umanitario ai soggetti non profit”* (Delibera del Comitato Congiunto n. 49/2018)

**UAF:** Unità Aiuto umanitario e Fragilità

## Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire elementi operativi utili alla gestione delle *Call for Proposals* per gli interventi internazionali di emergenza umanitaria ex. art. 10 della Legge 125/2014 regolate dalle “*Procedure per l’affidamento di progetti di aiuto umanitario ai soggetti non profit*” (Delibera del Comitato Congiunto n. 49/2018), e pubblicate dalle Sedi Estere ai sensi dell’art. 19 dello Statuto AICS (D.M. 113/2015). Tale documento è il risultato di un lavoro concertato a più livelli, e sintetizza principalmente:

- le F.A.Q. - *Frequently Asked Questions* di maggiore rilievo pubblicate dalle Sedi Estere per ogni specifica *call for proposals*;
- i quesiti di maggior rilievo posti dalle Sedi Estere ad “AICS Roma – Vice Direzione Tecnica - Unità di Aiuto Umanitario e Fragilità” per ogni specifica *Call for proposals*;
- i quesiti ricevuti dalle tre Reti OSC (AOI, Link 2007, CINI), relativi a determinati aspetti procedurali legati agli interventi di aiuto umanitario finanziati dalla cooperazione italiana.

I principali obiettivi sono i seguenti:

- promuovere **un’interpretazione coerente ed armonica** di principi e procedure, pur nel rispetto dei singoli contesti operativi;
- **semplificare e velocizzare**, laddove possibile, le diverse fasi della procedura;
- **condividere le casistiche maturate** e le relative soluzioni adottate nel corso degli anni al fine di garantire uniformità.

Il tentativo di fornire un’interpretazione uniforme e coordinata di principi e procedure che sottendono gli interventi bilaterali di aiuto umanitario, non prescinde naturalmente dall’autonomia decisionale del Responsabile del Procedimento, centrale nello svolgimento delle *Call for Proposals* nell’ambito dell’aiuto umanitario, con responsabilità che spaziano dalla programmazione alla gestione dell’intera procedura comparativa<sup>1</sup>. A tal proposito si evidenzia che tale autonomia è bilanciata da controlli e responsabilità specifiche, con l’obiettivo di garantire un equilibrio tra efficienza amministrativa e rispetto delle regole di concorrenza e trasparenza (si veda ad esempio l’**obbligo di motivazione** per ogni decisione assunta, al fine di garantire la necessaria trasparenza).

---

<sup>1</sup> Si veda art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Si ricorda che la *Call for Proposals* e i relativi allegati sono stati oggetto di una standardizzazione (Prot. 33734 del 05.07.2024 aggiornata contestualmente all'adozione del presente documento). Al fine di assicurare, per quanto possibile, l'uniformità delle *Call for Proposals* tra le Sedi AICS, si invitano le Sedi estere, nelle interlocuzioni con l'UAF, ad indicare chiaramente le modifiche apportate al modello standard, unitamente ad una comunicazione adeguatamente motivata.

## A. Call for Proposals

### Capacità di operare in loco

Nella *Call for Proposals* e i relativi allegati standardizzati (Prot. 33734 del 05.07.2024 aggiornata contestualmente all'adozione delle presenti F.A.Q.) è stato modificato il requisito della capacità di operare in loco. Per ciascuna *Call for Proposals*, la Sede AICS competente stabilisce quale tipo di documentazione presentare sulla base della conoscenza della normativa e del contesto locale.

La **capacità di operare** nel contesto locale può essere dimostrata attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) regolare registrazione nel Paese o nell'area di intervento *[e/o]*;
- 2) avvenuto deposito della richiesta di registrazione nel Paese o nell'area di intervento *[e/o]*;
- 3) documentazione attestante la realizzazione di progetti in corso o recentemente conclusi nel Paese o nell'area di intervento, comprovante il gradimento e l'accettazione da parte delle autorità locali.

Tale **requisito** può essere **soddisfatto anche per il tramite di un membro dell'ATS** in grado di dimostrare la propria capacità operativa in loco secondo una delle modalità sopra indicate (lett. 1, 2 o 3) purché abbia **stipulato un Accordo con la OSC** iscritta all'elenco che deve:

- i. essere preesistente alla presente *Call for Proposals*;
- ii. essere già stato sottoscritto alla data di partecipazione alla presente *Call*;
- iii. rimanere valido almeno per tutta la durata del progetto e fino al saldo dell'ultimo rendiconto presentato dal Soggetto esecutore.

Tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, le OSC dichiarano che l'Accordo preveda un modello operativo regolamentato da documenti istituzionali e/o da accordi vincolanti siglati dalle diverse organizzazioni che identificano chiaramente le modalità operative in loco con riferimento alle attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

Nel caso in cui il progetto sia presentato da una ATS composta da una OSC iscritta all'elenco, che dimostra la capacità di operare in loco per il tramite di un membro dell'ATS, e una OSC priva di sede operativa in Italia, ma titolare di un accordo con una delle OSC iscritte all'elenco (es. affiliazione, associazione, collaborazione), si applica la seguente condizione per favorire la localizzazione:

i) Se la OSC priva di sede operativa in Italia è **un'organizzazione locale del Paese partner ricevente l'aiuto (developing country-based NGO<sup>2</sup>)** in grado di dimostrare la capacità operativa in loco tramite registrazione o richiesta di registrazione nel Paese, essa dovrà assumere il ruolo di **mandataria (Capofila)** dell'ATS, a pena di esclusione.

1. Il **Responsabile del Procedimento (RP)** deve sempre coincidere con il Titolare di sede? No, salvo diverse indicazioni organizzative stabilite dall'Unità Aiuto umanitario e Fragilità (UAF), vale quanto stabilito dall'art. 5 della Legge 241/1990, la quale stabilisce che: “[I]l dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”. Pertanto, il ruolo di RP può essere ricoperto dal Titolare di sede o da un altro dipendente della Sede purché, in tale ultimo caso, quest'ultimo sia stato opportunamente nominato dal Titolare.

2. Al paragrafo 8.3 della *Call for proposals* “**Nomina e composizione della Commissione di Valutazione**” è stabilito che “[T]ale Commissione è costituita da un numero dispari di membri votanti, di cui uno con funzioni di Presidente, e un Segretario, non votante”. Nell'ipotesi in cui la Commissione sia costituita da tre membri votanti, uno deve essere necessariamente il Presidente della commissione?

La Commissione è costituita da un Presidente e un Segretario, soltanto quest'ultimo non votante, e da un numero dispari di membri votanti. Di conseguenza, anche il Presidente è votante.

3. Al paragrafo 7.1 della *Call for proposals* “**Documentazione in lingua diversa dall'italiano**” è elencata la documentazione che può essere presentata in altre lingue, tra queste si menziona anche “*e) la documentazione attestante la regolare costituzione e conformità rispetto alla normativa vigente nel Paese di appartenenza in caso di progetto presentato da soggetto non iscritto all'elenco*”. Quali lingue sono ammesse?

Si fa riferimento alla lingua veicolare e/o ufficiale del Paese di intervento qualora corrisponda ad una delle lingue menzionate nella *Call for Proposals* (CfP), ovvero, inglese/francese/spagnolo/portoghese. Qualora tale documentazione sia in altra lingua va prodotto l'originale con la traduzione di cortesia in italiano o in una delle quattro lingue summenzionate (inglese/francese/spagnolo/portoghese).

---

<sup>2</sup> **Developing country-based NGO:** NGO organised at the national level, based and operated in a developing (ODA-eligible) country.

Nella denegata ipotesi in cui la documentazione dovesse essere erroneamente presentata in una lingua diversa da italiano/inglese/francese/spagnolo/portoghese, priva della traduzione di cortesia, trattandosi di una carenza sanabile, la Sede può richiedere un'integrazione ai sensi dell'art. 8.4 della *Call for Proposals*.

4. Per quanto concerne la documentazione richiesta all'art. 6, lett. c) della *Call for Proposals* relativa all'approvazione/gradimento della proposta da parte delle Autorità/comunità locali e/o Ministeri competenti, è possibile presentarla in lingua diversa dall'italiano?

Ai sensi dell'art. 7.1, lett. b) le lettere di gradimento da parte delle Autorità competenti possono essere presentate in inglese/francese/spagnolo o portoghese. Qualora tale documentazione sia in altra lingua va prodotto l'originale con la traduzione di cortesia in italiano o in una delle quattro lingue summenzionate (inglese / francese / spagnolo / portoghese).

Nella denegata ipotesi in cui la documentazione dovesse essere erroneamente presentata in una lingua diversa da italiano/inglese/francese/spagnolo/portoghese, priva della traduzione di cortesia, trattandosi di una carenza sanabile, la Sede può richiedere un'integrazione ai sensi dell'art. 8.4 della *Call for Proposals*.

5. Con riferimento al **soccorso istruttorio**: quali sono i casi sanabili e quali quelli immediatamente da escludere? La distinzione tra elementi "formali" dei documenti prodotti, ritenuti sanabili, ed elementi "sostanziali", non sanabili, è fonte di confusione.

Non è possibile fornire un'elencazione tassativa delle carenze sanabili dato che sarebbe, per sua natura, necessariamente parziale. In ogni caso, è sanabile tutto ciò che attiene alla documentazione amministrativa purché i requisiti di partecipazione in essa documentati siano posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda.

6. Quali sono le **cause di esclusione** previste nell'ambito della *Call for proposals*?

Le cause di esclusione sono espressamente indicate all'articolo 8.4 della *Call for Proposals*.

7. Come opera il **parere della Rappresentanza Diplomatica** sul soggetto sotto il profilo **politico e di sicurezza** nel caso di OSC prive di sede operative in Italia e quindi non iscritte all'elenco?

Fermo restando quanto stabilito all'art. 18, comma 2, lett. c) dello Statuto AICS (DM 113/2015): "sui progetti da realizzare in tutto o in parte all'estero è acquisito il parere dei capi missione competenti per territorio sulle condizioni politiche e di sicurezza", l'art. 26 delle Procedure emergenza stabilisce che: "In caso di approvazione di un progetto presentato da soggetto privo di sede operativa in Italia e quindi non iscritto all'elenco, la Sede AICS richiede alla Rappresentanza diplomatica italiana competente un parere favorevole sotto il profilo politico e di sicurezza sul soggetto. La Rappresentanza diplomatica fornisce il proprio parere entro un termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta". L'art. 32 delle Procedure emergenza riduce tale termine a 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta nel caso di programmi di primissima emergenza.

Nel caso in cui tale parere non fosse rilasciato entro i termini previsti dalle Procedure, non opera il meccanismo di silenzio-assenso considerato che si tratta di una valutazione tecnica (ex art. 17 Legge 7 agosto 1990, n. 241) che può essere effettuata unicamente dalla Rappresentanza Diplomatica.

8. Può essere modificato il **modello standard** di *Call for Proposals*?

Si ricorda che la *Call for Proposals* e i relativi allegati sono stati oggetto di una standardizzazione (Prot. 33734 del 05.07.2024 aggiornata contestualmente all'adozione delle presenti F.A.Q.). Al fine di assicurare, per quanto possibile, l'uniformità delle *Call for Proposals* tra le Sedi AICS, si invitano le Sedi estere, nelle interlocuzioni con l'UAF, ad indicare chiaramente le modifiche apportate al modello standard, unitamente ad una comunicazione adeguatamente motivata.

9. Allegato A9 – Dichiarazione di esclusività: abbiamo riscontrato che, nonostante nell'Allegato A9 sia stato dichiarato di prestare servizio esclusivamente per le attività inerenti al progetto in oggetto, gli operatori delle OSC ricoprono simultaneamente più ruoli all'interno dello stesso progetto. Come possiamo intervenire?

Da un punto di vista formale, la situazione si configura come una difformità rispetto a quanto dichiarato dalle OSC nella Dichiarazione di esclusività (Allegato A9). Tuttavia, non è raro che, in contesti di cooperazione dove operano OSC con risorse umane limitate, il personale debba temporaneamente ricoprire più incarichi. È fondamentale, però, che questa pratica resti

circoscritta e non comprometta il raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti. In caso vengano rilevate pratiche difformi, si suggerisce alla Sede di informare le OSC coinvolte di quanto rilevato, richiamandole sui possibili rischi e invitandole a limitare tali situazioni a casi eccezionali.

In ogni caso, spetta al Responsabile del Procedimento valutare se e in che misura tali doppi ruoli abbiano influito sull'operatività del Soggetto esecutore ed, eventualmente, prendere provvedimenti più rigidi, anche alla luce di eventuali future richieste di estensioni o varianti da parte delle OSC coinvolte.

#### 10. Termini di riferimento e Curriculum Vitae vanno richiesti per tutto il personale di progetto?

No, i termini di riferimento (TdR) e i curriculum vitae non sono richiesti per le figure professionali con mansioni meramente esecutive, quali ad es. il logista, il personale di segreteria o amministrativo con ruoli non di responsabilità sulle attività di progetto.

## B. ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS)

### Introduzione:

Nel caso dell'ATS, le OSC mandanti conferiscono alla **OSC mandataria** (Capofila) un mandato collettivo speciale, gratuito, irrevocabile e con rappresentanza per la gestione dei rapporti con la Sede AICS e per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'affidamento dell'esecuzione del progetto.

**Ciascuna** OSC facente parte dell'ATS deve essere in possesso dei **requisiti di partecipazione** stabiliti nella *Call for Proposals*. In caso di progetto congiunto, presentato in ATS da due o più OSC, nel Modello di Proposta di progetto si deve **specificare** che l'ente proponente è **mandatario** di un'ATS, indicando nome e *background* propri e di tutti i mandanti dell'ATS.

Il requisito della **capacità di operare** nel contesto locale può essere dimostrata attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) regolare registrazione nel Paese o nell'area di intervento [\[e/o\]](#);
- 2) avvenuto deposito della richiesta di registrazione nel Paese o nell'area di intervento [\[e/o\]](#);
- 3) documentazione attestante la realizzazione di progetti in corso o recentemente conclusi nel Paese o nell'area di intervento, comprovante il gradimento e l'accettazione da parte delle autorità locali.

Tale **requisito** può essere **soddisfatto anche per il tramite di un membro dell'ATS** in grado di dimostrare la propria capacità operativa in loco secondo una delle modalità sopra indicate (nn. 1, 2 o 3) purché abbia **stipulato un Accordo con la OSC** iscritta all'elenco che deve:

- i. essere preesistente alla presente *Call for Proposals*;
- ii. essere già stato sottoscritto alla data di partecipazione alla presente *Call*;
- iii. rimanere valido almeno per tutta la durata del progetto e fino al saldo dell'ultimo rendiconto presentato dal Soggetto esecutore.

Tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, le OSC dichiarano che l'Accordo preveda un modello operativo regolamentato da documenti istituzionali e/o da accordi vincolanti siglati dalle diverse organizzazioni che identificano chiaramente le modalità operative in loco con riferimento alle attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

Nel caso in cui il progetto sia presentato da una ATS composta da una OSC iscritta all'elenco, che dimostra la capacità di operare in loco per il tramite di un membro dell'ATS, e una OSC priva di sede operativa in Italia, ma titolare di un accordo con una delle OSC iscritte all'elenco (es.

affiliazione, associazione, collaborazione), si applica la seguente condizione per favorire la localizzazione:

i) Se la OSC priva di sede operativa in Italia è **un'organizzazione locale del Paese partner ricevente l'aiuto (developing country-based NGO<sup>3</sup>)** in grado di dimostrare la capacità operativa in loco tramite registrazione o richiesta di registrazione nel Paese, essa dovrà assumere il ruolo di **mandataria (Capofila)** dell'ATS, a pena di esclusione.

Le informazioni sui **contatti** dell'ente proponente (in calce alla prima pagina dell'Allegato A1 per l'emergenza e LRRD e dell'allegato B1 per la primissima emergenza) dovranno invece riguardare solo i dati del mandatario, capofila dell'ATS, che ha il ruolo di rappresentante dell'ATS nei rapporti con la Sede AICS. Nel caso in cui la proposta progettuale sia accompagnata dalla **Lettera d'impegno** a costituire l'ATS, essa deve essere sottoscritta da ciascuna delle OSC facenti parte della costituenda ATS. La Lettera d'impegno deve espressamente indicare che le parti si impegnano a costituire un'ATS secondo le modalità indicate nella *Call for Proposals*. Nel caso in cui la proposta progettuale sia accompagnata **dall'Accordo costitutivo dell'ATS**, essa deve essere sottoscritta dalla sola OSC mandataria.

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un'ATS, l'invio della proposta progettuale deve essere effettuato dall'indirizzo **PEC** del soggetto non profit mandatario (Capofila, se l'Accordo di ATS è già stato stipulato), in qualità di rappresentante dell'ATS. Potrà essere ammesso l'utilizzo dell'indirizzo PEC di una OSC mandante soltanto nel caso in cui l'OSC Capofila sia priva di sede operativa in Italia e dunque impossibilitata a richiedere un proprio indirizzo PEC. Nel caso in cui l'Accordo di ATS non sia stato ancora stipulato, potrà essere ammesso l'utilizzo dell'indirizzo PEC di un potenziale mandante dell'ATS, purché espressamente delegato dagli altri potenziali membri dell'ATS nella Lettera d'impegno a costituire l'ATS.

Ogni singolo membro dell'ATS sia esso mandatario, oppure, mandante di un'ATS dovrà presentare una **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, relativa a precedenti progetti di aiuto umanitario e nel settore di intervento. Con riferimento a quest'ultimo caso, si rimanda a quanto stabilito nella *Call for Proposals*. In caso di ATS, la Dichiarazione relativa **all'apertura del conto dedicato in via esclusiva al progetto** deve essere presentata dal mandatario. La/e OSC mandante/i verrà richiesto di garantire la tracciabilità anche mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato non in via esclusiva, con indicazione dell'AID del progetto (e/o del titolo del progetto).

---

<sup>3</sup> **Developing country-based NGO:** NGO organised at the national level, based and operated in a developing (ODA-eligible) country.

L'Accordo istitutivo dell'ATS deve rivestire la forma della **scrittura privata autenticata** da un **notaio o dal capo dell'Ufficio Consolare**. I **costi** sostenuti per la stipula dell'ATS sono considerati **eleggibili**. L'Accordo **deve prevedere**: la responsabilità solidale di tutti i membri dell'ATS per la realizzazione del progetto; indicazioni su attività e budget di ciascun membro dell'ATS; che la mandataria ha la responsabilità e il coordinamento generale del progetto e della rendicontazione delle attività del progetto, nonché la potestà di incassare le somme erogate dalla Sede AICS in relazione al progetto; la responsabilità del versamento degli importi di competenza agli altri membri dell'ATS e le relative modalità di trasferimento dei fondi. Nel caso in cui la OSC mandataria (Capofila) dell'ATS sia priva di una sede in Italia, l'OSC mandante iscritta all'elenco può essere intestataria della fideiussione per il progetto soltanto laddove espressamente previsto dall'Accordo di ATS. Tutti i membri dell'ATS non devono essere iscritti negli elenchi dei soggetti sottoposti a misure restrittive, consultabili al seguente link: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu).

#### 11. È possibile stipulare l'Accordo istitutivo dell'ATS in Ambasciata?

Sì. Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 03 febbraio 2011, n. 71 (Ordinamento e funzioni degli Uffici Consolari): “[I]l capo dell'ufficio consolare esercita, secondo le modalità e con i limiti di seguito stabiliti, le funzioni di notaio nei confronti dei cittadini, attenendosi alla legislazione nazionale”. Pertanto, l'Accordo istitutivo dell'ATS che, come stabilito nella *Call for Proposals*, deve rivestire la forma della scrittura privata autenticata da un notaio ha piena validità anche se non autenticato da un notaio, ma dal capo dell'Ufficio Consolare. Si segnala, tuttavia, che le funzioni notarili possono essere esercitate esclusivamente nei confronti di cittadini italiani che si trovino all'estero in via permanente o temporanea.

#### 12. È consentito, indicandolo chiaramente all'interno della lettera d'impegno alla firma di un'ATS, che l'affiliata registrata in elenco, mandante dell'ATS, riceva i fondi su un conto corrente dedicato e provveda ad attivare la garanzia fideiussoria?

No, soltanto la mandataria (Capofila) dell'ATS ha la potestà di incassare le somme erogate dalla Sede AICS in relazione al progetto. Con riferimento alla fideiussione, nel caso in cui la OSC mandataria (Capofila) dell'ATS sia priva di una sede in Italia, l'OSC mandante iscritta all'elenco può essere intestataria della fideiussione per il progetto soltanto laddove espressamente previsto dall'Accordo di ATS. Altre eventuali e puntuali eccezioni, debitamente motivate, potranno essere autorizzate dalla Sede AICS, d'intesa con l'UAF.

13. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo preesistente alla *Call for Proposals* che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra internazionale e registrata nel Paese oggetto della CfP, è possibile che la OSC iscritta in elenco presenti **una proposta progettuale come soggetto proponente, dimostrando la capacità di operare in loco per il tramite della consorella internazionale?**

Sì, il requisito della capacità di operare in loco può essere soddisfatto anche per il tramite di un membro dell'ATS in grado di dimostrare la propria capacità operativa in loco secondo una delle modalità previste dalla *Call for Proposals* purché abbia stipulato un Accordo con la OSC iscritta all'elenco che deve essere preesistente alla presente *Call for Proposals*, deve essere già stato sottoscritto alla data di partecipazione alla *Call* e deve rimanere valido almeno per tutta la durata del progetto e fino al saldo dell'ultimo rendiconto presentato dal Soggetto esecutore. Tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, le OSC dichiarano che l'Accordo preveda un modello operativo regolamentato da documenti istituzionali e/o da accordi vincolanti siglati dalle diverse organizzazioni che identificano chiaramente le modalità operative in loco con riferimento alle attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

14. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo preesistente alla *Call for Proposals* che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra internazionale e registrata nel Paese oggetto della CfP, è **possibile che la OSC internazionale sia mandataria di un ATS costituita con la consorella iscritta all'elenco?**

La OSC iscritta all'elenco può dimostrare la capacità di operare in loco per il tramite della consorella internazionale registrata in loco. Quest'ultima può svolgere sia il ruolo di mandante che di mandataria dell'ATS.

15. In caso di due OSC membri di una stessa confederazione, quindi con un accordo pre-esistente alla *Call for Proposals* che durerà oltre la chiusura del progetto, delle quali una iscritta all'elenco AICS e non registrata nel Paese oggetto del CfP mentre l'altra locale del Paese partner ricevente l'aiuto (*developing country-based NGO*) e registrata nel Paese, è possibile **che tale OSC locale sia mandataria di un ATS costituita con la consorella iscritta all'elenco?**

Sì! In questo caso, la consorella locale del Paese partner ricevente l'aiuto (*developing country-based NGO*) e registrata nel Paese è l'unica a poter svolgere il ruolo di mandataria.

16. In caso di ATS, il **membro mandante può essere intestatario della fideiussione?**

Sì, l'OSC mandante può essere intestataria della fideiussione soltanto nel caso in cui la OSC mandataria (Capofila) dell'ATS sia priva di una sede in Italia e sia espressamente previsto dall'Accordo di ATS.

17. Se, a causa di forza maggiore, un progetto presentato in ATS, deve cambiare località di intervento e titolo – poiché la denominazione delle località di intervento sono riportate nel titolo – va cambiato anche l'atto costituito dell'ATS?

Seppure cambino solo le località di intervento e non i risultati attesi e le attività, occorre modificare l'atto costitutivo di ATS anche solo con l'aggiunta di una postilla in cui si chiariscano i cambiamenti avvenuti. In tal caso, le spese notarili potranno essere riconosciute.

## C. PARTNER

### Introduzione:

Come stabilito dalle Procedure emergenza, i partner sono soggetti non profit locali, internazionali operanti in loco.

L'Accordo tra soggetto proponente e partner non fa sorgere alcun vincolo contrattuale tra Sede AICS e partner. Pertanto, nei confronti della Sede AICS sarà il **soggetto proponente** che ha stipulato il Disciplinare d'incarico ad essere **responsabile** dell'operato del partner, con cui questo ha siglato l'Accordo.

**L'Accordo** con il/i partner **deve riportare**, tra le altre, specifiche indicazioni su: attività, responsabilità e budget di ciascuna delle parti contraenti (Ente proponente e partner); modalità di finanziamento tra Soggetto esecutore e partner; impegno da parte del partner a rispettare le procedure AICS nella realizzazione dell'intervento, ivi incluso il "Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario" (Allegato A10 della *Call for Proposals*).

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un'ATS, l'Accordo con il partner deve essere **sottoscritto** dal mandatario dell'ATS. Il testo dell'Accordo dovrà sempre riportare in maniera chiara il **valore economico** delle prestazioni affidate al partner.

L'Accordo con i/il partner può essere in italiano o in inglese/francese/spagnolo/portoghese. Qualora tale documentazione sia in altra **lingua** va prodotto l'originale con la traduzione di cortesia in italiano o in una delle quattro lingue summenzionate (inglese / francese / spagnolo / portoghese).

All'interno del piano finanziario dovrà essere chiaramente indicato l'eventuale importo gestito direttamente dal/dai partner (una colonna per ciascun partner). Fermo restando il principio in forza del quale **non può essere affidata** al Partner **l'integrale** esecuzione dell'intervento di aiuto umanitario oggetto del Disciplinare d'incarico, il Responsabile del procedimento può valutare, sulla base del contesto locale e dei principi di efficacia, efficienza e trasparenza, la possibilità di prevedere una quota percentuale massima di budget da affidare ai partner complessivamente (vale a dire considerando tutti i partner di progetto) **non superiore al 60%**.

I partner non devono essere iscritti negli elenchi dei soggetti sottoposti a misure restrittive, consultabili al seguente link: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu).

### 18. La quota dei fondi affidata ai partner deve essere limitata ad una percentuale del 40%?

No, il riferimento alla quota massima del 40% del valore complessivo del contributo stesso da affidare ai partner è stato eliminato nell'ultimo aggiornamento. Fermo restando il principio in

forza del quale non può essere affidata al Partner l'integrale esecuzione dell'intervento di aiuto umanitario oggetto del Disciplinare d'incarico, il Responsabile del procedimento può valutare, sulla base del contesto locale e dei principi di efficacia, efficienza e trasparenza, la possibilità di prevedere una quota percentuale massima di budget da affidare ai partner non superiore al 60%.

## D. Gestione del finanziamento

### 19. Come procedere quando non è possibile aprire un **conto corrente in loco**?

L'art. 28, para. II delle Procedure emergenza menziona, tra la documentazione da presentare per la stipula del Disciplinare d'incarico, il numero del conto corrente esclusivamente dedicato al progetto in loco o in Italia. Nel caso di apertura di un conto corrente dedicato in Italia, il trasferimento dei fondi dovrà avvenire comunque verso un conto corrente in loco appositamente dedicato al progetto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dei trasferimenti. Non sono in nessun modo permessi giroconti su conti terzi, salvo quelli strettamente necessari per la restituzione dei fondi anticipati dalla OSC per garantire la continuazione delle attività progettuali (si veda FAQ n. 24). Tuttavia, in caso di documentata impossibilità di aprire un conto corrente nel Paese oggetto della *Call for Proposals*, in consultazione con l'UAF, il Responsabile del procedimento può autorizzare soluzioni alternative, in linea con le vigenti Procedure.

### 20. Quando è possibile presentare **copia conforme** dei documenti giustificativi di spesa?

Al momento è possibile autorizzare le OSC a presentare copie conformi dei documenti giustificativi di spesa, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex artt. 19, 38 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e al documento d'identità del rappresentante legale unicamente nel caso in cui la normativa locale imponga di custodire la documentazione in originale nel Paese. Eventuali puntuali eccezioni, debitamente motivate, potranno essere autorizzate dalla Sede AICS, d'intesa con l'UAF.

### 21. Quando è possibile **recuperare l'IVA**?

Come stabilito nell'Allegato 10 – “Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario” alla *Call for Proposals*: “[L]e spese rendicontabili sono al netto di IVA (Imposta sul valore Aggiunto o di imposta equivalente vigente nel Paese partner) qualora il Soggetto esecutore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta equivalente) non sia recuperabile, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute e nei rapporti. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie” (pag. 14). Pertanto, nei casi indicati, l'IVA può essere considerata una spesa ammissibile. Tuttavia, in tale ipotesi, è opportuno dare conto della variazione dei costi attraverso una variante del piano finanziario.

### 22. Quale documentazione deve produrre la OSC per il riconoscimento dell'IVA?

Come riportato al Paragrafo 3 dell'Allegato A10 – “Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario” dedicato alle “Spese Ammissibili”, ai fini della valutazione di

ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie. Tuttavia, in un'ottica di snellimento delle procedure, nei Paesi ove è chiaramente riconosciuta l'impossibilità di ottenere l'esenzione dell'IVA, si suggerisce di attenersi alla sola dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie.

### 23. Con riferimento all'erogazione del finanziamento per stato di avanzamento l'Allegato A10 "Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario", quante tranche di finanziamento, rapporti e rendiconti finanziari sono previsti?

Come riportato al paragrafo 1 "Erogazione del finanziamento" dell'Allegato A10 – "Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario": "[I]l finanziamento è erogato, a scelta del soggetto senza finalità di lucro incaricato di realizzare l'intervento di aiuto umanitario [...] mediante rate anticipate, secondo le modalità descritte nel Disciplinare d'incarico all'art. 4, oppure a stato di avanzamento. In quest'ultimo caso, la Sede estera dell'AICS e il Soggetto esecutore sottoscriveranno un apposito atto integrativo da allegare al Disciplinare d'incarico, nel quale verranno descritte nel dettaglio le modalità dei pagamenti, che avverranno per stati di avanzamento, dietro rendicontazione delle attività" (pag. 2).

Il rimborso della rata di finanziamento concordata sarà erogato successivamente alla presentazione e verifica delle spese effettivamente sostenute, in conformità con le disposizioni dello stesso Allegato A10.

### 24. Può una OSC anticipare fondi utilizzando il conto corrente dedicato in via esclusiva al progetto?

Le OSC possono anticipare fondi sul conto corrente dedicato in via esclusiva al progetto informando tempestivamente il Responsabile del procedimento mediante una comunicazione motivata che specifichi:

- a) estremi dei conti correnti dai quali e verso i quali transitano i fondi;
- b) l'ammontare che la OSC intenda anticipare in euro;
- c) impegno a garantire la tracciabilità dei fondi tramite indicazione dell'AID del progetto (e/o del titolo del progetto) e l'immediata restituzione degli stessi una volta ricevuta la rata.

La mancata comunicazione sopra indicata non è causa di ineleggibilità delle spese, ma le informazioni dettagliate relative a tale anticipo dovranno essere inserite obbligatoriamente nei rapporti finanziari.

#### 25. Quanto tempo ha a disposizione la Sede per effettuare le verifiche sui rendiconti?

Come stabilito dal modello di Disciplinare d'incarico, la Sede AICS si impegna ad effettuare la verifica **dell'intero rendiconto** nel termine di **10 (dieci)** giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione predisposta dal Soggetto esecutore. Detto termine deve intendersi sospeso nel caso in cui la documentazione fornita risulti irregolare o incompleta e ricomincia a decorrere dalla data di regolarizzazione.

#### 26. Quanto tempo ha a disposizione il Soggetto esecutore per regolarizzare la documentazione amministrativo-contabile dei rendiconti a seguito della richiesta di chiarimenti e/o integrazioni da parte della Sede AICS?

Come stabilito dal modello di Disciplinare d'incarico, la regolarizzazione deve avvenire entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta da parte della Sede AICS.

#### 27. Sono ammissibili spese in contanti?

Le spese in contanti sono ammissibili nel limite della normativa vigente italiana e della normativa locale. Sono previste eccezioni per i pagamenti effettuati in contanti in caso di ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente e dalla normativa locale, alla luce del contesto di riferimento e in presenza di dichiarazione motivata da parte dell'ente esecutore (Paragrafo 3 dell'Allegato A10 Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario)

#### 28. Sono ammissibili le spese effettuate dopo il termine delle attività progettuali?

Sì! Come previsto dall'articolo 6 comma 3 del Disciplinare di incarico aggiornato, è possibile ammettere spese relative ad attività realizzate entro la chiusura del progetto e dunque impegnate entro tale termine, ma liquidate/saldate entro i 30 (trenta) giorni lavorativi successivi al completamento delle attività di progetto.

#### 29. Quale tasso si può applicare per il cambio?

Come previsto dal paragrafo 5 dell'Allegato A10 – “Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario” aggiornato, dedicato al “Tasso di cambio”, le spese effettuate in valuta differente dall'EUR (Euro) dovranno essere rendicontate in EUR al tasso di cambio Infoeuro – pubblicato sul seguente sito: [InforEuro, the exchange rate of the Euro currency](#) – o il tasso di cambio FIFO. In ogni caso, il Soggetto Esecutore deve scegliere, alla firma del Disciplinare/o contestualmente alla richiesta di erogazione della prima rata, un unico criterio da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa. Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti

perdite monetarie a discapito dell'Iniziativa, il Soggetto Esecutore o la Sede AICS possono chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché se ne dimostri il carattere di ufficialità. Nell'ipotesi in cui tale richiesta provenga dal Soggetto Esecutore, esse dovranno essere debitamente motivate e approvate dall'AICS.

### 30. Come deve rendicontare un Soggetto esecutore i costi sostenuti in quota parte a valere sul progetto il cosiddetto *apportionment*?

Nel caso tali costi imputati in quota parte a valere sul progetto non siano stati espressamente indicati nei contratti poiché sottoscritti in data antecedente alla firma del Disciplinare d'incarico, il Soggetto esecutore potrà produrre una ricevuta che espliciti chiaramente il numero di AID, il titolo del progetto e l'ammontare sia in termini percentuali che numerici dell'importo a valere sul progetto insieme a copia del contratto. In alternativa, a seconda della situazione in loco, può essere anche richiesta un'autocertificazione.

## D. ANALISI DEI BISOGNI, VARIANTI E QUESTIONI TECNICHE

31. Nell'Allegato A1bis – Quadro logico, le colonne denominate "Progress/Achievement" e "Explanation of Variance" devono essere compilate al momento della presentazione delle proposte progettuali?

La colonna "Progress/Achievement" deve essere compilata con il rapporto intermedio e finale. La colonna "Explanation of Variance" deve essere compilata nel caso di variazioni rispetto a quanto previsto nella proposta progettuale sia nel rapporto intermedio sia finale.

32. Nella sezione del bando "località di intervento" si fa riferimento alla necessità di operare nelle aree geografiche ad alta concentrazione di sfollati interni, *internally displaced persons* (IDPs), rifugiati, comunità vulnerabili e severità dei bisogni, fermo restando la necessità di operare in aree in cui siano garantiti gli standard minimi di sicurezza. In caso di deterioramento delle condizioni di sicurezza, le zone oggetto di intervento potranno essere passibili di revisione?

Sì. Le modalità per richiedere eventuali modifiche del progetto sono indicate all'Articolo 9, del modello di Disciplinare d'Incarico. Pertanto, qualora successivamente alla stipula del Disciplinare d'incarico si determinino circostanze tali da imporre una modifica delle attività programmate nel progetto, il Soggetto esecutore predispone una richiesta di variante non onerosa che consenta di gestire la circostanza imprevista mantenendo inalterati gli obiettivi e le finalità dell'intervento. Si rammenta la necessità di dare evidenza dell'analisi dei rischi e delle relative misure di mitigazione in fase di presentazione della proposta.

A ciò si aggiunga che AICS può sospendere, autorizzare la sospensione o revocare il progetto (si vedano gli artt. 14 e 15 del modello di Disciplinare d'Incarico) nel caso di eccezionali motivazioni di politica estera o di forza maggiore – quali, a mero titolo esemplificativo, eventi bellici, calamità naturali, disordini all'ordine pubblico, pericolo o particolari situazioni di insicurezza, ecc. –, anche alla luce delle indicazioni in materia di politica e di sicurezza ricevute dalla Rappresentanza diplomatica, in relazione a singoli Paesi o aree di intervento.

33. Con riferimento al requisito di cui all'art. 6, lett h) della *Call for Proposals* relativo al "Piano di gestione del rischio sicurezza e la strategia per l'eventuale gestione da remoto dei progetti in aree fragili o ad alto rischio sicurezza" è previsto un modello standard?

No, alla *Call for Proposals* non è allegato uno specifico modello.

### 34. E' prevista la presentazione di un *procurement plan* nella proposta di progetto?

No, non è previsto un *procurement plan* da presentare a corredo della proposta di progetto. Si suggerisce di non apportare modifiche al modello standard di *Call for Proposals* ed ai suoi allegati, se non per ragioni adeguatamente motivate e concordate con l'UAF.

### 35. Quali rapporti vanno richiesti durante l'implementazione del progetto?

La tipologia e la tempistica dei rapporti devono essere stabiliti espressamente all'art. 6 del modello di Disciplinare d'incarico, le cui indicazioni dovranno essere seguite scrupolosamente nel corso dell'implementazione delle attività. La Sede deve indicare nel Disciplinare d'incarico il numero di mesi entro il quale il Soggetto esecutore deve presentare un rapporto intermedio, corredato dal piano finanziario aggiornato, riportante l'ammontare delle spese sostenute sia in termini assoluti che percentuali, indipendentemente dal raggiungimento o meno della percentuale di spesa di cui all'art. 4, comma 2.

Resta fermo che il Soggetto esecutore deve presentare il rapporto intermedio con il rendiconto finanziario al raggiungimento della percentuale di spesa di cui all'art. 4, comma 2.

### 36. Esiste un modello di richiesta di variante/estensione non onerosa che le OSC devono utilizzare?

No, al momento non esiste un modello vincolante di richiesta di variante/estensione non onerosa allegato alla *Call for Proposals*. Tuttavia, si suggerisce di utilizzare il modello allegato alle presenti F.A.Q..

### 37. Allegato A1 – Proposta di progetto e Allegato A1bis – Quadro Logico: il modello per la presentazione della proposta narrativa non contiene più al suo interno la tabella del quadro logico?

In occasione della standardizzazione della *Call for Proposals* e dei suoi allegati, si è deciso di adottare il quadro logico utilizzato nel "Template 8+3" (Allegato A1bis – Quadro Logico), concordato nell'ambito del *Grand Bargain*, per facilitare la redazione dei rapporti narrativi.

38. Allegato A2: Modello dichiarazione sostitutiva di certificazione. In tale modello occorre lasciare l'indirizzo della Sede AICS di Roma?

No, occorre inserire l'indirizzo della Sede estera di riferimento.

39. Allegato A3 – Griglia di valutazione: è possibile adattare le scale di punteggio e il peso degli stessi da parte della Sede?

Come riportato nelle note in calce alla griglia, ciascuna Sede può scegliere scale di punteggio differenti ed introdurre pesi di ponderazione del punteggio diversi al fine di rendere più idoneo il punteggio stesso al contesto di intervento del programma e alle premialità previste dal *Call for Proposals*.

40. Allegato A3 – È possibile modificare le domande presenti nella griglia di valutazione?

Con riferimento alle domande presenti nella griglia, si suggerisce di non apportare modifiche se non strettamente necessario e solo previa condivisione con l'UAF.

41. Allegato A4 – Piano Finanziario: i costi per la sicurezza (Macrovoce EBis – max 8%) sono inclusi nei costi di amministrativi (Macrovoce E – 7%)?

No. I costi per la sicurezza vengono previsti dalle Sedi AICS laddove vi siano delle situazioni di conflitto o di insicurezza elevata. Pertanto, essi non si sostituiscono ai costi amministrativi, si tratta di una macrovoce aggiuntiva che si aggiunge laddove è necessario sostenere costi di sicurezza.

42. Allegato A4 – Piano Finanziario: per quanto concerne i costi di gestione (macrovoci B, C ed E) è possibile modificare la percentuale suggerita del 25%?

Si ricorda che la somma delle macrovoci B, C ed E deve essere contenuta e proporzionata. Si **suggerisce** di non superare il 25% del contributo richiesto per un'ottimale efficientemente dei costi. Tale soglia non è tuttavia vincolante e può essere superata nelle proposte presentate dal Soggetto esecutore per motivate esigenze dettate dal contesto locale o dallo specifico progetto di aiuto umanitario.

#### 43. Allegato A4 – Piano Finanziario: quali sono le varianti di budget soggette ad autorizzazione preventiva?

Come stabilito dall'art. 9 del modello di Disciplinare d'incarico sono soggette ad autorizzazione preventiva della Sede AICS le seguenti varianti:

- a) le richieste di estensione temporale del progetto;
- b) le varianti fra macrovoci (A, B, E ed F, come indicate nel Piano finanziario).
- c) le varianti che comportino compensazioni di spesa nel piano finanziario del progetto all'interno della medesima macrovoce superiori al 15% (quindici per cento) dell'importo originariamente previsto per la macrovoce stessa (il totale spostato tra linee di budget afferenti alla medesima macrovoce supera il 15% dell'ammontare inizialmente previsto per la suddetta macrovoce).

Come stabilito dall'art. 9, co. 3 del modello di Disciplinare d'incarico aggiornato non sono soggette ad autorizzazione preventiva le varianti:

- a) le varianti fra macrovoci (C e D come indicate nel Piano finanziario) che comportino compensazioni di spesa nel piano finanziario del progetto che non superino il 15% (quindici per cento) dell'importo originariamente previsto;
- b) le varianti che comportino compensazioni di spesa nel piano finanziario del progetto all'interno della medesima macrovoce che non superino il 15% (quindici per cento) dell'importo originariamente previsto per la macrovoce stessa.
- c) in sede di rendicontazione finale del progetto e predisposizione del relativo rapporto è possibile apportare variazioni tra macrovoci per compensazioni di spesa non superiori al 3% dell'importo previsto per ciascuna macrovoce.

#### 44. Anche le OSC prive di Sede in Italia devono presentare la documentazione antimafia?

No, le OSC prive di sede operativa in Italia, quindi o locali o internazionali, non devono presentare la documentazione antimafia che si applica solo a Soggetti esecutori italiani.

#### 45. In che lingua possono essere presentati i documenti giustificativi di spesa?

Tale documentazione può essere presentata in lingua inglese / francese / spagnolo / portoghese o in altra lingua ma, in quest'ultimo caso, solo se accompagnata da traduzione di cortesia in italiano / inglese / francese / spagnolo / portoghese