



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE
DEL SISTEMA PAESE
UFFICIO VI

**BANDO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI PER MISSIONI ARCHEOLOGICHE,
ANTROPOLOGICHE, ETNOLOGICHE ITALIANE ALL'ESTERO**

- ANNO 2015 -

Articolo 1

Requisiti per la presentazione della richiesta di contributo

1. Enti pubblici e soggetti di diritto privato italiani possono presentare richieste di contributi per missioni di ricerca archeologica, antropologica ed etnologica all'estero, ivi compresi interventi di restauro e conservazione del patrimonio archeologico nell'ambito dello stesso programma di ricerca, ai sensi del Decreto del Direttore Generale per la Promozione del Sistema Paese n. 4097 del 22 luglio 2014.
2. La richiesta, per essere accolta ed inserita tra i progetti da sottoporre a selezione, deve rispondere ai seguenti requisiti di base:
 - a) prevedere il concorso di più fonti di sostegno economico e finanziario. Il contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale si configura come **cofinanziamento** e risulta pertanto indispensabile che il richiedente abbia disponibilità di altri fondi e risorse economiche e/o abbia altri enti finanziatori, da indicare esplicitamente all'atto di effettuazione della domanda. Il cofinanziamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale non potrà essere superiore al 70% delle spese sostenute;
 - b) prevedere le spese relative alle attività e/o alle campagne in programma tra il primo gennaio 2015 e il 31 dicembre 2015. Eventuali pagamenti effettuati nelle more dei termini di rendicontazione potranno essere ammessi solo se relativi a spese per attività svolte entro il 31 dicembre 2015.

Articolo 2

Modalità di presentazione delle domande di contributo

1. Ogni Direttore di missione può presentare richieste di contributo per un massimo di tre missioni.
2. La richiesta di contributo deve essere effettuata secondo la seguente procedura:
 - a) compilazione della domanda online sul sito: **<http://archeologia.esteri.it/archeologia>** La domanda online deve essere compilata in tutte le sue parti. Particolare attenzione dovrà essere posta sulla verifica dell'esattezza e attualità dei dati che riguardano: il codice fiscale dell'ente, le coordinate bancarie o il numero di conto di tesoreria, i numeri di telefono dell'ente, il numero del telefono cellulare e l'indirizzo di posta elettronica del direttore della missione;
 - b) successivo invio per posta di una copia stampata della domanda di contributo compilata online e del preventivo analitico di cui all'art. 4, con relative copie conformi.

Articolo 3

Scadenza

1. Il termine ultimo per la presentazione della domanda online è fissato alle h 12.00 del **27 febbraio 2015**. Il sistema informatico non accetterà l'inserimento di domande oltre tale data.
2. Entro il **7 marzo 2015** (farà fede la data di spedizione risultante dal timbro postale) il richiedente è tenuto ad inviare all'indirizzo:

**Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGSP)
Ufficio VI – Settore Archeologia
P.le della Farnesina, 1
00135 ROMA**

- a) copia stampata della domanda di contributo effettuata online, datata, timbrata e firmata e una sua copia resa conforme a norma di legge;
 - b) copia stampata del preventivo analitico, datato timbrato e firmato e una sua copia resa conforme a norma di legge.
3. Faranno fede unicamente le domande regolarmente inserite nel sistema informatico. Saranno pertanto escluse dalla procedura di selezione eventuali domande pervenute per posta ma non inserite online.
 4. In alternativa, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del DPCM 13 novembre 2014, è possibile inviare tutta la documentazione, firmata digitalmente, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:

dgsp.06@cert.esteri.it

Articolo 4

Modalità di presentazione del preventivo di spesa

1. Il **preventivo di spesa** deve essere redatto in conformità con l'applicazione informatica messa a disposizione sull'area riservata del sito <http://archeologia.esteri.it/archeologia>.
2. Sono ammesse esclusivamente spese di cui alle tipologie indicate nella suddetta applicazione informatica. Sono escluse le spese generali fisse della struttura proponente. Tutti i contributi che concorrono alla realizzazione della missione dovranno essere utilizzati per le spese direttamente connesse alle attività oggetto della missione.
3. I contributi che concorrono al finanziamento della missione possono essere utilizzati per l'acquisto di apparecchiature e altri beni strumentali (es. computer) nella misura massima del 10% delle spese totali relative alla missione (contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e altri finanziamenti); in caso di superamento di tale soglia, il contributo assegnato sarà decurtato in misura proporzionale in sede di liquidazione.
4. I contributi che concorrono al finanziamento della missione possono essere utilizzati per pubblicazioni strettamente attinenti alle attività e ai risultati della missione nella misura massima del 20% delle spese totali relative alla missione (contributo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e altri finanziamenti); in caso di superamento di tale soglia, il contributo assegnato sarà decurtato in misura proporzionale in sede di liquidazione.
5. Le spese relative alla missione dovranno essere effettuate prevalentemente all'estero, salvo casi di particolare eccezionalità, che l'Ufficio potrà autorizzare su specifica e motivata richiesta.

Articolo 5

Modalità di selezione e di assegnazione

1. Le domande presentate saranno esaminate e valutate dal Gruppo di lavoro consultivo per la promozione della cultura e della lingua italiana all'estero, sezione per le missioni archeologiche, istituito con Decreto del Ministro degli Affari Esteri n. 3513/4165 del 04 agosto 2014.

I criteri per l'assegnazione dei contributi terranno conto dei seguenti elementi:

- a) contesto delle priorità della politica estera italiana, con particolare riguardo alle aree definite prioritarie dalla Direzione Generale Sistema Paese per il 2015, cioè Nord Africa, Mediterraneo Orientale e Medio Oriente;
- b) parere dell'Ambasciata italiana competente e di quello delle autorità locali;
- c) validità scientifica del progetto;
- d) capacità di anticipare risorse finanziarie tali da assicurare la realizzazione del progetto;
- e) svolgimento di attività di formazione di personale locale;
- f) uso di tecnologie innovative, anche riguardo alla gestione del sito archeologico;
- g) qualora il proponente avesse già beneficiato di precedenti contributi per missioni di ricerca archeologica, antropologica ed etnologica all'estero, questo Ministero terrà

altresì in opportuna considerazione l'effettivo svolgimento e i risultati conseguiti sul piano scientifico, organizzativo, gestionale e della regolarità della rendicontazione.

2. I contributi, per quanto concerne sia il numero complessivo dei progetti sostenuti, sia i singoli importi attribuiti, verranno assegnati alla luce delle disponibilità finanziarie del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

3. In alternativa alla concessione di contributi, si potrà attribuire, sentito il Gruppo di lavoro e l'Ambasciata territorialmente competente, il **riconoscimento istituzionale alla missione**, a titolo gratuito, in considerazione della rilevanza e della valenza scientifica del progetto presentato e delle aree in cui esso si svolge. La concessione del riconoscimento istituzionale, che consentirà alla singola Missione di indicare che opera "Con riconoscimento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale", sarà senza oneri per il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e non comporterà alcun obbligo di rendicontazione contabile da parte del Direttore della missione. Il Direttore sarà comunque tenuto a mantenersi in contatto con la competente Ambasciata italiana e a presentare, al termine di ogni campagna annuale di ricerca, la relazione scientifica sull'attività svolta.

Articolo 6

Comunicazione degli esiti della selezione

1. Al termine della selezione delle domande pervenute sarà comunicato ai Direttori responsabili l'accoglimento o il mancato accoglimento delle richieste.

2. Per le missioni destinatarie di un contributo o del riconoscimento istituzionale gratuito verrà anche successivamente inviata una lettera di assegnazione del contributo o del riconoscimento istituzionale.

Articolo 7

Rimodulazione del preventivo

1. Qualora gli elementi qualitativi (attività, contributori, tipologia delle spese, ecc.) e/o quantitativi (ammontare dei singoli contributi e delle spese) indicati nel preventivo allegato alla richiesta dovessero variare per qualsiasi motivo (ad esempio, in caso di importo del contributo assegnato dal MAECI ridotto rispetto a quello richiesto), l'assegnatario del contributo è tenuto a inviare, **entro il 30 settembre 2015**, un preventivo rimodulato che tenga conto di tali variazioni. Il preventivo rimodulato dovrà essere redatto in conformità con l'applicazione informatica messa a disposizione sull'area riservata del sito <http://archeologia.esteri.it/archeologia> e dovrà essere inviato all'indirizzo archeologia@esteri.it.

2. Qualora, a causa di mutate condizioni ambientali o sopravvenuti fatti di forza maggiore, gli elementi qualitativi (attività, contributori, tipologia delle spese, ecc.) e/o quantitativi (ammontare dei singoli contributi e delle spese) indicati nel preventivo rimodulato dovessero ulteriormente variare, l'assegnatario del contributo è tenuto a inviare, contestualmente al rendiconto, un secondo preventivo rimodulato che tenga conto delle nuove variazioni. Il secondo preventivo rimodulato dovrà essere redatto in conformità con l'applicazione informatica messa a disposizione sull'area riservata del sito <http://archeologia.esteri.it/archeologia> e dovrà essere inviato con le modalità previste all'art. 8, c.5.

3. Il mancato invio del preventivo rimodulato, in presenza di una riduzione del costo totale della missione, potrà comportare una decurtazione del contributo assegnato.

4. Il contributo assegnato potrà subire una riduzione anche nel caso in cui i valori, parziali e totali, indicati nel consuntivo differiscano di oltre il 20%, in più o in meno, rispetto ai valori corrispondenti indicati nell'ultimo preventivo rimodulato presentato.

Articolo 8

Rendicontazione – Modalità e termini

1. Il termine ultimo per l'invio del rendiconto è fissato al **29 febbraio 2016**.
2. Il rendiconto dovrà essere costituito **esclusivamente** dalla seguente documentazione:
 - a) **consuntivo sintetico** delle spese totali sostenute, redatto in conformità con le modalità previste dall'apposita applicazione informatica, messa a disposizione degli interessati sull'area riservata del sito: <http://archeologia.esteri.it/archeologia> (**un originale datato, firmato e timbrato e una copia resa conforme a norma di legge**);
 - b) **distinta analitica** dei documenti di spesa, redatta in conformità con le modalità previste dall'apposita applicazione informatica, messa a disposizione degli interessati sull'area riservata del sito: <http://archeologia.esteri.it/archeologia> (**un originale datato, firmato e timbrato e una copia resa conforme a norma di legge**);
 - c) **documenti di spesa**: devono essere allegate le fatture o ricevute in copia conforme all'originale di tutte le spese rendicontate secondo le voci della distinta analitica (**una sola copia conforme** di ogni fattura / ricevuta); le fatture o ricevute emesse all'estero, non in lingua italiana, dovranno essere tradotte indicando l'oggetto della spesa; l'importo dovrà essere espresso anche in Euro con l'indicazione del tasso di cambio applicato; ogni fattura dovrà essere numerata con la stessa numerazione utilizzata nella distinta analitica;
Importante. Nel caso in cui la richiesta di contributo sia avanzata da **enti pubblici**, la summenzionata documentazione di spesa, consistente nelle fatture e ricevute, può essere sostituita da una **dichiarazione del Collegio Sindacale** (Collegio dei revisori dei conti) **o del titolare della gestione delle spese rendicontate** (es. Direttore amministrativo, Segretario amministrativo, Preside di facoltà, Direttore del dipartimento), che attesti la regolarità contabile della documentazione stessa, trattenuta agli atti dall'Ente. In tal caso il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale si riserva, in qualunque momento, di richiedere agli Enti pubblici che hanno ricevuto il contributo di esibire copia della documentazione contabile delle spese sostenute per la missione finanziata. La dichiarazione dovrà essere redatta conformemente al modello messo a disposizione sull'area riservata del sito <http://archeologia.esteri.it/archeologia>.
 - d) **relazione scientifica** (max. 3 pagine) che illustri, anche con l'ausilio di grafici o mappe, le ricerche e i lavori effettuati nel corso della missione nonché i risultati raggiunti, con riferimento al programma di ricerca descritto nella domanda di contributo. La relazione dovrà comprendere anche una descrizione della destinazione e ripartizione delle spese sostenute in relazione alle attività effettivamente svolte (**un originale datato, firmato e timbrato e una copia resa conforme a norma di legge**).
3. Il rendiconto deve riguardare **tutte** le spese effettuate per la missione, non solo quelle sostenute con i fondi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.
4. Non potranno in nessun caso essere corrisposti contributi superiori al 70% della spesa complessiva effettivamente sostenuta a consuntivo.

5. Il rendiconto dovrà essere spedito all'indirizzo:

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGSP)
Ufficio VI – Settore Archeologia
P.le della Farnesina, 1
00135 ROMA

Il file in formato .xls, contenente il consuntivo e la distinta, dovrà invece essere inviato all'indirizzo archeologia@esteri.it

6. In alternativa, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del DPCM 13 novembre 2014, è possibile inviare tutta la documentazione di cui al precedente punto 2, firmata digitalmente, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:

dgsp.06@cert.esteri.it

Articolo 9

Erogazione del contributo

1. Il contributo assegnato per il 2015 verrà corrisposto a conclusione della missione **su presentazione del relativo rendiconto contabile.**

2. Qualora il rendiconto non risultasse corretto, completo ed esaustivo rispetto ai criteri definiti nel presente bando, oltre che nei casi previsti dall'art. 2, cc. 3 e 4, il contributo assegnato potrà essere non liquidato, parzialmente o in toto, nel qual caso sarà data previa comunicazione scritta e motivata all'assegnatario.

3. Eventuali variazioni delle coordinate bancarie, e ogni altra informazione ritenuta pertinente, dovranno essere segnalate tempestivamente al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, per facilitare le procedure di assegnazione dei fondi e la loro successiva liquidazione.

4. Laddove la missione non possa aver luogo per impossibilità sopravvenuta, e si intenda rinunciare al contributo assegnato, sarà necessario darne comunicazione tempestiva, e comunque non oltre una settimana dal sorgere delle condizioni che ne impediscano l'effettuazione, al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e all'Ambasciata italiana competente. A tal fine, qualora la comunicazione di mancata effettuazione pervenga oltre tale termine, il Ministero degli Affari Esteri si riserva di valutare l'oggettiva validità delle motivazioni addotte, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 5, c. 1, lettera f).

Articolo 10

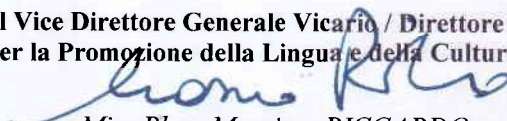
Oneri del Direttore di Missione

1. Il Direttore è tenuto a richiedere, ove necessario, l'autorizzazione delle Autorità preposte dello Stato in cui si opera, anche in ragione della valenza scientifica e delle potenzialità di sviluppo culturale che la sua attività comporta. Il MAECI si riserva la possibilità di verifica della relativa documentazione.

2. Il Direttore di missione è tenuto a prendere contatto con la competente Ambasciata italiana (e/o gli Istituti di Cultura Italiani all'estero) e a tenerla informata sullo svolgimento della ricerca.
3. In caso di accoglimento della richiesta di contributo per il 2015, il Direttore è tenuto ad informare tempestivamente il Direttore Amministrativo competente dell'ente di appartenenza, comunicando l'ammontare del contributo accordato per ogni singola missione.
4. Il Direttore della missione è invitato a pubblicizzare, in Italia e all'estero, l'andamento e i risultati della missione e a menzionare, in ogni circostanza di promozione (scavo, ricerca, convegni, pubblicazioni, conferenze, musealizzazione, ecc.), il sostegno ricevuto dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale – Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGSP). E' altresì opportuno che il Direttore della missione promuova frequenti scambi di informazioni con l'Ufficio Stampa dell'Ambasciata competente, allo scopo di favorire un'appropriata diffusione presso il pubblico locale degli esiti della ricerca e del sostegno fornito dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.
5. **Nel caso lo svolgimento della missione venga posticipato ad altra data nel corso dell'anno 2015**, il Direttore responsabile è tenuto ad informare tempestivamente in merito il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e l'Ambasciata italiana competente.
6. Il Direttore è responsabile della tempestiva comunicazione di eventuali variazioni dei dati riportati nella domanda (dati personali, dati relativi all'Ente richiedente, coordinate bancarie, IBAN, Codice Fiscale dell'Ente richiedente, date della campagna, ecc.).
7. La **copertura assicurativa** per tutti i collaboratori coinvolti nella missione è a cura esclusiva del Direttore responsabile. Qualunque forma di responsabilità civile, penale, amministrativa, lavoristica – in caso di infortuni alle persone e/o di danneggiamento dei manufatti e dei siti – non potrà ricadere sulla Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese né sul Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. Ricade sul Direttore della missione anche la responsabilità scientifica delle attività inerenti la missione stessa.

Roma, 6 febbraio 2015

Il Vice Direttore Generale Vicario / Direttore Centrale
per la Promozione della Lingua e della Cultura italiana



Min. Plen. Massimo RICCARDO