

*DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI POLITICI E DI SICUREZZA  
IL DIRETTORE GENERALE*

**AVVISO DI PUBBLICITÀ PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI VOLONTARI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'ATTUAZIONE DEL TERZO PIANO DI AZIONE NAZIONALE ADOTTATO IN OTTEMPERANZA DELLA RISOLUZIONE N°1325 (2000) DEL CONSIGLIO DI SICUREZZA DELLE NAZIONI UNITE SU "DONNE, PACE E SICUREZZA" E DELLE RISOLUZIONI SUCCESSIVE.**

**Art. 1. Avviso di pubblicità'.**

1. In esecuzione del Decreto del Direttore generale n. 2100/15 del 3 febbraio 2020, attraverso il presente Avviso, la Direzione generale per gli affari politici e di sicurezza (DGAP), mediante procedura pubblica, intende acquisire proposte volte ad ottenere la concessione di contributi volontari per la realizzazione di iniziative finalizzate all'attuazione del Terzo Piano di Azione Nazionale adottato in ottemperanza della Risoluzione n°1325 (2000) del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite su "Donne, Pace e Sicurezza" e delle Risoluzioni successive.
2. Il presente Decreto stabilisce oggetto, criteri, modalità e termini di concessione dei contributi a valere sul Capitolo 3415, piano gestionale 19, nell'ambito delle relative dotazioni finanziarie annuali.
3. La DGAP si riserva il diritto di non assegnare tutti o parte dei fondi oggetto del presente Decreto nel caso in cui tutte o parte delle proposte progettuali ricevute siano irricevibili, inammissibili, manifestamente illogiche o che i richiedenti fossero inidonei al finanziamento.
4. Qualora l'entità delle risorse effettivamente disponibili sul capitolo di competenza DGAP per le finalità perseguite tramite il presente Decreto fosse successivamente modificato la DGAP si riserva il diritto di modificare conseguentemente e proporzionalmente gli eventuali contributi richiedendo ai soggetti beneficiari una rimodulazione sia del progetto che del relativo piano finanziario.

**Art. 2. Requisiti dei richiedenti.**

Possono presentare la richiesta di contributo di cui all'Art. 1, e secondo le procedure di cui al successivo Art. 3, i seguenti soggetti:

- a) soggetti pubblici italiani e le Organizzazioni internazionali;
- b) soggetti privati italiani e/o stranieri. Possono presentare domanda di contributo i soggetti appartenenti a tale categoria che presentino le seguenti caratteristiche:
  - soggetti per i quali non sussistano i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - soggetti che siano in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e assicurativi previsti dalla normativa italiana vigente;

Ogni soggetto può presentare una sola proposta. Qualora presenti due o più proposte, viene presa in considerazione, ai fini del successivo iter di valutazione, l'ultima presentata in ordine di tempo, entro i termini di cui al successivo articolo 3 comma 2.

I soggetti, pubblici o privati, che hanno sede legale presso un Paese extra-UE, devono presentare la domanda esclusivamente per il tramite della Rappresentanza Diplomatica italiana competente territorialmente allegando documentazione equivalente a quella richiesta secondo la legislazione dello Stato di appartenenza

legalizzandola presso la stessa Rappresentanza Diplomatica italiana. Per cio' che riguarda il rispetto del termine finale della presentazione della domanda fa fede il timbro della Rappresentanza Diplomatica.

In caso di mancanza di uno o piu' requisiti di cui al presente articolo la domanda di contributo e' inammissibile.

### **Art. 3. Requisiti della documentazione.**

1. Il proponente deve presentare alla DGAP, con le modalita' indicate nel successivo comma 2 del presente articolo, la dichiarazione di richiesta di contributo e di dichiarazione sostitutiva di certificazioni di cui al modello in Allegato A con la sottoscrizione autografa del legale rappresentante comprendente la seguente documentazione in lingua italiana:

- a) la nota descrittiva della proposta progettuale (di lunghezza massima pari a quattromila parole) per il quale si richiede il sostegno finanziario contenente tutte le indicazioni utili per la valutazione della sussistenza dei requisiti di cui al successivo art. 4;
- b) il cronoprogramma delle attività con l'indicazione dei tempi di realizzazione delle stesse, cronoprogramma che deve essere compreso in un intervallo temporale che tenga in considerazione i seguenti elementi:
  - la pubblicazione della graduatoria degli Enti beneficiari del contributo avverrà entro il 15 aprile 2020;
  - il rapporto sulle attività svolte ed il dettagliato rendiconto finanziario finale, di cui al successivo art. 7, dovranno essere presentati alla DGAP non oltre il 30 settembre 2020.
- c) una sintesi della lunghezza massima di mille parole della tipologia di passate attività svolte dal soggetto proponente che evidenzia – ove presenti – le precedenti esperienze maturate nel settore su cui verte la proposta (progetti realizzati e valore complessivo), nel settore del sostegno ai diritti delle donne e/o dell'attuazione della summenzionata Risoluzione n. 1325 (2000) del Consiglio di Sicurezza e delle summenzionate Risoluzioni successive nell'ambito dell'Agenda "Donne Pace e Sicurezza";
- d) il prospetto finanziario che descriva dettagliatamente le spese da sostenere, distinte in costi a carico dell'Ente proponente e/o di eventuali altri contribuenti e i costi a carico della DGAP. Tutte le suddette spese devono afferire strettamente al progetto presentato. In tale prospetto l'eventuale voce relativa alle spese generali di amministrazione non dovrà superare l'8% del totale del costo complessivo del progetto. Eventuali modifiche di tale prospetto finanziario, che comunque non dovranno alterare le caratteristiche del progetto quali descritte nella nota di cui al punto a) del presente comma, dovranno essere preventivamente approvate dal MAECI;
- e) I costi a carico del MAECI non potranno superare la cifra complessiva, in termini assoluti, di 100.000,00 (centomila/00) Euro ed una percentuale non superiore al 90% del costo totale dell'intero progetto, inclusivo dei fondi non richiesti al MAECI;
- f) Alla domanda devono altresì essere allegati, in copia conforme all'originale:
  1. Atto costitutivo e statuto dell'Ente;
  2. Bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario 2019, approvato dai competenti organi statutari. Qualora quest'ultimo non sia ancora disponibile, dovrà essere allegato quello per l'esercizio finanziario 2018 corredato da una dichiarazione in cui si fa stato del fatto che il bilancio consuntivo per l'esercizio finanziario 2019 e' in corso di perfezionamento e nel quale si indicano i tempi previsti per tale perfezionamento;
  3. Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019 ed eventuale nota di variazione dello stesso, approvati dai competenti organi statutari; oppure, qualora il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019 non sia ancora disponibile, quello per l'esercizio 2018 ed eventuale nota di variazione dello stesso, approvati dai competenti organi statutari;

4. Relazioni dei revisori dei conti sui precitati bilanci, ove un organo di revisione sia previsto dallo statuto dell'ente istante;
5. Elenco nominativo dei componenti degli organi direttivi;
6. Elenco dei finanziamenti/contributi pubblici e privati ricevuti nel 2019;
7. Pianta organica, con indicazione del personale con contratto a tempo indeterminato e dei dirigenti;
8. Elenco sommario delle strutture e delle attrezzature di cui il soggetto dispone per lo svolgimento delle attività statutarie;
9. Dati amministrativi dell'ente (ragione sociale, indirizzo, referente, indirizzo email e, se italiano, il codice fiscale e/o partita IVA);
10. Numero del conto di tesoreria o le coordinate bancarie sulle quali accreditare l'eventuale contributo.

- g) una dichiarazione secondo la quale l'Ente non percepisce altri contributi dal MAECI per lo stesso progetto

2. La richiesta di contributo, unitamente alla documentazione di cui al precedente comma 1 del presente articolo deve pervenire, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modello di domanda di contributo e di dichiarazione sostitutiva di certificazioni allegato al presente Decreto (allegato A) alla DGAP, ed in un unico file pdf (delle dimensioni massime di 14 megabyte) siglato in ogni sua pagina ed esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata [dgap.contributi@cert.esteri.it](mailto:dgap.contributi@cert.esteri.it) (con l'indicazione "all'attenzione del Min. Plen. Marco Clemente o di un suo delegato") entro e non oltre le ore 23,59 del 2 marzo 2020 ora di Roma (faranno fede la data e l'orario di ricezione certificato dalla posta elettronica). Le domande di contributo pervenute oltre i termini stabiliti non saranno prese in considerazione.

3. In caso di mancata e non motivabile corrispondenza tra la documentazione inviata e le indicazioni contenute nel presente articolo la domanda di contributo è inammissibile.

#### **Art. 4. Requisiti delle attività proposte.**

La DGAP assegna i contributi di cui al precedente Art. 1 tenendo conto in particolare dei seguenti requisiti al fine di effettuare la scelta delle iniziative da finanziare:

- a) le attività proposte devono inquadarsi nell'attuazione del Terzo Piano di Azione Nazionale adottato in ottemperanza della Risoluzione n. 1325 (2000) del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite su "Donne Pace e Sicurezza" e delle Risoluzioni successive, incluse le azioni di promozione, monitoraggio e valutazione.
- b) le attività proposte devono presupporre nei soggetti richiedenti qualità nella struttura complessiva con riguardo all'affidabilità, all'adeguatezza dell'organigramma, all'adeguatezza delle attrezzature a disposizione ed alla presenza di un bilancio in positivo o caratterizzato da una ragionevole esposizione debitoria comunque compatibile con la natura dell'Ente;
- c) le attività proposte devono dimostrare qualità delle metodologie di lavoro, chiarezza negli obiettivi prefissati, conoscenza delle situazioni di eventuale rischio soprattutto in termini di sicurezza e capacità di prevenirle assicurando in particolare l'incolumità del personale impiegato. A tale ultimo proposito, le attività che si svolgono in aree in cui l'Unità di Crisi del MAECI sconsiglia, nel suo sito Internet "[www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it)", i viaggi a qualsiasi titolo non possono essere ammesse. Per altri Paesi i cui profili di pericolosità per la sicurezza giustificano comunque un'attenzione particolare, i soggetti proponenti devono comunque manifestare l'impegno scritto, contenuto nella documentazione presentata, di porre in essere, sotto la propria esclusiva responsabilità, tutte le azioni necessarie - seguendo le indicazioni aggiornate desumibili dal suddetto sito Internet "[viaggiasesicuri.it](http://viaggiasesicuri.it)" ed in raccordo con le competenti autorità locali e con le Rappresentanze diplomatico-consolari italiane presenti nel Paese di intervento - affinché sia tutelata l'incolumità del personale a qualsiasi titolo impegnato nella realizzazione dei progetti da essi proposti.

- d) Le attività proposte devono prevedere un cronoprogramma ed un prospetto finanziario che rispettino le indicazioni di cui all'Art. 3, c. 1 punto b) e d).
- h) Le attività proposte devono prevedere una richiesta di contributo a carico della DGAP non superiore, in termini assoluti, a 100.000,00 (centomila/00) Euro pari ad una percentuale non superiore al 90% del costo totale dell'intero progetto, inclusivo dei fondi non richiesti al MAECI;

In caso di mancata corrispondenza tra le attività proposte e le indicazioni contenute nel presente articolo la domanda di contributo è inammissibile.

### **Art. 5 - Iter di valutazione delle proposte**

1. L'esame istruttorio delle proposte presentate viene effettuato dalla DGAP che può richiedere integrazioni o modifiche rispetto alla documentazione presentata.

2. Il suddetto esame istruttorio viene effettuato da una Commissione nominata dal Direttore generale per gli affari politici e di sicurezza del MAECI. La Commissione è presieduta da un funzionario diplomatico di grado non inferiore a Consigliere d'Ambasciata ed è composta da almeno tre membri. Il Segretariato della Commissione è assicurato dalla Segreteria della DGAP.

3. La Commissione effettua le verifiche sulla sussistenza dei requisiti di cui agli articoli 2, 3 e 4, sul rispetto delle procedure e dei termini di cui al presente articolo.

4. La Commissione attribuisce a ciascuna iniziativa ritenuta ammissibile un punteggio sulla base delle disposizioni di cui al successivo comma 5 ed elabora la graduatoria.

5. La Commissione attribuisce a ciascuna iniziativa un punteggio, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a) qualità delle proposte presentate sotto il profilo del loro inquadramento nell'attuazione del Terzo Piano di Azione Nazionale adottato in ottemperanza della Risoluzione n. 1325 (2000) del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite su "Donne Pace e Sicurezza" e delle Risoluzioni successive, incluse le azioni di promozione, monitoraggio e valutazione: **massimo 30 punti**
- b) qualità della struttura complessiva del soggetto richiedente rispetto al progetto da realizzare con riguardo all'affidabilità, all'adeguatezza dell'organigramma, all'adeguatezza delle attrezzature a disposizione ed alla presenza di un bilancio in positivo o caratterizzato da bassa esposizione debitoria: **massimo 30 punti**
- c) qualità delle metodologie di lavoro, chiarezza negli obiettivi prefissati, capacità di adeguata analisi di eventuali analoghe attività in corso nel medesimo settore (sia da parte del soggetto proponente o di altri soggetti), conoscenza delle situazioni di eventuale rischio soprattutto in termini di sicurezza e capacità di prevenirle assicurando in particolare l'incolumità del personale impiegato **massimo 20 punti**
- d) capacità di creazione, ove possibile, di partenariati con altri Enti e/o inserimento in reti internazionali che coinvolgono anche Enti stranieri: **massimo 10 punti**
- e) capacità di utilizzare eventuali esperienze acquisite nella realizzazione di progetti analoghi; quantità e qualità di tali esperienze: **massimo 10 punti**

6. Il voto minimo per l'idoneità ad accedere, ove disponibili, ai fondi è 60 punti. Sulla base dei punteggi assegnati alle proposte, la Commissione elabora la graduatoria proponendola alla DGAP per l'approvazione della stessa. Le iniziative vengono dichiarate finanziabili, nell'integralità della richiesta, in ordine di graduatoria e fino a esaurimento della prevista dotazione finanziaria.

7. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse rispetto a quelle disponibili al momento dell'elaborazione della graduatoria, la DGAP si riserva la facoltà di finanziare ulteriori proposte giudicate idonee, mediante scorrimento della graduatoria stessa.

8. I soggetti che hanno proposto le iniziative utilmente collocate in graduatoria per il finanziamento vengono informati tramite comunicazione della DGAP, alla quale il soggetto deve rispondere entro il termine di 10 giorni, per accettazione, a pena di decadenza dal finanziamento.

#### **Art. 6. Modalità per l'erogazione dei contributi**

1. Nel caso di soggetti pubblici italiani ed organizzazioni internazionali, il contributo può essere erogato in un'unica soluzione anticipata previa verifica della regolarità amministrativo-contabile da parte degli organi di controllo.

2. Nel caso di soggetti privati italiani e/o stranieri, il contributo può essere erogato in due soluzioni di cui la prima, a titolo di anticipo, pari al 70% del contributo assegnato e la seconda, a titolo di saldo del detto contributo, sulla base della rendicontazione finale di cui all'art. 7. Entrambe le erogazioni possono avvenire soltanto previa verifica della regolarità amministrativo-contabile da parte degli organi di controllo.

#### **Art. 7. Modalità di rendicontazione delle spese sostenute per il progetto**

1. Entro il 30 settembre 2020 il beneficiario del contributo deve inviare alla DGAP un rapporto sulle attività svolte ed un dettagliato rendiconto finanziario finale. Entrambi i documenti andranno redatti in lingua italiana.

2. Qualora si verificasse un avanzo di spesa in relazione al progetto, la DGAP richiede la restituzione della quota parte di contributo non utilizzata dal beneficiario: quest'ultimo deve impegnarsi - con comunicazione scritta richiesta al momento opportuno - a restituire tale eventuale avanzo.

3. Il summenzionato rendiconto finanziario finale deve essere così composto:

- a) rendiconto sintetico delle spese sostenute, redatto su carta intestata e firmato elettronicamente dagli organi di amministrazione competenti e suddiviso per tipologia di spesa (per es.: spese di viaggio, alberghi, traduzioni, affitto locali, spese generali, ecc.) da cui si desuma anche che le spese generali non superano la percentuale delle spese complessive indicata nell'Art. 3 comma 1 punto d).
- b) elenco dettagliato delle spese (per es.: biglietti aerei, con indicato il prezzo per ogni singolo ospite, ricevute alberghi, fatture catering, ecc.). Qualora non sia possibile allegare gli originali di tutte le fatture/ricevute intestate all'Ente (con relativa quietanza o prova di pagamento) saranno ammesse copie di tali documenti purché corredate da una dichiarazione attestante (secondo il modello di cui all'allegato B) la loro conformità agli originali in possesso dell'ente e che questi ultimi sono conservati presso l'ente per eventuali future verifiche;
- c) dichiarazione in cui si specifica, secondo il modello di cui all'allegato C, che le spese sostenute si riferiscono a prestazioni effettivamente eseguite e attinenti all'iniziativa;
- d) lettera contenente l'indicazione dei dati fiscali e le coordinate bancarie del beneficiario.

4. La documentazione sopra indicata deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica [dgap.wps@esteri.it](mailto:dgap.wps@esteri.it) a eccezione dei titoli giustificativi in originale, che devono pervenire in formato cartaceo all'indirizzo: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, Direzione generale per gli affari politici e di sicurezza, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma. Saranno ammesse le copie di tali titoli giustificativi secondo quanto previsto dal c. 3 punto b) del presente articolo.

#### **Art. 8. Pubblicità e trasparenza.**

L'elenco delle proposte ammesse a usufruire del contributo sarà pubblicato in un'apposita sezione del sito internet istituzionale del MAECI nella sezione "amministrazione trasparente".

### **Articolo 9. Tutela della riservatezza**

Il trattamento dei dati personali chiesti per la partecipazione alla procedura di cui al presente Decreto è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679:

1. Il titolare del trattamento dei dati è il MAECI il quale opera, nel caso specifico, per il tramite della Segreteria della DGAP, p.e.o.: dgap-segreteria@esteri.it, tel. +39 063691 2224.
2. Per quesiti o reclami in materia di privacy, le persone fisiche interessate possono contattare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) del MAECI (Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, tel. 0039 06 36911 (centralino), peo: rpd@esteri.it; pec: rpd@cert.esteri.it).
3. Il trattamento dei dati richiesti è necessario per partecipare alla presente procedura pubblica.
4. Il conferimento dei predetti dati è basato sul consenso e l'eventuale indisponibilità a fornirli renderà la proposta di progetto irricevibile.
5. Il trattamento dei dati viene svolto in modalità mista (manuale ed automatizzata) dai membri della Commissione di valutazione, nonché dal personale appositamente incaricato della Segreteria della DGAP.
6. I predetti dati saranno comunicati agli organi di controllo del MAECI.
7. I dati saranno conservati per 10 anni, salvo contenziosi in corso, a decorrere dalla data di conclusione del progetto per quanto riguarda i soggetti selezionati e da quella di conclusione della procedura pubblica per gli altri soggetti proponenti, ai sensi degli artt. 2220 e 2946 del Codice civile.
8. Le persone fisiche interessate possono chiedere l'accesso ai propri dati personali e la loro rettifica. Ai sensi della normativa vigente e fatte salve le eventuali conseguenze sulla partecipazione alla presente procedura pubblica, essi possono altresì chiedere la cancellazione di tali dati, nonché la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento. Nei predetti casi, gli interessati dovranno presentare apposita richiesta all'Ufficio indicato al punto 1, informando per conoscenza l'RPD del MAECI.
9. Se ritengono che i propri diritti in materia di privacy siano stati violati, gli interessati possono presentare reclamo all'RPD del MAECI. Qualora non siano soddisfatti della risposta, possono rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza Venezia 11, 00187 ROMA, tel. 0039-06696771 (centralino), peo: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it).

### **Articolo 10 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Min. Plen. Marco Clemente della Direzione generale per gli affari politici e di sicurezza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Roma, .....

Amb. Sebastiano Cardi