



MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE

PREMESSA

Il presente documento, parte integrante del Contratto, è da intendersi come concreto ausilio al fine di una corretta gestione e rendicontazione delle Iniziative affidate ad organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro iscritti all'elenco di cui all'art. 26, comma 3, della legge 125/2014.

Il Manuale è ispirato all'approccio per risultati che orienta l'azione della Cooperazione italiana nei Paesi partner e redatto in conformità alle disposizioni di cui al "Manuale di Rendicontazione per iniziative di cooperazione", approvato con determina del Direttore AICS n. 461 del 29/12/2022.

Indice

PREMESSA.....	1
Terminologia e Acronimi	4
I - Criteri e principi applicabili all’Iniziativa.....	2
1. Ruoli dell’Ente esecutore e Partenariati.....	2
1.1. Ente esecutore.....	2
1.2. Partenariati.....	2
2. Durata, entrata in vigore del Contratto, erogazione dei finanziamenti.....	3
2.1. Durata del Contratto	3
2.2. Avvio dell’Iniziativa e ammissibilità delle spese	3
2.3. Erogazione dei contributi AICS e conto corrente dell’Ente esecutore.....	5
3. Criteri e principi per l’ammissibilità dei costi diretti e indiretti.....	8
3.1. Costi indiretti.....	9
3.2. Costi diretti	9
4. Costi non ammissibili.....	13
5. Principi e costi per singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti.....	14
6. Principi e procedure di scelta del contraente per acquisto di beni, servizi e lavori.....	15
6.1. I principi.....	15
6.2. Le procedure	15
6.3. Responsabilità e verifica nell’applicazione di principi e procedure	16
7. Utilizzo e destinazione dei beni alla fine dell’Iniziativa	16
II - Modulistica, gestione, monitoraggio, reportistica e rendicontazione	17
8. Modelli narrativi e finanziari per la presentazione, gestione, rendicontazione	17
8.1. Modello Proposta esecutiva.....	17
8.2. Modello di Quadro Logico	17
8.3. Modelli per il piano finanziario	17
9. Modalità di presentazione e approvazione dei rapporti.....	20
9.1. Rapporti per Obiettivi, Risultati, Attività, Indicatori	20
9.2. Approvazione dei rapporti intermedi.....	22
9.3. Approvazione del rapporto finale	23
10. Criteri per effettuare modifiche e proroghe.....	23
10.1. Criteri per le modifiche	23
10.2. Tipologia delle modifiche	24
10.3. Modifiche unilaterali	24

10.4.	Modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS	25
10.5.	Proroghe convenzionali	26
11.	Cause di forza maggiore, criteri e modalità per la sospensione dell'Iniziativa.....	26
12.	Monitoraggio e valutazione dell'Iniziativa e ruolo del Revisore esterno	28
12.1.	Monitoraggio e valutazione dell'Iniziativa	28
12.2.	Ruolo e compiti del Revisore esterno.....	29
13.	Condizioni Specifiche applicabili all'Iniziativa	32
14.	Modalità di trasmissione dei documenti	32
15.	Archiviazione dei documenti	32
III – Obblighi.....		33
16.	Obblighi relativi alle questioni di riservatezza e privacy.....	33
17.	Obblighi di rispetto del Codice etico e di comportamento, prevenzione e notifica dei conflitti d'interesse	33
18.	Obblighi in materia di visibilità, comunicazione, informazione.....	34
IV - Realizzazione parziale, irregolarità, inadempienze		35
19.	Realizzazione parziale, insufficiente o tardiva dell'Iniziativa.....	35
20.	Risoluzione del Contratto	35

Terminologia e Acronimi

Ai fini del presente manuale si intende per:

AICS: Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

Autorità AICS Responsabile del Bando: Ufficio o Sede Estera AICS responsabile del procedimento, dell'erogazione del finanziamento all'Ente Esecutore tramite procedura comparativa con pubblicazione di Bando

Contratto: Contratto – Convenzione tra l'AICS Sede Estera e l'Ente esecutore

Ente esecutore e Capofila: Soggetto Proponente iscritto all'Elenco delle organizzazioni della società civile di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge n.125/2014, aggiudicatario dell'Iniziativa e responsabile unico della stessa nei confronti dell'AICS

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

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

Iniziativa o Progetto: intervento approvato dall'AICS e realizzato dall'Ente esecutore

Parti: AICS e Ente esecutore

Partner e Accordo di Partenariato: Soggetti pubblici e/o privati appartenenti ad un Paese membro dell'OCSE o inserito nella lista OCSE-DAC, con i quali l'Ente esecutore stipula un accordo ("Accordo di Partenariato") che deve essere noto all'AICS in dettaglio prima della firma del Contratto. I Soggetti pubblici e/o privati possono contribuire a implementare l'Iniziativa come specificato nell'Accordo e nella Proposta esecutiva. I Partner privi di sede operativa in Italia devono essere in grado di operare nel Paese oggetto dell'Iniziativa secondo la normativa locale

PRAG: "Procurement and Grants for European Union external actions – A Practical Guide". In materia di contrattazione di beni, servizi e lavori non si applicano mai le procedure interne di acquisto dell'Ente Esecutore, anche se più restrittive rispetto alla PRAG

Procedura AICS di riferimento: Delibera del Comitato Congiunto n. 50/2018

Procedure interne dell'Ente esecutore: pacchetto procedurale normativo che regola il funzionamento interno dell'Ente esecutore. Tale pacchetto interno è sottoposto alla verifica preventiva da parte del Revisore esterno, il quale acquisisce inoltre gli Accordi di Partenariato dove viene specificato quali procedure interne di applicano all'Iniziativa e controlla, in particolare, la compatibilità e coerenza delle procedure interne dell'Ente esecutore e dei Partner con la Procedura AICS di riferimento del Bando

Proposta esecutiva: Proposta iniziale di realizzazione dell'Iniziativa presentata dal Soggetto Proponente

Revisore esterno: Autorità di certificazione di I livello della rendicontazione intermedia e finale, scelto e contrattato dall'Ente Esecutore in Italia o in loco secondo quanto previsto dalla Procedura AICS di riferimento per il Bando

I - Criteri e principi applicabili all’Iniziativa

1. Ruoli dell’Ente esecutore e Partenariati

1.1. Ente esecutore

L’Ente esecutore è responsabile della corretta esecuzione delle attività oggetto del Contratto.

Di seguito si riportano i principali elementi del ruolo dell’Ente esecutore, i quali non potranno in alcun modo essere delegati agli altri Partner:

- a. Controllare che l’implementazione delle attività avvenga in conformità con quanto stipulato in sede contrattuale e garantire il coordinamento con i Partner,
- b. Assumere il ruolo di intermediario per tutte le comunicazioni con la Sede AICS di Tirana;
- c. Garantire la trasmissione di tutta la documentazione e le informazioni richieste dalla Sede AICS di Tirana, in particolare in relazione ai rapporti intermedi e finali. L’Ente esecutore è inoltre responsabile per la raccolta, la verifica e la trasmissione delle informazioni richieste dalla Sede AICS di Tirana agli enti Partner;
- d. Mantenere informata la Sede AICS di Tirana di qualsiasi evento che possa condizionare o ritardare l’attuazione delle attività;
- e. Mantenere informata la Sede AICS di Tirana di qualsiasi cambiamento a livello giuridico, finanziario, tecnico, organizzativo dei Partner, così come di qualsiasi variazione attinente ai dati anagrafici del Rappresentante Legale dell’Ente esecutore;
- f. Assumere la responsabilità, per quanto concerne il rapporto con il Revisore esterno, del monitoraggio, dei controlli e delle verifiche, per la trasmissione di tutta la documentazione amministrativa e contabile;
- g. Assumere la responsabilità della titolarità della garanzia bancaria e del relativo adeguamento ai sensi delle disposizioni espresse all’Art. 2 “Modalità di erogazione del finanziamento: anticipazione e stati di avanzamento” del presente manuale;
- h. Assumere la responsabilità delle richieste di pagamento in conformità con il Contratto;
- i. Configurarsi quale destinatario unico, a nome di tutti i Partner, dei pagamenti della Sede AICS di Tirana.

1.2. Partenariati

L’Ente esecutore stipula un accordo (“**Accordo di Partenariato**”, seguendo il formato dell’Allegato A1c “Modello Accordo Partenariato”) che deve essere noto all’AICS in dettaglio prima della firma del Contratto con Soggetti pubblici e/o privati appartenenti ad un Paese membro dell’OCSE o inserito nella lista OCSE-DAC. Tali Soggetti possono contribuire a implementare l’Iniziativa come specificato

nell'Accordo e nella Proposta esecutiva. I Partner privi di sede operativa in Italia devono essere in grado di operare nel Paese oggetto dell'Iniziativa secondo la normativa locale. L'Ente esecutore è responsabile della corretta esecuzione delle attività oggetto dell'Accordo di Partenariato nei confronti della Sede AICS di Tirana: è escluso, infatti, ogni rapporto anche indiretto tra l'AICS ed il/i Partner diversi dall'Ente esecutore, che si assume la responsabilità dell'Iniziativa e della scelta del/i Partner.

2. Durata, entrata in vigore del Contratto, erogazione dei finanziamenti

2.1. Durata del Contratto

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

- erogazione del saldo (per lo più per l'Ente esecutore);
- richiesta di rimborso o formale svincolo della garanzia fideiussoria da parte di AICS.

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

L'Ente esecutore è l'unico responsabile della realizzazione dell'Iniziativa, le cui attività hanno una durata espressa in mesi, come previsto nel Contratto. Per la durata "operativa" dell'Iniziativa si considerano **due criteri**:

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

La **durata ordinaria** corrisponde al numero di mesi di realizzazione dell'Iniziativa come programmato dall'Ente esecutore nella **Proposta esecutiva** e comprende il tempo necessario per:

- a. il raggiungimento di Obiettivi e Risultati dell'Iniziativa;
- b. la preparazione della reportistica intermedia da parte dell'Ente esecutore, il controllo e verifica del Revisore esterno e la preparazione del suo rapporto, la conseguente approvazione da parte dell'AICS.

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

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

2.2. Avvio dell'Iniziativa e ammissibilità delle spese

Entro 45 giorni dalla pubblicazione sul sito web della Determina di affidamento del Titolare della Sede

Estera, i Soggetti Proponenti aggiudicatari che intendono optare, in sede di stipula del Contratto, per l'erogazione per anticipazione del contributo AICS, **devono presentare idonea garanzia fideiussoria di ammontare pari al 30% dell'importo anticipato dall'Agenzia** ai sensi dell'art. 26, comma 4, della Legge.

La **stipula del Contratto** può avvenire solamente dopo che l'Ente esecutore ha trasmesso la garanzia fideiussoria insieme agli altri documenti richiesti dal Bando (Art. 17) e in seguito alla verifica positiva da parte di AICS.

Le garanzie dovranno essere rilasciate in Italia da Istituti autorizzati ai sensi dell'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e in esercizio da almeno tre anni. La fidejussione, a scelta dell'Ente esecutore, può essere bancaria o assicurativa.

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

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

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

Il Contratto indica la **data di avvio delle attività** e di ammissibilità delle spese, individuata, a scelta dell'Ente esecutore, tra una delle seguenti:

- a. la **data di stipula** del Contratto;
- b. la **data di accredito** sul conto corrente dell'Ente esecutore del contributo AICS erogato in anticipazione, che deve essere comunicata formalmente via PEC all'AICS;
- c. **altra data** convenuta tra le Parti, comunque non successiva a 4 mesi dalla firma.

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

La garanzia fornita a sostegno dell'anticipazione erogata dovrà essere adeguata alla nuova tempistica. In caso di sospensione dell'Iniziativa, l'AICS valuterà, a richiesta dell'Ente esecutore, la

possibilità di sospendere anche la garanzia per il periodo necessario.

Decorso gli otto mesi e/o in assenza delle comunicazioni di cui ai punti precedenti, l'AICS risolve il Contratto per impossibilità sopravvenuta ai sensi dell'art. 1463 c.c. "Impossibilità totale", come previsto da apposite clausole contrattuali e adotta il **provvedimento di revoca** del contributo.

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

2.3. Erogazione dei contributi AICS e conto corrente dell'Ente esecutore

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

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

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

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

2.3.1. Erogazione per stato di avanzamento

L'erogazione dei finanziamenti per stato di avanzamento avviene successivamente all'effettuazione e al pagamento delle spese, previa approvazione dei rapporti intermedi o finale secondo il calendario di reportistica previsto nel Contratto, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**.

Le percentuali di pagamento per stato di avanzamento sono inserite nel Contratto. Il contributo a carico dell'AICS potrà essere erogato sulla base del modello di schema di seguito riportato.

Prima rata: €_____ pari al 57.7% del contributo dell'AICS al raggiunto speso del ...% dell'importo totale del Progetto, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**;

Saldo: €_____ pari al 42.3% del contributo dell'AICS ad approvazione definitiva del rapporto e della rendicontazione finale, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**.

2.3.2. Erogazione per anticipazione

In ragione del Bando e della tipologia dell'Iniziativa il **contributo dell'AICS può essere erogato in anticipazione** sulla base del modello di schema di seguito riportato.

Prima rata: €_____ pari **al massimo al 57.7% dell'importo totale del Progetto**;

Seconda rata: €_____ pari **al massimo al 42.3% dell'importo totale del Progetto** al raggiunto speso **dell'80% del primo contributo erogato**, al netto dei costi inammissibili certificati dal Revisore esterno e/o di altri costi inammissibili riscontrati dalle **verifiche effettuate da parte dell'AICS**;

2.3.2.1. Erogazione della prima rata per anticipazione

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

2.3.2.2. Erogazione della seconda rata per anticipazione e presentazione dei rapporti intermedi

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

Per l'erogazione della seconda rata richiesta tramite presentazione del primo rapporto intermedio da parte dell'Ente esecutore, utilizzando il modello Proposta esecutiva, unitamente alla relazione del Revisore esterno, deve risultare che l'Ente esecutore **abbia speso almeno l'80% della prima rata di contributo AICS erogata in anticipazione**.

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

La rendicontazione contabile **deve comprendere una parte contabile / amministrativa relativa al periodo di riferimento** secondo i prospetti previsti dalla Proposta esecutiva e dai suoi allegati che costituiscono parte integrante del Contratto.

Ogni rendiconto deve essere corredato da una relazione del Revisore esterno che ne certifichi, a seguito dell'esame della documentazione giustificativa, **la correttezza e la corrispondenza all'ultimo piano finanziario approvato dall'AICS, evidenziando la corretta imputazione delle spese e la loro ammissibilità rispetto al presente Manuale**, ovvero eventuali spese inammissibili e ogni altro elemento utile per la valutazione dell'AICS sulla rendicontazione dell'Iniziativa (*cfr. Vademecum del Revisore esterno, Relazione del Revisore esterno e il relativo Allegato alla Relazione*).

I rapporti intermedi dovranno essere consegnati all'AICS **entro la scadenza indicata nel Contratto**.

L'AICS valuterà la relazione del Revisore esterno che accompagna il rapporto dell'Ente esecutore, i contenuti del rapporto sullo stato di avanzamento dell'Iniziativa e dello speso, **la progressione dei dati e degli indicatori attraverso la Proposta esecutiva e il Quadro Logico per la rilevazione dei dati sintetici di monitoraggio**, le modifiche unilaterali per il periodo d'interesse del rapporto, le proroghe unilaterali proposte oltre la durata ordinaria dell'Iniziativa, eventuali richieste di modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS, eventuali **costi inammissibili** rilevati dal Revisore. **L'AICS approverà ciò che riterrà funzionale al raggiungimento degli Obiettivi, dei Risultati e dell'impatto progettuale**.

Resta salva la facoltà dell'AICS di **richiedere chiarimenti entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione**. In tal caso, l'AICS chiede all'Ente esecutore, ovvero al Revisore esterno, i chiarimenti necessari **assegnando un termine per la risposta**. Il termine per il pagamento è quindi sospeso e ricomincia a decorrere **dalla data di ricezione da parte dell'AICS delle integrazioni** e chiarimenti richiesti, laddove soddisfacenti ed esaustivi. Pertanto, ai trenta giorni si aggiunge l'eventuale periodo di attesa di risposte da parte dell'Ente esecutore/Revisore esterno a chiarimenti richiesti dall'AICS.

L'AICS comunicherà, via posta elettronica certificata, l'esito del controllo e della verifica del rapporto sia all'Ente esecutore sia al Revisore esterno. Questi ultimi, preso atto delle decisioni dell'AICS, integreranno, modificheranno ed attualizzeranno il modello di Proposta esecutiva, i suoi allegati, compreso il piano finanziario, per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS, in modo che esse siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo.

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

2.3.3. Approvazione rapporto/rendiconto finale

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

Nel caso di rate tutte erogate in anticipazione, a seguito dell'esame del rapporto e del rendiconto finale, **l'AICS si riserva eventualmente di richiedere il rimborso** procedendo, ove necessario, a escussione della garanzia, o al recupero anche mediante compensazione con Iniziative ancora in corso.

Ricevuto l'importo richiesto, ovvero qualora null'altro risultasse dovuto tra le Parti, l'AICS procederà all'invio della lettera liberatoria dalla garanzia fideiussoria e della copia originale della stessa.

3. Criteri e principi per l'ammissibilità dei costi diretti e indiretti

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

- a. **che siano pertinenti ed imputabili** alle attività eseguite. Perché la spesa sia pertinente occorre che esista una relazione diretta e specifica tra la spesa e i risultati attesi dall'Iniziativa;
- b. **la cui data di impegno o la data del documento giustificativo siano contenute nei limiti temporali** di durata ordinaria e convenzionale stabiliti dal Contratto (eccetto per i costi di stipula della fidejussione);
- c. **che siano necessarie all'esecuzione dell'Iniziativa approvata**, a partire dalla data di ammissibilità delle spese e delle attività definite nel Contratto da parte dell'AICS;
- d. **che siano congrue** rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale / geografico come comunicati ed evidenziati dal Soggetto Proponente nella Proposta esecutiva;
- e. **che siano previste** dal piano finanziario dell'Iniziativa;
- f. **che siano effettivamente sostenute tramite bonifici e altre operazioni bancarie** (fatte alcune eccezioni per pagamenti per le quali è ammissibile l'autocertificazione, cfr. 8.3.h, ed altre operazioni di cassa per le quali sia oggettivamente impossibile procedere tramite operazioni bancarie, che devono essere comunque *verificabili dal Revisore esterno*), comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili;
- g. **che siano contabilizzate**, ovvero che siano inserite in un sistema contabile dell'Ente esecutore

secondo le proprie procedure interne, che abbiano dato luogo a registrazioni contabili **in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa vigente;**

- h. delle quali sia possibile definire la **tracciabilità** ai sensi della normativa vigente e delle eventuali deroghe ad essa previste;
- i. la cui effettuazione sia **conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali**, tenendo conto della normativa fiscale, contributiva e degli altri obblighi di legge italiani e del Paese d'implementazione;
- j. **che siano riconducibili** alle attività dell'Iniziativa;
- k. **la cui data del documento giustificativo e la data del pagamento rientrino nei sei mesi necessari per l'elaborazione della rendicontazione finale** (a condizione che non si tratti di nuove spese diverse da quelle necessarie al completamento e finalizzazione di attività, il cui **impegno di spesa** sia avvenuto entro la data di termine delle attività progettuali).

3.1. Costi indiretti

Si tratta di **costi riferibili indirettamente all'Iniziativa, che non sono o non possono essere direttamente connessi all'Iniziativa medesima**, ma che possono essere collegati anche alle **attività generali dell'Ente esecutore**.

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

3.2. Costi diretti

Le spese rendicontabili sono al netto di **IVA** (Imposta sul Valore Aggiunto) o di imposta equivalente vigente nel Paese Partner qualora l'Ente esecutore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta equivalente) **non sia recuperabile**, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute e nei rapporti. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie. Fermo restando che il piano finanziario totale dell'Iniziativa determina gli importi massimi di spesa ammissibili per l'AICS.

In linea generale, la lista dei costi ammissibili di seguito riportata **è indicativa e non esaustiva**. L'Ente esecutore può proporre altri costi diretti diversi da quelli di seguito indicati, oppure può derogare alle

indicazioni contenute nei successivi punti della presente Sezione, purché dimostri la loro funzionalità al raggiungimento di risultati e obiettivi, nel rispetto dei criteri e principi per l'ammissibilità.

L'AICS potrà comunque stabilire – nel Bando – massimali per alcuni costi diretti ammissibili (spese valutazione, costi fidejussione, massimali mensili per mesi / uomo Italia, percentuali spese visibilità e comunicazione, spese per il Revisore esterno e altre spese)¹.

Possono essere considerati **costi diretti ammissibili** quelli di seguito indicati:

- I costi del **personale espatriato assegnato all'Iniziativa** (dipendenti, collaboratori, consulenti, volontari e personale del servizio civile) in riferimento alle retribuzioni lorde effettive, compresi oneri e contributi di sicurezza sociale e altri costi inclusi nella retribuzione. Questi non devono superare gli stipendi, gli importi lordi e i costi aziendali normalmente sostenuti dall'Ente esecutore in programmi di cooperazione e aiuto umanitario analoghi, secondo le proprie procedure e indipendentemente dal tipo di donatore che li co-finanzia o finanzia integralmente. Per essere ammissibili, tali spese dovranno essere incluse secondo quanto previsto nella Proposta esecutiva e nei suoi allegati.

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

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

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

- Per il **personale in Italia** direttamente impiegato nella gestione dell'Iniziativa, potranno essere inserite al massimo: una figura con funzioni di coordinamento / gestione ed una figura con funzioni amministrative, entrambe imputate ai costi dell'Iniziativa per la quota parte del

¹ Segnatamente, il compenso del **Revisore esterno** (italiano o del Paese d'implementazione dell'Iniziativa) può avere un ammontare massimo in percentuale, rispetto al costo totale dell'Iniziativa, **secondo i parametri indicati nel Bando**; anche per le spese di valutazione, il Bando può prevedere un ammontare massimo complessivo (comprensivo di tutte le altre spese, per esempio di viaggio), in percentuale rispetto al costo totale dell'Iniziativa.

proprio lavoro ad essa dedicata, non superiore cumulativamente ad un numero di mesi e/o percentuale che *viene stabilito dalle Linee Guida della Proposta esecutiva*. Tali posizioni potranno essere ricoperte da personale anche impiegato stabilmente presso l'Ente esecutore, la cui remunerazione avviene per anticipazione da parte dell'Ente esecutore con successivo rimborso dal conto dell'Iniziativa.

- Sono considerati costi diretti ammissibili i costi di **acquisto di beni e attrezzature** (nuove o usate) e forniture acquistate specificamente ai fini dell'Iniziativa, a condizione che siano donate al termine dell'Iniziativa quando il loro valore di acquisto sia superiore ai 750 € secondo quanto specificato all'articolo 7.
- Sono considerati costi diretti ammissibili i costi di **ammortamento, i costi delle attrezzature di noleggio o di leasing** (nuove o di seconda mano) e le forniture specificamente destinate agli scopi dell'Iniziativa. Sono ammissibili affitti e/o rimborsi di costi chilometrici per veicoli appartenenti ai Partner dell'Ente esecutore **se applicano modalità previste dalle Procedure di questi ultimi e verificabili dal Revisore esterno**.
- Sono considerati costi diretti ammissibili i costi dei **materiali di consumo**.
- Sono considerati costi diretti ammissibili i costi derivanti da **contratti di servizio, fornitura, e lavoro** stipulati dall'Ente esecutore o dal/i Partner e funzionali all'attuazione dell'Iniziativa.
- Sono considerati costi diretti ammissibili i costi derivanti direttamente dalle **disposizioni** del Contratto (diffusione di informazioni, valutazione esterna del Progetto, revisione, audit, traduzioni, assicurazione, ecc.).
- Alcune **tipologie di spesa** (taxi utilizzati nel paese beneficiario per motivi di servizio, parcheggio di veicoli del Progetto, acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo, spese di vitto e acquisto di generi alimentari) sono ammissibili unicamente se si riferiscono strettamente al raggiungimento dei risultati e degli **obiettivi del Progetto stesso** (sulle modalità di pagamento cfr 8.3.h).
- Per le spese di **viaggio internazionale** si dovrà indicare, per ciascuna figura, il numero di viaggi, specificando se andata e ritorno e la motivazione.
- Per spese di **trasporto locale** si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese in questa categoria le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'Iniziativa.
- Nel caso siano previsti **fondi di dotazione, rotazione e micro-credito, sostegno diretto ai beneficiari con forme di trasferimento monetario** (*Cash Transfer Modalities, Cash & Voucher*) è necessario specificare le caratteristiche del sistema che si prevede di attivare, precisando: a) la metodologia e le modalità di funzionamento; b) i criteri di selezione dei beneficiari; c) l'impiego finale dei fondi generati e/o residui alla conclusione dell'Iniziativa e l'ente a cui saranno affidati, d) i sistemi ex ante, in itinere ed ex post di monitoraggio e valutazione dell'impatto del trasferimento monetario ai beneficiari. Sono possibili fondi da destinarsi ad

attività di *Re-Granting*, ma attribuibili unicamente tramite procedure comparative pubbliche.

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

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

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

- Nella categoria **"Altre spese non per Risultati"** devono essere inserite spese necessarie per realizzare le attività, ma non rientranti nelle categorie riconducibili a costo pieno o in quota parte nei risultati dell'Iniziativa (a titolo di esempio: fidejussione, monitoraggio esterno, valutazione esterna, Revisore esterno, visibilità non riconducibile alle attività progettuali).
- Le spese per la realizzazione di **infrastrutture, opere civili e relativi impianti** comprendono i costi di progettazione, direzione dei lavori, collaudo e i costi per effettuare bandi di gara. Per tali spese è obbligatorio allegare, in fase di presentazione della Proposta esecutiva per la partecipazione al Bando dell'AICS, **una stima preventiva** (in formato libero) dei costi effettuata da soggetti in possesso di **riconosciute competenze specifiche** e delle previste **abilitazioni professionali** ai sensi della normativa vigente.
- **Acquisto di servizi.** Comprende le spese relative all'acquisizione di servizi specialistici esterni di varianatura, esclusi i consulenti. I costi bancari comprendono le spese bancarie relative al trasferimento dei fondi in loco, nonché le spese di gestione di eventuali conti **correnti dedicati all'Iniziativa in loco.**
- **Monitoraggio interno ed esterno.** Per il monitoraggio interno, il costo proposto dovrà essere coerente con le modalità **ordinarie, efficaci e proporzionate alle esigenze di misurabilità dell'Iniziativa attese dall'AICS**, da realizzare con le stesse risorse umane e materiali in essere al Progetto e nel piano finanziario proposto e approvato. Se necessario e motivato, può essere ammissibile il costo di un monitoraggio esterno dedicato, da includere nella colonna **"Altri costi non per risultato"** del Piano Finanziario.

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

Tranne che per i servizi puntuali non riconducibili alle attività operative (revisione, audit, visibilità, etc.), tutti i costi diretti dell'Iniziativa devono trovare una collocazione in valore e in percentuale **ad un risultato previsto nella Proposta esecutiva**.

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

In alternativa, si possono considerare il **tasso di cambio medio ponderato** o il **tasso di cambio FIFO**. In ogni caso, l'Ente esecutore **deve scegliere un unico criterio** da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa. *Il Revisore esterno verificherà* che la modalità scelta sia conforme a quanto contenuto nelle procedure interne dell'Ente esecutore.

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

4. Costi non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a. spese per l'acquisto di beni o veicoli effettuate al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco a qualità invariata e prezzi competitivi (dimostrabili attraverso presentazione di preventivi). La *dichiarazione motivata va resa all'AICS e autorizzata dalla stessa prima di effettuare l'acquisto*, solo nel caso in cui non fosse stato preventivamente previsto dalla Proposta esecutiva approvata dalla Commissione di valutazione;
- b. spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
- c. spese di taxi in Italia;
- d. multe (anche se relative ai veicoli del Progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;

- e. IVA o altro contributo equivalente, se rimborsabile;
- f. spese di rappresentanza e spese di carattere personale sostenute in Italia o nel Paese Partner dagli operatori del Progetto (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
- g. spese afferenti a rubriche non elencate o riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con il Progetto;
- h. spese effettuate al di fuori del periodo previsto dal Contratto per l'esecuzione dell'Iniziativa;
- i. spese non supportate da adeguata documentazione e/o non in regola con la normativa vigente;
- j. spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti e non tramite operazioni bancarie, ad esclusione delle ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente e dalla normativa locale, alla luce del contesto di riferimento e in presenza di dichiarazione unica e cumulativa allegata al rendiconto presentato dall'Ente esecutore;
- k. le spese di acquisto di terreni con fondi dell'Iniziativa;
- l. le spese per conti correnti dedicati in via non esclusiva all'Iniziativa aperti dall'Ente esecutore in Italia;
- m. perdite monetarie causate dall'andamento del tasso di cambio previsto per l'Iniziativa.

5. Principi e costi per singoli beni durevoli, attrezzature ed equipaggiamenti

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

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

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

- a. come costi di ammortamento, affitto, leasing o formula d'uso equivalente;
- b. sulla base del loro intero prezzo di acquisto.

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

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

6. Principi e procedure di scelta del contraente per acquisto di beni, servizi e lavori

6.1. I principi

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

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

6.2. Le procedure

I Soggetti Esecutori applicheranno sempre le procedure europee per aggiudicazione previste dalla *"Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions"* (PRAG), in vigore alla firma del Contratto:

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

- a. la procedura di scelta del contraente deve essere **efficiente ed efficace** per il raggiungimento dei risultati dell'Iniziativa;
- b. il contratto è aggiudicato **all'offerta economicamente più vantaggiosa**;
- c. l'Ente esecutore, ove non adoperi una procedura aperta o ristretta, **dovrà giustificare** la scelta dei concorrenti invitati a presentare un'offerta;
- d. l'Ente esecutore **dovrà conservare ed esibire**, su richiesta del revisore o dell'AICS, sufficiente e adeguata documentazione riguardo alla procedura di scelta applicata e che giustifichi la decisione sulla preselezione degli offerenti (quando non è stata utilizzata una procedura aperta) e sull'aggiudicazione, per un periodo di almeno cinque anni dalla chiusura dell'Iniziativa;
- e. l'Ente esecutore **si impegna a rispettare integralmente** le regole sulla nazionalità e sull'origine dei beni di cui all'Allegato IV dei Grants della PRAG. Detta regola andrà applicata anche ad opera degli altri Soggetti in partenariato per l'esecuzione dell'iniziativa promossa. **Il mancato rispetto delle regole sulla nazionalità e sull'origine dei beni sarà causa di ineleggibilità dei contratti e delle relative spese**. Per un elenco completo dei Paesi eleggibili per nazionalità e origine, si rinvia **all'Allegato A2a della PRAG, applicabile unicamente in riferimento alle Appendici da 1**

a 9²;

- f. l'Ente esecutore indicherà il valore stimato del contratto di acquisto **nella Proposta esecutiva e lo riporterà nel primo atto di indizione della gara**. Tale valore non può essere frazionato allo scopo di sottoporlo alla procedura di scelta del contraente per acquisizioni in economia e/o in procedura negoziata se, dato il valore e in base alla PRAG, si prevede una gara aperta.

Eventuali deroghe potranno essere previste e normate dall'AICS nel Bando ed eventualmente definite nelle Condizioni Specifiche del Contratto con l'Ente esecutore.

6.3. Responsabilità e verifica nell'applicazione di principi e procedure

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

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

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

L'AICS avrà la facoltà di risolvere il Contratto in caso di grave inadempimento da parte dell'Ente esecutore di principi e obblighi, nonché il mancato rispetto delle procedure del presente Manuale per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

7. Utilizzo e destinazione dei beni alla fine dell'Iniziativa

Beni ed equipaggiamenti **acquistati interamente dall'Iniziativa devono essere donati**, salvo deroghe previste nelle Condizioni Specifiche del Contratto, **ai Partner, ai beneficiari del Progetto, alle organizzazioni locali senza scopo di lucro o alle autorità locali identificate come Partner**. Per le donazioni va utilizzato il formato di **consegna di beni** (Allegato A9) e **incluso** nella documentazione dei rapporti intermedi e finale.

² Con riferimento specifico all'acquisto di beni, servizi e forniture e nei settori sanitario / medicale / farmacologico / veterinario e in quello dei beni alimentari secchi e/o freschi, l'Ente esecutore applicherà le normative internazionali in uso presso l'Unione Europea e le Agenzie delle Nazioni Unite che ne regolamentano i trasporti, gli imballaggi, gli stoccaggi, le certificazioni, la distribuzione e gli smaltimenti. Ove queste ultime non fossero applicabili, l'Ente esecutore applicherà la legislazione locale garantendo comunque la qualità dei beni e dei servizi.

Se richiesto dall'Ente esecutore nel Modello della Proposta esecutiva per la reportistica intermedia e finale, l'AICS può concedere di **trasferire beni ed equipaggiamenti ad altra Iniziativa** di cooperazione o aiuto umanitario realizzata nello stesso Paese dall'Ente esecutore. Alla conclusione degli interventi, **tali beni devono comunque essere donati ai soggetti sopra specificati e non possono mai generare un provento per l'Ente esecutore.**

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

II - Modulistica, gestione, monitoraggio, reportistica e rendicontazione

8. Modelli narrativi e finanziari per la presentazione, gestione, rendicontazione

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

8.1. Modello Proposta esecutiva

Il Modello della Proposta esecutiva sarà utilizzato **per tutte le fasi del Bando e di implementazione dell'Iniziativa**, fino al termine delle attività, **inclusi i rapporti intermedi** (compresi quelli che veicolano eventuali modifiche), **e il rapporto finale.**

8.2. Modello di Quadro Logico

Il modello del Quadro Logico riassume i dati contenuti nella Proposta esecutiva e deve essere compilato e aggiornato dall'Ente esecutore **per essere allegato a ogni rapporto inviato all'AICS** (Proposta Iniziale, Rapporti intermedi e finale) e sarà oggetto di monitoraggio, controllo e valutazione

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

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

8.3. Modelli per il piano finanziario

Il piano finanziario è necessario per permettere all'AICS e al Revisore esterno di rilevare i **costi e le percentuali aggregate per risultato e la relativa congruità**. Il piano finanziario deve essere redatto

secondo i Modelli allegati al Bando.

Oltre al **quadro di sintesi generale dei costi dell'Iniziativa** contenuto nella Proposta esecutiva, è composto dai seguenti formati:

- a. piano finanziario per **proposta iniziale** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli** (es: 1 Risorse Umane, 1.2 Personale Internazionale) e integrabile da parte del Soggetto Proponente a **non oltre il terzo livello**;
- b. piano finanziario per **rapporto intermedio e finale** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli, ma integrabile da parte del Soggetto Proponente per la rendicontazione fino a 4 livelli** (es: 1 Risorse Umane, 1.2 Personale Internazionale, 1.2.1 Capo Progetto, 1.2.1.1 Viaggi Capo Progetto), **eventualmente estendibili a non oltre 5 livelli**;
- c. piano finanziario per la richiesta di **modifiche** con dettaglio **del modello excel predisposto dall'AICS fino a 2 livelli** (come per proposta iniziale) e **integrabile da parte del Soggetto Proponente non oltre il terzo livello**.

Il piano finanziario è strutturato seguendo la ripartizione delle spese in:

- a. **Rubriche**, che indicano la tipologia generica in cui la spesa rientra e sono contrassegnate da un codice ad 1 livello (ad es. 1. Risorse Umane);
- b. **Categorie**, che specificano la rubrica e sono contrassegnate da un codice a 2 livelli (ad es. 1.1 Personale Internazionale);
- c. **Voci**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a 3 livelli (ad es. 1.1.1 Amministratore);
- d. **Articoli**, che indicano la natura precisa della spesa e sono contrassegnate da un codice a 4 livelli (ad es 1.2.1.1 Spese Viaggio in loco).

Si riportano di seguito le tempistiche di rendicontazione:

- i. Primo Rapporto e Rendiconto **una volta raggiunto l'ammontare di speso pari ad almeno l'80% della prima rata o comunque entro 15 mesi dalla data di inizio dell'Iniziativa**, con rapporto di certificazione del Revisore esterno effettuato sul **rendiconto contabile dei primi 12 mesi**.
- ii. Secondo Rapporto e Rendiconto **entro sei mesi dalla scadenza della durata convenzionale applicabile all'Iniziativa**, con rapporto di certificazione del Revisore esterno, al netto di quanto già rendicontato nei rapporti precedenti.

La **rendicontazione contabile amministrativa progettuale** deve essere presentata al **Revisore esterno** seguendo la tempistica indicata dal Contratto, **utilizzando la modulistica prevista dal Contratto, dalla Proposta esecutiva e dagli Allegati obbligatori** e deve contenere:

- a. il codice AID (Numero) dell'Iniziativa (tracciabile nei contratti, inserito nelle fatture, nei documenti contabili e nelle causali dei bonifici bancari relativi al contributo AICS, ad eccezione

dei casi di seguito citati per l'autocertificazione cumulativa);

- b. la documentazione riepilogativa delle **spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario** (e in contanti limitatamente da quanto previsto dall'articolo 4) **nel periodo di riferimento del rapporto intermedio e finale**;
- c. la **documentazione bancaria** dei conti correnti dedicati al progetto (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutte le contabili di cambio) e la documentazione bancaria dei movimenti contabili effettuati su conti correnti riconducibili all'Ente esecutore e ai suoi Partner per spese ricorrenti (F24, stipendi, bollette, affitti, ecc.);
- d. i **contratti del personale** e relative buste paga, copia di F24, carte di imbarco e assicurazione;
- e. i contratti relativi agli acquisti di **beni, servizi e lavori**;
- f. la **traduzione in lingua italiana** degli elementi essenziali (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, ammontare, identificativo del documento), anche in forma di elenco, **solo se richiesti dal Revisore esterno o dall'AICS**;
- g. le **richieste di modifica** e le relative **autorizzazioni**;
- h. per le seguenti tipologie di spesa, **un'autocertificazione cumulativa** al periodo del rapporto e del rendiconto presentati in cui si attesti **che sono state sostenute con pagamenti in cash esclusivamente per motivi di servizio strettamente legati al Progetto**: taxi utilizzati nel Paese Partner, parcheggio di veicoli del Progetto, spese di vitto e acquisti di generi alimentari unicamente per situazioni impreviste, di evacuazione dello Staff o di emergenza; documentazione idonea che attesti, in caso di non esenzione IVA, **che l'imposta non è rimborsabile/recuperabile**.

In base a quanto convenuto tra l'Ente esecutore e il Revisore esterno all'interno del contratto tra le Parti, i **documenti giustificativi di spesa devono**:

- a. essere prodotti in italiano e/o nella lingua veicolare stabilita tra le Parti nel contratto d'incarico e ordinata secondo le modalità di rendicontazione compatibili con il programma informatico contabile in uso all'Ente esecutore;
- b. **essere conformi alle** modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo **quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne all'Ente esecutore**;
- c. essere in originale oppure, se convenuto con il Revisore esterno, in copia semplice conforme

all'originale e/o in copia elettronica;

- d. **essere intestati** all'Ente esecutore oppure ai Partner di Progetto chiaramente identificati nella Proposta esecutiva per i quali sia stato presentato idoneo Accordo di partenariato.

L'Ente esecutore deve essere in grado di dare riscontro e comunicazione, in caso di richieste provenienti dai Funzionari AICS in merito ai dettagli contabili di unità, numero delle unità, costo unitario in euro, per ogni linea di spesa del Piano Finanziario della Proposta Iniziale. Nei Rapporti Intermedi e Finale tali dettagli devono essere contenuti e verificabili nei documenti contabili da sottoporre a verifica e controllo del Revisore esterno e dei Funzionari AICS.

La rendicontazione finanziaria deve essere accompagnata dai rapporti intermedi e finale secondo il Modello della Proposta esecutiva allegato al Bando.

9. Modalità di presentazione e approvazione dei rapporti

La predisposizione di rapporti periodici puntuali ed accurati è fondamentale per garantire che i fondi messi a disposizione dall'AICS **siano spesi in maniera efficace, efficiente, economica e trasparente**. L'acquisizione di rapporti oggettivi, che evidenzino i punti di forza e di debolezza dell'azione, è di basilare importanza per apprendere dalle esperienze e **migliorare le programmazioni future** in ambito di cooperazione.

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

9.1. Rapporti per Obiettivi, Risultati, Attività, Indicatori

Come stabilito dal Contratto, durante la realizzazione dell'Iniziativa, l'Ente esecutore dovrà presentare all'AICS i **rapporti di attività intermedi e finale che dovranno essere redatti in lingua italiana** utilizzando il formato della Proposta esecutiva.

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

1. **Attività:** Rispetto alle attività, la descrizione deve fare riferimento alla tipologia e quantità delle attività effettivamente svolte - misurate attraverso comparazione con gli output individuati nella Proposta esecutiva e nel Quadro Logico - specificando luoghi d'esecuzione, Partner coinvolti,

cronologia, numero e tipologia dei beneficiari diretti, nonché eventuali ritardi e attività cancellate, aggiuntive o svolte diversamente da quanto previsto.

2. **Risultati e Indicatori:** è fondamentale puntualizzare quali risultati siano stati effettivamente raggiunti, misurandoli adeguatamente con specifici indicatori ricavati e rilevati da **codificazioni standard internazionali**³ o internamente elaborati dal Soggetto Proponente (secondo le modalità previste dalla Proposta esecutiva), che devono essere precisate, sia in fase di realizzazione sia a chiusura dell’Iniziativa. La codificazione standard internazionale dei settori e degli indicatori da applicarsi all’Iniziativa può essere indicata dall’AICS nel documento del Bando. Per gli indicatori di Risultato è consentito l’uso di indicatori internazionali e/o, ove previsto dal Bando e dalle Linee Guida della Proposta esecutiva, di indicatori interni al Soggetto Proponente, purché integrino quelli aventi codifica internazionale e risultino adeguatamente sperimentati e applicati in passato dal Soggetto Proponente, in modo che siano funzionali ad una più chiara ed esaustiva presentazione della proposta progettuale e dei relativi prodotti, risultati e impatto, nonché alla verifica del loro effettivo stato di avanzamento. L’uso di indicatori interni, laddove ammissibile, è libera scelta del Soggetto Proponente e si raccomanda di darne adeguato dettaglio e motivazione al fine di consentirne un’opportuna valutazione da parte dell’AICS.

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

È essenziale, quindi, che **già nella proposta progettuale** tali bisogni siano opportunamente definiti e identificati attraverso indicatori di contesto (*baseline*) che diano **un’immagine chiara delle problematiche su cui si intende operare**. La codificazione standard internazionale dei settori e degli indicatori da applicarsi all’Iniziativa può essere indicata dall’AICS nel documento di Bando.

Nel caso in cui si rilevi l’inadeguatezza o la non misurabilità dell’indicatore o del valore al momento della definizione del dato iniziale (*baseline*) in fase di realizzazione dell’Iniziativa (*in progress*) o da raggiungere (*target*), l’Ente esecutore può apportare una modifica da farsi approvare dalla Sede estera. **Le modifiche degli indicatori non dovranno incidere sulla Logica e Strategia d’intervento che deve rimanere invariata.**

La Proposta esecutiva richiede **indicatori per obiettivo specifico e indicatori per ogni risultato, aventi come riferimento codificazioni che sono precisate nelle Linee Guida della Proposta esecutiva allegata al Bando. La Proposta esecutiva definisce anche il numero minimo/ massimo**

³ Per indicatori aventi codifica internazionale si intendono quelli, di tipo quantitativo e qualitativo, che provengono da fonti internazionali accreditate e che siano già stati oggetto di pubblicazione e impiego, ad es. indicatori SDGs, altri definiti da Agenzie delle Nazioni Unite, dall’OCSE-DAC, dalla Commissione Europea, da Agenzie di Cooperazione di Paesi membri OCSE-DAC, da Istituti e Centri Internazionali di ricerca. Nel caso si usino tali indicatori vanno sempre esplicitate le fonti di riferimento.

di indicatori per obiettivo e per risultato.

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

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

9.2. Approvazione dei rapporti intermedi

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

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

L'AICS **valuta** il rapporto dell'Ente esecutore, nonché la relazione del Revisore esterno e, in particolare, i contenuti del rapporto sullo stato di raggiungimento dei risultati e dello speso, la progressione degli indicatori attraverso la Proposta esecutiva e il Quadro Logico per la rilevazione dei dati sintetici di monitoraggio, le modifiche unilaterali per il periodo d'interesse del rapporto, le proroghe unilaterali proposte oltre la durata ordinaria dell'Iniziativa, eventuali richieste di modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS, eventuali costi inammissibili rilevati dal Revisore. **L'AICS approva ciò che ritiene funzionale al raggiungimento degli obiettivi, dei risultati e dell'impatto progettuale.**

L'AICS comunica via posta elettronica certificata all'Ente esecutore e al Revisore esterno l'esito dei controlli tecnico-economici dei rapporti. Ente esecutore e Revisore esterno, forniti gli eventuali chiarimenti e preso atto delle decisioni dell'AICS, integreranno, modificheranno ed attualizzeranno la Proposta esecutiva, i suoi allegati compreso il piano finanziario, **per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS in modo che siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo.**

L'AICS può monitorare, verificare, misurare, controllare i contenuti dei rapporti intermedi e finali mediante controlli a campione eseguiti e/o missioni *ad hoc*. Può, inoltre, chiedere al proprio staff **opportune e puntuali verifiche** su elementi di particolare interesse contenuti nella Proposta esecutiva

e nei suoi allegati, nonché **approfondimenti sul campo in merito alla veridicità delle informazioni fornite riguardo ad attività, beneficiari, partenariato, rapporto con le Autorità Locali** e ad alcuni aspetti amministrativi inerenti la rendicontazione intermedia presentata. Tutto ciò si applica anche con riferimento all'approvazione del rapporto finale di cui al successivo articolo.

Qualora per **ragioni impreviste e per cause di forza maggiore** indipendenti dalla volontà dell'Ente esecutore (mutazioni di contesto e/o di accordi con i Partner, variazioni importanti per l'acquisto di beni e forniture previsti dall'Iniziativa, ecc.), si rendesse necessaria la presentazione di un rapporto intermedio **con tempistiche diverse da quelle definite nel Contratto**, l'Ente esecutore potrà introdurre, tramite la Proposta esecutiva, una proposta per **definire con l'AICS il riallineamento della strategia progettuale**. In ogni caso, le modifiche applicabili restano quelle previste dal presente Manuale. **Tale modalità, da considerarsi come eccezionale, non può essere conseguenza di problematiche gestionali** dovute a negligenza riconducibile all'Ente esecutore o al proprio Staff incaricato dell'implementazione dell'Iniziativa.

9.3. Approvazione del rapporto finale

Il rapporto finale, inviato dall'Ente esecutore all'AICS utilizzando la Proposta esecutiva e gli allegati obbligatori, deve contenere la relazione del Revisore esterno riguardante il rendiconto finale. Il rapporto finale deve essere consegnato all'AICS **entro sei mesi** dalla conclusione dell'Iniziativa e della durata convenzionale approvata. L'AICS, **previa verifica e interlocuzione con l'Ente esecutore e con il Revisore esterno**, prepara entro i termini previsti nel Contratto un **nulla osta tecnico – economico** che permette **di determinare, ove applicabile, un eventuale rimborso** da parte dell'Ente esecutore.

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

10. Criteri per effettuare modifiche e proroghe

10.1. Criteri per le modifiche

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

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

10.2. Tipologia delle modifiche

Vi sono **due modalità** per introdurre modifiche all'interno della Proposta esecutiva:

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

10.3. Modifiche unilaterali

Le modifiche unilaterali riguardano:

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

Le modifiche unilaterali sono comunicate unicamente all'interno del rapporto intermedio presentato

Con il Modello della Proposta esecutiva e suoi allegati, senza obbligo preventivo di approvazione da parte dell'AICS, e sono sottoposte a verifica da parte del Revisore esterno con riferimento alla correttezza degli importi e alla coerenza procedurale.

Sono applicabili alle attività e alle spese effettuate limitatamente al periodo intercorso dalla data di approvazione dell'ultima compilazione della Proposta esecutiva e fino al termine dell'Iniziativa: non devono avere, né apportare elementi di inammissibilità e contrasto con la tipologia di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS.

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

10.4. Modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS

Le modifiche da sottoporre ad approvazione dell'AICS riguardano:

- a. modifica degli elementi previsti dagli **articoli** del Contratto dell'Iniziativa;
- b. modifica di **indicatore/i**;
- c. modifica del numero totale dei **beneficiari diretti**, se diminuito di un valore superiore al 10%;
- d. modifica dell'**area** d'implementazione del Progetto;
- e. richiesta di modifica alle **Condizioni Specifiche** del Contratto e alle **procedure applicabili** al Progetto, ad esclusione di quanto specificato dall'art. 10.3;
- f. modifiche al piano finanziario, se **per importi e percentuali superiori** a quelle per le quali si applicano le modifiche unilaterali;
- g. modifica delle **condizioni** per le quali il Progetto è stato approvato (settori, contesto, modifica del Partner che ha responsabilità dirette nella realizzazione e gestione dell'Iniziativa, ecc.).

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

Per motivate ragioni operative o cause di forza maggiore, le suddette modifiche sono proponibili da parte dell'Ente esecutore **anche al di fuori della presentazione dei rapporti intermedi, utilizzando la Proposta esecutiva.**

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

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

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

10.5. Proroghe convenzionali

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

Le proroghe convenzionali vanno richieste dall'Ente esecutore **unicamente all'interno dei rapporti intermedi**. L'unità di misura per le proroghe, come d'altronde per la durata dell'Iniziativa, **va espressa unicamente in mesi interi senza frazioni**, il cui inizio viene stabilito dalla data di firma del Contratto.

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

11. Cause di forza maggiore, criteri e modalità per la sospensione dell'Iniziativa

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

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

Nella comunicazione indirizzata all'AICS, l'Ente esecutore espone quali **modalità operative** intende adottare per ridurre al minimo il tempo di sospensione e ogni possibile danno o conseguenza per

l'Iniziativa, nonché i **costi minimi, essenziali e necessari da considerarsi ammissibili** durante il periodo della sospensione sia per preservare le condizioni ideali atte ad una potenziale ripresa delle attività progettuali, sia per assolvere ad obblighi di legge in Italia o in loco.

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

L'AICS può altresì **sospendere di propria Iniziativa, a seguito di interlocuzione con l'Ente esecutore, l'attuazione del Progetto, o parte di essa**, comunicandolo tramite PEC all'Ente esecutore, quando:

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

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

- a. se dopo un periodo di sospensione non superiore a **un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa** è possibile **riprendere** l'implementazione delle attività e il ritardo cumulato non inficia il raggiungimento degli obiettivi progettuali, sarà sufficiente una comunicazione tramite PEC da parte dell'Ente esecutore **a conferma della ripresa ordinaria delle attività**, precisando che la **sospensione non ha causato richiesta di modifiche** da sottoporre ad approvazione dell'AICS e quindi senza modifiche da effettuarsi al Contratto, alla Proposta esecutiva e ai suoi allegati. In questo caso, la sospensione e i suoi effetti saranno spiegati e aggiornati nel **primo rapporto utile intermedio o finale** successivo alla sospensione e alla ripresa delle attività;
- b. se la sospensione, di durata inferiore a un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa, ha avuto **conseguenze importanti e causato richieste di modifica** che necessitano di **approvazione da parte dell'AICS**, l'Ente esecutore dovrà **introdurre una richiesta ad hoc** non prevista dalle tempistiche del Contratto, tramite il Modello di Proposta esecutiva e suoi allegati, al fine di ottenere il **consenso al prosieguo dell'Iniziativa** da parte di AICS;
- c. se la sospensione dura **più di un terzo della durata ordinaria dell'Iniziativa**, oppure se non vi sono elementi tali da confermare l'impossibilità o alta improbabilità di proseguimento delle attività e di raggiungimento degli obiettivi e risultati previsti, ciascuna delle Parti può richiedere di **porre fine al Contratto**. In questo caso, le spese che sono state sostenute dall'Ente esecutore fino al momento della sospensione e durante tale periodo, potranno essere **considerate ammissibili**, purché siano state sostenute nel rispetto di quanto previsto dai criteri di ammissibilità delle presenti procedure.

12. Monitoraggio e valutazione dell’Iniziativa e ruolo del Revisore esterno

12.1. Monitoraggio e valutazione dell’Iniziativa

L’AICS può disporre missioni di monitoraggio e verifica **in loco dell’Iniziativa** e visite di **controllo presso la sede dell’Ente esecutore in Italia**.

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

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

La verifica da parte dell’AICS riguarderà il rispetto degli obblighi da parte dell’Ente esecutore in relazione alle seguenti attività di sua competenza:

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

12.2. Ruolo e compiti del Revisore esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

Nella relazione **del Revisore esterno**, che l'Ente esecutore **deve allegare al rapporto intermedio o finale da inviare all'AICS nei tempi e nei modi previsti dal Contratto**, il Revisore integrerà, inoltre, eventuali domande e quesiti formulati all'Ente esecutore e **le relative risposte di quest'ultimo**, in modo da consentire ai funzionari dell'AICS, **che devono approvare il rapporto**, una migliore analisi e

valutazione che vada anche oltre i dati contabili, amministrativi, le criticità e/o inammissibilità delle spese. Il **Revisore esterno** utilizzerà, per l'esercizio dei suoi controlli, il "*Vademecum per il Revisore esterno*" di cui al successivo punto, nonché il modello di Relazione e il relativo Allegato alla Relazione.

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

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

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

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

- h. il corretto uso e la **completezza delle informazioni** contenute nella Proposta esecutiva e nei suoi allegati;
- i. il corretto uso e la completezza **delle informazioni** contenute nella Proposta esecutiva e nei suoi allegati;
- j. la corretta applicazione dei **criteri** di durata ordinaria, proroga e durata convenzionale;
- k. la presenza del **verbale di passaggio** di proprietà dei beni, delle attrezzature, delle infrastrutture, delle opere civili e dei relativi impianti alle controparti locali nel rispetto della normativa locale e di quanto previsto negli obblighi a Contratto e nelle presenti procedure.

L'AICS **comunicherà simultaneamente via posta elettronica certificata al Revisore esterno e all'Ente esecutore l'esito dei controlli sul rapporto intermedio**. Questi ultimi, forniti gli eventuali chiarimenti e **preso atto delle decisioni dell'AICS**, integreranno e modificheranno la Proposta esecutiva e i suoi allegati, compreso il piano finanziario, **per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS in modo che siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo**.

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

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

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

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

Il Revisore esterno deve, inoltre, **esprimere considerazioni finali** sul rispetto degli obblighi procedurali da parte dell'Ente esecutore di quanto previsto nella Proposta esecutiva nelle sue versioni iniziali, intermedie, finale e relativi allegati, sul rispetto dell'applicazione delle modifiche unilaterali e sulle approvazioni da parte di AICS in merito a modifiche e proroghe richieste durante l'implementazione del Progetto.

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

- a. l'Iniziativa abbia **raggiunto** i risultati e i beneficiari previsti;
- b. l'Ente esecutore abbia **rispettato** le procedure applicabili all'Iniziativa;
- c. il Revisore esterno abbia **svolto** quanto previsto dal suo ruolo e **fornito** tutte le informazioni finali di competenza che consentano all'AICS di chiudere l'Iniziativa.

13. Condizioni Specifiche applicabili all'Iniziativa

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

Le **Condizioni Specifiche** possono essere utilizzate per **integrare, completare** le regole applicabili previste nelle presenti procedure, come meglio specificato nei punti successivi.

Le **Condizioni Specifiche** devono essere **formulate** dal Soggetto Proponente nella sezione dedicata della Proposta esecutiva, inclusa la citazione dell'articolo del modello di Contratto che non si intende applicare/che si intende completare/integrare, ed essere autorizzate dall'AICS con l'approvazione dell'Iniziativa. Le Condizioni Specifiche andranno indicate nel Contratto prima della stipula.

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

Le Condizioni Specifiche possono derogare, per giustificati motivi, a una clausola standard del modello di Contratto, sostituendola con un'altra, nel rispetto della normativa vigente.

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

14. Modalità di trasmissione dei documenti

A pena di esclusione, la **documentazione dovrà essere inviata secondo le modalità previste dal Bando** agli indirizzi contenuti nello stesso e nel Contratto.

15. Archiviazione dei documenti

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

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

Su richiesta dell'AICS, l'Ente esecutore garantisce che almeno una copia conforme dei documenti e

delle informazioni contenuti nei rapporti dell'Iniziativa sia disponibile, anche in forma elettronica o digitale, **presso una sede dell'Ente esecutore**, che deve rispondere a questa richiesta entro 30 giorni di calendario dalla data di ricevimento della richiesta, a meno che le parti non concordino per iscritto di prolungare questo periodo.

III – Obblighi

16. Obblighi relativi alle questioni di riservatezza e privacy

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

17. Obblighi di rispetto del Codice etico e di comportamento, prevenzione e notifica dei conflitti d'interesse

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Ente esecutore dovrà rispettare i diritti umani e la legislazione nazionale applicabile così come le **norme fondamentali del lavoro vigenti localmente e a livello internazionale**.

Per tutto ciò non contemplato nel presente articolo si fa riferimento all'articolo 16 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, "Codice dei Contratti pubblici".

18. Obblighi in materia di visibilità, comunicazione, informazione

A meno che l'AICS non preveda nelle Condizioni Specifiche del Contratto clausole derogatorie relative a questioni di sicurezza e tutela dello staff, dei beneficiari e dei beni del Progetto, l'Ente esecutore **adotta tutte le misure necessarie** per garantire la visibilità alle attività, ai beneficiarie ai risultati dell'Iniziativa, assicurando un chiaro riferimento al finanziamento della Cooperazione Italiana allo Sviluppo anche mediante l'utilizzo del logo dell'AICS e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulla Comunicazione della Cooperazione italiana. L'Iniziativa deve dettagliare un piano di visibilità utile a diffondere presso i beneficiari, l'opinione pubblica italiana e del Paese d'implementazione i **benefici apportati dal Progetto**.

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

Informazioni, comunicazioni e pubblicazioni emesse in relazione all'Iniziativa finanziata dall'AICS, indipendentemente dalla forma e dal mezzo utilizzato, compreso Internet, devono contenere **una dichiarazione di non responsabilità** nella quale l'Ente esecutore affermi espressamente che le opinioni espresse non saranno in alcun modo prese in considerazione per la posizione ufficiale

dell'AICS e che l'AICS non è responsabile per l'uso che potrebbe essere fatto delle informazioni contenute nelle comunicazioni e pubblicazioni.

IV - Realizzazione parziale, irregolarità, inadempienze

19. Realizzazione parziale, insufficiente o tardiva dell'Iniziativa

Se, senza giustificato motivo e fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'articolo 20 e dalla normativa vigente, l'Iniziativa è **attuata in modo insufficiente, parziale o tardivo**, l'AICS **può ridurre** l'importo del contributo inizialmente previsto nel Contratto coerentemente con l'effettiva attuazione dell'Iniziativa, **sulla base dei risultati ottenuti rispetto agli indicatori oggettivamente verificabili contenuti nella Proposta esecutiva**, verificati attraverso monitoraggio documentale dal Revisore esterno e dai **funzionari dell'AICS nel contesto d'implementazione dell'Iniziativa**.

L'Iniziativa può essere ritenuta **attuata in modo insufficiente, parziale o tardivo** quando l'Ente esecutore non abbia rispettato gli obblighi previsti dalla Proposta esecutiva, dal Contratto e dalle presenti procedure; ovvero non abbia presentato, nei tempi e con le modalità previste, le modifiche unilaterali o richieste di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS.

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

Qualora l'Ente esecutore non presenti osservazioni, **ovvero presenti osservazioni non valide**, l'AICS potrà **procedere alla riduzione del contributo**, notificandolo all'Ente esecutore.

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

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

20. Risoluzione del Contratto

Risoluzione del Contratto e revoca del contributo

Nel caso di gravi irregolarità e/o ingiustificato e/o reiterato inadempimento da parte dell'Ente esecutore delle obbligazioni previste dal Contratto e/o delle disposizioni contenute nelle presenti Procedure, **previa diffida ad adempiere** ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile. Il Contratto sarà

altresì risolto nel caso di mancata e ingiustificata erogazione del contributo da parte dell'AICS.

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

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

Escussione della garanzia

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

Risoluzione di diritto del Contratto

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

La risoluzione di diritto opererà mediante **comunicazione da parte dell'AICS**, da inviarsi con posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo con certezza della data di ricevimento. Sarà sufficiente che, nella comunicazione, l'AICS dichiari la propria intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

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

Risoluzione per causa non imputabile all'Ente esecutore

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

Esclusione dai Bandi e/o dall'Elenco OSC

In caso di risoluzione del Contratto **per causa imputabile all'Ente esecutore**, nel caso di irregolarità ricorrenti e ripetute anche in altri/e Contratti/Convenzioni relativi/e a Bandi gestiti dall'AICS, **l'AICS**

può procedere alla sospensione dell'Ente esecutore dall'accesso ai propri Bandi di finanziamento fino a 5 anni.

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

Risoluzione delle Controversie

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