



**Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale**

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

**AVVISO DI PUBBLICITA'**

**Domande per la richiesta di contributi ai sensi dell'articolo 23 ter, co. 2 del DPR 18 del 5 gennaio del 1967 a iniziative aventi la finalità di consentire la partecipazione italiana a iniziative di pace e umanitarie in sede internazionale**

**Articolo 1 - Oggetto del presente Avviso di Pubblicità**

1. In esecuzione dei Decreti del Direttore generale n° 193 del 30 maggio 2019 e n° 194 del 30 maggio 2019, 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 per la realizzazione di iniziative aventi la finalità di consentire la partecipazione italiana a iniziative di pace e sicurezza in sede internazionale relative alle tematiche di cui al successivo articolo 3.
2. Le risorse complessive per il finanziamento delle suddette proposte per l'anno 2019 sono pari a 215.000 euro.
3. La DGAP si riserva il diritto di non assegnare tutti o parte dei fondi oggetto del presente Avviso nel caso in cui tutte o parte delle proposte progettuali ricevute siano inammissibili, manifestamente incongrue o i richiedenti fossero inidonei al finanziamento.
4. Qualora le risorse effettivamente stanziare sui capitoli di competenza DGAP per le finalità perseguite tramite il presente Avviso risultino inferiori a quelle di cui al precedente comma 2, la DGAP si riserva il diritto di ridurre conseguentemente e proporzionalmente la dotazione finanziaria complessiva per i singoli progetti. Di ciò verrà data tempestiva informazione tramite il sito internet del MAECI ([www.esteri.it](http://www.esteri.it)).

**Articolo 2 - Destinatari dei contributi e requisiti per la presentazione delle proposte**

Sono ammessi a presentare domanda di contributo i soggetti privati italiani e stranieri:

- a) per i quali non sussistano i motivi di esclusione di cui all'articolo n. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- b) che siano in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e assicurativi previsti dalla normativa italiana vigente;
- c) che siano in regola con la documentazione antimafia ai sensi dell'articolo 85 del decreto legislativo n. 159/2011 e ss.mm.ii..

**Articolo 3 - Aree di intervento e attività finanziabili**

1. I contributi sono concessi alle proposte di iniziative aventi le finalità di cui al precedente articolo 1 e relativi alle seguenti, specifiche aree tematiche prioritarie:
  - a) il dialogo "people-to-people" per la pacificazione della Siria e il rafforzamento del ruolo della società civile, in particolare per quanto riguarda il ruolo delle donne e delle fasce più deboli;
  - b) la stabilizzazione della Libia attraverso il sostegno ai processi di riconciliazione locali e alle iniziative di sviluppo socio-economico;
  - c) il rafforzamento del Diritto internazionale umanitario;

- d) a promozione dei diritti umani, con particolare riferimento al sostegno all'azione internazionale per una moratoria universale della pena di morte;
  - e) la prevenzione di crisi e conflitti, la mediazione e la stabilizzazione post-conflitto;
  - f) disarmo, non proliferazione e sicurezza con particolare riferimento alla ricorrenza del 70° anniversario della NATO.
2. Ciascuna proposta selezionata può beneficiare di un contributo non superiore a una percentuale dell'90% rispetto all'ammontare totale dei costi necessari alla realizzazione delle attività proposte e comunque per una cifra pari al massimo a euro 50.000. Le spese generali per le quali non è richiesta la rendicontazione, comprese quelle di coordinamento e segreteria, non devono superare l'8% delle spese complessive.
  3. Ciascuna iniziativa oggetto di contributo ai sensi del presente Avviso deve avere una durata massima di 12 mesi a far data dalla conferma di accettazione di cui all'art. 8 comma 5.

#### **Articolo 4 - Presentazione della proposta di progetto – termini e modalità**

1. La presentazione delle proposte da parte di soggetti privati che hanno la propria sede legale in Italia o in altro Paese dell'Unione Europea avviene esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di [dgap.contributi@cert.esteri.it](mailto:dgap.contributi@cert.esteri.it).
2. Per i soggetti che hanno sede legale presso un Paese extra-UE, la domanda viene presentata esclusivamente per il tramite della Rappresentanza Diplomatica italiana competente territorialmente.
3. La documentazione, che deve essere presentata in lingua italiana, deve essere inviata utilizzando obbligatoriamente l'apposito modello di domanda di contributo e di dichiarazione sostitutiva di certificazioni allegato al presente Avviso (allegato A).
4. La domanda e la dichiarazione sostitutiva devono essere sottoscritte dal legale rappresentante (o da un suo procuratore) del soggetto privato. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
5. Per i soggetti privati che hanno la propria sede legale in Italia o in altro Paese dell'Unione Europea, la dichiarazione sostitutiva è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii.. I soggetti privati che hanno sede legale presso un Paese extra-UE devono produrre documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, legalizzata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente territorialmente.
6. A pena di esclusione, il termine finale della presentazione della domanda è stabilito alle ore 12.00 del 1° luglio 2019, ora di Roma. Fanno fede la data e l'orario di ricezione certificato dalla posta elettronica o dal timbro della Rappresentanza Diplomatica.

#### **Articolo 5 – Documentazione a corredo e criteri di ammissibilità**

1. La domanda di contributo e la dichiarazione sostitutiva di certificazione devono essere accompagnate dalla seguente documentazione:
  - a) nota descrittiva delle attività che si propone di realizzare, che indichi la/le materie che verranno approfondite, i materiali e le metodologie di lavoro (costituzione di un gruppo di lavoro, organizzazione di seminari, acquisizione di fonti, convocazione di riunioni, tempi di esecuzione) il prodotto del progetto, i risultati attesi e ogni altro elemento oggetto di valutazione da parte della Commissione ai sensi del successivo art. 7, della lunghezza massima di 5.000 parole.
  - b) preventivo analitico, corredato da una descrizione dettagliata delle spese, da cui si desuma il rispetto dei criteri di ammissibilità di cui al successivo comma 7, lettere a) e b).
  - c) Sintesi della tipologia di attività svolte dal soggetto proponente, che evidenzii – ove presenti – le precedenti esperienze maturate nel settore su cui verte la proposta (progetti realizzati e valore complessivo), della lunghezza massima di 2.000 parole.
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 2018, approvato dai competenti organi statutari.
  - c) Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019 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 2018.
  - 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 di istituto.
3. La documentazione sopra elencata deve essere redatta su carta intestata del soggetto proponente, firmata elettronicamente dagli Organi di Amministrazione competenti.
4. La DGAP provvede ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC) per i soggetti privati le cui proposte rientrino tra quelle finanziabili ai sensi del successivo articolo 8.
5. La domanda e tutta la documentazione a corredo devono essere allegati, come file in formato PDF, alla e-mail di trasmissione.
6. In caso di incompletezza e di ogni altra irregolarità rilevata dalla DGAP nella documentazione trasmessa, la DGAP può assegnare al soggetto proponente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano integrate o regolarizzate le dichiarazioni/la documentazione necessarie. In caso di inutile decorso di tale termine, il soggetto proponente è escluso automaticamente dalla procedura. Costituiscono irregolarità non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta o del soggetto responsabile della stessa.
7. La proposta, inoltre, per essere ritenuta ammissibile deve:
- a. contenere una richiesta di contributo complessivamente non superiore a 50.000 Euro;
  - b. contenere una richiesta di contributo non superiore al 90% del costo totale dell'iniziativa;
  - c. prevedere una durata non superiore a 12 mesi.
8. Ogni soggetto può presentare una sola proposta. Qualora presenti due o più proposte, verrà presa in considerazione, ai fini del successivo iter di valutazione l'ultima presentata in ordine di tempo, entro i termini di cui al precedente articolo 4.

#### **Articolo 6 - Iter di valutazione delle proposte**

1. L'iter di approvazione delle iniziative è articolato nelle fasi di seguito descritte.
2. Il Direttore generale per gli affari politici e di sicurezza nomina una Commissione incaricata della valutazione delle proposte. 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 all'articolo 2, sul rispetto dei termini e delle modalità di cui all'art. 4, nonché sui criteri di ammissibilità ai sensi dell'articolo 5.
4. La Commissione attribuisce a ciascuna iniziativa ritenuta ammissibile un punteggio sulla base delle disposizioni di cui al successivo articolo 7 ed elabora la graduatoria.

#### **Articolo 7 - Valutazione e punteggi**

La Commissione di cui all'art. 6 attribuisce a ciascuna iniziativa un punteggio, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a) qualità delle proposte presentate sotto il profilo della rispondenza alle finalità delineate nel presente avviso con riferimento al sostegno alle iniziative di pace e sicurezza in sede internazionale tenendo conto:
  - I. delle materie approfondite,
  - II. dei materiali utilizzati,
  - III. dell'acquisizione di fonti,
  - IV. della costituzione del gruppo di lavoro;

**massimo 30 punti**
  
- b) qualità delle metodologie di lavoro intese in termini di:
  - I. chiarezza delle attività e dei risultati delineati,
  - II. analisi del contesto di realizzazione dell'iniziativa, anche in relazione a eventuali analoghe attività in corso o precedenti nel medesimo settore,
  - III. valutazione dei rischi in relazione alle condizioni locali e, ove rilevante, anche in termini di sicurezza.

**massimo 20 punti**

- c) qualità della struttura complessiva dell'ente rispetto al progetto da realizzare, con riguardo alla:
- I. adeguatezza dell'organigramma,
  - II. adeguatezza delle strutture e attrezzature a disposizione,
  - III. presenza di un bilancio in positivo o caratterizzato da bassa esposizione debitoria;

**massimo 30 punti**

- d) creazione di partenariati e consorzi *ad hoc* tra due o più enti, e/o inserimento in reti internazionali che coinvolgano anche enti stranieri e previsione, ove sia rilevante, delle autorità e dei beneficiari locali;

**massimo 10 punti**

- e) quantità e qualità della precedente esperienza acquisita nella realizzazione di progetti analoghi con finanziamenti privati e/o pubblici anche provenienti da altri enti e istituzioni internazionali;

**massimo 10 punti**

### **Articolo 8 - Individuazione delle proposte finanziabili**

1. 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 fino a esaurimento della prevista dotazione finanziaria.

2. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse rispetto a quelle indicate all'art. 1, comma 2, la DGAP si riserva la facoltà di finanziare ulteriori proposte giudicate idonee, mediante scorrimento della graduatoria.

3. 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.

### **Articolo 9 -Modalità di rendicontazione delle spese sostenute per il progetto**

1. Il contributo può essere erogato a rendicontazione in una o più soluzioni (massimo tre).

2. Per ciascuna *tranche*, la liquidazione dei contributi è subordinata alla presentazione di una relazione circa le attività svolte e di un rendiconto delle spese nel frattempo sostenute, così composto:

- a) rendiconto sintetico delle spese sostenute, redatto su carta intestata e firmato elettronicamente dagli organi di amministrazione competenti, 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, comprese quelle di coordinamento e segreteria, non superano l'8% delle spese complessive.
- b) elenco dettagliato delle stesse (per es.: biglietti aerei, con indicato il prezzo per ogni singolo ospite, ricevute alberghi, fatture catering, ecc.), con allegati gli originali di tutte le fatture/ricevute, intestate all'ente, con relativa quietanza o prova di pagamento. In luogo degli originali, è possibile allegare anche le copie della suddetta documentazione, purché corredate da dichiarazione attestante, secondo il modello di cui all'allegato (allegato B), la loro conformità agli originali in possesso del soggetto privato e che questi ultimi siano conservati presso l'ente per eventuali future verifiche;
- c) dichiarazione in cui si specifica, secondo il modello di cui all'allegato (allegato C), che le spese sostenute si riferiscono a prestazioni effettivamente eseguite e attinenti all'iniziativa;
- d) dichiarazione in cui si specifica che il soggetto non ha percepito altri contributi o indennizzi per le medesime voci di spesa;
- e) lettera contenente i dati fiscali e le coordinate bancarie del beneficiario.

3. La liquidazione della *tranche* finale, o la liquidazione in un'unica soluzione, del contributo è altresì subordinata alla presentazione di una relazione sintetica sui risultati dell'iniziativa realizzata.

4. La documentazione sopra indicata deve essere firmata elettronicamente ed essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata [dgap.contributi@cert.esteri.it](mailto:dgap.contributi@cert.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*

## **Articolo 10 - Trasparenza**

L'elenco delle proposte ammesse a usufruire del contributo, nonché i risultati dei progetti che riceveranno un contributo saranno pubblicati in un'apposita sezione del sito internet istituzionale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale nella sezione "amministrazione trasparente".

## **Articolo 11- Tutela della riservatezza**

Il trattamento dei dati personali chiesti per la partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso 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](mailto: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](mailto:rpd@esteri.it); pec: [rpd@cert.esteri.it](mailto: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 ma 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](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)).

## **Articolo 12 - 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. Giovanni Battista Iannuzzi della Direzione generale per gli affari politici e di sicurezza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Roma, 30 maggio 2019

Il Direttore Generale  
Amb. Sebastiano Cardi