

**MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE**  
**DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI POLITICI E DI SICUREZZA**  
UFFICIO I  
Il Capo Ufficio

D.D. n. 2111/101

**AVVISO DI PUBBLICITÀ PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI VOLONTARI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'ATTUAZIONE DEL QUARTO 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 n.2111/100 del 27 marzo 2023, attraverso il presente Avviso, l'Ufficio I della Direzione Generale per gli Affari Politici e di Sicurezza (DGAP) del Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI), mediante procedura pubblica, intende acquisire proposte volte ad ottenere la concessione di contributi volontari per la realizzazione di iniziative finalizzate all'attuazione del Quarto Piano di Azione Nazionale (PAN) 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. L'Ufficio I della 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 soggetti richiedenti siano inidonei al finanziamento.
4. Qualora l'entità delle risorse effettivamente disponibili sul capitolo di competenza dell'Ufficio I della DGAP per le finalità perseguite tramite il presente Decreto fosse successivamente modificato, lo stesso Ufficio della 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**

1. Possono presentare la richiesta di contributo di cui all'articolo 1, e secondo le procedure di cui al successivo articolo 3, i seguenti soggetti:
  - a) soggetti pubblici italiani e Organizzazioni internazionali;
  - b) soggetti privati italiani e stranieri aventi sede legale sul territorio dell'Unione Europea.
2. Possono presentare domanda i soggetti appartenenti a una delle categorie di cui al punto 1 del presente articolo che siano in possesso delle seguenti caratteristiche:

- a) soggetti per i quali non sussistano i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) soggetti che siano in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e assicurativi previsti dalla normativa italiana vigente.

3. Ogni soggetto può presentare una sola domanda. Qualora presenti due o più domande, verrà 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 4.

4. In mancanza di uno o più requisiti di cui al presente articolo la domanda di contributo è inammissibile.

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

1. Il proponente deve presentare all'Ufficio I della DGAP, con le modalità indicate nel successivo comma 4 del presente articolo, la dichiarazione di richiesta di contributo e la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al modello in Allegato A con la sottoscrizione autografa del legale rappresentante e comprensiva della seguente documentazione in lingua italiana (in caso di allegati originariamente in lingua straniera, essi devono essere corredati da una traduzione conforme legalizzata):

- a) la nota descrittiva della proposta progettuale per la quale si richiede il sostegno finanziario. Essa deve avere lunghezza massima di quattromila parole e rispettare le indicazioni previste dal successivo articolo 4;
- b) il cronoprogramma delle attività con l'indicazione dei tempi di realizzazione delle stesse, tenendo presente che:
  - la pubblicazione della graduatoria di cui al successivo articolo 5, punto 6 è prevista entro il 29 maggio 2023;
  - le attività oggetto del finanziamento da parte del MAECI devono avere inizio dopo l'accettazione del contributo da parte dell'Ente;
  - il rapporto sulle attività svolte ed il dettagliato rendiconto finanziario finale, di cui al successivo articolo 7, dovranno essere presentati alla DGAP Ufficio I entro e non oltre il 30 novembre 2023;
- c) una sintesi (max 1000 parole) di pregresse attività eventualmente svolte dall'Ente proponente a sostegno dei diritti delle donne e/o in attuazione della Risoluzione n. 1325 (2000) e delle Risoluzioni successive nell'ambito dell'Agenda "Donne, Pace e Sicurezza";
- d) un prospetto finanziario, da redigere secondo le indicazioni fornite nelle Linee Guida in allegato, che descriva dettagliatamente, voce per voce, le spese da sostenere distinte in costi a carico dell'Ente proponente e/o di eventuali altri contribuenti e i costi a carico dell'Ufficio I 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 il 10% del totale dei costi effettivamente sostenuti per il progetto ed approvati in sede di rendicontazione. Eventuali modifiche di tale prospetto finanziario non dovranno alterare le caratteristiche del progetto descritte alla lettera a) del presente punto e dovranno essere preventivamente approvate dal MAECI;
- e) una dichiarazione secondo la quale l'Ente non percepisce altri contributi dal MAECI per lo stesso progetto;
- f) una dichiarazione in cui si indicano le date di inizio e fine delle attività progettuali;
- g) una dichiarazione sul regime IVA, secondo il modello di cui all'allegato D.

2. Alla domanda devono altresì essere allegati, in copia conforme all'originale:

- a) atto costitutivo e statuto dell'Ente;
- b) bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario 2022, approvato dai competenti organi statuari. Qualora quest'ultimo non sia ancora disponibile, dovrà essere allegato quello per l'esercizio

finanziario 2021 corredato da una dichiarazione in cui si fa stato del fatto che il bilancio consuntivo per l'esercizio finanziario 2022 è in corso di perfezionamento e nel quale si indicano i tempi previsti per tale perfezionamento;

- c) bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 ed eventuale nota di variazione dello stesso, approvati dai competenti organi statutari; qualora il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 non sia ancora disponibile, dovrà essere allegato quello per l'esercizio 2022 ed eventuale nota di variazione dello stesso, approvati dai competenti organi statutari;
- d) relazioni dei revisori dei conti sui precitati bilanci, ove un organo di revisione sia previsto dallo statuto dell'Ente istante;
- e) elenco nominativo dei componenti degli organi direttivi;
- f) elenco dei finanziamenti/contributi pubblici e privati ricevuti nel 2022;
- g) pianta organica, con indicazione del personale con contratto a tempo indeterminato e dei dirigenti;
- h) elenco sommario delle strutture e delle attrezzature di cui il soggetto dispone per lo svolgimento delle attività statutarie;
- i) dati amministrativi dell'ente (ragione sociale, indirizzo, referente, indirizzo email e, se italiano, il codice fiscale e/o partita IVA);
- j) numero del conto di tesoreria o le coordinate bancarie sulle quali accreditare l'eventuale contributo.

3. Il contributo erogato dal MAECI per ciascun Ente non potrà superare la cifra complessiva di 120.000,00 (centoventimila/00) Euro. Tale contributo non potrà in ogni caso superare l'80% del costo totale dell'intero progetto.

4. La richiesta di contributo deve pervenire alla DGAP Ufficio I unitamente alla documentazione di cui al precedente punto 1 del presente articolo, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modello di domanda di contributo e di dichiarazione sostitutiva di certificazione allegato al presente Decreto (allegato A). La domanda deve essere redatta in un unico file pdf (delle dimensioni massime di 14 megabyte) siglato in ogni sua pagina ed inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata [dgap.contributi@cert.esteri.it](mailto:dgap.contributi@cert.esteri.it) (con l'indicazione "all'attenzione del Dott. Giovanni Zanfarino o di un suo delegato") entro e non oltre le ore 23:59 del 28 aprile 2023, ora di Roma (faranno fede la data e l'orario di ricezione certificato dalla posta elettronica). Le domande di contributo pervenute oltre i termini perentori stabiliti non saranno prese in considerazione.

5. 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**

1. L'Ufficio I della DGAP assegna i contributi di cui al precedente articolo 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 Quarto Piano di Azione Nazionale adottato in ottemperanza alla Risoluzione n. 1325 (2000) del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite su "Donne Pace e Sicurezza" e alle Risoluzioni successive, incluse le azioni di promozione, monitoraggio e valutazione;
- b) 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, non saranno ammesse le attività che si svolgono in aree per le quali l'Unità di Crisi del MAECI ([www.viaggiareassicuri.it](http://www.viaggiareassicuri.it)) sconsiglia i viaggi a qualsiasi titolo. Per altri Paesi i cui profili di pericolosità per la sicurezza giustificano comunque un'attenzione particolare, i soggetti proponenti devono manifestare l'impegno scritto, in

allegato alla documentazione presentata, di porre in essere, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, tutte le azioni necessarie affinché sia tutelata l'incolumità del personale a qualsiasi titolo impegnato nella realizzazione dei progetti da essi proposti. Si rimanda alle indicazioni contenute nel sito web [www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it) in raccordo con le competenti autorità locali e con le Rappresentanze diplomatico-consolari italiane presenti nel Paese di intervento;

- c) le attività proposte devono prevedere un cronoprogramma ed un prospetto finanziario che rispettino le indicazioni di cui all'articolo 3, punto 1, lettere b) e d);
- d) le attività proposte devono prevedere una richiesta di contributo a carico dell'Ufficio I della DGAP non superiore, in termini assoluti, a 120.000,00 (centoventimila/00) Euro pari ad una percentuale non superiore all'80% del costo totale dell'intero progetto, inclusivo dei fondi non richiesti al MAECI.

2. 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 Commissione nominata dal Capo dell'Ufficio I della DGAP che può richiedere integrazioni o modifiche rispetto alla documentazione presentata.

2. La suddetta 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 dall'Ufficio I della DGAP.

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.

La Commissione esamina le proposte in base alle priorità della politica estera italiana, consultando eventualmente gli Uffici competenti del Ministero, e si riserva la facoltà di selezionare le iniziative in un quadro organico.

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

4. 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 Quarto PAN 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 (intesa anche come comprovata capacità di realizzare iniziative in attuazione del PAN su "Donne, Pace e Sicurezza"), 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 sia 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 coinvolgano 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**

5. Il voto minimo per l' idoneità ad accedere ai fondi, ove disponibili, è 60 punti. Sulla base dei punteggi assegnati alle proposte, la Commissione elabora la graduatoria proponendola all'Ufficio I della DGAP per la sua approvazione. Le iniziative vengono finanziate in ordine di graduatoria e fino a esaurimento della prevista dotazione finanziaria. La Commissione si riserva la facoltà di ritenere inammissibili le voci di spesa non conformi alle previsioni contenute nel presente Avviso ovvero nelle Linee guida allegate allo stesso. La Commissione si riserva, inoltre, la facoltà di ritenere nulle le domande provenienti da soggetti ai quali è stata notificata richiesta di restituzione all'Erario per somme inutilizzate e/o non correttamente rendicontate, afferenti a contributi a valere su progetti "Donne, Pace e Sicurezza" di anni antecedenti al 2023.

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

7. I soggetti assegnatari del contributo vengono informati tramite comunicazione PEC dell'Ufficio I della DGAP [dgap.contributi@cert.esteri.it](mailto:dgap.contributi@cert.esteri.it) . Entro il termine di 10 giorni dalla ricezione il soggetto deve rispondere, per accettazione, a pena di decadenza dal finanziamento.

#### **Art. 6**

#### **Modalità per l'erogazione dei contributi**

1. Il contributo sarà erogato in due soluzioni di cui la prima, a titolo di anticipo, pari al 60% del contributo assegnato e la seconda, a titolo di saldo del detto contributo, sulla base della rendicontazione finale di cui all'articolo 7. Entrambe le erogazioni possono avvenire soltanto previa verifica della regolarità amministrativo-contabile da parte degli organi di controllo.

2. L'erogazione della prima tranche ai soggetti beneficiari è subordinata all'avvio delle attività progettuali. La data di inizio del progetto sarà comunicata dal Legale Rappresentante all'Ufficio I della DGAP via mail ordinaria all'indirizzo [dgap.wps@esteri.it](mailto:dgap.wps@esteri.it) .

#### **Art. 7**

#### **Modalità di rendicontazione delle spese sostenute per il progetto**

1. Entro e non oltre il 30 novembre 2023 il beneficiario del contributo, a progetto concluso, deve inviare all'Ufficio I della DGAP una dettagliata relazione finale delle attività progettuali svolte (massimo 4 pagine) e un analitico rendiconto finanziario, debitamente documentato, redatto sul modello Excel allegato al presente Avviso. Qualora il beneficiario si avvalga della collaborazione di eventuali partner, la suddetta documentazione dovrà necessariamente contenere le spese sostenute da ciascun partner. Entrambi i documenti andranno redatti in lingua italiana.

2. Qualora si verificasse un avanzo di spesa in relazione al progetto, l'Ufficio I della DGAP richiederà la restituzione della quota parte di contributo non utilizzata dal beneficiario: quest'ultimo deve impegnarsi, con comunicazione scritta al momento dell'accettazione del contributo, a restituire tale eventuale avanzo.

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

- a) rendiconto di tutte le spese sostenute sia dall'Ente capofila che da eventuali partner, 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 indicata nell'articolo 3, punto 1, lettera d) con elenco dettagliato delle spese (per es.: biglietti aerei con indicato il prezzo per ogni singolo ospite, ricevute alberghi, fatture catering, elenco dei partecipanti a workshop/pranzi/corsi di formazione e affini, etc.). 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;
- b) dichiarazione in cui si indicano le date di inizio e fine delle attività progettuali;
- 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) dichiarazione su regime IVA, secondo il modello di cui all'allegato D;
- e) lettera contenente l'indicazione dei dati fiscali e le coordinate bancarie del beneficiario. Qualora i dati relativi alle coordinate bancarie cambino, l'Ente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio I della DGAP.

Il suddetto rendiconto dovrà necessariamente contenere la documentazione delle spese sostenute dall'Ente beneficiario e/o eventuali partner fino a concorrenza del costo complessivo del progetto approvato, per la cui redazione si rinvia alle Linee Guida e al modello Excel in allegato.

4. La documentazione sopra indicata deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [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, Ufficio I, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma. Saranno ammesse le copie di tali titoli giustificativi secondo quanto previsto dal punto 3, lettera b) del presente articolo.

#### **Art. 8 Manleva**

1. L'Ente beneficiario solleva il MAECI da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione delle attività previste dal presente Avviso di Pubblicità. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico del MAECI, oltre all'erogazione delle risorse di cui al presente Avviso. Il MAECI rimane estraneo ad ogni rapporto giuridico inerente all'opera dei terzi di cui l'Ente beneficiario del contributo si avvale per l'adempimento degli obblighi nascenti dal presente Avviso.

#### **Art. 9 Pubblicità e trasparenza**

1. L'elenco delle proposte ammesse a usufruire del contributo sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del MAECI nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 10 Tutela della riservatezza**

1. I dati personali forniti dai richiedenti saranno trattati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale conformemente alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/279. Il conferimento dei dati personali indicati nel presente bando di concorso e nella modulistica allegata è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura e di ogni operazione consequenziale. A tal fine, si

forniscono le seguenti informazioni, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679:

- a) Il titolare del trattamento dei dati è il MAECI il quale opera, nel caso specifico, per il tramite dell'Ufficio I della DGAP, peo: [dgap.wps@esteri.it](mailto:dgap.wps@esteri.it).
- b) 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 3691 (centralino), peo: [rpd@esteri.it](mailto:rpd@esteri.it); pec: [rpd@cert.esteri.it](mailto:rpd@cert.esteri.it)).
- c) Il trattamento dei dati richiesti è necessario per partecipare alla presente procedura pubblica.
- d) Il conferimento dei predetti dati è basato sul consenso e l'eventuale indisponibilità a fornirli renderà la proposta di progetto irricevibile.
- e) Il trattamento dei dati viene svolto in modalità mista (manuale ed automatizzata) dai membri della Commissione di valutazione, nonché dal personale appositamente incaricato.
- f) I predetti dati saranno comunicati agli organi di controllo del MAECI.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 06 696771 (centralino), peo: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)).

### **Art. 11** **Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Dott. Giovanni Zanfarino della Direzione Generale per gli Affari Politici e di Sicurezza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Roma,

Il Capo dell'Ufficio I  
Cons. Amb. Emanuele de Maigret