



A/XII/4

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

24 aprile 2025

Circolare n. 1

OGGETTO

**Procedure relative ai trattati
internazionali ed alle intese tecniche**

La presente circolare disciplina le procedure per la negoziazione, la stipula e l'entrata in vigore di trattati internazionali e di intese tecniche.

Le indicazioni operative per l'applicazione della circolare sono contenute in F.A.Q., periodicamente aggiornate dal Servizio per gli affari giuridici, del contenzioso diplomatico e dei trattati ("SGCT"), d'intesa con l'Ufficio legislativo. Le F.A.Q. sono pubblicate nel sito internet istituzionale del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale ("MAECI").

I. DISPOSIZIONI GENERALI

1. In base all'articolo 12 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, il MAECI coordina i "rapporti politici, economici, sociali e culturali con l'estero" e "assicura la coerenza delle attività internazionali ed europee delle singole amministrazioni con gli obiettivi di politica internazionale". L'attività di negoziazione e stipula di trattati internazionali e di intese tecniche, di seguito denominati congiuntamente "atti internazionali", è parte essenziale e qualificante della politica estera e dell'evoluzione dell'ordinamento italiano.

2. I trattati internazionali sono atti bilaterali o multilaterali posti in essere da soggetti muniti di capacità giuridica di diritto internazionale e che creano situazioni giuridiche vincolanti di diritto internazionale, in particolare diritti e obblighi.

Agli Uffici delle Direzioni Generali e dei Servizi del Ministero
Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari, ai Consiglieri Diplomatici

Nota bene: la predetta Circolare annulla e sostituisce la Circolare n. 2 del 30 luglio 2021 (A/XII/4)

3. Le intese tecniche sono atti posti in essere da amministrazioni pubbliche che fanno sorgere impegni di collaborazione tecnico-amministrativa o di natura politica esclusivamente tra le singole amministrazioni stipulanti, senza creare situazioni giuridiche vincolanti di diritto internazionale.

4. Non rientrano nell'ambito di applicazione di questa circolare le dichiarazioni politiche e le dichiarazioni di intenti, così come le intese nelle quali il firmatario di parte italiana non è un'amministrazione pubblica centrale, periferica o di qualsiasi altra natura (comprese quelle territoriali). Si rimanda alle F.A.Q. per un elenco esemplificativo degli atti cui questa circolare non si applica.

5. L'Unità per i trattati internazionali del SGCT (di seguito, "l'Unità") è l'ufficio negoziatore centrale per i trattati internazionali, bilaterali e multilaterali. In tale veste l'Unità agisce in raccordo con gli uffici ministeriali competenti geograficamente o per materia (di seguito, "Ufficio/i competente/i") e con l'Ufficio legislativo nei modi di seguito indicati.

6. L'attività di negoziazione e stipula degli atti internazionali si deve basare su una programmazione finalizzata a dotarsi di nuovi strumenti di collaborazione internazionale e ad aggiornare quelli esistenti, con periodiche revisioni ed abrogazioni di atti non più rispondenti alle esigenze attuali. A questo fine, ogni anno entro il 31 maggio, gli Uffici competenti – dopo aver sentito le sedi della rete diplomatico-consolare e i consiglieri diplomatici – trasmetteranno all'Unità una lista dei trattati di cui è prevedibile la sottoscrizione nel corso dell'anno successivo indicando un ordine di priorità.

7. In ogni caso, gli Uffici competenti, anche raccogliendo proposte delle sedi all'estero e di altre amministrazioni, prospettano con adeguato anticipo all'Unità l'avvio di un negoziato, indicando sinteticamente i contenuti, le finalità ed il contesto dell'atto internazionale nonché la data prevista di stipula (anche in relazione a visite o altri eventi programmati o a scadenze derivanti da impegni internazionali o europei).

8. Fermo restando che la valutazione circa l'opportunità di proporre la stipula dell'atto resta in capo all'Ufficio competente, l'Unità effettua una valutazione preliminare di natura tecnico-giuridica sulla necessità di stipulare l'atto e, in caso positivo, propone la forma più idonea (trattato internazionale, intesa tecnica o dichiarazione politica) per raggiungere gli obiettivi rappresentati dall'Ufficio competente.

II. TRATTATI INTERNAZIONALI

A. PREMESSA

1. Quale che sia la denominazione indicata nell'atto (trattato, accordo, convenzione, memorandum, etc.), i trattati internazionali possono essere conclusi tramite documenti a firma congiunta, scambi di note, scambi di lettere o altre modalità, essendo riconosciuto dal diritto internazionale il principio della libertà delle forme. La firma di un trattato non fa sorgere automaticamente obblighi internazionali. Questi derivano dalla ratifica e dal completamento degli eventuali ulteriori adempimenti previsti per la sua entrata in vigore.

2. Fanno eccezione gli accordi in forma semplificata, ossia trattati che entrano in vigore alla firma, in quanto esecutivi di diritti e obblighi già sorti in forza di trattati vigenti. La possibilità di configurare un atto internazionale come accordo in forma semplificata sarà valutata, caso per caso, dall'Unità, d'intesa con l'Ufficio legislativo, avendo riguardo sia alla natura ed al

contenuto dell'accordo che alle disposizioni del trattato (o dei trattati) cui l'accordo dà esecuzione.

3. L'assunzione di obblighi internazionali e l'adattamento ad essi dell'ordinamento interno sono regolati da norme costituzionali e primarie. Quando la ratifica richiede l'autorizzazione legislativa – nei casi previsti dall'articolo 80 della Costituzione – il gruppo negoziale (v. *infra* para. B.1.) deve tenere conto delle tempistiche derivanti dalla complessità del procedimento e dai condizionamenti di ordine politico interno.

4. Un trattato firmato e non ratificato può costituire un problema nelle relazioni internazionali. Nel corso del negoziato, si deve quindi prestare estrema attenzione a prevedibili criticità, di ordine giuridico, finanziario o politico, soprassedendo alla firma di atti la cui ratifica si preannuncia improbabile o impossibile. Dopo la sottoscrizione, bisogna invece porre il massimo impegno per un rapido completamento degli adempimenti interni per l'entrata in vigore.

5. I trattati internazionali possono comportare oneri per la finanza pubblica. Per la copertura di tali oneri, l'Unità trasmette entro il 31 luglio di ogni anno all'Ufficio legislativo un quadro delle previsioni di stanziamenti anche pluriennali, sulla base della programmazione dell'attività internazionale comunicata dagli Uffici competenti e di eventuali ulteriori negoziati in corso.

6. L'assunzione di obblighi internazionali da parte dell'Italia è condizionata dalla sua appartenenza all'Unione europea ed è sempre necessario che la Direzione generale per l'Europa e la politica commerciale internazionale (“DGUE”) verifichi il rispetto dei vincoli derivanti dal diritto unionale.

B. NEGOZIAZIONE DEL TRATTATO

1. Per ciascun trattato internazionale l'Unità coordina un gruppo negoziale, composto da un rappresentante dell'Ufficio competente e di ciascuno degli altri uffici ministeriali interessati, nonché da rappresentanti di altre amministrazioni proponenti o comunque competenti per materia e, se opportuno, della rappresentanza diplomatica competente. Per i Ministeri dove opera un consigliere diplomatico e per le amministrazioni vigilate da tali Ministeri, l'individuazione dei rappresentanti è richiesta tramite il consigliere diplomatico. L'Ufficio legislativo può partecipare ai lavori del gruppo negoziale ed è in ogni caso tenuto al corrente degli sviluppi del negoziato. Laddove possibile, è istituito un unico gruppo negoziale per più trattati, sulla base di affinità tematiche o in corrispondenza di visite istituzionali di particolare rilevanza.

2. Di norma, il gruppo negoziale è istituito dall'Unità a seguito di una richiesta formale dell'Ufficio competente.

3. Il gruppo negoziale lavora con modalità il più possibile agili ed informali tese ad una rapida ed efficace azione di negoziazione orientata ai risultati.

4. Dopo che l'Unità ha creato il gruppo negoziale, i componenti condividono nell'ambito del gruppo stesso gli elementi più rilevanti del negoziato di propria competenza (tra cui: obiettivi, oggetto, eventuali oneri, contesto politico, cornice giuridica, lingua, previsioni di entrata in vigore, aspettative della controparte e vincoli negoziali invalicabili). In questa fase preliminare il gruppo verifica anche l'eventuale vigenza di precedenti trattati, bilaterali o multilaterali, vertenti sulla medesima o su analoga materia, per dare coerenza sistematica al negoziato,

prevedere le reazioni della controparte e disporre l'abrogazione espressa (totale o parziale) di trattati non più attuali.

5. L'Unità coordina la redazione di un progetto di trattato all'interno del gruppo negoziale, tenendo conto delle clausole standard su specifici aspetti (ad esempio, entrata in vigore, modifiche, controversie, rispetto degli obblighi europei e protezione dei dati personali). Nei casi in cui una bozza di testo sia presentata dalla controparte o da un'altra amministrazione competente, il gruppo negoziale propone le necessarie modifiche.

6. Il regime linguistico è definito all'inizio del negoziato. Le traduzioni sono di norma a carico delle Sedi all'estero.

7. Con riferimento ai trattati multilaterali, il gruppo negoziale analizza anche le eventuali riserve o dichiarazioni da presentare all'atto della firma o del deposito dello strumento di ratifica.

8. È importante che il gruppo negoziale abbia ben presenti le implicazioni finanziarie e l'impatto sull'ordinamento del trattato. Fin dalle prime fasi il gruppo negoziale prepara quindi un primo schema delle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria e dell'analisi tecnico-normativa, eventualmente chiedendo chiarimenti ed integrazioni ad altri uffici ed amministrazioni che non fanno parte del gruppo negoziale. Si rinvia alle F.A.Q. per le linee guida sulla preparazione delle relazioni.

9. Una volta che il gruppo negoziale ha raggiunto una posizione condivisa sullo schema di trattato o sulle controproposte ad un testo presentato dalla controparte, l'Unità sottopone lo schema di trattato alla DGUE ed al Responsabile per la protezione dei dati personali ("RPD"). Decorsa una settimana dalla richiesta, in assenza di osservazioni, il parere positivo si intende comunque acquisito. Il termine può essere prorogato, su richiesta scritta, in casi che richiedono approfondimenti istruttori di particolare complessità.

10. Valutati gli eventuali suggerimenti pervenuti da DGUE e RPD, il gruppo negoziale – sentito l'Ufficio legislativo – trasmette, per il tramite dell'Ufficio competente, lo schema di trattato alla controparte. Il gruppo negoziale, in raccordo con l'Ufficio legislativo, valuterà le eventuali proposte della controparte, se del caso, consultando altri uffici o amministrazioni non facenti parte del gruppo negoziale. Finché il testo non assume una veste definitiva, il gruppo negoziale lavora di norma con modalità informali, privilegiando un dialogo diretto e rapido con le strutture coinvolte.

11. Concluso il negoziato con la controparte e concordato un testo finale, per i trattati la cui ratifica richiede l'autorizzazione legislativa, l'Unità trasmette all'Ufficio legislativo il testo e le relazioni di accompagnamento aggiornate per l'avvio della formale concertazione con le amministrazioni interessate. L'Ufficio legislativo comunica l'esito della concertazione al gruppo negoziale.

12. Parallelamente, l'Unità, in raccordo con le sedi all'estero, controlla gli alternati di parte e verifica la corrispondenza dei testi nelle diverse lingue, provvedendo alla loro collazione, in raccordo con la controparte.

C. STIPULA DEL TRATTATO

1. Acquisito, quando previsto, l'esito positivo della concertazione interministeriale, l'Unità sottopone al Gabinetto del Ministro, con un preavviso non inferiore a tre giorni lavorativi dalla

data prevista per la firma, la richiesta dei pieni poteri alla firma, inviando, per ogni trattato, i testi in tutte le lingue previste nell'articolato e le relazioni di accompagnamento.

2. Una volta concessi i pieni poteri, l'Unità ne dà tempestiva comunicazione al firmatario. Se la firma avviene a Roma, è prevista la presenza di un funzionario dell'Unità.

3. Se il trattato è adottato in seno a una conferenza internazionale, i pieni poteri devono risultare nelle lettere credenziali per la partecipazione alla conferenza predisposte dall'Ufficio competente, in raccordo con le eventuali altre amministrazioni interessate. In tale ipotesi spetta all'Unità la sottoposizione delle lettere credenziali alla firma del Ministro. Nel caso di conferenza internazionale per la quale i pieni poteri non sono richiesti dagli organizzatori, le richieste di lettere credenziali – prive di riferimenti al conferimento dei pieni poteri – sono trasmesse al Gabinetto per la firma del Ministro dall'Ufficio competente, che informa per conoscenza l'Unità. In entrambi i casi, spetta all'Ufficio competente l'inoltro delle lettere credenziali firmate dal Ministro ai partecipanti alla conferenza.

4. Gli alternati di parte italiana dei trattati a firma congiunta sono stampati dall'Unità su carta speciale e rilegati con nastro tricolore nella cartellina blu recante l'emblema della Repubblica, come da istruzioni di cui all'Allegato 2. La carta speciale da trattati può essere utilizzata esclusivamente per atti che hanno natura di trattato internazionale.

5. Dopo la firma del trattato (solo nell'ultima pagina, in corrispondenza del blocco firme) e degli allegati (siglati in ogni foglio o, se le pagine sono rilegate tra loro, anche solo sulla prima e sull'ultima pagina) i testi originali dell'alternato di parte italiana rilegati nell'apposita cartellina blu sono trasmessi all'Unità, affinché siano custoditi nell'Archivio trattati.

6. Se un trattato è firmato all'estero, le ambasciate o le rappresentanze permanenti curano gli adempimenti previsti ai punti precedenti e, per agevolare lo svolgimento delle fasi successive del procedimento, inviano all'Unità, tramite messaggistica ministeriale, una copia scannerizzata del trattato firmato, nelle more dell'invio dell'atto in originale. Se l'atto è stampato dalle sedi all'estero, i funzionari responsabili si atterranno scrupolosamente alle procedure descritte nelle F.A.Q. e nell'Allegato 2 per una corretta rilegatura dei trattati internazionali.

D. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

1. L'Unità predispose e trasmette lo strumento di ratifica per la firma del Presidente della Repubblica e la controfirma del Ministro.

2. Gli effetti del trattato nell'ordinamento interno si producono in forza dell'ordine di esecuzione. Per i trattati la cui ratifica è autorizzata con legge, l'ordine di esecuzione è contenuto nella legge di ratifica. Negli altri casi, l'ordine di esecuzione può essere dato con decreto del Presidente della Repubblica. Si potrà infine procedere con provvedimento amministrativo (ad esempio: circolare, decreto di impegno di spesa) quando si tratta di "accordo-provvedimento" (ad esempio: accordi di progetto di cooperazione allo sviluppo) o quando il trattato ha una portata circoscritta e indirizza, entro un periodo di tempo limitato, l'attività di una singola amministrazione, senza riflessi diretti sulla sfera giuridica dei privati (ad esempio: accordi di collaborazione amministrativa attuativi di trattati). La valutazione è effettuata caso per caso dall'Ufficio legislativo.

3. L'Unità, inoltre, cura:

- a) gli ulteriori adempimenti giuridici internazionali: lo scambio o il deposito degli strumenti di ratifica, le notifiche sull'avvenuto espletamento degli adempimenti interni alle controparti e la comunicazione di dichiarazioni e riserve;
- b) l'archiviazione dei testi originali dei trattati bilaterali e di quelli multilaterali depositati in Italia e l'aggiornamento della banca dati che raccoglie i trattati firmati dall'Italia ("ATRIO");
- c) la trasmissione alla Gazzetta Ufficiale, per la pubblicazione, dei trattati ratificati senza legge di autorizzazione alla ratifica e che non sono stati recepiti con decreto del Presidente della Repubblica o regolamenti;
- d) la comunicazione alla Gazzetta Ufficiale dell'entrata in vigore dei trattati ratificati previa legge di autorizzazione alla ratifica;
- e) la comunicazione all'Ufficio competente e alle amministrazioni interessate dell'entrata in vigore dei trattati, una volta verificato il corretto adempimento delle procedure previste a tal fine;
- f) l'espletamento degli eventuali interventi sui trattati già in vigore, a seguito di esplicita richiesta dell'Ufficio competente (ad esempio: correzione di eventuali errori materiali, adesioni, integrazioni, conferme o ritiro di riserve, obiezioni alle riserve, denunce).

E. ACCORDI MISTI

1. Gli accordi misti sono lo strumento giuridico con il quale l'Unione Europea ("UE") e gli Stati membri – ciascuno nei limiti delle rispettive competenze – costituiscono obblighi verso Stati terzi o organizzazioni internazionali, in materie nelle quali la competenza dell'UE non è esclusiva. Tali accordi entrano in vigore dopo la ratifica sia dell'UE, sia di ciascuno Stato membro. La natura mista di un accordo è definitivamente stabilita quando sono terminati i negoziati. Gli Accordi UE con Paesi terzi, nonché gli accordi multilaterali riconducibili alla sola competenza esclusiva dell'UE – e quindi firmati e conclusi unicamente dall'UE – restano esclusi dall'applicazione della presente circolare, fermo restando la necessità, da parte della DGUE, di assicurare il necessario coordinamento nella fase ascendente.

2. In deroga ai paragrafi 7 e 8 della sezione I. e alla procedura descritta alla sezione II. B della presente circolare, la DGUE coordina un apposito gruppo di lavoro che include, in particolare, oltre ai rappresentanti degli uffici del MAECI e delle amministrazioni competenti, un membro della Rappresentanza permanente presso l'UE.

3. Il gruppo di lavoro si pronuncia preliminarmente sul contenuto delle direttive negoziali, sulla cui base – dietro autorizzazione del Consiglio UE – la Commissione europea o il SEAE condurranno il negoziato sui testi. A seguito dell'avvio del negoziato sulla base delle direttive, il gruppo di lavoro valuterà le proposte condivise dal negoziatore per l'UE o di altri Stati membri, se del caso consultando altri Uffici o amministrazioni non facenti parte del gruppo di lavoro.

4. Dopo che il negoziatore per l'UE ha messo a disposizione i testi agli Stati membri dell'UE una volta che sia stata accertata la natura mista dell'accordo, il gruppo di lavoro prepara uno schema delle relazioni illustrativa, tecnico-finanziaria e tecnico-normativa, eventualmente chiedendo chiarimenti ed integrazioni ad altri Uffici ed amministrazioni che non fanno parte del gruppo di lavoro. Il testo e le relazioni di accompagnamento esaustive e definitive sono trasmesse dalla DGUE all'Ufficio legislativo prima della firma dell'Accordo, informando per

conoscenza l'Unità, per l'avvio della formale concertazione con le amministrazioni interessate. L'Ufficio legislativo comunica l'esito della concertazione.

5. Per la stipula del trattato e gli adempimenti successivi, si seguono, per le parti applicabili, le disposizioni previste alle sezioni II. C. e II. D. della presente circolare.

III. INTESE TECNICHE

A. PREMESSA

1. L'intesa tecnica è un atto che non fa sorgere obblighi internazionali per la Repubblica italiana. Il Governo o la Repubblica italiana non devono pertanto figurare come parti dell'intesa tecnica. Inoltre, i relativi testi non devono riportare formulazioni tipiche dei trattati internazionali propriamente detti (quali, ad esempio, scambio di note verbali per l'entrata in vigore, notifiche per via diplomatica, denuncia, risoluzione di controversie, ecc.), né sono sottoscritti sulla carta speciale da trattati.

2. Rientrano in questa categoria anche le intese con organizzazioni internazionali, intese tecniche di progetto e altri atti analoghi (nella prassi internazionale spesso denominati *arrangement*) che, pur seguendo il medesimo iter autorizzativo delle intese tecniche, restano di esclusiva responsabilità gestionale degli Uffici competenti. Fanno eccezione le intese di progetto della DGCS per le quali è prevista una procedura *ad hoc* (si veda la sezione V. B. della presente circolare).

B. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA FIRMA

1. L'Ufficio competente comunica all'Unità l'intenzione di sottoscrivere un'intesa tecnica con congruo preavviso rispetto alla data della possibile sottoscrizione o comunque tempestivamente nel caso di proposta pervenuta da una controparte. I consiglieri diplomatici si adoperano affinché le amministrazioni di riferimento comunichino al MAECI l'intenzione di stipulare un'intesa tecnica.

2. La comunicazione dell'intenzione di sottoscrivere un'intesa tecnica contiene di norma un progetto di testo, che l'Ufficio competente ha elaborato o acquisito dall'amministrazione competente o dalla controparte. Se la proposta proviene dalla controparte, l'Ufficio competente apporta preliminarmente le eventuali modifiche che si rendono necessarie sulla base di una prima istruttoria con gli Uffici e con le amministrazioni competenti per materia.

3. L'Ufficio competente sottopone il testo all'Unità, affinché verifichi, in raccordo con l'Ufficio legislativo, che l'intesa tecnica sia lo strumento più appropriato in relazione al contesto e agli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere. A tal fine sono valutate, in particolare, la riconducibilità dell'intesa tecnica alle competenze dell'amministrazione stipulante e l'assicurazione formale, da parte di quest'ultima, della copertura degli oneri nell'ambito delle risorse finanziarie già disponibili a legislazione vigente. Se necessario, l'Unità può fornire all'Ufficio competente supporto per la redazione dell'atto o, quando disponibile, un modello in formato editabile di una intesa tipo relativa alla stessa o ad analoga materia, che potrà essere utilizzata dall'Ufficio competente come testo negoziale di base (si vedano le F.A.Q.).

4. Acquisita la prima valutazione di cui al punto precedente, l'Ufficio competente chiede agli altri uffici ministeriali potenzialmente interessati un parere sulle questioni di rispettiva

competenza; tra questi sono sempre inclusi la DGUE e il RPD. Decorsa una settimana dalla richiesta, in assenza di osservazioni, il parere positivo si intende acquisito. In questa fase l'Ufficio competente elabora o acquisisce anche le relazioni di accompagnamento, tra cui la relazione tecnico-finanziaria, che deve dimostrare l'assenza di oneri dell'intesa o l'integrale copertura degli stessi con le risorse finanziarie dell'ente o dell'amministrazione interessata disponibili a legislazione vigente (si vedano le F.A.Q.).

5. Definito lo schema finale di intesa tecnica, l'Ufficio competente, di concerto con l'eventuale amministrazione stipulante, lo trasmette alla controparte. Se quest'ultima apporta modifiche, l'Ufficio competente, sentite l'Unità e l'Ufficio legislativo, valuta se chiedere ulteriori pareri agli altri uffici interessati e all'amministrazione stipulante, sulla base della complessità e dell'incidenza delle stesse sul testo concordato. L'amministrazione stipulante è tenuta comunque informata.

6. Il regime linguistico è definito all'inizio del negoziato. Le traduzioni sono di norma a carico delle sedi all'estero.

7. L'Ufficio legislativo è sempre consultato e valuta se è necessario interpellare il Ministero dell'economia e delle finanze per la verifica della neutralità finanziaria dell'atto.

8. Raggiunto con la controparte un consenso sul testo definitivo, l'Ufficio competente controlla gli alternati di parte e verifica la corrispondenza dei testi nelle eventuali diverse lingue, provvedendo, in raccordo con le sedi all'estero, alle opportune traduzioni, nonché, insieme alla controparte, alla loro collazione. Al termine della verifica l'Ufficio competente richiede, con un anticipo non inferiore a 3 giorni lavorativi dalla data prevista per la firma, il nulla osta alla firma del Gabinetto del Ministro, allegando il testo dell'intesa, in tutte le versioni linguistiche previste, nonché le relazioni di accompagnamento.

C. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FIRMA

1. L'intesa tecnica produce i suoi effetti al momento della firma, salvo che sia diversamente previsto dall'intesa stessa. In ogni caso l'atto non sarà sottoposto a ratifica.

2. Una volta sottoscritto, l'originale dell'intesa tecnica è custodito negli archivi dell'Ufficio competente, sotto la responsabilità di quest'ultimo.

IV. INTESE PROCEDURALI TRA IL MAECI ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Nel caso di trattati o intese tecniche a carattere ricorrente stipulate tra amministrazioni pubbliche italiane e di altri Paesi o organizzazioni internazionali (es. trattati e intese in materia di navigazione aerea e spaziale o quelli costitutivi di squadre investigative comuni), il MAECI può concludere, su proposta dell'Ufficio competente e previa valutazione da parte dell'Unità e dell'Ufficio legislativo, intese procedurali con gli organismi statali italiani interessati, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Tali intese possono stabilire, in deroga alla presente circolare, procedure semplificate di approvazione degli atti internazionali. Le semplificazioni procedurali devono essere subordinate a specifiche garanzie, come ad esempio l'utilizzo di modelli condivisi. In nessun caso le intese potranno derogare all'acquisizione del formale nulla osta del Gabinetto del

Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale o dei pieni poteri alla firma dei trattati.

V. COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

A. TRATTATI

1. La negoziazione dei trattati internazionali in materia di cooperazione allo sviluppo, in deroga alla procedura descritta alla sezione II. B. della presente circolare, è di competenza della Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo (DGCS).
2. La DGCS elabora un progetto di trattato o lo acquisisce dalla controparte; richiede a tutti gli uffici interessati un parere preliminare sulle questioni di rispettiva competenza; tra questi sono sempre inclusi DGUE e RPD. Ricevuti e integrati nel testo consolidato tali pareri, trasmette con congruo anticipo il progetto di trattato all'Unità e all'Ufficio legislativo per le valutazioni di competenza.
3. Una volta concluso il negoziato con la controparte e concordato il testo finale, la DGCS trasmette all'Unità il testo e le relazioni di accompagnamento.
4. Per la stipula del trattato e gli adempimenti successivi si applica quanto previsto, rispettivamente, dalle sezioni II. C. e II. D. della presente circolare.

B. INTESE CON ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI, INTESE TECNICHE DI PROGETTO E "ARRANGEMENT"

Nei casi di intese con organizzazioni internazionali, intese tecniche di progetto e altri atti analoghi (nella prassi internazionale spesso denominati *arrangement*), in considerazione della loro ricorrenza e alto grado di standardizzazione, la DGCS potrà sottoporre tali atti direttamente al Gabinetto per il nulla osta, sotto la propria esclusiva responsabilità gestionale.

Il Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

TAJANI

ALLEGATO 1: Schemi sinottici dei procedimenti relativi ai trattati e alle intese tecniche

ALLEGATO 2: Istruzioni per la rilegatura del trattato internazionale