



*Ministero degli Affari Esteri*

Direzione Generale  
per la Cooperazione allo Sviluppo

## **Iniziative di emergenza nei Territori Autonomi Palestinesi**

### **ONG per i TAP**

- A. Linee-guida (*con allegati: modello di concept paper; modelli per le polizze fideiussorie; modello comunicazione dati per richiesta nulla osta antimafia*)
- B. Chiarimenti amministrativi
- C. Lettera di incarico
- D. Disciplinare
- E. Modulo per la presentazione del progetto
- F. Matrice del quadro logico
- G. Calendario Esecuzione
- H. Piano finanziario
- I. Dichiarazione di esclusività

**INIZIATIVE DI EMERGENZA  
nei  
TERRITORI AUTONOMI PALESTINESI**

**LINEE GUIDA  
PER LA FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE  
DA PARTE DELLE ONG**

**PREMESSA**

*Di seguito si enunciano le modalità, stabilite dal Consolato generale d'Italia in Gerusalemme/UTL (Unità Tecnica Locale) in accordo con l'Ufficio VI della DGCS, per la formulazione e presentazione delle proposte progettuali da parte delle ONG e che costituiscono le "Linee Guida".*

*Sarà cura della DGCS, per mezzo del Consolato generale d'Italia in Gerusalemme/UTL, comunicare modifiche o integrazioni eventualmente sopravvenute nella normativa vigente richiamata nelle presenti Linee Guida.*

*Il documento denominato "Chiarimenti amministrativi" integra e completa le presenti Linee Guida.*

## INDICE

1. Le caratteristiche dei nuovi programmi di emergenza
  2. Criteri di ammissibilità
  3. Selezione, valutazione e approvazione delle proposte progettuali
  4. Parametri di valutazione
  5. Presentazione delle Proposte Progettuali
  6. Definizione delle proposte progettuali
  7. Finanziamento dei progetti
    - a) Lettera d’Incarico
    - b) Disciplinare d’Incarico
  8. Modalità di erogazione
  9. Rapporti
  10. Rendicontazione
  11. Responsabilità e impegni delle ONG per l’esecuzione dei progetti concordati
  12. Assistenza tecnica / Consulenza internazionale
- Allegati: modello di concept paper; modelli per le polizze fideiussorie; modello comunicazione dati per richiesta nulla osta antimafia.*

## **1. LE CARATTERISTICHE DEI NUOVI PROGRAMMI DI EMERGENZA NEI TERRITORI AUTONOMI PALESTINESI (TAP)**

La DGCS ha approvato con delibera n. 141 del 12.05.2008 il finanziamento di 4.900.000,00 Euro per la realizzazione dell'iniziativa di emergenza per il sostegno della popolazione palestinese residente nella Striscia di Gaza e in Cisgiordania.

Tale iniziativa si inquadra nelle finalità generali dell'azione italiana che sono il soddisfacimento dei bisogni primari e in primo luogo la salvaguardia della vita umana, l'autosufficienza alimentare, la valorizzazione delle risorse umane, la conservazione del patrimonio ambientale, la crescita economica, sociale e culturale, il miglioramento della condizione femminile e dell'infanzia e la promozione della donna.

Conformemente a quanto previsto nella Proposta di Finanziamento relativa all'iniziativa di emergenza oggetto delle presenti Linee Guida, si riportano qui di seguito gli importi ivi previsti per ciascun settore di intervento:

180.000,00 Euro (spese per il funzionamento e il monitoraggio)

2.250.000,00 Euro (servizi essenziali di base)

840.000,00 Euro (servizi sanitari)

1.010.000,00 Euro (servizi a sostegno del settore economico)

620.000,00 Euro (servizi sociali ed educazione)

---

4.900.000,00 Euro (TOTALE)

Si fa presente che tali importi seppur indicativi dovranno essere rispettati nella sostanza in fase di redazione del Piano Operativo Generale. Eventuali variazioni potranno essere ammesse solo se debitamente motivate.

Si rammenta inoltre che l'implementazione dell'iniziativa secondo l'impostazione prevista nella Proposta di Finanziamento può aver luogo anche attraverso la modalità della gestione diretta.

## **Linee Strategiche Generali per l'esecuzione dei progetti**

### **1.1 Premessa**

Appare complesso inquadrare gli interventi d'emergenza della Cooperazione Italiana, secondo linee programmatiche definite, tenuto conto della situazione politica generale nella quale si trovano attualmente i Territori Palestinesi.

In Palestina, infatti, non ci si trova ad affrontare un'emergenza improvvisa dovuta ad una catastrofe naturale, come potrebbe essere un terremoto o ad affrontare un'emergenza procurata direttamente dall'uomo i cui effetti siano misurabili e finiti nel tempo. Si potrebbe definire quest'emergenza, *strutturale*, all'interno di un territorio che vive una sorta di conflitto latente che mette a dura prova la vita e l'identità delle persone che vi abitano.

Gli effetti di questo stato di particolare emergenza non sono sufficientemente evidenziati dagli indicatori tradizionali, anche se questi ultimi, ad ogni modo, dimostrano chiaramente che, in alcune aree, la popolazione vive al di sotto degli standard normali di vita e spesso al di sotto della soglia di povertà.

In generale gli interventi identificati dall'emergenza, oltre ad avere come priorità la difesa della vita umana e il supporto alle fasce più disagiate della popolazione, sono pensati e implementati secondo due direttrici: la prima, volta ad identificare azioni sostenibili nel tempo in un'ottica di continuum tra emergenza e sviluppo; la seconda, laddove possibile, ad integrazione e supporto delle azioni che la cooperazione italiana ha in essere nei territori palestinesi su scala nazionale, comprese le azioni della cooperazione decentrata e degli enti locali italiani.

In tale contesto, coerentemente all'approccio utilizzato nei programmi di emergenza, gli interventi saranno caratterizzati dalla capacità di fornire una risposta rapida ed efficace alle esigenze della popolazione colpita, prestando particolare attenzione a donne e minori, così come da elementi di sostenibilità e di integrazione all'interno di una strategia complessiva di area mirata alla creazione di programmi di sviluppo locale, con il coinvolgimento delle Autorità e in coordinamento con le Agenzie internazionali, le ONG italiane, le espressioni della società civile, della Cooperazione Decentrata e del settore privato laddove presenti, in coerenza con le iniziative, della Cooperazione italiana identificate ed in programmazione sul canale ordinario.

I territori che più necessitano di interventi urgenti di emergenza sono attualmente la Striscia di Gaza, le piccole municipalità a ridosso del muro e dei confini contesi e alcune zone, particolarmente disagiate, e che sono distribuite a macchia di leopardo nella West Bank.

## 1.2 Settori di intervento

Alla luce delle esperienze acquisite durante la lunga presenza della Cooperazione Italiana in Palestina, sono state individuate le linee strategiche utili all'identificazione dei progetti e alla loro realizzazione, che hanno alla loro base l'asse portante sopra descritto.

Su queste basi il Programma, Iniziativa d'Emergenza per il sostegno della popolazione palestinese residente nella Striscia di Gaza e in Cisgiordania, individua alcuni settori d'intervento prioritari:

- **Settore dei servizi essenziali di base: Acqua, Sanità, Ambiente. (2.250.000,00 Euro)**  
Sostegno alle autorità locali, soprattutto a livello decentrato dei piccoli comuni, per l'erogazione dei servizi essenziali di loro competenza (acqua potabile, gestione rifiuti e acque reflue, piccoli interventi a carattere sanitario).  
Il problema dell'acqua potabile a Gaza è una priorità assoluta oltre alla fornitura di quella usata per l'agricoltura.
- **Settore dei servizi alla sanità (840.000,00 Euro)**  
sostegno alle autorità locali per la fornitura di emergenza di beni e servizi per il sistema sanitario di Gaza: messa in sicurezza delle strutture; attività di formazione e gestione di servizi sanitari; fornitura di medicinali essenziali, presidi medico-sanitari e materiali per l'igiene delle famiglie.  
Sostegno all'erogazione servizi sanitari di base nei distretti di Ramallah, Nablus ed Hebron
- **Settore dei servizi a sostegno del comparto economico (1.010.000,00 Euro)**  
Sostegno alle autorità locali e alla società civile attraverso attività di *job creation*, e volte tra l'altro al mantenimento e miglioramento delle infrastrutture pubbliche quali le reti idriche e fognarie ed il ripristino delle condizioni di viabilità; supporto alle attività generatrici di reddito per le fasce più povere ed in particolare per le donne, anche mediante lo strumento del microcredito; fornitura di generi di sussistenza e assistenza al funzionamento di laboratori artigianali per attività generatrici di reddito.  
Miglioramento dell'utilizzo dei terreni in zone a rischio espropriazione e sostegno agli agricoltori, e alle loro famiglie, anche attraverso attività di miglioramento delle colture, gestione, conservazione e commercializzazione ed attività di sviluppo delle colture biologiche.  
Miglioramento delle condizioni di vita degli allevatori, dei pastori, e delle loro famiglie, nonché delle popolazioni nomadi anche attraverso attività di sostegno per l'alloggio, il mantenimento e la commercializzazione del bestiame e dei prodotti derivati.

Miglioramento delle condizioni di vita dei pescatori e delle loro famiglie, anche attraverso il potenziamento delle tecniche di pesca, la fornitura di barche ed attrezzature, per il mantenimento e la commercializzazione del pescato e dei prodotti derivati.

- **Settore dei servizi sociali e educazione (620.000,00 Euro)**

Miglioramento delle condizioni di vita di donne e minori a rischio sociale, anche attraverso il supporto psico-sociale e la formazione; fornitura di beni essenziali e di strumenti educativi per i minori e le loro famiglie; supporto agli insegnanti e alle strutture educative sia in termini di formazione che di incentivi.

Sostegno psico-sociale per bambini ed adolescenti dei campi rifugiati: attività di supporto psico-sociale; attività educative e formazione; attività di supporto economico; forniture di base.

### **1.3 Programmi multilaterali**

Nell'ambito del coordinamento e integrazione con le azioni generali della Cooperazione italiana nei Territori Palestinesi, un notevole impegno è stato rivolto alla armonizzazione e sinergia delle iniziative sul canale bilaterale con le attività finanziate attraverso il canale multilaterale, in particolare a favore delle agenzie delle Nazioni Unite quali UNRWA, FAO, WFP, UNICEF, UNDP.

In tale contesto e, laddove possibile, le Agenzie beneficiarie dei finanziamenti italiani sul canale multilaterale dovranno ricorrere, alla collaborazione delle ONG italiane presenti in loco nella realizzazione degli interventi.

### **1.4 Strategia di identificazione dei settori**

L'identificazione dei settori di intervento si è basata sul lavoro pregresso svolto in loco, in sinergia con gli interventi che la cooperazione italiana ha in essere nei Territori.

In tale contesto, come già accennato in premessa, gli interventi mireranno anche ad avere una strategia di uscita che favorisca la continuità delle azioni, al fine di creare i presupposti per il consolidamento di programmi di sviluppo a livello locale con un forte coinvolgimento dei beneficiari, nonché delle istituzioni locali preposte a garantire la sostenibilità istituzionale degli interventi.

Le *partnership* costituite durante i precedenti programmi di emergenza sono riproposte, consolidate e allargate mantenendo centrale il ruolo della Cooperazione Italiana.

Il coinvolgimento delle ONG italiane garantirà inoltre un adeguato contatto col territorio. Essenzialmente le caratteristiche strategiche che dovranno

contraddistinguere le iniziative eseguite in gestione diretta, così come quelle affidate ad ONG Italiane, saranno mirate a *soluzioni sostenibili, integrate, partecipate*, favorevoli allo sviluppo.

Tale approccio, di seguito esplicitato, è il frutto delle esperienze passate ed è sostenuto da attente analisi di fattibilità che gli Esperti di settore e il Coordinatore del programma di emergenza hanno svolto con altri donatori, ONG e Autorità centrali e locali.

### *Soluzioni Sostenibili*

Nel contesto generale di un paese che, come i Territori Palestinesi, possiede una, seppur inadeguata, struttura di servizi, la sostenibilità di un intervento d'emergenza si basa sulla possibilità che questo abbia un impatto sui beneficiari e sulle strutture di servizio interessate che vada oltre il soddisfacimento immediato di un bisogno o di una carenza. Inoltre, il grado di efficacia degli interventi deve essere misurabile da indicatori verificabili nel tempo e la manutenzione o la gestione delle strutture o dei servizi inclusi nell'intervento devono essere commisurati alle effettive capacità dei beneficiari, siano essi famiglie o servizi pubblici.

Una condizione necessaria per la buona riuscita degli interventi è l'inserimento di progetti a sostegno di attività produttive che garantiscano reddito e restituiscano dignità alle famiglie più povere che vivono condizioni di estremo disagio.

Tali principi rimangono validi anche per gli interventi di carattere psico-sociale, relativi al settore dei servizi sociali e educazione, in cui si finanzieranno iniziative di genere atte a generare reddito per le donne che si trovano ad affrontare situazioni e a ricoprire ruoli non tradizionali.

Tutti gli interventi inoltre conterranno strategie d'uscita per favorire la sostenibilità delle azioni in un'ottica di sviluppo a lungo termine, come sopra già descritto.

### *Soluzioni Integrate*

L'integrazione tra iniziative realizzate dalla Cooperazione Italiana, sui vari canali di finanziamento, nelle medesime aree di intervento risulta complessa ma in alcuni casi realizzabile, come per esempio nel distretto di Hebron, nel quale gli interventi sanitari, sociali e di sostegno all'economia rurale locale trovano soluzioni integrate e che tendono allo sviluppo. Le nostre ONG, hanno radicamento territoriale, condizione necessaria, per un'effettiva ed efficace integrazione degli interventi.

A fronte di quanto sopra, la strategia della Cooperazione Italiana si è quindi rivolta a rendere integrati il più possibile i progetti specifici ricercando la collaborazione con istituzioni Italiane che attraverso la cooperazione decentrata, oltre ad arricchire i progetti di attività complementari, si facciano carico della continuità degli interventi anche oltre il mandato emergenziale,



favorendo, in ultima analisi, il radicamento delle azioni delle nostre ONG nel paese e il passaggio verso lo sviluppo dei progetti di emergenza.

### *Soluzioni Partecipate*

L'approccio partecipativo rappresenta spesso il valore aggiunto di un intervento, soprattutto quando non sia caratterizzato da una visione meramente ideologica, ma sia pragmaticamente interno a una metodologia certa, condivisa e adeguata alle caratteristiche dell'intervento stesso e dove ruoli e responsabilità dei vari attori siano precisi e individuati.

Per quanto riguarda gli interventi previsti, tale approccio rappresenta una componente essenziale ed imprescindibile di tutte le iniziative, al fine di garantirne la sostenibilità.

Particolare attenzione verrà riservata infine a tutte quelle azioni rivolte a sviluppare l'integrazione tra le Istituzioni pubbliche locali e la società civile locale.

Allo scopo di rispondere alle finalità dei programmi, dovranno essere tenute in considerazione alcune componenti trasversali:

- coinvolgimento di partner o comunità locali;
- questioni di genere;
- “*capacity/institutional building*” dei partner locali;
- aspetti ambientali.

Le iniziative di emergenza saranno realizzate in gestione diretta tramite la costituzione di fondi in loco presso il Consolato generale d'Italia in Gerusalemme/UTL.

Il coordinamento delle attività di emergenza, l'assistenza tecnica e il monitoraggio saranno assicurati da esperti inviati dalla DGCS a valere sul fondo esperti appositamente costituito. Gli esperti DGCS garantiranno altresì il necessario supporto alle azioni di emergenza della Cooperazione Italiana in loco, sotto la supervisione della Sede/UTL di Gerusalemme, nei rapporti con il Governo locale e la comunità dei Donatori. L'iniziativa potrà essere realizzata anche con il concorso di ONG ai sensi della Legge 80/2005, art.1, comma 15-sexies<sup>1</sup>, fornendo a livello locale uno strumento di maggiore semplificazione amministrativa e gestionale dei fondi relativi alle attività di cooperazione accreditati alle rappresentanze diplomatiche.

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 15-sexies della Legge 80/05: “Per la realizzazione degli interventi di emergenza di cui all'articolo 11 della legge 26 febbraio 1987, n. 49, e successive modificazioni, mediante fondi accreditati alle rappresentanze diplomatiche, il capo missione può stipulare convenzioni con le organizzazioni non governative che operano localmente..”.

## 2. CRITERI DI AMMISSIBILITA'

### 2.1 Ammissibilità dell'organismo proponente

- Organizzazioni non governative idonee ai sensi della Legge 49/87, da sole o in associazione temporanea<sup>2</sup> con altre ONG idonee;
- che abbiano maturato esperienza e/o progetti relativi al paese al momento della presentazione della proposta progettuale al Consolato Generale d'Italia a Gerusalemme;

### 2.2 Ammissibilità delle proposte progettuali

- Durata non superiore ai 12 mesi<sup>3</sup>;
- Esplicita approvazione/gradimento da parte delle autorità locali e inquadramento del progetto nell'ambito delle priorità stabilite dai tavoli di concertazione locale;
- conformità alle finalità, all'obiettivo, ai settori e alle componenti trasversali indicati nelle premesse del presente documento;

## 3. SELEZIONE, VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

- Il Consolato Generale/UTL, coadiuvato dagli esperti inviati in missione dalla DGCS, è responsabile delle procedure di selezione delle proposte progettuali (sotto forma di "*concept paper*") che potranno essere presentate dagli organismi proponenti al Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme **fino al 18 agosto 2008**.
- I "*concept paper*" dovranno scaturire da una approfondita conoscenza dei bisogni locali e del quadro degli interventi in corso, possibilmente essere passati al vaglio dei gruppi di lavoro locali o di tavoli rappresentativi di concertazione locale e in ogni caso non essere in contraddizione o in contrasto con altre iniziative che si realizzino nello stesso contesto. Saranno favorite forme di cofinanziamento. Qualora tra le componenti progettuali oggetto di diversi finanziamenti sussista un rapporto di interdipendenza, dovrà essere fornita prova

---

<sup>2</sup> Relativamente all'ipotesi delle Associazioni Temporanee tra ONG verrà fornito un opuscolo informativo e la relativa modulistica

<sup>3</sup> Il termine ultimo per la realizzazione delle attività dovrà essere concordato con la Sede al fine di consentire alla stessa la verifica del rendiconto finale e l'erogazione dell'ultima tranche nei termini previsti dalle norme di contabilità di Stato.

documentale che abbia valore di impegno da parte dei cofinanziatori. In questo contesto saranno privilegiate le positive esperienze tecniche delle ONG premiando quelle che hanno attuato “*best practices*” e che hanno promosso l’*ownership*, gli approcci autenticamente partecipativi e i meccanismi di crescita e sviluppo della società civile palestinese.

- Il Consolato Generale/UTL e gli esperti del programma emergenza assicureranno l’orientamento, l’assistenza e l’accompagnamento dei “*concept paper*” che verranno classificati da parte di un’apposita Commissione in loco costituita dal Consolato Generale e dall’UTL, coadiuvata dagli esperti emergenza in missione sul programma, secondo aree di priorità sulla base della rispondenza ai relativi parametri di valutazione di cui al punto 4. Qualora ne sia confermata la fattibilità, si perverrà successivamente alla completa formulazione tecnica ed economica delle proposte progettuali, in modo che il complesso degli interventi rappresenti un insieme integrato e armonico, incrementando risultati e impatto del programma.
- La medesima Commissione effettuerà quindi la valutazione definitiva, alla luce dei parametri di cui al paragrafo successivo, delle *proposte progettuali complete* attribuendo loro un punteggio<sup>4</sup> sulla base dei criteri preventivamente comunicati e, di conseguenza, approvando le proposte giudicate idonee (che abbiano cioè superato la soglia minima di punteggio predeterminata dalla Commissione).
- Le proposte, una volta approvate in via definitiva dalla Commissione, saranno finanziate seguendo le procedure in vigore, nell’ambito dei fondi disponibili. Il Consolato Generale, coadiuvato dall’UTL, procederà quindi ad espletare le procedure necessarie per il loro immediato avvio.

#### **4. PARAMETRI DI VALUTAZIONE (CONCEPT PAPER/PROGETTI)**

##### A) COMPETENZA

A.1) Esperienza maturata dalla ONG nel settore di intervento;

##### B) VALIDITA’ TECNICA

B.1) pertinenza della proposta rispetto ai bisogni in loco e alle finalità, obiettivi e componenti trasversali del programma di emergenza;

B.2) validità tecnica della proposta, in termini di concezione progettuale, con evidente cura nella definizione della logica di intervento, degli indicatori oggettivamente verificabili e delle relative fonti di verifica (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*);

B.3) presentazione di un piano di lavoro sufficientemente dettagliato e realistico nel suo svolgimento cronologico (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*);

---

<sup>4</sup> Il punteggio verrà stabilito dalla Commissione e reso pubblico dopo la prima seduta.

- B.4) analisi del contesto locale, dei rischi e delle condizioni esterne in grado di influire sull'esito del progetto;
- B.5) localizzazione dell'obiettivo degli interventi nelle aree maggiormente interessate;
- B.6) analisi della sostenibilità dell'iniziativa per assicurarne la durata almeno nel medio termine (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*);
- B.7) sostenibilità dopo la conclusione del progetto (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*).

### C) VALIDITA' FINANZIARIA

- C.1) congruità dei costi unitari, dei costi di gestione e di funzionamento e del complessivo rapporto costi/benefici rispetto alle finalità della proposta (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*);
- C.2) presenza di cofinanziamenti da parte di altri soggetti;
- C.3) contenimento dei costi organizzativi e di gestione tecnica e operativa in rapporto ai costi delle azioni di terreno (*questo parametro non è applicabile ai concept paper*).

### D) CAPACITA' DI INTEGRAZIONE

- D.1) coerenza con le strategie e le politiche settoriali sviluppate a livello nazionale e locale;
- D.2) capacità di integrazione con eventuali altre iniziative esistenti nel luogo di intervento aventi finalità e requisiti analoghi a quelli del presente programma, anche se finanziate da altri donatori o da organizzazioni locali, e non sovrapposizione con interventi già esistenti;
- D.3) coinvolgimento delle comunità locali anche attraverso accordi di partenariato con istituzioni ed espressioni della società civile locale.

### E) TEMATICHE DI GENERE

- E.1) considerazione delle tematiche di genere.
- E.2 presenza all'interno della proposta di attività specifiche con costi definiti.

### F) AMBIENTE

- F.1) minimizzazione degli impatti ambientali e massima salvaguardia degli ecosistemi valutabili relativamente alla finalità dello specifico progetto;
- F.2) applicazione di standard o pratiche che consentano il maggior ricorso a fonti di energia rinnovabili oltre al minor consumo di risorse naturali non rinnovabili.

### G) CAPACITA' DI COLLABORAZIONE CON ALTRE ONG

- G.1) coinvolgimento in associazione temporanea di altre ONG.

## H) PARTENARIATO

H.1) capacità di coinvolgimento della Cooperazione Decentrata e altri attori ed enti locali italiani.

### **5. DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**

Il documento di progetto, pur sinteticamente, dovrà fornire tutte le informazioni necessarie a consentire una sua corretta valutazione. Dovrà pertanto comprendere:

- La Proposta Tecnica formulata utilizzando l'apposito modulo
- La Matrice del Quadro Logico
- Il Calendario di Esecuzione
- Il Piano Finanziario formulato secondo l'apposito modulo
- Termini di riferimento per il personale espatriato
- Copia certificato di idoneità MAE ai sensi della legge 49/87.
- Documentazione attestante l'impegno al finanziamento del progetto da parte di eventuali soggetti cofinanziatori.

### **6. FINANZIAMENTO DEI PROGETTI**

La procedura di finanziamento viene avviata attraverso due momenti successivi:

- a) firma della Lettera d'Incarico
- b) stipula del Disciplinare d'Incarico.

**a) La Lettera d'Incarico** è un documento unilaterale del Consolato Generale con cui si incarica l' ONG di eseguire il progetto e che è firmata per accettazione dalla ONG stessa. La Lettera d'Incarico non sancisce in alcun modo l'inizio delle attività o l'eleggibilità<sup>5</sup> delle spese che potranno decorrere solo dalla firma del Disciplinare d'Incarico.

Solo dopo la firma della lettera di incarico, la ONG potrà predisporre tutta la

---

<sup>5</sup> I costi relativi al rilascio delle polizze fideiussorie saranno riconosciuti anche se antecedenti alla stipula del Disciplinare.

seguinte documentazione accessoria:

- polizze fideiussorie previste dell'art. 3 del Disciplinare d'Incarico<sup>6</sup>;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (nel caso in cui l'ONG si rivolga a Banca Etica per le polizze fideiussorie);
- inoltre all'Ufficio VI della DGCS della documentazione necessaria al rilascio della Certificazione anti-mafia prevista dall'art. 4 del Disciplinare d'Incarico<sup>7</sup>;
- CV e dichiarazione d'esclusività del personale espatriato;
- numero del conto corrente del progetto;
- delega di firma ed autorizzazione ad operare il conto corrente bancario del progetto in loco o in Italia a favore del Capo Progetto;

**b) Il Disciplinare d'Incarico** è un Accordo formale tra Consolato Generale e ONG che regola tra l'altro le modalità di esecuzione del progetto, dei pagamenti, della reportistica e rappresenta l'inizio formale delle attività e, di conseguenza,

---

<sup>6</sup> Le polizze fideiussorie devono pervenire all'Ufficio VI della DGCS in originale ed essere prodotte secondo i modelli allegati. L'Ufficio VI darà comunicazione alla Sede dell'acquisizione delle fideiussioni con messaggio inoltrandone copia alla Sede con telexpresso. Le fideiussioni non conformi verranno restituite alla ONG per la regolarizzazione.

Le modalità per lo svincolo delle polizze fideiussorie sono le seguenti:

- la Sede con messaggio richiede all'Ufficio VI della DGCS di procedere allo svincolo, attestando il buon esito della verifica del rapporto contenente lo stato finale del progetto, la buona esecuzione dello stesso e la regolarità amministrativo-contabile del corrispondente rendiconto della ONG, nonché l'avvenuto pagamento della tranche finale;
- l'Ufficio VI DGCS con nota indirizzata alla ONG interessata e, per conoscenza, all'Istituto che ha emesso la polizza restituisce gli originali delle polizze autorizzandone lo svincolo.

<sup>7</sup> La procedura per gli adempimenti relativi alla certificazione antimafia è la seguente:

- l'ONG invia all'Ufficio VI una richiesta su carta intestata, dalla quale risulti la denominazione dell'ONG, la sede legale, gli estremi del decreto di idoneità, la denominazione e l'importo del progetto e l'elenco dei membri del Consiglio direttivo (ivi incluso il Presidente) con l'indicazione dei rispettivi dati anagrafici;
- l'Ufficio VI inoltra la richiesta di informazioni alla Prefettura competente per territorio e contestualmente avvisa con messaggio la Sede dell'avvenuta richiesta;
- l'Ufficio VI informa la Sede della risposta della Prefettura con un messaggio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e), del D.P.R. 252/1998, la certificazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non superi i 154.937,10 euro.

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.P.R. 252/1998: *“Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla ricezione della richiesta, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, le amministrazioni procedono anche in assenza delle informazioni del prefetto. In tale caso, i contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui al comma 1 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e l'amministrazione interessata può revocare le autorizzazioni e le concessioni o recedere dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.”*

l'eleggibilità delle spese (eccetto quanto indicato al punto 6, comma a, nota 4) e la durata del progetto.

Il Disciplinare contiene indicazioni inerenti il numero delle tranche, attraverso le quali saranno erogati i finanziamenti. L'erogazione dei fondi avverrà tramite trasferimento bancario presso il c/c (Intestato specificamente al Progetto) della ONG esecutrice (o, nel caso di Associazione temporanea, della ONG capofila) mediante trasferimento, tramite bonifico bancario in valuta (Euro), presso il c/c intestato alla ONG con obbligo di apertura di un sottoconto specifico per il progetto finanziato.

Il Disciplinare fornisce inoltre indicazioni specifiche in ordine a:

- modalità di erogazione;
- rapporti e rendicontazione.

Nel caso in cui un soggetto diverso dal rappresentante legale della ONG venga incaricato del compimento di uno (es. firma del disciplinare d'incarico) o più atti in nome e per conto della ONG, tale soggetto dovrà dimostrare di essere munito degli appositi poteri, conformemente alla normativa italiana vigente in materia, e a quanto disposto nello statuto o altra eventuale disciplina interna della ONG stessa.

## **7. MODALITÀ DI EROGAZIONE<sup>8</sup>**

I pagamenti dovuti alla ONG verranno effettuati dal Consolato Generale in Euro tramite trasferimento bancario sul conto corrente indicato dalla ONG.

- 1.** Una prima rata pari al 50% del totale, entro 8 giorni dalla firma del Disciplinare purché la ONG compri l'avvenuta presentazione delle prescritte fideiussioni, nonché l'inizio delle attività programmate mediante documentazione certificata dall'UTL.
- 2.** Una seconda rata pari al 40% del totale, da erogarsi entro 8 giorni dalla data in cui il Consolato Generale, verificato il rapporto contenente lo stato di

---

<sup>8</sup> Art. 5 del Disciplinare di Incarico

avanzamento del progetto, attesta la regolarità amministrativo-contabile del rendiconto intermedio recante l'ammontare dei costi effettivamente sostenuti dalla ONG in ordine al progetto stesso, costi che devono essere pari ad almeno l'80% dell'anticipo del finanziamento di cui al punto 1; il Consolato Generale si impegna ad effettuare le verifiche in questione nel termine di 10 giorni dalla ricezione della documentazione predisposta dalla ONG. Detto termine deve intendersi sospeso nel caso in cui la documentazione fornita risulti irregolare o incompleta e ricomincia a decorrere dalla data di regolarizzazione;

3. Una terza rata pari al 10% del totale, da erogarsi entro 8 giorni dalla data in cui il Consolato Generale attesta la regolarità amministrativo-contabile del corrispondente rendiconto recante l'ammontare dei costi complessivi effettivamente sostenuti dalla ONG per la realizzazione del progetto, dopo aver verificato il rapporto contenente lo stato finale del progetto, la buona esecuzione, l'attestazione di avvenuto collaudo o regolare esecuzione. In tale occasione si specifica altresì che la ONG dovrà consegnare un verbale attestante la donazione dei beni mobili presi in carico e dei beni immobili eventualmente ripristinati durante la realizzazione dell'iniziativa ai beneficiari individuati nella scheda di progetto. il Consolato Generale si impegna ad effettuare le verifiche in questione nel termine di 30 giorni dalla ricezione della documentazione predisposta dalla ONG. Detto termine deve intendersi sospeso nel caso in cui la documentazione fornita risulti irregolare o incompleta e ricomincia a decorrere dalla data di regolarizzazione.

**N.B.: Non sono ammesse varianti onerose al progetto**



## **8. RAPPORTI<sup>9</sup>**

Durante la realizzazione dell'intervento, l'ONG dovrà presentare al Consolato Generale, tramite l'UTL, i rapporti contenenti lo stato di avanzamento ed un rapporto relativo allo stato finale, corredati del rendiconto finanziario recante l'ammontare delle spese sostenute per il Progetto. Tutti i rapporti dovranno essere redatti in lingua italiana.

I rapporti intermedi dovranno:

- rispettare i criteri e il format di presentazione previsto dal programma e reso disponibile dall'UTL;
- contenere lo Stato di Avanzamento Lavori dell'intervento, che dovrà comprendere la descrizione: delle attività svolte, del personale impiegato per la gestione, dei servizi forniti, dei servizi affidati a terzi, della percentuale di lavoro svolto in rapporto al piano dei costi. Il rapporto dovrà presentare inoltre lo stato d'avanzamento generale delle attività sotto forma di cronogramma, sovrapponibile a quello allegato al progetto approvato;
- essere presentati a cadenza quadrimestrale e ogni qual volta si verificano condizioni di straordinarietà (es.: interruzione temporanea delle attività dovuta a causa di forza maggiore).

Il rapporto finale, completo di rendicontazione e descrizione delle attività svolte, dovrà essere consegnato al Consolato Generale/UTL - entro 30 giorni dalla fine dei lavori o delle attività. L'Ufficio di cui sopra preparerà, entro i termini precedentemente indicati, un verbale di certificazione che permetterà il saldo finale all'ONG.

## **9. RENDICONTAZIONE**

---

<sup>9</sup> Art. 7 del Disciplinare di Incarico.

La rendicontazione progettuale dovrà essere presentata seguendo la tempistica indicata all'art. 7 del Disciplinare d'Incarico, e osservando le modalità di seguito esposte:

- descrizione dell'iniziativa ed il codice progetto;
- quadro riepilogativo delle spese effettivamente sostenute nel periodo, considerando le spese in relazione alle attività e alla tempistica;
- i giustificativi di spesa dovranno essere: presentati in originale; tradotti in italiano; essere presentati in ordine cronologico e numerati;
- documentazione bancaria (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutti i *bordereaux* di cambio). Tutti i summenzionati giustificativi di spesa dovranno corrispondere alle voci di spesa previste dal piano finanziario del programma;
- spese auto: dichiarazione che tutti i viaggi sono stati effettuati per uso esclusivo di servizio;
- spese telefoniche: dichiarazione attestante che tutte le comunicazioni sono state effettuate solo per uso esclusivo di servizio.
- contratti del personale.

La rendicontazione periodica, così come quella finale, dovrà essere accompagnata da una relazione sulle attività svolte riferite ai costi sostenuti. (narrativo di budget)

Nel caso di progetti concernenti lavori di riabilitazione effettuati direttamente dalla ONG (in economia), è necessario inoltre:

- allegare ai rapporti intermedi la certificazione di inizio lavori e lo stato d'avanzamento lavori (SAL) firmati dal tecnico locale incaricato dall'ONG per la direzione dei lavori e controfirmato dalla controparte locale;
- allegare al rapporto finale un certificato di regolare esecuzione dei lavori, sempre a cura del direttore dei lavori e controfirmato dalla controparte locale;
- un rendiconto consuntivo di tutte le spese effettuate, supportato da tutti i giustificativi di spesa di beni e materiali, di pagamento del personale (operai,

personale locale di gestione), di trasporto, ecc. I rapporti finanziari dovranno essere così compilati:

- scheda di *budget* (preventivo lavori) autorizzato con l'aggiunta di due colonne per indicare l'ammontare speso e la sua percentuale per ogni singolo capitolo di spesa;
- la lista completa dei giustificativi in ordine cronologico e numerati, raggruppati per voci di spesa;
- le contabili bancarie attestanti i depositi effettuati e i tassi di cambio effettuati;
- i giustificativi di spesa, numerati progressivamente, intestati all'ONG (ognuno su un singolo foglio A4) indicanti il titolo del progetto, la traduzione in italiano della descrizione di spesa, l'importo e la valuta utilizzata. Tali giustificativi dovranno essere raggruppati per singole voci di spesa con in testa una tabella riepilogativa riassuntiva delle voci e con evidenziato il totale. Qualora sia stata utilizzata una valuta diversa da quella di finanziamento, si dovrà riportare la somma equivalente in Euro con relativo tasso di cambio. Il metodo da applicare per determinare il cambio deve essere quello del "cambio medio ponderato"
- Allegati ai rendiconti dovranno essere presentati, su supporto elettronico (*disk*, ecc.), i fogli *excel* e tutta la documentazione elettronica relativa alla rendicontazione
- si raccomanda infine, ove possibile, di allegare i grafici finanziari (istogramma spese mensili e linea cumulativa di spesa) confrontando le previsioni con i dati effettivi.

In coordinamento con la Sede/UTL di Gerusalemme, la DGCS potrà effettuare in qualsiasi momento missioni di monitoraggio e valutazione dei programmi, sia attraverso i propri esperti UTC, sia attraverso personale competente dell'Ufficio VI, che attraverso esperti esterni appositamente inviati in loco. Tali missioni

procederanno all'analisi e alla verifica dell'andamento dell'iniziativa e in particolare degli aspetti tecnici, finanziari, operativi e procedurali del programma.

L'UTL preparerà entro i termini stabiliti dal ricevimento/accettazione del rapporto finale, un verbale di certificazione che permetterà il saldo finale all'ONG. In tale fase possono essere previsti sopralluoghi di verifica da parte del Consolato Generale/UTL.

## **10. RESPONSABILITÀ E IMPEGNI DELLE ONG PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI CONCORDATI**

- Assicurare la preparazione degli accordi necessari con tutte le Autorità locali coinvolte (nel caso di importazioni fare riferimento alle procedure di esenzione emanate dal Governo Locale o dalla struttura preposta dallo stesso per gestire la situazione di emergenza in corso);
- rispettare la normativa italiana vigente<sup>10</sup> per gli eventuali acquisti e lavori civili di semplice esecuzione tecnico-professionale strettamente accessori, funzionali e strumentalmente indispensabili al progetto, necessari alla realizzazione dell'intervento;
- stipulare i necessari contratti con le imprese, i fornitori locali e il personale tecnico che opereranno nei progetti;
- provvedere alle necessarie attività di supervisione;
- curare il trasporto di tutte le forniture, coordinandosi con l'UTL, richiedendo se necessario assistenza;
- fornire rapporti ed analisi puntuali sulla situazione in cui opera il progetto;
- fornire rapporti periodici descrittivi e finanziari;
- contribuire alla visibilità delle iniziative e collaborare con l'UTL nella preparazione della documentazione allo scopo necessaria;
- partecipare alla valutazione dei progetti;
- far riferimento alla Lettera e Disciplinare di Incarico per ogni altra responsabilità.

---

<sup>10</sup> Si rimanda al riguardo ai "Chiarimenti Amministrativi".

## 11. ASSISTENZA TECNICA / CONSULENZA INTERNAZIONALE

Viene autorizzato l'impiego di consulenti internazionali limitatamente ai fini progettuali. Nell'eventualità che il Consulente svolga la propria attività anche nell'ambito di altri progetti, ciò dovrà essere espressamente dichiarato dalla ONG proponente, che dovrà imputare al progetto unicamente la quota parte del compenso previsto, fermo restando che il Consolato Generale/UTL lo ritenga compatibile con il normale funzionamento del progetto.

Relativamente all'impiego di consulenti internazionali l'ONG dovrà includere in allegato nella proposta di progetto i seguenti documenti:

- i Termini di Riferimento dettagliati relativi alla consulenza prevista nel documento di progetto;
- indicazioni riguardanti le modalità di formazione, da parte del consulente, delle controparti locali e di trasferimento del *know-how* alle controparti stesse al fine di assicurare la sostenibilità dell'intervento;

Prima della firma del Disciplinare d'Incarico, la ONG si impegna a produrre:

- la dichiarazione di esclusività del rappresentante della ONG proponente da cui risulti l'esclusività del rapporto professionale del consulente a operare sullo specifico progetto per il tempo indicato nel documento di progetto, oppure, la dichiarazione della ONG proponente relativa alla partecipazione del consulente ad altri progetti.
- il CV relativo alla consulenza indicata nel documento di progetto. L'UTL verificherà la compatibilità del CV presentato con i Termini di Riferimento specifici alla consulenza in oggetto.

Il personale espatriato impiegato sui progetti dovrà comunicare formalmente, all'UTL, arrivi, partenze dal paese, e assenze dall'area del progetto.

L'eventuale sostituzione del consulente dovrà essere concordata con l'UTL e la ONG si incaricherà di proporre un nuovo CV e una nuova dichiarazione di esclusività relativa al candidato subentrante.

I compensi dei consulenti vanno stabiliti secondo parametri retributivi medi solitamente applicati dalle Organizzazioni Non Governative Internazionali.

**Fac-simile polizza fideiussoria anticipo**

Spett.le  
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI  
DIREZIONE GENERALE  
PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO  
Piazzale della Farnesina  
Roma

Fidejussione bancaria nr.

....., .....(data)

**PREMESSO**

- che il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Ufficio di Cooperazione italiana, nell'ambito del Programma di Emergenza (AID n.....), in data ..... deliberava di assegnare all'ONG ....., con sede in ....., un contributo pari ad Euro ..... (Euro ...../00) per la realizzazione dell'intervento ".....";
- che l'erogazione delle risorse finanziarie da parte del Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme all'ONG ....., per conto della DGCS, avverrà secondo le modalità ed alle condizioni indicate nel Disciplinare d'incarico (o "Convenzione") tra il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme e l'ONG .....
- che l'ONG ....., ai sensi della Convenzione suddetta, è tenuta a prestare una polizza fidejussoria a garanzia dell'anticipo di Euro ..... (Euro ...../00), pari al 50% dell'importo dell'intero finanziamento;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

La sottoscritta ....., con sede in ....., con la presente si costituisce fidejussore solidale nell'interesse dell'ONG ..... a Vostro favore fino alla concorrenza massima di Euro ..... (Euro ...../00) a garanzia dell'anticipo stesso.

Questa ..... dichiara di prestare tale fideiussione con formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c., intendendo impegnarsi fin d'ora a versare, a semplice richiesta formulata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, e senza eccezioni, la somma che verrà da Voi indicata sino alla concorrenza dell'importo garantito di Euro .....

La presente fideiussione resterà valida dalla data del rilascio fino alla conclusione delle attività previste nella sopra citata Convenzione e, comunque, fino alla formale comunicazione di svincolo da parte della DGCS.

.....  
(firma)



**Fac-simile polizza fideiussoria 2%**

Spett.le  
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI  
DIREZIONE GENERALE  
PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO  
Piazzale della Farnesina  
Roma

Fidejussione bancaria nr.

.....  
(data)

**PREMESSO**

- che il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Ufficio di Cooperazione italiana, nell'ambito del Programma di Emergenza (AID n. ....), in data ..... deliberava di assegnare all'ONG ....., con sede in ....., un contributo pari ad Euro ..... (...../00) per la realizzazione dell'intervento ".....";
- che l'ONG ....., è tenuto a prestare una polizza fidejussoria a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dallo stesso in base al Disciplinare d'Incarico (o "Convenzione") che verrà stipulato tra il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme e l'ONG ..... stessa, fino alla concorrenza massima di Euro ..... (Euro ...../00), pari al 2% dell'importo della Convenzione.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

La sottoscritta ....., con sede in ....., con la presente si costituisce fidejussore solidale nell'interesse dell'ONG ..... a Vostro favore fino alla concorrenza massima di Euro ..... (Euro ...../00) a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte in base alla Convenzione suddetta.

Questa ..... dichiara di prestare tale fideiussione con formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c., intendendo impegnarsi fin d'ora a versare, a semplice richiesta formulata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, e senza eccezioni, la somma che verrà da Voi indicata sino alla concorrenza dell'importo garantito di Euro .....

La presente fideiussione resterà valida dalla data del rilascio fino alla conclusione delle attività previste nella sopra citata Convenzione e, comunque, fino alla formale comunicazione di svincolo da parte della DGCS.

.....  
(firma)

*Fac-simile comunicazione dati per richiesta nulla osta antimafia*

CARTA INTESTATA ONG

....., .....

(data)

MINISTERO degli AFFARI ESTERI  
DIREZIONE GENERALE  
per la COOPERAZIONE allo SVILUPPO  
Ufficio VI  
Piazzale della Farnesina, 1  
00194 – Roma  
Fax: 06-3691 4194

**OGGETTO:** Richiesta informazioni del Prefetto ai sensi del DL 7 agosto 1994, n. 490 e dell'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 per la ONG ..... con sede in .....

Si chiede a codesto Ufficio di voler inoltrare richiesta di informazioni del Prefetto, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, per la ONG ..... con sede in ..... riconosciuta idonea ai sensi dell'art. 28 della Legge 49/1987 con D.M. n. .... del .....

**TIPO DI PROVVEDIMENTO:** Convenzione per la realizzazione del programma di emergenza in ....., denominato “.....” (AID n. ....), n. ....

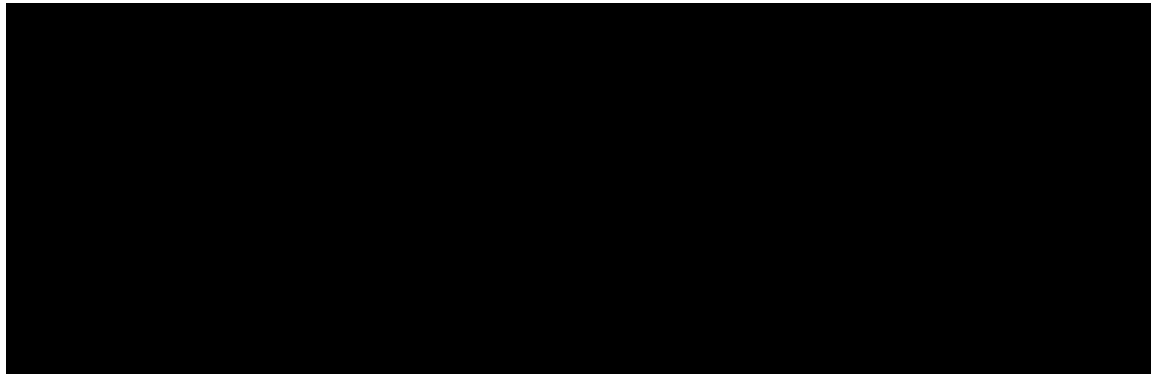
**VALORE DELLA CONVENZIONE:** .....

**COMPLETE GENERALITA' PRESIDENTE E MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO:**

(funzione, nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza)

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(firma)



(aggiungere il logo della ONG)

Programma di Emergenza AID 8941.01.5

***Concept Paper***  
(massimo 4 pagine)

Ente Proponente	
Titolo provvisorio	
Settore di intervento	
Problematica affrontata Scopo del progetto	
Obiettivi generali	
Obiettivo specifico	
Risultati attesi	
Attività	
Durata prevista	
Costo stimato	
Contributo richiesto alla DGCS	
Contributi eventuali di altri finanziatori (certificati)	
Parti locali coinvolte, tavoli di consultazione	
Sinergie prospettate	
Note	

# **INIZIATIVE DI EMERGENZA NEI TAP**

## **CHIARIMENTI AMMINISTRATIVI**

### **PREMESSA**

Il presente documento, quale integrazione delle linee guida e parte integrante del Disciplinare di Incarico, è da intendersi come concreto ausilio al fine di una corretta gestione amministrativo-contabili delle iniziative bilaterali di emergenza da realizzarsi con il concorso delle ONG.

Si fa presente che le procedure in oggetto sono state redatte sulla base della normativa vigente, che può essere soggetta a modifiche o integrazioni.

### **INDICE**

1. Specifico conto bancario per il progetto
2. Traduzione dei giustificativi di spesa
3. Modalità procedurali per l'acquisizione di beni e servizi in economia
4. Modalità procedurali per lavori in economia
5. Procedura Negoziata senza pubblicazione di bando di gara

## 1.

### **SPECIFICO CONTO BANCARIO PER IL PROGETTO**

Si precisa che la *ratio* dell'intestazione di uno specifico conto bancario al progetto va rinvenuta nell'esigenza di assicurare che l'ammontare del finanziamento sia destinato ed utilizzato unicamente per quel determinato progetto.

Non sarà pertanto possibile distogliere somme dal conto per destinarle, sia pure temporaneamente, ad altri progetti, al fine di evitare che eventuali ritardi o difficoltà nella reintegrazione delle somme in parola possano determinare ritardi o impedimenti per la buona esecuzione del progetto, nonché complicazioni nel lavoro di ricostruzione contabile.

## 2.

### **TRADUZIONE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA**

Con riferimento all'art. 7 del Disciplinare d'Incarico in materia di rapporti e rendicontazione, si precisa che è sufficiente tradurre in lingua italiana i soli elementi essenziali dei giustificativi di spesa.

## 3.

### **MODALITÀ PROCEDURALI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

I Limiti di spesa per beni e servizi che possono essere effettuati in economia, che erano stati stabiliti, in virtù della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (Legge finanziaria 2003), alla soglia dei 50.000,00 Euro (limite di spesa recepito poi dalla Circolare n.

7 del 2003), sono stati ora stabiliti per un massimo di 133.000,00 Euro<sup>11</sup> dall'art. 28 e dall'art. 125 del D.Lgs. 163/06.

#### **Spese fino a 5.000,00 Euro**

- i beni e servizi che possono formare oggetto di fornitura immediata sono acquisti con consegna e pagamento immediato (contestualità di: verifica del bisogno, acquisto e pagamento. L'impegno della spesa è accertato al momento stesso in cui occorrerà disporre il pagamento).
- fattura, scontrino o altra ricevuta con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG) e con timbro attestante la congruità del prezzo

#### **Spese fino a 20.000,00 Euro**

- richiesta di almeno 3 preventivi (non è necessario l'invio di lettere d'invito per l'acquisizione di preventivi, che possono essere pertanto richiesti anche mediante comunicazioni verbali e telefoniche)
- verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso
- dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)
- scrittura privata o lettera d'ordine
- collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione
- fattura, scontrino o altra ricevuta con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG)

#### **Spese superiori a 20.000,00 Euro**

- invio di almeno 5 lettere d'invito
- preventivi pervenuti<sup>12</sup> – L'esame e la scelta dell'offerta avviene in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. In base a quanto disposto dispone dall'art. 6 del D.P.R. n. 384 del 2001 "si deve considerare più vantaggiosa l'offerta di beni e servizi che meglio delle altre risponde alle condizioni indicate nella lettera d'invito, formulata così come indicato dall'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 384 del 2001.
- verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella lettera di invito

<sup>11</sup> Dal 1° gennaio 2008, l'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006, che disciplina le soglie relative ai contratti di rilevanza comunitaria, dovrà intendersi modificato a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (CE) N. 1422/2007 del 4 dicembre 2007, per cui il limite di 137.000,00 euro precedentemente stabilito, è sostituito da quello di 133.000,00 euro.

<sup>12</sup> Art.5 del DPR 384/2001: "Si prescinde dalla richiesta di pluralità dei preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'IVA".

- dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)
- scrittura privata o lettera d'ordine
- collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione
- fattura, scontrino o altra ricevuta con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG)

#### 4.

### MODALITA' PER LAVORI IN ECONOMIA

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- a) AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- b) COTTIMO FIDUCIARIO

#### a) Lavori in Amministrazione Diretta (< 50.000,00 Euro)

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare un a spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro.

##### Importi inferiori ai 20.000,00 Euro

- I materiali ed i mezzi necessari per la realizzazione dell'intervento dovranno essere acquisiti mediante richiesta di preventiva offerta ad un operatore.

##### Importi superiori ai 20.000,00 Euro

- Dovranno essere redatti progetti tecnici esecutivi completi di stima sommaria, elenco prezzi unitari, disegni esecutivi (se necessari) e fogli patti e condizioni.
- I materiali ed i mezzi necessari per la realizzazione dell'intervento dovranno essere acquisiti mediante richiesta di preventiva offerta ad almeno tre operatori.

#### b) Lavori in cottimo fiduciario (< 200.000,00 Euro)

I lavori in cottimo fiduciario sono ammessi per importi inferiori ai 200.000,00 Euro.

##### Lavori per importi inferiori ai 40.000,00 Euro

- Invio di almeno 3 lettere di invito
- preventivi pervenuti
- verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella lettera di invito
- dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)
- scrittura privata o lettera d'ordine
- stipulazione atto di cottimo
- collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione



## Lavori per importi superiori ai 40.000,00 Euro

Per l'affidamento di lavori di importo uguale o superiore ai 40.000,00 Euro, il committente individua gli operatori da invitare alla gara informale, sulla base di sommarie informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti, desunte dal mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. Le imprese così individuate devono essere simultaneamente invitate a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il committente negozia la convenzione di cottimo per l'esecuzione dei lavori con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante gara aperta o ristretta, sulla base della documentazione esibita dall'impresa prescelta.

- Invio di almeno 5 lettere d'invito
- preventivi pervenuti
- verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella lettera di invito
- dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)
- scrittura privata o lettera d'ordine
- stipulazione atto di cottimo
- collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione

Si ricorda inoltre che nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 del D.Lgs 163/06, potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Per quanto concerne i contratti misti, ovvero i contratti aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture, si rinvia a quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. 163/2006.

## 5.

### **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA**

La “procedura negoziata” è la procedura in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

La procedura negoziata può essere utilizzata solo in particolari contingenze eccezionali così come previsto dall’art. 57 del D.Lgs 163/06. Per l’utilizzo della suddetta procedura da parte delle ONG sarà comunque necessaria la preventiva autorizzazione da parte delle Sedi di competenza, le quali dovranno verificare la rispondenza di quanto richiesto a quanto stabilito dall’art. 57.

*L’art. 57, comma 2, stabilisce infatti che: “Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi, la procedura è consentita: (...) nella misura strettamente necessaria quando l’estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti.”*

*L’art. 57, comma 6, prevede inoltre: “Ove possibile, la stazione appaltante individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La stazione appaltante sceglie l’operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell’offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di*

*qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando”.*

La procedura da utilizzare sarà la seguente:

- determina a contrarre<sup>13</sup>
- autorizzazione del Consolato Generale
- invio di almeno 3 lettere d'invito
- preventivi pervenuti
- verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella lettera di invito
- dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)
- scrittura privata o lettera d'ordine
- stipulazione contratto
- collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione

---

<sup>13</sup> Art. 57, comma 1, del D.Lgs. 163/2006: “1. Le stazioni appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre.”



**Consolato Generale  
d'Italia**

Spett.

.....  
Via .....

### **Lettera d'incarico**

Programma Emergenza della Cooperazione Italiana, **Aid n.**

Codice progetto:

Area di Intervento:

---

Nell'ambito dell' "**Iniziativa di emergenza .....**", con **delibera del .....** **200...., numero ...**, il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme incarica l'ONG ..... ad eseguire l'intervento: ....., in conformità e secondo le modalità descritte nelle Linee Guida e nel Disciplinare d'Incarico e nella relativa documentazione di cui all'art. 17 dello stesso, di cui si allega copia.

La documentazione di cui all'art. 17 del Disciplinare d'Incarico costituisce parte integrante della presente Lettera.

Il costo massimo dell'intervento in oggetto non dovrà superare la cifra stabilita di Euro..... (Euro.....) ed il programma stesso dovrà concludersi entro ..... mesi, salvo successivi rinnovi o estensioni su autorizzazione del Consolato Generale, sentito il parere tecnico dell'UTL.

Si prega di restituire l'originale della presente lettera d'incarico firmato per accettazione; si precisa che l'accettazione dell'Incarico da parte dell'ONG implica l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nei documenti allegati.

*(Luogo e data)*

Il Console Generale

Per accettazione:

**L'ONG**



## **Consolato Generale d'Italia**

### **DISCIPLINARE D'INCARICO TRA IL CONSOLATO GENERALE D'ITALIA IN GERUSALEMME PROGRAMMA DI EMERGENZA DELLA COOPERAZIONE ITALIANA, AID n. .... E LA ONG "....."**

Il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Programma di Emergenza della Cooperazione Italiana, Aid n. ...., e l'Organizzazione Non Governativa Italiana ".....", d'ora in poi denominata ..... ufficialmente riconosciuta dal Ministero degli Affari Esteri Italiano (idoneità MAE n. del ) ed autorizzata ad operare in ....., rappresentata dal Sig ....., nato a ..... il ....., visto l'art. 11 della legge 26/02/1987 n. 49, il decreto legge 1/07/1996 n. 347 convertito con modificazioni dalla legge 8/08/1996 n. 426, la legge 13 aprile 1999 n. 95, il Decreto del Ministero degli Affari Esteri 15/09/2004 n. 337, l'art. 1 comma 15-sexies del decreto legge 14/03/2005 n. 35 convertito con modificazioni con la legge 14/05/2005 n. 80, sottoscrivono il presente Disciplinare d'Incarico il cui contenuto è disciplinato dai seguenti articoli.

#### **Articolo 1 OGGETTO**

Il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Programma di Emergenza della Cooperazione Italiana, affida alla ONG "....." l'iniziativa "....." da realizzarsi nel ..... secondo quanto descritto nella documentazione di cui all'Art. 17 del presente disciplinare e, in particolare, nel Documento 'chiarimenti amministrativi'.  
La documentazione allegata costituisce parte integrante del presente Disciplinare d'incarico.

#### **Articolo 2 PERSONALE**

Per l'esecuzione delle attività di cui ai punti b) e c), Art. 17 del presente Disciplinare, l'ONG "....." s'impegna a osservare per il personale locale la normativa in vigore in .....  
Il rapporto di lavoro tra la ONG ..... e il personale impiegato dalla stessa nell'ambito dell'iniziativa programmata e ogni eventuale contenzioso da ciò discendente non coinvolge in alcun modo il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Programma di Emergenza della Cooperazione Italiana.

#### **Articolo 3 POLIZZE FIDEIUSSORIE**

L'ONG "....." si impegna a prestare adeguate polizze fideiussorie, come previsto dall'art. 2 del Decreto del Ministero degli Affari Esteri del 15 settembre 2004, n. 337. In particolare, l'importo coperto dalla polizza fideiussoria a garanzia del finanziamento è pari al 2 per cento del finanziamento stesso, mentre l'importo coperto dalla polizza fideiussoria a garanzia dell'anticipo è pari all'importo dell'anticipo stesso.

Congiuntamente al pagamento della terza rata, verrà autorizzato lo svincolo delle polizze fideiussorie su richiesta dell'ONG.

Trascorsi centoottanta giorni dalla presentazione del rapporto finale, le polizze fideiussorie si intendono svincolate senza necessità di ulteriori atti amministrativi.

Il predetto termine viene sospeso per i giorni necessari alla ONG "....." per rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti da parte del Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme.

Le polizze fideiussorie dovranno essere rilasciate in Italia da Istituti autorizzati.

#### Articolo 4 INFORMAZIONI E CERTIFICAZIONI ANTIMAFIA

Si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 3 Giugno 1998, n. 252 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Articolo 5 MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Il finanziamento totale relativo al presente incarico della durata complessiva di ..... mesi, è pari a Euro .....,00 (Euro ..... /00).

I pagamenti dovuti alla ONG "....." verranno effettuati dal Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme nella suddetta valuta, tramite trasferimento bancario sul conto corrente acceso in Italia o in ..... e indicato dall'ONG ".....", sulla base del 'piano finanziario' e secondo le seguenti modalità:

1. una prima rata di Euro .....,00 (Euro ..... /00) pari al 50% del totale, entro 8 giorni dalla firma di accettazione del presente Disciplinare e Lettera di incarico, purché la ONG compri l'avvenuta presentazione delle prescritte fideiussioni nonché l'inizio delle attività programmate "....." mediante documentazione certificata dall'UTL presso il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme;
2. una seconda rata di Euro .....,00 (Euro ..... /00) pari al 40% del totale, da erogarsi entro 8 giorni dalla data in cui il Consolato Generale verificato il rapporto contenente lo stato di avanzamento del progetto, attesta la regolarità amministrativo-contabile del rendiconto intermedio recante l'ammontare dei costi effettivamente sostenuti dalla ONG in ordine al progetto stesso, costi che devono essere pari ad almeno l'80% dell'anticipo del finanziamento; il Consolato Generale si impegna ad effettuare le verifiche in questione nel termine di giorni 10 dalla ricezione della documentazione predisposta dalla ONG. Detto termine deve intendersi sospeso nel caso in cui la documentazione fornita risulti irregolare o incompleta e ricomincia a decorrere dalla data di regolarizzazione;
3. una terza rata, a saldo, di Euro .....,00 (Euro ..... /00), pari al 10% del totale, da erogarsi entro 8 giorni dalla data in cui il Consolato Generale, verificato il rapporto contenente lo stato finale del progetto nonché la buona esecuzione dello stesso e tenuto conto, ove

necessario, dell'avvenuto collaudo, attesta la regolarità amministrativo-contabile del corrispondente rendiconto recante l'ammontare dei costi complessivi effettivamente sostenuti dalla ONG per la realizzazione del progetto; il Consolato Generale si impegna ad effettuare le verifiche in questione nel termine di giorni 30 dalla ricezione della documentazione predisposta dalla ONG. Detto termine deve intendersi sospeso nel caso in cui la documentazione fornita risulti irregolare o incompleta e ricomincia a decorrere dalla data di regolarizzazione.

#### Articolo 6 COSTI AMMISSIBILI

Nell'ambito del programma di cui al presente incarico possono essere previsti lavori civili di semplice esecuzione tecnico-professionale strettamente accessori, funzionali e strumentalmente indispensabili al progetto, da realizzare in economia, nonché i costi relativi alle fidejussioni.

- Costi amministrativi:

sono comprensivi delle spese per l'eventuale messa a punto del progetto di cui al presente disciplinare; delle spese per la struttura della ONG "....." mobilitata in Italia per la gestione del progetto, delle relative spese correnti.

L'onere finanziario relativo alle succitate spese non deve complessivamente superare il valore del 7 per cento calcolato sul costo globale del progetto di cui al presente disciplinare al netto delle spese relative alle fidejussioni.

#### Articolo 7 RAPPORTI E RENDICONTAZIONI

La ONG ".....", in relazione allo svolgimento del progetto di cooperazione, ai fini dell'erogazione del finanziamento nei termini previsti dall'art. 5 del presente Disciplinare, è tenuta a presentare al Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme tramite l'UTL, un rapporto contenente lo stato di avanzamento e un rapporto contenente lo stato finale, corredati rispettivamente di rendiconto finanziario intermedio e di un rendiconto finale, recanti l'ammontare delle spese sostenute dalla ONG per il progetto della cui realizzazione si tratta.

La presentazione del rapporto contenente lo stato finale e del relativo rendiconto finanziario, conformi al piano di spesa originariamente proposto, dovrà avvenire entro 30 giorni dal completamento del progetto.

Tutti i rapporti dovranno essere redatti in lingua italiana. Ai rapporti e ai relativi rendiconti finanziari dovrà essere allegata la documentazione comprovante le spese sostenute dalla ONG nel periodo di riferimento e in particolare:

(i) le fatture riportanti chiara indicazione dell'iniziativa, nome della ONG ".....", Aid n. ....,

il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme;

(ii) le ricevute di cambio ovvero la corrispondente documentazione bancaria, indicanti il cambio applicato con riguardo alle spese sostenute in valuta diversa da quella del finanziamento;

(iii) ogni altro documento richiesto dal Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme, Programma di Emergenza della Cooperazione Italiana.

Tutti i summenzionati giustificativi di spesa dovranno essere tradotti in lingua italiana.

#### Articolo 8 ACQUISTI

Gli acquisti relativi al progetto dovranno essere effettuati in base alla circolare del Ministero degli Affari Esteri n. 7 del 30.05.2003 e secondo quanto definito nel Documento ‘chiarimenti amministrativi’.

I beni acquistati indispensabili e necessari per lo svolgimento del programma verranno consegnati alla controparte locale, quali donativo del Governo Italiano, al termine delle attività.

#### Articolo 9 VERIFICHE E CONTROLLI

Il Consolato Generale d’Italia in Gerusalemme e l’UTL potranno effettuare in qualsiasi momento, ove ritenuto necessario, verifiche in ordine allo svolgimento del progetto e ai risultati conseguiti fino a detto momento.

#### Articolo 10 MODIFICHE DELL’INIZIATIVA

Nessuna modifica al progetto quale risultante dal presente disciplinare e dalla documentazione allegata, ancorché proposta o già approvata dalle competenti Autorità del ....., potrà essere apportata senza previa approvazione del Consolato Generale d’Italia in Gerusalemme.

Saranno peraltro ammesse delle compensazioni contabili non soggette ad autorizzazione preventiva. Tali compensazioni potranno essere effettuate tra voci di spesa all’interno dello stesso settore d’intervento (macrovoce) in maniera che le compensazioni riferite alle singole voci siano inferiori del 15% rispetto all’importo indicato in preventivo.

Le variazioni dovranno comunque essere tali da non modificare il piano generale del progetto ed i suoi obiettivi.

In nessun caso l’ONG potrà richiedere fondi addizionali nell’ambito del presente incarico.

Di tali variazioni dovrà essere data comunicazione al Consolato Generale..

Per variazioni eccedenti tale valore percentuale o per compensazioni tra settori d’intervento (macrovoci) diversi, dovrà essere richiesta ed ottenuta preventiva autorizzazione al Consolato Generale.

#### Articolo 11 RESPONSABILITÀ

Il Consolato Generale d’Italia in Gerusalemme non assume alcuna responsabilità per danni derivanti dalla realizzazione delle attività previste dal progetto di cui al presente disciplinare, per i rapporti giuridici contrattuali ed extra-contrattuali concernenti la loro esecuzione, per i maggiori costi che si dovessero verificare per “causa di forza maggiore” quali - a mero titolo esemplificativo - eventi bellici, calamità naturali, disordini, ecc.

E’ attribuita alla ONG “.....” in via esclusiva la responsabilità per i danni eventualmente arrecati dal proprio personale alle persone e alle cose appartenenti a terzi che si dovessero verificare nell’esecuzione del progetto di cui al presente disciplinare.

#### Articolo 12 VISIBILITÀ

L’ONG “.....” s’impegna a realizzare tutte le attività previste negli allegati specifici assicurando che le stesse siano conosciute dalle Autorità centrali, da quelle locali, dai beneficiari finali e dalle Agenzie internazionali presenti nell’area come attività finanziate dal Governo Italiano.



Analogo impegno l'ONG assume in relazione alle opere di riabilitazione ed ai beni distribuiti ai beneficiari in ragione del finanziamento in oggetto.

Articolo 13  
RISOLUZIONE DELL'INCARICO

Il presente disciplinare potrà essere risolto su richiesta di ciascuna delle parti, per grave inadempienza della controparte. In tal caso la parte interessata notificherà all'altra l'inadempienza, invitandola a provvedere all'adempimento entro un termine perentorio non inferiore a trenta giorni. Il contratto si intenderà risolto quando, trascorso il termine assegnato, la parte non avrà adempiuto all'obbligazione.

Articolo 14  
SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie relative all'interpretazione o all'esecuzione del presente disciplinare, qualunque sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, sono deferite alla competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria Italiana, Foro di Roma.

Articolo 15  
NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare d'incarico, o non disciplinato dalla Legge 49/87 e dalla relativa disciplina di attuazione, si applicano le disposizioni del Codice Civile italiano in materia di contrattualistica e di obbligazioni.

Articolo 16  
ENTRATA IN VIGORE E DURATA

Il presente disciplinare entra in vigore dalla data della firma da parte di entrambi contraenti e rimane in vigore fino al completo ed esatto adempimento di tutte le obbligazioni ivi previste.

Articolo 17  
DOCUMENTI CHE COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DEL DISCIPLINARE  
D'INCARICO

I Documenti che costituiscono parte integrante del presente Disciplinare d'incarico sono rappresentati da:

- a) progetto, quadro logico e cronogramma;
- b) piano finanziario;
- c) dichiarazione di esclusività;
- d) chiarimenti amministrativi.

per “ ” CONSOLATO GENERALE D'ITALIA IN GERUSALEMME

Sig.

*Il Console Generale*

(Luogo)

Data / /200...

Modulo per la presentazione del progetto

**Fac-simile**  
**Formulario per la presentazione del Progetto ONG**

Nome della ONG o Ente:  
Titolo del progetto:  
Totale finanziamento richiesto (in Euro):  
Eventuali altre fonti di finanziamento (nome ente):  
Totale finanziamenti provenienti da altre fonti (in Euro):  
Durata del progetto:  
Data prevista di inizio delle attività:  
Data del presente documento:

**1 - INFORMAZIONI GENERALI**

**1.1 Background dell'organizzazione nell'area di intervento e delle specifiche capacità dell'ONG proponente rispetto al settore di intervento:**

*(Breve presentazione delle attività svolte in..... e in corso di implementazione)*

**1.2 Informazioni generali sull'area del progetto:**

*(Includere dati generali sull'area dell'intervento: Località - coordinate geografiche)*

**1.3 Mappa della zona di intervento:**

**1.4 Settore di intervento:**

*(Selezionare un solo settore di intervento fra quelli contemplati dal programma di emergenza)*

**1.5 Risultati della ricognizione, situazione attuale nel settore di intervento della proposta ed esigenze identificate:**

*(Breve descrizione della realtà sul campo, esigenze identificate che hanno portato alla redazione del progetto e i problemi che il progetto intende affrontare)*

**1.6 Parte locale (enti, associazioni, istituzioni locali che partecipano attivamente al progetto e modalità del loro coinvolgimento)**

**1.7 Descrizione sintetica del progetto:**

*(facendo riferimento alla sezione 2 del formulario, descrivere, massimo in 5.000 caratteri, l'intervento proposto, avendo cura di menzionarne le finalità in termini di obiettivo specifico, i risultati e le azioni previste)*

**1.8 Numero e tipologia di beneficiari diretti e indiretti**

## **2 - DETTAGLI DELL' INTERVENTO**

### **2.1 Descrizione sintetica del problema specifico affrontato dal progetto:**

#### **2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto (soluzioni proposte)**

*(distinguere in obiettivo generale e obiettivo specifico del progetto e motivarne l'identificazione e la scelta; citare quali indicatori verificabili e fonti di verifica vengono contemplati per valutarne il livello di raggiungimento):*

#### **2.3 Descrizione dei risultati auspicati dal progetto utili alla realizzazione degli obiettivi prefissi:**

*(descrivere in dettaglio i risultati auspicati numerandoli e giustificandoli rispetto al raggiungimento degli obiettivi descritti al punto 2.2; citare quali indicatori verificabili e fonti di verifica vengono contemplati per valutarne il livello di raggiungimento):*

#### **2.4 Descrizione delle attività previste:**

*(fornire la lista e descrivere il complesso delle attività previste e necessarie al raggiungimento dei risultati previsti e auspicati avendo cura di attribuire ciascun insieme di attività ad un risultato specifico):*

#### **2.5 Analisi dei rischi e delle condizioni esterne:**

*(descrivere le condizioni esterne che potrebbero influenzare in negativo la realizzazione dell'intervento, citando contestualmente gli eventuali accorgimenti previsti per ridurre l'impatto negativo)*

#### **2.6 Analisi dei costi con budget del progetto:**

*(descrizione di dettaglio del budget del progetto così come presentato in Allegato 5)*

#### **2.7 Qualora il progetto faccia parte di un programma più ampio, descrivere come si inserisce in tale ambito:**

## **3 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

### **3.1 Coordinamento con le altre Agenzie**

*(altri enti finanziatori e/o esecutori):*

### **3.2 Coordinamento con le Autorità locali:**

## **4 - SOSTENIBILITÀ DELL'INTERVENTO**

*(Indicare i fattori che possono influenzare il programma e la sua capacità di assicurare nel tempo benefici ai destinatari dell'intervento)*

## **5 - SICUREZZA**

*(Indicare la situazione attuale di sicurezza nell'area di intervento, i possibili rischi e se la ONG ha stabilito procedure per la propria sicurezza in loco. Utilizzazione del Codice Colori: Rosso – Giallo – Verde)*

## **6 - VISIBILITÀ**

*(specificare come si intenda garantire visibilità alla Cooperazione Italiana allo Sviluppo)*

## **7 - CONTATTI**

**7.1 Persona di riferimento *in loco*:**

**7.2 Persona di riferimento in Italia:**

## Matrice del quadro logico per la presentazione della logica di intervento del progetto

	<b>Logica di intervento</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Fonti di verifica</b>	<b>Rischi e condizioni esterne</b>
<b>Obiettivo generale</b>				
<b>Obiettivo specifico</b>				
<b>Risultati</b>				
<b>Attività</b>		Mezzi	Costi (conformi a quanto espresso nel Piano Finanziario)	
<b>Precondizioni:</b>				

# CRONOGRAMMA

ATTIVITA'	Descrizione attività	200-			200-												200-		
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
Per il Risultato A:																			
Attività A.1																			
Attività A.2																			
Attività A.3																			
Attività A.4																			
Per il Risultato B:																			
Attività B.1																			
Attività B.2																			
Attività B.3																			
Per il Risultato C:																			
Attività C.1																			
Attività C.2																			
Attività C.3																			
Attività C.4																			
Attività C.5																			
...																			

# PIANO FINANZIARIO<sup>14</sup>

Data: .....

LEGENDA		Costo unitario €	Quantità	Costo totale €	Cooperazione Italiana	Altri finanziatori	Ong
	<b>A. PERSONALE</b>						
	<b>A1 ASSISTENZA TECNICA</b>						
a 1a	(consulenti internazionali, nazionali,contrattati localmente)						
a 1b	Coordinamento, gestione e verifica programma						
a 1c	Numero una missione di verifica ONG						
	<b>A1 ASSISTENZA TECNICA - TOTALE</b>						
	<b>A2 PERSONALE LOCALE</b>						
	Supporto di segreteria, traduttori, logisti, autisti, guardiani, contabili, ecc						
a 2a							
a 2b							
	<b>A2 PERSONALE LOCALE -TOTALE</b>						
	<b>B. AREA DI ATTIVITA'</b>						
	<b>B.1 AREA DI ATTIVITA' 1 (ESEMPIO OPERE CIVILI)</b>						
b1a	Nuove costruzioni,riabilitazioni,						
b1b	Urbanizzazione, progettazione, predisposizioni dei capitolati di gara						
b1c	Preparazione dei siti						
b1d	Direzione lavori, collaudi.						
	<b>B.1 AREA DI ATTIVITA' 1 TOTALE</b>						
	<b>B.2 AREA DI ATTIVITA' 2 (FORNITURE)</b>						
b2a	Identificazione, acquisto e fornitura di: arredi, attrezzature, equipaggiamenti						
b2b	Trasporti, immagazzinaggio, assicurazione, messa in funzione e collaudo						
b2c							
	<b>B.2 AREA DI ATTIVITA' 2 -TOTALE</b>						
	<b>C. COSTI DI FUNZIONAMENTO</b>						
c1a	utenze, oneri bancari, cancelleria, assicurazione, fideiussioni						
c1b							
	<b>C. COSTI DI FUNZIONAMENTO-TOTALE</b>						
	<b>D. COSTI ORGANIZZATIVI</b>						
d1a	Affitto sedi, affitto autoveicoli, carburante						
d1b							
	<b>D. COSTI ORGANIZZATIVI-TOTALE</b>						
	<b>E. COSTI DI VISIBILITA' (MAX 3.000 EURO)</b>						
e1a							
e1b							
	<b>E. COSTI DI VISIBILITA' - TOTALE</b>						
	<b>Subtotale da A ad E</b>						
	<b>F. COSTI AMMINISTRATIVI (max 7% del Subtotale da A ad E al netto del costo delle fideiussioni)</b>						
f1a							
	<b>G. FIDEIUSSIONI</b>						
	<b>TOTALE GENERALE</b>						

<sup>14</sup> Allegare alla proposta di progetto anche il foglio elettronico

Fac-simile

## Dichiarazione di Esclusività

Il/la sottoscritto/a ..... Nato/a a .....il ....., in qualità di rappresentante responsabile della ONG .....nell'ambito del progetto ....., proposto per il finanziamento all'UTL presso il Consolato Generale d'Italia in Gerusalemme

Dichiara

Che il/la sig. .... incaricato a svolgere le funzioni di ..... per un periodo di gg/mm ..... così come chiaramente indicato nel documento di progetto e nel cronogramma della attività, sarà impegnato:

- a prestare servizio esclusivamente per le attività inerenti al sopra citato intervento. Al riguardo si dichiara che il Sig. .... per il periodo sopra indicato, non assumerà impegni di carattere professionale con altre organizzazioni così come per altri interventi per la medesima organizzazione;
- a prestare servizio in più progetti nel medesimo ambito territoriale. La quota parte di tale prestazione, relativamente al presente progetto, è del ...% così come chiaramente evidenziato nel documento di progetto e nel piano finanziario.

L'UTL in..... verificherà la compatibilità dei Termini di Riferimento specifici alla consulenza in oggetto rispetto al progetto, riservandosi la facoltà di accettare o meno la consulenza.

Il Dichiarante

(Luogo e data) .....

NOTA BENE: Termini di Riferimento dell'incarico dell'esperto