

CONVENZIONE

tra

l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (da qui in avanti AICS), Codice Fiscale 97871890584, nella persona del Direttore Generale Dott.ssa Laura Frigenti,

e

l'Agenzia delle Entrate (in seguito denominata Ente Esecutore), avente sede legale a Roma, via Cristoforo Colombo n. 426 C/D, Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001, nella persona del Direttore Dott.ssa Rossella Orlandi,

PREMESSO

- che l'art. 1, comma 2, della Legge n. 125/14 concernente la "*Disciplina generale della cooperazione internazionale per lo sviluppo*" elenca gli obiettivi fondamentali della cooperazione allo sviluppo;
- che l'art. 24 della Legge n. 125/14 concernente la "*Disciplina generale della cooperazione internazionale per lo sviluppo*" prevede che la realizzazione di iniziative ed interventi di cooperazione venga affidata tramite convenzioni ad "*Amministrazioni dello Stato, Università o enti pubblici (omissis)*";
- che l'art. 15, comma 1 del Decreto MAECI in concerto con il Ministero delle Finanze n. 113/15 (Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo) prevede che le convenzioni di cui al citato art. 24 della legge 125/14 "determinano le modalità di esecuzione, di finanziamento delle spese sostenute e di controllo dei risultati";
- che il Ministero delle Finanze albanese, con lettera n. 3348 del 3 marzo 2015 ha chiesto assistenza tecnica per gli aspetti giuridici, fiscali, informatici e per la protezione dei dati personali relativi all'implementazione dello Standard Globale sullo Scambio Automatico di Informazioni finanziarie (*Automatic Exchange of Information - AEOI*);
- che, a seguito della suddetta richiesta, l'Agenzia delle Entrate ha predisposto, di concerto con il Ministero delle Finanze albanese il seguente Documento di Progetto :
 - *FOSTERING TAX TRANSPARENCY IN ALBANIA - Italian Development Cooperation's support to the Automatic Exchange of Information Pilot Program for Albania under the auspices of the Global Forum for Tax Transparency and Exchange of Information*

PRESO ATTO

- che con nota n.111806 del 14/07/2016 l'Agenzia delle Entrate presentava all'AICS richiesta di contributo - ai sensi del combinato disposto dell'Art. 24, commi 1 e 2, della Legge n. 125/14 e dell'art. 15 del Decreto MAECI in concerto con il Ministero delle Finanze n. 113/15 (Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo) - per la realizzazione del Progetto denominato "**FOSTERING TAX TRANSPARENCY IN ALBANIA**" per un importo complessivo di € 217.367,42, a carico dell'AICS;

CONSIDERATO

che sulla base della Proposta di Finanziamento e del parere giuridico dell'AICS di cui all'Appunto n. 13755 del 6/12/2016, è stato approvato dal Direttore dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo il contributo di € 217.367,42 nell'ambito dell'iniziativa in Albania denominata ***"FOSTERING TAX TRANSPARENCY IN ALBANIA"*** a valere sul capitolo di bilancio 2182 per l'esercizio finanziario 2016.

Art. 1

Oggetto della convenzione

L'AICS e l'Ente Esecutore concordano sull'esecuzione del progetto ***"FOSTERING TAX TRANSPARENCY IN ALBANIA"*** - di seguito denominato "PROGETTO" - come successivamente descritto nell'Allegato 1, per il conseguimento del seguente obiettivo:

- fornire assistenza tecnica al governo albanese nel processo di avvio dello scambio automatizzato di informazioni finanziarie a fini fiscali, nel quadro dell'implementazione del "Common Reporting Standard - CRS".

Art. 2

Realizzazione del Progetto

L'Ente Esecutore sarà responsabile della realizzazione del Progetto per la durata di 36 mesi e dovrà per questo fare riferimento ai dettagli specifici contenuti nell'Allegato 1 (Proposta di Finanziamento), che costituisce parte integrante della presente convenzione.

Art. 3

Piano Finanziario

1. L'importo globale del Progetto ammonta ad € 217.367,42 (duecentodiciasettecentosessantasette/42) interamente a carico dell'AICS.
2. Le parti convengono di attenersi, per le varie voci di spesa al Piano Finanziario di cui all'Allegato 1.
3. Le spese sostenute dovranno essere pertinenti ed imputabili alle attività eseguite; dovranno, inoltre, essere documentate, comprovabili, contabilizzate e, comunque, rendicontate secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, con particolare riferimento alle norme in materia di Contabilità Generale dello Stato.
4. Fatto salvo il rispetto del comma precedente, e nelle more della redazione di un proprio Manuale per la rendicontazione, è fornito l'Allegato 2 "Manuale di Procedura Tecnica Amministrativa e Contabile per Interventi di cooperazione allo Sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale e dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo". Con riferimento al rendiconto delle spese sostenute, che l'Agenzia delle Entrate si impegna a presentare entro sei mesi dalla chiusura dell'ultimo esercizio nel quale siano state effettuate attività per il Progetto, si applicano altresì le condizioni specificate in Allegato 3 "Modalità specifiche per la presentazione del rendiconto delle spese sostenute da parte dell'Agenzia delle Entrate".
5. Da parte sua, l'Ente Esecutore sarà responsabile dello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, finanziate con il contributo concesso dall'AICS, pari ad € 217.367,42.

Art. 4

Gestione del contributo e modalità di erogazione

1. Il contributo a carico dell'AICS, pari a € 217.367,42 sarà erogato all'Ente Esecutore in un'unica rata a saldo.
2. Entro trenta giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, l'Ente Esecutore dovrà comunicare all'AICS l'avvio del programma e, entro i successivi quaranta giorni, lo stesso dovrà presentare il Piano Operativo Generale delle attività.

3. L'AICS erogherà il contributo previa approvazione del rendiconto delle spese sostenute dall'Ente Esecutore.
4. La rendicontazione dovrà specificare le voci di spesa sostenute a carico del contributo complessivo dell'iniziativa messo a disposizione dall'AICS.
5. L'Ente Esecutore è tenuto ad inviare all'AICS, entro sessanta giorni dalla fine del programma, una relazione finale redatta su carta intestata ed accompagnata da una nota ufficiale a firma del proprio legale rappresentante.

Art. 5

Attività e obblighi dell'Ente Esecutore

L'Ente Esecutore si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a:

- a. assicurare la realizzazione del Progetto;
- b. assicurare il corretto svolgimento del Progetto e presentare all'AICS il rendiconto finanziario sulle spese sostenute – comprese quelle dei partner tecnici;
- c. verificare che siano assicurati tutti gli adempimenti connessi alle attività del personale con particolare riferimento alle prescrizioni assicurative, previdenziali;
- d. assicurare che il personale operante in Albania, in esecuzione all'incarico in oggetto della presente convenzione, si impegni contrattualmente a rimanere estraneo a questioni politiche, etniche, religiose aventi carattere interno al suddetto territorio e ad astenersi da qualsiasi manifestazione suscettibile di nuocere alle buone relazioni tra l'Italia e l'area in questione;
- e. mettere a disposizione dell'AICS in Italia e in Albania ogni utile elemento di valutazione, al fine di verificare la corretta gestione del Progetto.

Art. 6

Attività e Obblighi dell' AICS

1. L'AICS faciliterà ogni operazione e contatto, tra Italia e Albania, diretti alla buona esecuzione della Convenzione.
2. L'AICS eserciterà il controllo sullo svolgimento del Progetto nelle forme e con le modalità previste dalla Legge e dalle relative norme di esecuzione. In particolare l'AICS si riserva, nel corso dell'esecuzione della Convenzione, di far eseguire dal proprio personale, o da esperti/organismi all'uopo designati, missioni di controllo per esaminare e verificare l'andamento del Progetto e i risultati conseguiti.

Art. 7

Modifiche del Programma

1. Ogni eventuale successiva modifica o variazione del progetto dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'AICS.
2. Ove si verificasse la necessità di effettuare delle modifiche al Piano Operativo che comportino variazioni tra le linee di budget superiori al 15%, esse potranno essere ammesse, previa approvazione dell'AICS, su specifica richiesta da parte dell'Ente Esecutore. Se inferiori al 15%, potranno essere eseguite e comunicate dall'Ente Esecutore senza preventiva autorizzazione da parte dell'AICS.
3. Non sarà ammessa nessuna modifica al Progetto che possa comportare un onere finanziario aggiuntivo per l'AICS.

Art. 8

Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente esecutore si obbliga a sottostare alle disposizioni in materia di tesoreria unica di cui al D.L. 1/2012, art. 35 commi 8-13 (convertito con L. 24 marzo 2012, n. 27) e alla relativa circolare attuativa MEF n. 11 del 24/03/12. Conseguentemente si rende noto che tutti i trasferimenti dovranno

avvenire con la procedura del Girofondi sul seguente conto corrente unico dell'Agenzia delle Entrate aperto presso la tesoreria della Banca d'Italia, sezione 348, IBAN IT58X0100003245348300012105

2. L'Ente esecutore dichiara altresì che il suddetto conto è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Restano in ogni caso ferme le disposizioni sanzionatorie previste dall'articolo 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
3. L'Ente Esecutore è responsabile dell'attuazione di tutti gli obblighi di comunicazione e informazione derivanti dalla presente Convenzione ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Art. 9

Clausola risolutiva espressa

1. Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile ed in applicazione dell'articolo 3, comma 8 della Legge del 13 agosto 2010, n. 136, si conviene che in caso di pagamenti disposti senza avvalersi di banche o Società Poste italiane Spa, il vincolo contrattuale si intenderà risolto di diritto mediante comunicazione da parte dell'amministrazione, da inviarsi con posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo con certezza della data di ricevimento.
2. Sarà sufficiente, nella comunicazione, che l'amministrazione comunichi la propria intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.
3. La risoluzione del contratto lascia impregiudicata l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie previste dall'articolo 6 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 10

Forza maggiore ed altri imprevisti

1. Nel caso in cui per cause di forza maggiore (impraticabilità del territorio albanese per eventi bellici, atti di terrorismo, tumulti, chiusura delle frontiere o assimilabili) sia impossibile portare a compimento il Progetto, o sia necessario modificarlo per completarlo in modo tale che si persegua comunque l'obiettivo generale di cui all'art. 1, dette modifiche, debitamente documentate, saranno autorizzate dall'AICS nell'ambito del quadro economico generale originariamente finanziato.
2. Se le cause di forza maggiore renderanno necessaria l'interruzione del Progetto, l'Ente Esecutore dovrà presentare la rendicontazione delle spese sostenute fino a quel momento. Saranno oggetto di rimborso i costi fin lì sostenuti e ritenuti ammissibili dall'AICS, inclusi tutti quelli derivanti da impegni di spesa documentati già assunti nell'ambito del Progetto per fornitura di beni e servizi in corso di esecuzione.
3. Qualora emergano comprovate motivazioni che inducano alla modifica del Progetto originale, le parti si accorderanno attraverso specifici atti formali per individuare quelle varianti che consentano il perseguimento dell'obiettivo generale di cui all'art. 1.

Art. 11

Rapporti AICS – Ente Esecutore

1. La presente convenzione non comporta per l'AICS alcuna responsabilità collegata alla gestione del Progetto ed ai rapporti giuridici e contrattuali e extracontrattuali eventualmente posti in essere dall'Ente Esecutore per l'esecuzione del Progetto.
2. L'esecuzione della presente Convenzione dovrà effettuarsi in stretto collegamento tra l'AICS e l'Ente Esecutore.
3. L'AICS sarà informata sulle fasi relative all'espletamento della Convenzione e riceverà copia degli atti amministrativi adottati dall'Ente Esecutore relativi alla Convenzione in oggetto. Ambedue le parti garantiscono che il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attuazione della presente Convenzione avverrà nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 196/2003.

Art. 12
Visibilità

1. Qualora l'AICS o l'Ente Esecutore intendano pubblicare in qualsiasi forma (anche telematica) informazioni o risultati, scaturiti dalle prestazioni connesse alla presente Convenzione, o farne uso in occasione di congressi, convegni, seminari o simili, concorderanno i termini e i modi della pubblicazione e comunque sono tenuti a citare l'AICS e l'Ente Esecutore ciascuna con il proprio logo, e il Progetto nel cui ambito si sono svolte attività che hanno prodotto i suddetti risultati.
2. L'Ente Esecutore si impegna a dare una adeguata visibilità all'AICS, quale principale ente finanziatore del Progetto, attraverso iniziative di informazione e di divulgazione nel Paese e in Italia e attraverso il coordinamento e lo scambio con analoghe iniziative finanziate dall'AICS e in corso in Albania.
3. Per ogni altro aspetto connesso alla visibilità del contributo dell'AICS si rimanda alle "Linee guida sulla visibilità della Cooperazione italiana allo sviluppo" approvate da Comitato Direzionale della DGCS con delibera n. 51 del 24 marzo 2000, nelle more che l'AICS formuli le proprie Linee guida in materia.

Art. 13
Risoluzione della Convenzione

1. Oltre che negli altri casi espressamente previsti dalla legge, la convenzione può essere risolta, a richiesta di ciascuna delle due parti, per grave inadempienza della controparte.
2. In tal caso la parte interessata notificherà all'altra parte l'inadempienza contrattuale invitandola a provvedere all'adempimento entro il tempo massimo dei 30 giorni successivi.
3. In caso di risoluzione per causa non imputabile all'Ente esecutore, l'AICS è tenuta a retribuire le prestazioni da esso già effettuate in ragione di un conteggio consuntivo che le raffronti con quelle previste.

Art. 14
Foro competente

Le parti si impegnano a risolvere qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione della presente Convenzione ricorrendo a soluzioni conciliative condivise. In ultima analisi, sarà competente il Foro di Roma.

Art. 15
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto o derogato nei precedenti articoli, valgono e si osservano le disposizioni ed i regolamenti vigenti in materia di contratti e obbligazioni.

Art. 16
Entrata in Vigore e Durata

1. La presente Convenzione entra in vigore al momento della sottoscrizione della stessa da entrambe le Parti.
2. La durata della stessa è legata alla durata delle attività del Progetto, a decorrere dalla data indicata nel precedente capoverso. Le attività del Progetto dovranno essere svolte secondo quanto previsto dall'Allegato 1, salvo specifica deroga da autorizzarsi da parte dell'AICS.
3. Qualora sia necessaria una proroga del termine di cui al comma 1 per assicurare il corretto completamento delle attività concernenti il Progetto, le Parti potranno concordare un nuovo termine

di scadenza della Convenzione, sulla base di una proposta scritta avanzata dall'Ente Esecutore, supportata da idonea e circostanziata documentazione, da sottoporre all'approvazione dell'AICS.

Art. 17
Domiciliazione

Tutte le comunicazioni e i rendiconti concernenti la presente Convenzione dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi:

**AGENZIA ITALIANA PER LA
COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

Via Contarini, 25
00136 Roma
Direttore Laura Frigenti
Pec: agenzia.cooperazione@cert.esteri.it

ENTE ESECUTORE

Agenzia delle Entrate
Via Cristoforo Colombo, 426 C/D
00145 Roma
Direttore Rossella Orlandi
Pec: agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it

Art. 18
Allegati

I seguenti allegati costituiscono parte integrante della presente convenzione:

All. 1: Proposta di Finanziamento;

All. 2: Manuale di Procedura Tecnica Amministrativa e Contabile per Interventi di cooperazione allo Sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri Direzione Generale Cooperazione allo Sviluppo;

All. 3: Modalità specifiche per la presentazione del rendiconto delle spese sostenute da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Art. 19
Altre disposizioni

Per quanto non regolato dalle disposizioni della presente Convenzione, lo stesso sarà disciplinato da quanto previsto dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia.

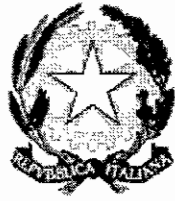
La presente Convenzione è prodotta in unico esemplare elettronico firmato digitalmente che sarà conservato presso le parti.

**Per l'Agenzia italiana per la Cooperazione
allo Sviluppo**

Il Direttore
Laura Frigenti
Firmato digitalmente

Per l'ENTE ESECUTORE

Il Direttore
Rossella Orlandi
Firmato digitalmente



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

ALBANIA

Progetto per la Promozione della Trasparenza Fiscale in Albania

Ufficio proponente:

AICS TIRANA (ALBANIA)

Novembre 2016

A. INDICE

Acronimi

Oggetto della Proposta della proposta di finanziamento

1. Dati organizzativi dell'iniziativa

2. Presentazione dell'iniziativa

2.1 Sintesi dei contenuti

2.2 Schema finanziario e sintesi dei costi

3. Documenti di riferimento nell'ambito della Cooperazione Italiana

4. Valutazione del documento di progetto

4.1 Coerenza e rilevanza dell'iniziativa nel contesto locale

4.2 Analisi dei bisogni ed esigenze di intervento

4.3 Strategia dell'intervento

4.4 Beneficiari

4.5 Correlazione fra Attività, Risultati e Obiettivi

4.6 Partner finanziatori e Modalità di finanziamento

4.7 Responsabilità esecutiva

4.8 Metodologia e Modalità di gestione ed esecuzione

4.9 Modalità di realizzazione

4.10 Condizioni per l'avvio

4.11 Piano finanziario

4.12 Sostenibilità, impatto, replicabilità

4.13 Rischi e misure di mitigazione

4.14 Monitoraggio e Valutazione dei risultati

5. Considerazioni generali e conclusioni

6. Elenco allegati

B. ACRONIMI

AD	Action Document
AE	Agenzia delle Entrate
AEOI	Automatic Exchange of Information
AICS	Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo
CP	Concept Paper
CRS	Common Reporting Standard
DP	Documento di Progetto
DPT	Documento di Programmazione Triennale
GFTEI	Global Forum per la Trasparenza e lo Scambio di Informazioni in Materia Fiscale
IPA	Instrument for Pre-accession Assistance
MCAA	Multilateral Competent Authority Agreement
MEF	Ministro dell'Economia e delle Finanze (Italia)
MF	Ministero delle Finanze (Albania)
NERP	National Economic Reform Programme
NSDI	National Strategy for Development and Integration
OCSE	Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico
PCB	Protocollo di Cooperazione Bilaterale
PFMG	Public Finance Management Strategy
UE	Unione Europea

C. OGGETTO DELLA PROPOSTA DI FINANZIAMENTO

La presente Proposta di Finanziamento si riferisce all'Iniziativa "Progetto per la Promozione della Trasparenza Fiscale in Albania", di cui al Documento di Progetto presentato dall' Agenzia delle Entrate il 14 luglio 2016.

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'INIZIATIVA	
Area geografica	Balcani
Paese	Albania
Località di intervento	Tirana
Titolo	Progetto per la Promozione della Trasparenza Fiscale In Albania
Canale	Bilaterale
Tipologia	Dono
Settore prevalente	Governance/diritti umani/capacity building
Settore OCSE DAC	Governo e Società Civile, Gestione della finanza pubblica - 15111
Obiettivi di Sviluppo Sostenibile	<p>Obiettivo di Sviluppo Sostenibile 10 "Ridurre le disuguaglianze all'interno e tra i Paesi". Target 10.4 - Adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale, per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza.</p> <p>Obiettivo di sviluppo del Millennio 8 "Sviluppare un partenariato mondiale per lo sviluppo. Target 8.A) Sviluppare al massimo un sistema commerciale e finanziario che sia fondato su regole, prevedibile e non discriminatorio.</p>
Oggetto dell'Iniziativa	<p>Il progetto intende sostenere il governo albanese nel processo di avvio dello scambio automatizzato di informazioni finanziarie a fini fiscali (<i>"Automatic Exchange of Information, AEOI"</i>), nell'ambito dell'implementazione dello Standard di Presentazione Comune (<i>"Common Reporting Standard", CRS</i>), in considerazione degli impegni presi dall'Albania con la sottoscrizione del <i>Multilateral Competent Authority</i></p>

	<i>Agreement</i> (MCAA). Mediante la revisione congiunta di documenti e l'erogazione di servizi di consulenza e formazione <i>on-the-job</i> erogati dalle autorità italiane, il progetto mira a trasferire conoscenze chiave per il rafforzamento delle capacità istituzionali albanesi, in un'ottica di apprendimento "peer-to-peer" e sulla base della lunga esperienza Italiana in questo ambito			
Ente proponente	Agenzia delle Entrate			
Ente/i esecutore/i	Agenzia delle Entrate			
Ente/i realizzatore/i	Agenzia delle Entrate			
Durata	36 mesi			
Costo complessivo stimato	Euro	217.367,42	%	100
Partecipazione finanziaria richiesta	Euro	217.367,42	%	100
Altre partecipazioni finanziarie:				
▪ <i>Partner locale</i>	Euro	0,00	%	0
▪ <i>Altri</i>	Euro	0,00	%	0

2. PRESENTAZIONE DELL'INIZIATIVA

2.1 Sintesi dei contenuti

Nell'ambito del Global Forum sulla Trasparenza e lo Scambio di Informazioni Internazionali in Materia Fiscale, tenutosi a Berlino il 29 ottobre 2014, oltre cinquanta paesi, tra cui l'Italia e l'Albania, hanno sottoscritto un accordo per favorire lo scambio automatico di informazioni finanziarie (*Automatic Exchange of Information - AEOI*) attraverso lo Standard di Presentazione Comune ("*Common Reporting Standard*", CRS). In tale occasione, i rappresentanti del gruppo G5 hanno altresì manifestato la volontà di assistere paesi in transizione nell'applicazione delle riforme necessarie all'implementazione. Per l'Italia, il Min. Padoan ha assicurato il sostegno alle istituzioni albanesi in tale percorso.

In tale contesto, l'iniziativa in parola intende fornire la necessaria assistenza tecnica al governo albanese nel processo di avvio dello scambio automatizzato di informazioni finanziarie a fini fiscali, nel quadro dell'implementazione del CRS. L'iniziativa permetterà di sostenere le competenti istituzioni albanesi in 4 ambiti: i) adeguamento delle regole di riservatezza e di protezione dei dati; ii) revisione del quadro normativo di riferimento; iii) adeguamento della struttura amministrativa ed informatica per la raccolta e lo scambio di informazioni; iv) gestione dell'AEOI.

A tal fine, l'iniziativa, che ha una durata di 36 mesi, prevede le seguenti attività di assistenza tecnica: i) Analisi, revisione e valutazione del questionario sulla riservatezza dei dati e della loro salvaguardia; ii) Stesura della legislazione primaria (disciplina); iii) Stesura della legislazione secondaria (regolamenti e linee guida); iv) Sessione di formazione: gestione dello scambio automatico di informazioni; v) Test del sistema e valutazione dei risultati: trasmissione spontanea di informazioni; vi) Fornitura di soluzioni tecnologiche: analisi dei bisogni IT, pianificazione, sviluppo ed installazione dei sistemi informatici.

La strategia d'intervento, prevedendo il lavoro congiunto di un team di esperti

dedicati sia da parte italiana che albanese, intende garantire un efficace trasferimento delle competenze e la loro tempestiva applicazione nel contesto albanese, attraverso l'erogazione di servizi di revisione di documenti, di consulenza e formazione (classi e training on-the-job).

I beneficiari diretti dell'iniziativa saranno i funzionari albanesi delle competenti autorità albanesi incaricate dell'adozione dell'AEOI (Ministero delle Finanze e Agenzia Entrate). Beneficeranno invece in maniera indiretta di tale assistenza tecnica i cittadini albanesi, che godranno nel medio-lungo periodo dei miglioramenti del sistema fiscale nazionale.

L'iniziativa si pone in linea con i più importanti documenti strategici adottati nel Paese: i) Strategia Nazionale per lo Sviluppo e l'Integrazione 2015-2020 ("National Strategy for Development and Integration", NSDI); ii) Programma di Riforma Economica Nazionale 2015-2017 ("National Economic Reform Programme", NERP); iii) Strategia Nazionale per la Gestione delle Finanze Pubbliche 2014-2020.

La gestione del progetto sarà assicurata dall'AE italiana, che realizzerà le attività di assistenza alle autorità albanesi coinvolte nel progetto e in particolare il Ministero delle Finanze, l'Ufficio del Primo Ministro, l'Agenzia delle Entrate e le banche commerciali private.

L'iniziativa è inserita nella Programmazione 2016 approvata dal Comitato Congiunto del 14 aprile 2016 e nel successivo aggiornamento approvato dal Comitato Congiunto del 13 giugno 2016. In seguito all'approvazione della proposta di finanziamento, ai fini dell'avvio dell'iniziativa sono necessari: i) Stipula con Agenzia Entrate della Convenzione Finanziaria; ii) Erogazione dei fondi secondo le modalità previste.

Il piano di monitoraggio sarà sviluppato in fase di avvio del programma, sulla base degli indicatori e risultati indicati nel quadro logico. E' inoltre programmata la realizzazione di una valutazione finale esterna.

2.2 Schema finanziario e sintesi dei costi a carico dell'Italia

N.	Categorie di attività	Costo stimato (Euro)						% sul Tot. compl.
		Fonti di finanziamento						
		Italia			Altri			
1	Analisi, revisione e valutazione del questionario sulla riservatezza dei dati e della loro salvaguardia	48.965	/	/				
2	Stesura della legislazione primaria (disciplina)	27.260	/	/				
3	Stesura della legislazione secondaria (regolamenti e linee guida)	46.289	/	/				
4	Sessione di formazione: Gestione dello scambio automatico di informazioni	29.460	/	/				
5	Test del sistema e valutazione dei risultati: trasmissione spontanea di informazioni	5.114	/	/				
6	Fornitura di soluzioni tecnologiche: analisi dei bisogni IT, pianificazione, sviluppo ed installazione dei sistemi	60.279	/	/				
	Totale per annualità	217.367			0	0	0	
	Totale per fonte di finanziamento	217.367						
	% per fonte di finanziamento	100%			0%			
	Totale complessivo	217.367 (a rimborso)						100

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO NELL'AMBITO DELLA COOPERAZIONE ITALIANA

L'intervento si realizza in un Paese prioritario per la Cooperazione Italiana, l'Albania, ed è coerente la priorità riconosciuta dal Documento di Programmazione Triennale 2015-2017 (DPT 2015-2017) alla data revolution ed all'utilizzo della "scienza statistica come strumento di institution-building". In tale contesto, la Cooperazione Italiana intende assicurare assistenza, mediante supporto tecnico fornito dalle istituzioni del sistema paese, al "rafforzamento delle capacità degli istituti di statistica nello sviluppo di sistemi moderni, basati su tecnologie e metodologie avanzate, dotati di una *governance* interna in grado di utilizzare al meglio i dati detenuti da altre strutture pubbliche, basati su controlli di qualità efficaci¹".

L'intervento in questione è altresì in linea con i "filoni tematici prioritari" del MAECI/DGCS per il triennio 2016-2018, trasmessi con Messaggio DGCS Uff. VIII n.22253 del 04-02-16, dove si ribadisce l'importanza di iniziative nel campo fiscale e statistico, volte a realizzare più adeguate e efficaci politiche di tassazione ed, in ultima analisi, costituire uno strumento di equità e riequilibrio sociale ed economico.

L'iniziativa risponde inoltre agli impegni presi dall'Italia nel settimo incontro del Global Forum sulla Trasparenza e lo Scambio di Informazioni Internazionali in Materia Fiscale (promosso in ambito OCSE), tenutosi a Berlino il 29 ottobre 2014. A latere dell'incontro, oltre cinquanta paesi, tra cui l'Italia e l'Albania, hanno, infatti, sottoscritto un accordo per favorire lo scambio automatico di Informazioni finanziarie attraverso il *Common Reporting Standard*. In tale occasione, i rappresentanti del gruppo G5 hanno manifestato la volontà di assistere i paesi in via di sviluppo nell'applicazione delle riforme necessarie all'implementazione. Per

¹ DPT 2015 - 2017

l'Italia, il Min. Padoan, ha espresso la possibilità di sostenere le istituzioni albanesi in tale percorso². Il Ministro delle Finanze albanese, con lettere del 3 marzo 2015 e del 15 Agosto 2016, ha confermato il forte interesse nel ricevere assistenza tecnica da parte dell'Italia e la priorità attribuita all'iniziativa. L'Italia ha confermato il proprio sostegno, da ultimo con lettera del Min. Padoan del 19 maggio 2016 e del direttore AICS Tirana del 21 luglio 2016.

Il progetto è anche rilevante rispetto alle priorità concordate dalla Cooperazione Italiana e dal governo albanese nel Protocollo di Cooperazione Bilaterale (PCB) 2014-2016, all'interno del pilastro "Buon Governo, Democrazia e Stato di Diritto". In tale ambito, l'intervento ed i suoi risultati attesi sono infatti complementari al sostegno della Cooperazione Italiana alla riforma dell'amministrazione territoriale albanese, che mira fra l'altro a rafforzare l'autonomia degli enti locali, per una maggiore decentralizzazione fiscale e normativa. L'iniziativa in parola contribuisce poi ad affrontare tematiche *cross-cutting* la cui importanza è ribadita all'interno del protocollo, come lo sviluppo delle capacità a livello locale ("*capacity building*") ed il rispetto dello stato di diritto.

Il programma è infine inserito nella programmazione 2016, approvata dal Comitato Congiunto del 14 Aprile 2016 e nel successivo aggiornamento approvato dal Comitato Congiunto del 13 giugno 2016

4. VALUTAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGETTO

4.1 Coerenza e rilevanza dell'iniziativa nel contesto locale

Il Progetto per la Promozione della Trasparenza Fiscale in Albania è in linea con le priorità strategiche stabilite dalla **Strategia Nazionale per lo Sviluppo e**

² La posizione dell'Italia è stata inoltre anticipata anche in ambito G20, nella riunione del *Development Working Group* tenutosi a Istanbul il 2-3 febbraio 2015 (Msg. DGCS / Coord. Multilaterale e Emergenza n.31416 del 12 febbraio 15 – Punto D).

l'Integrazione 2015-2020 (*"National Strategy for Development and Integration"*, NSDI)³. In particolare, il progetto è allineato con due pilastri della strategia: i) *"Good Governance, Democracy and the Rule of Law"*; ii) *"Growth Through Macroeconomic and Fiscal Stability"*. L'iniziativa si pone altresì in sinergia con le 6 priorità del governo elencate nel documento strategico, e in particolare con quella relativa alla riforma strutturale del sistema fiscale albanese.

Il progetto è inoltre coerente con le azioni incluse nel **Programma di Riforma Economica Nazionale 2015-2017** (*"National Economic Reform Programme"*, NERP). Sulla base di tale programma di riforma, il governo albanese si impegna infatti, nel triennio 2015-2017, a "consolidare la gestione delle entrate, rivedendo la politica fiscale e portando a termine le riforme del sistema tributario e dell'amministrazione doganale, allo scopo di aumentare la propria efficienza nella riscossione delle entrate, diminuire il sommerso, combattere l'evasione e ridurre il peso dell'economia informale".

A livello settoriale, il progetto contribuisce ad affrontare le priorità stabilite dalla **Strategia Nazionale per la Gestione delle Finanze Pubbliche 2014-2020** (*"Public Finance Management Strategy"*, PFMG). All'interno del Pilastro strategico Esecuzione Efficiente del Bilancio (*"Efficient Execution of Budget"*), la PFMG 2014-2020 individua fra gli obiettivi prioritari "l'effettiva, efficiente, trasparente e corretta gestione delle entrate". Fra le azioni previste per il raggiungimento di tale obiettivo si segnalano la "reingegnerizzazione e computerizzazione dei processi di amministrazione fiscale" ed "il rafforzamento delle capacità professionali del personale addetto alla tassazione mediante formazione continua", in linea con l'intervento in questione.

L'iniziativa è infine coerente con la **programmazione dell'Unione Europea (UE)** per l'Albania, con riferimento alle priorità stabilite all'interno della programmazione dello Strumento d'Assistenza Pre-accessione 2014-2020 (*"Instrument for Pre-accession Assistance"*, IPA). In particolare, si segnala il Documento D'Azione (*"Action Document, AD"*) IPA 2016 *"Sector budget support*

³ La Strategia Nazionale per lo Sviluppo e l'Integrazione 2015-2020 è stata approvata dal Consiglio dei Ministri albanese con Decisione n.348 in data 11/05/2016 e successivamente pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. La versione finale della Strategia è al momento disponibile unicamente in lingua albanese.

per la lotta alla corruzione in Albania", e l'AD IPA 2014 "*Sector Reform Contract for Public Finance Management*".

4.2 Analisi dei bisogni ed esigenze di intervento

L'**analisi dei bisogni** contenuta nel documento di progetto appare coerente e puntuale. Il documento - elaborato, discusso e concordato con le controparti - riconosce, infatti, la necessità di migliorare la trasparenza e l'efficienza del sistema fiscale albanese che, nonostante i recenti sforzi per migliorare la riscossione delle imposte, evidenzia strutturali difficoltà relative al rispetto degli obblighi fiscali e all'operato della pubblica amministrazione in generale. Per rispondere a tali carenze, il documento individua come area di intervento principale lo scambio di informazioni fra attori pubblici e privati in ambito fiscale, con particolare riferimento alle autorità pubbliche competenti (MF e AE albanese) ed il sistema bancario nazionale. Oltre a rispondere alle priorità identificate dall'analisi, tale ambito d'intervento è anche in linea con gli impegni presi dall'Albania in sede Europea - nell'ambito del processo di adesione all'Unione - ed internazionale. Su tale ambito, si segnala che l'Albania ha infatti sottoscritto nel 2014 il *Multilateral Competent Authority Agreement* (MCAA) per l'implementazione dello Scambio Automatico di Informazioni finanziarie (*Automatic Exchange of Information - AEOI*) a fini fiscali. L'AEOI, sulla base dello Standard di Presentazione Comune (*Common Reporting Standard, CRS*) sviluppato dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), è inoltre parte integrante della legislazione UE in materia fiscale (Direttiva UE 2014/107 in modifica alla direttiva UE 2011/16). In particolare, la disciplina impone agli Stati Membri di attuare lo scambio automatico di informazioni finanziarie a fini fiscali entro la fine del mese di settembre 2017.

L'Albania, in qualità di candidato per l'accesso all'Unione Europea e nell'ambito degli impegni assunti con la sottoscrizione del MCAA e nel contesto internazionale del Global Forum sulla Trasparenza Fiscale, si è impegnato ad adottare i nuovi standard a partire dal 2018, ma necessita di rafforzare le competenze giuridiche, fiscali, informatiche all'interno delle proprie competenti

istituzioni, a cui si intende rispondere con il progetto in parola. Si precisa che a livello non ufficiale è previsto che la data del 2018 possa slittare al 2019, tuttavia tale informazione non viene resa pubblica per evitare un fenomeno imitativo da parte di alcuni paradisi fiscali siti in paesi in via di sviluppo.

In relazione alle iniziative programmate ed in corso, il progetto è sinergico con l'iniziativa "Sostegno alle misure anticorruzione in Albania" (AID 10420), finanziata dalla Cooperazione Italiana e implementata dall'Organizzazione per la Sicurezza e la Cooperazione in Europa (OSCE), attraverso la quale si assicura un sostegno alle istituzioni centrali e locali albanesi nella promozione di pratiche di buon governo e di lotta alla corruzione. Si evidenziano inoltre positive ricadute anche per altri programmi e progetti in corso, i beneficiari dei quali potrebbero indirettamente godere dei miglioramenti del sistema fiscale nazionale. Si segnala in particolare l'area dello sviluppo del settore privato, in cui la Cooperazione Italiana promuove l'accesso al credito delle Piccole e Medie Imprese albanesi con una linea di credito e un fondo di garanzia, attraverso due iniziative, il "Programma per lo Sviluppo delle PMI Albanesi" (AID 9761) ed il "Programma di Assistenza Integrata alla Piccole e medie Imprese Albanesi" (AID 9645).

4.3 Strategia di intervento

La **strategia d'intervento** proposta è pertinente e appropriata al raggiungimento degli obiettivi del progetto ed omnicomprensiva dal punto di vista dei contenuti, dal momento che prevede interventi di assistenza tecnica che coprono tutti gli ambiti chiave dello scambio automatico di informazioni a fini fiscali. La costituzione di team di esperti dedicati sia da parte italiana che albanese garantirà inoltre l'efficace e tempestivo trasferimento delle conoscenze, facilitandone la successiva applicazione.

La strategia presentata nel documento di progetto prevede l'erogazione di servizi di revisione di documenti, di consulenza e formazione (classi e *training on-the-job*) dei funzionari albanesi delle competenti autorità. In particolare, l'assistenza

tecnica verterà sul sostegno alle istituzioni albanesi nello sviluppo delle quattro componenti principali del CRS, ovvero:

- la disciplina giuridica sugli aspetti legati alla riservatezza e segretezza dei dati finanziari;
- disciplina giuridica per lo scambio di informazioni (legislazione primaria e secondaria);
- progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture informatiche;
- gestione dello scambio automatico di informazioni.

Il progetto adotterà una **metodologia** di apprendimento *peer-to-peer*, grazie alla quale le autorità albanesi competenti acquisiranno le conoscenze e competenze maturate dall'AE italiana nell'attuazione dello scambio automatico di informazioni bilaterale e dell'implementazione del CRS. La scelta di tale approccio è opportuna in un ambito come quello dello scambio di informazioni a fini fiscali, dove l'apprendimento è possibile grazie al trasferimento di conoscenze altamente specifiche e difficilmente codificabili. Considerevoli possono essere in tal senso i benefici derivanti dal coinvolgimento diretto di attori istituzionali – in questo caso l'AE italiana - che hanno precedentemente adottato le misure richieste dal CRS per l'AEOI e possono quindi trasferire le capacità maturate con esperienze dirette, in un'ottica di *learning-by-doing*. Le autorità italiane potranno così condividere con le controparti albanesi la propria esperienza nello scambio automatico di informazioni bilaterale con gli Stati Uniti nell'ambito del FATCA (*Foreign Account Tax Compliance Act*) e nell'implementazione del CRS. Si sottolinea altresì che, data la specificità delle competenze tecniche in questione, metodi di affiancamento alternativi al tutoraggio e formazione per il personale albanese sarebbero difficilmente reperibili sul mercato.

In considerazione della natura prettamente tecnica dell'intervento, la strategia non prevede riferimenti specifici alle tematiche ambientali, la promozione dell'uguaglianza di genere e delle pari opportunità, la tutela delle persone disabili e/o vulnerabili, la promozione dei diritti delle minoranze.

4.4 Beneficiari

Data la natura del progetto – che si fonda sull'erogazione di servizi di assistenza tecnica istituzionale a livello orizzontale - il documento di progetto identifica come beneficiari diretti dell'intervento i membri del gruppo di lavoro albanese responsabile del processo di implementazione dell'AEIO in Albania, composto da membri del MF e dell'AE albanesi.

Beneficeranno invece in maniera indiretta di tale assistenza tecnica i cittadini albanesi, che godranno nel medio-lungo periodo dei miglioramenti del sistema fiscale nazionale grazie alle accresciute capacità e competenze delle istituzioni responsabili nella gestione delle informazioni fiscali.

4.5 Correlazione fra Attività, Risultati ed Obiettivi

Le attività previste sono appropriate e funzionali al conseguimento dei risultati attesi, legate da un'interconnessione logica e coerente con gli obiettivi del progetto. L'**obiettivo generale** del progetto è di contribuire all'adozione e all'implementazione dello scambio automatizzato di informazioni finanziarie a fini fiscali in Albania, nel quadro dell'implementazione del CRS.

A tal fine, il progetto risponde a un **obiettivo specifico**, ovvero di migliorare la gestione ed il monitoraggio dell'AEIO fornendo al MF albanese assistenza tecnica mirata nelle seguenti aree:

- Requisiti di riservatezza e segretezza dei dati finanziaria;
- Disciplina giuridica per lo scambio di informazioni (legislazione primaria e secondaria);
- Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture informatiche;
- Gestione dello scambio automatico di informazioni.

In tale contesto, il progetto si prepone di raggiungere due **risultati attesi**:

1. Rafforzate le capacità tecniche e giuridiche delle autorità fiscali albanesi necessarie per l'efficiente gestione e monitoraggio dell'implementazione dell'AEIO (R.A.1)

2. Fornita alle autorità fiscali albanesi la consulenza per l'utilizzo di strutture e soluzioni informatiche necessarie per l'efficiente gestione e monitoraggio dell'implementazione dell'AEOI (R.A.2).

Per il raggiungimento dei risultati attesi menzionati, il progetto prevede lo svolgimento di specifiche attività di assistenza tecnica che vedranno congiuntamente coinvolti l'ente esecutore ed i beneficiari del progetto. Nell'elenco seguente, le attività dalla 1 alla 5 sono funzionali al raggiungimento del primo risultato atteso (R.A.1), mentre l'attività 6 mira al conseguimento del secondo (R.A.2).

Attività:

1. *Analisi, revisione e valutazione del questionario sulla riservatezza dei dati e della loro salvaguardia (177 giorni)*

Le attività previste permetteranno alle istituzioni albanesi competenti di compilare il questionario relativo all'osservanza dei requisiti di riservatezza e di segretezza dei dati durante lo scambio di informazioni ai fini fiscali, da far pervenire al Comitato di Coordinamento per l'Attuazione della Convenzione Multilaterale per la Reciproca Assistenza in Materia Fiscale, istituito presso il Global Forum per la Trasparenza e lo Scambio di Informazioni in Materia Fiscale (GFTEI). L'assistenza italiana prevede: i) la revisione del questionario predisposto dalle autorità albanesi; ii) la rielaborazione alla luce dei commenti forniti; iii) il sostegno nel processo di valutazione condotto dagli esperti del GFTEI.

2. *Stesura della legislazione primaria (disciplina) (100 giorni)*

Le attività assicureranno assistenza alle autorità albanesi nell'adozione di una base giuridica (legislazione primaria) che specifichi le principali obbligazioni che le parti coinvolte nello scambio delle informazioni sono chiamate a rispettare. A tal fine, le attività di assistenza fornite dall'AE italiana includono: i) la consulenza legale rispetto alle possibilità di legislazione adottabili; ii) la revisione della bozza di legge preparata dalle autorità albanesi; iii) l'assistenza nei momenti di

confronto con le istituzioni finanziarie nel Paese.

3. Stesura della legislazione secondaria (regolamenti e linee guida) (140 giorni)

Dopo aver completato la stesura della legislazione primaria, l'amministrazione albanese preparerà la legislazione secondaria necessaria per l'attuazione del CRS. Consisterà nell'insieme di regolamenti e linee guida, nei quali saranno specificati i requisiti di carattere operativo per lo scambio di informazioni, come i criteri di buona condotta in ambito di tassazione, i canali di comunicazione fra istituzioni finanziarie ed amministrazione ed il formato di trasmissione dei dati. In tale contesto, le attività di assistenza fornite dall'AE italiana assicureranno: i) la consulenza legale; ii) una revisione dei regolamenti e atti amministrativi preparati dalle autorità albanesi; iii) assistenza nei momenti di confronto con le istituzioni finanziarie nel Paese.

4. Sessione di formazione: gestione dello scambio automatico di informazioni (20 giorni)

Il team di progetto italiano organizzerà una sessione di formazione specialistica su aspetti legati allo scambio automatico di informazioni e ai processi di implementazione del CRS a livello nazionale. L'attività di formazione prevede una visita formativa della durata massima di 5 giorni alla sede centrale dell'AE italiana, responsabile dei processi e delle operazioni relative all'attuazione dell'AEOI in Italia.

5. Test del sistema e valutazione dei risultati: trasmissione spontanea di informazioni (10 giorni)

Il team di progetto italiano fornirà assistenza tecnica alle controparti nella trasmissione spontanea di informazioni per verificare il livello di sviluppo dei protocolli di sistema e di trasmissione dei dati e l'osservanza dei requisiti di riservatezza e sicurezza. Tale attività permetterà ai funzionari albanesi e italiani di accertare le condizioni del sistema e identificare possibili criticità nella gestione delle informazioni.

6. Fornitura di soluzioni tecnologiche: analisi dei bisogni IT, pianificazione,

sviluppo ed installazione dei sistemi (30 giorni)

L'attività consiste nell'assistenza da parte dei funzionari dell'AE italiana all'amministrazione albanese nella scelta delle tecnologie necessarie per la creazione del sistema informatico per l'AEOI e della sua configurazione, in conformità con il CRS. L'assistenza permetterà in particolare di rafforzare le attività di pianificazione dei sistemi informatici, la configurazione del sistema, lo sviluppo dei protocolli informatici e la verifica della relativa funzionalità.

4.6 Partner finanziatori e Modalità di finanziamento

L'unico ente finanziatore coinvolto è AICS, a cui è richiesto un contributo pari a Euro 217.367,42 (dono), corrispondente al costo totale del progetto.

Il finanziamento è finalizzato tramite la sottoscrizione di una Convenzione tra AICS e Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 24 L. 125/2014.

4.7 Responsabilità esecutiva

L'AE italiana, ente esecutore dell'iniziativa, possiede una consolidata esperienza nella realizzazione di attività di assistenza nel tema in parola, acquisita in Italia e a livello internazionale. Agenzia delle Entrate rappresenta pertanto un adeguato e solido partner, responsabile della realizzazione del progetto e dell'organizzazione delle attività di assistenza prevista.

Nell'ambito dell'iniziativa, le autorità albanesi e italiane assicureranno altresì un forte coordinamento con il Forum Globale per la Trasparenza e lo Scambio di Informazioni in Materia Fiscale (*Global Forum on Transparency and Exchange of Information for Tax Purposes, GFTEI*) e la Banca Mondiale (*World Bank, WB*), ambedue coinvolti nella promozione dell'AEOI in Albania.

4.8 Metodologia e Modalità di gestione ed esecuzione

Le modalità di gestione e esecuzione dell'iniziativa appaiono adeguate a fornire l'assistenza tecnica necessaria al MF e AE albanesi per adottare il CRS e

formare il proprio personale competente in materia. Il documento di progetto, nella sezione dedicata al team di progetto (pp. 12-13), fornisce una descrizione dei ruoli nel meccanismo di coordinamento del programma degli attori italiani (AE, MEF e MAECI-AICS) e albanesi (MF, PMO, AE e banche commerciali private).

Si raccomanda, in fase di avvio dell'iniziativa, la costituzione di un comitato direttivo dell'iniziativa con funzioni di coordinamento e monitoraggio delle attività previste e promozione dei risultati presso altri attori attivi nel settore. Saranno inoltre assicurate forme di pubblicità delle attività realizzate, nella misura possibile rispetto alla necessaria riservatezza imposta dai temi trattati. Tale comitato, includendo i rappresentanti delle summenzionate amministrazioni italiane e albanesi, assicurerà a AICS Tirana una partecipazione attiva nella fase di realizzazione dell'iniziativa.

4.9 Modalità di realizzazione

La gestione del progetto sarà assicurata dall'AE italiana, che realizzerà le attività di assistenza a favore delle autorità albanesi competenti. Per la realizzazione delle attività di assistenza tecnica, AE si avvarrà di esperti interni o a disposizione di società *in-house*. L'acquisto di beni e i servizi sarà altresì assicurato tramite la realizzazione di processi competitivi e trasparenti, in conformità con le norme e le procedure italiane e in completa aderenza con l'art. 24 della legge 125/2015.

La descrizione di affiliazioni e partenariati è complessivamente dettagliata ed esaustiva. Si sottolinea in particolare l'importante coinvolgimento della WB e del GFTEI sin dalla fase di elaborazione dell'iniziativa, in qualità di autorevoli partner internazionali promotori dell'adozione dello standard in parola.

4.10 Condizioni per l'avvio

L'iniziativa è inserita nella Programmazione 2016 approvata dal Comitato Congiunto del 14 aprile 2016 e nel successivo aggiornamento approvato dal

Comitato Congiunto del 13 giugno 2016. Si prevede che la Proposta di Finanziamento possa essere sottoposta all'approvazione del Direttore AICS entro dicembre 2016. Successivamente all'approvazione della proposta di finanziamento, ai fini dell'avvio dell'iniziativa sono necessari:

- Stipula con Agenzia Entrate della Convenzione Finanziaria;
- Erogazione dei fondi secondo le modalità previste;
- Stesura del Piano Operativo Generale.

4.11 Piano Finanziario

Il Piano Finanziario è qualitativamente buono, coerente con le attività progettuali e prevede complessivamente adeguate risorse umane, fisiche e finanziarie.

Si osserva che per il calcolo di tutti i costi relativi al personale impiegato, come dettagliato dal Piano Finanziario, si utilizzano stime relative a precedenti iniziative promosse dall' AE italiana, in partenariato con SOGEI.

Si sottolinea, inoltre, la mancata richiesta da parte dell' AE di copertura di costi relativi alla gestione, normalmente previsti nella misura massimale del 8% dei costi ammissibili del progetto.

Si segnala infine che la ripartizione del piano finanziario descritta nella sezione 2.2 è stata stimata sulla base delle attività previste nel cronogramma, ma non è chiaramente definita nel documento. In fase di avvio del programma, il Comitato Direttivo sarà quindi chiamato a dettagliare il piano dei lavori e dei pertinenti costi.

4.12 Sostenibilità, impatto, replicabilità

I principali **fattori di sostenibilità** dell'iniziativa sono sia istituzionali che economici. L'iniziativa, da un lato, è accompagnata da un forte senso di *ownership* delle istituzioni albanesi, che si sono impegnate a livello internazionale ad adottare i nuovi standard a partire dal 2018. In tal senso, il MF albanese ha formalmente confermato la richiesta di assistenza tecnica all'Italia per gli aspetti

giuridici, fiscali, informatici e per la protezione dei dati personali. L'Italia, d'altro canto, aveva già comunicato in più sedi il proprio appoggio alle autorità albanesi, come da ultimo ribadito nella lettera del Min. Padoan del 19 maggio 2016 al suo omologo albanese, Min. Arben Ahmetaj.

Per quanto riguarda la sostenibilità economica, l'iniziativa garantirebbe un migliore utilizzo delle risorse pubbliche albanesi, in quanto permetterebbe di identificare evasioni ed elusioni fiscali, agire come deterrente di infrazioni fiscali, rafforzare le competenze dei sistemi doganali e combattere il riciclaggio di denaro, aumentando in ultima analisi la quantità di risorse pubbliche disponibili.

4.13 Rischi e misure di mitigazione

Nella matrice del quadro logico, il documento di progetto individua una serie di potenziali rischi politici e istituzionali. Si raccomanda, in fase di avvio di programma, di approfondire tali aspetti, indicando le specifiche misure di mitigazione da intraprendere, l'impatto e la probabilità di ciascun elemento di rischio e le responsabilità di ogni *stakeholder* nell'affrontare eventuali situazioni di difficoltà che si dovessero presentare.

4.14 Monitoraggio e Valutazione dei risultati

Il documento di progetto prevede la realizzazione di un piano di monitoraggio, da sviluppare nella fase di avvio del programma, sulla base degli indicatori e risultati previsti nel quadro logico. Il piano di monitoraggio, che sarà sviluppato in stretta collaborazione con AICS Tirana, definirà i target con specifici indicatori e tempistiche.

E' inoltre programmata la realizzazione di una valutazione finale esterna, che sarà condivisa con gli altri donatori. Una valutazione di medio termine potrà inoltre essere realizzata sulla base delle necessità emerse in corso di realizzazione dell'iniziativa, con l'obiettivo di verificare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse impiegate e valutare eventuali modifiche in itinere.

3. CONSIDERAZIONI GENERALI E CONCLUSIONI

L'iniziativa "Progetto per la Promozione della Trasparenza Fiscale in Albania" intende sostenere il governo albanese nel processo di avvio dell'AEIO, nell'ambito dell'implementazione del CRS, in considerazione degli impegni presi dall'Albania con la sottoscrizione del MCAA. Mediante la revisione congiunta di documenti e l'erogazione di servizi di consulenza e formazione *on-the-job* erogati dalle autorità italiane, il progetto mira a trasferire conoscenze chiave per il rafforzamento delle capacità istituzionali albanesi, in un'ottica di apprendimento "peer-to-peer" e sulla base della lunga esperienza Italiana in questo ambito.

L'intervento si realizza in un paese prioritario per la Cooperazione Italiana, l'Albania, ed è coerente con le linee guida della Cooperazione Italiana sulla *data revolution* ed sull'utilizzo della "scienza statistica come strumento di *institution-building*", come illustrato dal sopracitato DPT 2015-2017.

L'intervento in questione è inoltre in linea con i "filoni tematici prioritari" del MAECI/DGCS (cfr. Msg DGCS Uff. VIII n.22253 del 04-02-16) stabiliti per il triennio 2016-2018, in cui è infatti ribadita l'importanza di iniziative in ambito fiscale e statistico, volte a realizzare più adeguate e efficaci politiche di tassazione ed, in ultima analisi, costituire uno strumento di equità e riequilibrio sociale ed economico.

Il programma è altresì rilevante rispetto alle priorità concordate dalla Cooperazione Italiana e dal Governo albanese nell'ambito del PCB 2014-2016, all'interno del pilastro "Buon Governo, Democrazia e Stato di Diritto".

Punti di Forza

- L'iniziativa di assistenza tecnica è stata richiesta dal MF albanese e l'Italia ha già comunicato in più sedi il proprio appoggio alle autorità albanesi, come da ultimo ribadito con lettera del Min. Padoan del 19 maggio 2016.
- Il Progetto è ben strutturato, logico, coerente e basa la propria strategia di intervento su un solida partnership con le autorità locali.

- La strategia d'intervento è pertinente, appropriata al contesto e ai bisogni identificati.
- L'obiettivo generale è chiaramente espresso così come gli obiettivi specifici, che risultano ben formulati, pertinenti e raggiungibili. Le attività previste risultano appropriate e funzionali al conseguimento dei risultati attesi, legate da una interconnessione logica e coerente con gli obiettivi.
- La metodologie di lavoro proposta appare razionale e adeguata alle finalità del progetto.
- Il Piano Finanziario è coerente con le attività progettuali e prevede lo stanziamento di adeguate risorse umane, fisiche e finanziarie, ammissibili e congrue.
- Si ritiene che la proposta sia in grado di generare un impatto tangibile sulle autorità albanesi competenti all'implementazione dell'AEOI, in quanto prevede attività di assistenza tecnica e formativa specifiche necessarie per la corretta applicazione del CRS.

Punti di Debolezza

- Non si ravvisano elementi di debolezza di rilievo.

Si ritiene che la proposta sia ammissibile al finanziamento complessivo pari a Euro 217.367,42 (100% slegato).

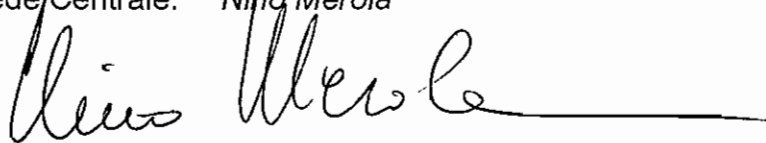
4. ELENCO ALLEGATI

- i) Richiesta di Finanziamento dell'Agenzia Entrate italiana;
- ii) Documento di Progetto e Piano Finanziario;
- iii) Richiesta di assistenza del Ministro delle Finanze albanese.

Luogo e Data: Tirana, 14 dicembre 2016

Redattore della Proposta di finanziamento: *Giacomo Pides/Lorenzo Formenti*

Direttore Sede Estera/Capo Ufficio Sede Centrale: *Nino Merola*



Roma, 14/07/2016

Settore Internazionale
Ufficio Cooperazione Internazionale

All' Agenzia Italiana per la Cooperazione
allo Sviluppo – AICS
via Salvatore Contarini, 25
00135 Roma
agenzia.cooperazione@cert.esteri.it

E, p.c.

Ministero dell' Economia e delle Finanze
Dipartimento delle Finanze
Direzione Relazioni Internazionali
Via dei Normanni 5
00184 Roma
df.dir.segreteria@finanze.it

Allegati: 2

OGGETTO: *Albania – Pilot Project in materia di scambio automatico di informazioni finanziarie secondo il CRS (Common Reporting Standard) – Trasmissione documento di progetto e richiesta finanziamento.*

Si fa seguito alla nota prot. n. 157181 del 9 dicembre 2015 con la quale questa Agenzia ha trasmesso al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale il documento di progetto concernente l'oggetto.

In considerazione dei contatti intervenuti per le vie brevi con l'Ufficio Tecnico Locale di Tirana, si provvede a trasmettere per i seguiti di competenza una nuova versione del citato documento che, tenendo conto delle modifiche apportate da detto Ufficio, è stata ulteriormente modificata dallo scrivente.

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Si segnala, in particolare, l'opportunità che le date previste per l'avvio/espletamento delle singole attività siano valutate dall'Ufficio Tecnico Locale insieme alla stessa Amministrazione albanese dal momento che allo stato non sono previste né prevedibili dallo scrivente.

Si trasmette, altresì, il prospetto dei costi complessivi aggiornato.

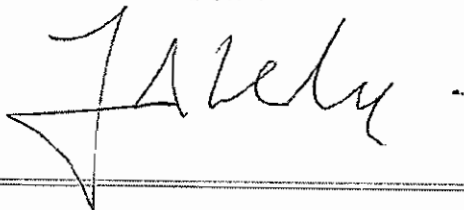
Restando a disposizione per i chiarimenti che si rendessero necessari, si inviano cordiali saluti.

IL CAPO UFFICIO

Fabio Celozzi

Firma su delega del Direttore Centrale

Aldo Polito

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabio Celozzi', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

I. THE PROJECT

1. DESCRIPTION

1.1 Title

FOSTERING TAX TRANSPARENCY IN ALBANIA

Subtitle

Italian Development Cooperation's support to the Automatic Exchange of Information Pilot Program for Albania under the auspices of the Global Forum for Tax Transparency and Exchange of Information

1.2 Location

Rome, Tirana

1.3 Cost of the Project and amount requested from MAECI / DGCS

Total cost of the Project	Amount requested to MAECI DGCS	% of requested grant
Euro 217.367,42	Euro 217.367,42	100%

1.4 Summary

Maximum 1 page ¹

Duration of the Project	36 months
Partner(s), if any	<i>Agenzia delle Entrate- Italy</i>
Target group(s)	<i>AEOI working group at Tax Department of the Albanian Ministry of Finance</i>
Beneficiaries	<i>Members of the team established at the Albanian Ministry of Finance – Albanian population is an indirect beneficiary</i>
Expected results	E.R.1 Strengthened the legal and technical capabilities of the Albanian Tax Authorities required for an efficient management and monitoring of the AEOI implementation. E.R.2 Provided the Albanian Tax Authorities with consultancy on IT facilities and solutions necessary for the efficient management and

¹ The number of pages mentioned are maxima, and can be reduced

	monitoring of the AEOI implementation
Main activities	<i>Reviewing documents, advising, training (classes and on-the-job)</i>

1.5 Objectives

Maximum 1 page. Describe the objectives (Overall, Specific) to which the Project aims to contribute.

The overall objective of the project is to contribute to the adoption and implementation by Albania of the Automatic Exchange of Information (AEOI) on financial accounts for tax purposes, according to the common reporting standard (CRS).

This project (hereafter referred to as the Pilot Project) is part of a wider action launched late 2014 by the Global Forum on Transparency and Exchange of Information (abbr. GF) finalised to assist countries to implement the new CRS. Several Pilot Projects have been undertaken between 2015 and 2016 as a collaborative effort between the Pilot country and a developed country that has agreed to partner with the Pilot country, the Global Forum Secretariat, the World Bank Group and other organisations where relevant.

Albania is among the Countries which responded to the open invitation made by the GF with the aim to reach full implementation in accordance with the CRS.

Given the Italian Revenue Agency longstanding experience in the AEOI field, the Ministry engaged Agenzia delle Entrate to assist Albania in the CRS implementation process. At this regard, Italian Minister Pier Carlo Padoan on 29/10/2014 made a public statement regarding Italian commitment as Partner Country to the Pilot Project with Albania. In this context, Italy took the challenge to support the necessary steps for the uptake of the new standard. It was thus agreed that Italy, the Global Forum Secretariat and World Bank Group would partner with Albania to reach this commitment, by undertaking a Pilot Project.

As the project will be mainly based on a peer to peer knowledge transfer to support Albania to implement and benefit from AEOI in a timely manner, Italian contribution will consist mainly in transferring its longstanding experience in this field and will benefit from the recent implementation of the automatic exchange of information according to the bilateral Agreement with USA putting in place the 2009 US foreign account tax compliance Act (abbr. FATCA), from which CRS originates, and from the implementation of the CRS itself, as Italy committed to make the first exchange under CRS by September 2017.

Italian contribution to the Pilot Project would be in the form of supporting technical and ruling implementation of CRS, consulting and training Albanian tax officials (classes and on-the-job) so to allow Albanian Government to make the first automatic exchange of information according to the CRS by the end of September 2018.

The specific objective of this project is to strengthen the management and monitoring of the AEOI by providing technical assistance to the Albanian Ministry of Finance in the following areas:

- (i) Confidentiality and data safeguards requirements*
- (ii) Primary and secondary legislation*
- (iii) Designing, realising and maintaining an appropriate ICT infrastructure*
- (iv) Managing automatic exchange of information.*

1.6 Justification

Maximum 2 pages. Please provide the following information:

- 1.6.1 Relevance of the Project to the strategic priorities of the Government of the Republic of Albania, included in national strategies and updated sectoral and crosscutting strategies and the National Action Plan for Implementation of the Stabilization and Association Agreement (SAA), and priority areas identified by the Italian Development Cooperation in Albania;

Notwithstanding efforts to improve tax collection, which in 2014 resulted in an increase in revenues by 12.1% y-o-y, there are still weakness in tax compliance and administration in Albania. In a broader context, Albania needs to strengthen the effectiveness of its tax system and expand the existing tax base.

Co-operation between tax administrations in increasing tax transparency worldwide is critical in the fight against tax evasion. All over the world Jurisdictions have been standing united in addressing the issues of international tax avoidance and evasion by the empowerment of financial information exchange. The implementation of automatic exchange of information according to the CRS is a key aspect of this co-operation. In this context, general benefits of automatic exchange of information for Albania are multiple

- It can provide timely information on non-compliance where tax has been evaded either on an investment return or the underlying capital sum.*
- It can help detect cases of non-compliance even where tax administrations have had no previous indications of non-compliance.*
- It has deterrent effects, increasing voluntary compliance and encouraging taxpayers to report all relevant information.*
- It brings cultural change, educating taxpayers in their reporting obligations, increase tax revenues and thus leading to fairness – ensuring that all taxpayers pay their fair share of tax in the right place at the right time*

As one of the signatories of the Multilateral Competent Authorities Agreement (MCAA based on Article 6 of the Multilateral Convention for Mutual Administrative Assistance of Tax Matters) Albanian Government committed to implement the automatic exchange of information according to the CRS by 2018.

Moreover, Albania is candidate to access the European Union and AEOI according to the CRS is part of EU legislation. In fact, Council Directive 2014/107/EU of 9 December 2014 amending Directive 2011/16/EU as regards mandatory automatic exchange of information in the field of taxation enjoins Member States to automatically exchange financial information according to the CRS by the end of September 2017.

The initiative is also coherent with the agenda of the European Union in Albania, with specific reference to priorities set in the framework of the Instrument for Pre-accession Assistance (IPA) 2014-2020 programming. In particular, the project touches upon actions foreseen by the IPA Action Document 2016 on "Sector budget support for the fight against corruption in Albania", and the IPA Action Document 2014 on "Sector Reform Contract (SCR) for Public Finance Management (PFM)".

At the national level, the project will contribute to address priorities laid down by the latest national development strategy, referred to as National Strategy for Development and Integration (NSDI) 2015. In particular, the project is coherent with two NSDI pillars that are crucial to reach sustainable development outcomes in the country: i) "Good Governance, Democracy and the Rule of Law; ii) Growth Through Macro-Economic and Fiscal Stability ". Moreover, the initiative also entails direct linkages with six government priorities listed in the strategy document, and in particular with that related to the structural reform of the Albanian fiscal system.

The project will also be consistent with actions foreseen in the so-called National Economic Reform Programme (NERP) 2015-2017. Based on the reform program, the Albanian Government commits in the period 2015-2017 to "consolidate revenue management, reviewing tax policy and reforms the tax system and customs administration, with a view to increase the overall efficiency of revenue collection, reduce tax evasion and the weight of the informal economy".

Considering Albania's sectoral development strategies, the project will help to meet objectives underlying the Public Finance Management Strategy (PFMG) 2014-2020. Inside the "Efficient Execution of Budget" pillar, the PFMG 2014-2020 does sets as priority "the effective, efficient, transparent and proper management of revenues." A

number of actions are set to achieve such a priority, such as "the re-engineerization and computerization of tax administration" and "the implementation of processes strengthening the professional skills of personnel involved in taxation by continuing education". Through ad-hoc interventions at the institutional and technical level, the project at hand will contribute to push those actions forward.

As far as the programme of work of the Italian Development Cooperation is concerned, the project is designed and implemented in Albania, a priority country for the IDC, as stated in the Documento di Programmazione Triennale 2015-2017 (Annex 2). It also addresses priority lines of action provided for by the aforementioned programming document, such as the "data revolution" and the use of "statistical science as an institution-building instrument", for which the Development Cooperation intends to provide technical assistance related to "capacity building to statistical offices in developing modern information systems, based on advanced technologies and methods and equipped with internal governance schemes that encourage the most efficient use of data held by other public entities, based on effective quality control".

The program is relevant to the priorities agreed by the Italian and Albanian Governments in the bilateral Development Cooperation Protocol (DCP) 2014-2016, within the pillar "Good Governance, Democracy and Rule of Law". In this context, the intervention and its expected results are complementary to the Italian Development Cooperation's support to Albania's territorial reform, which aims inter alia to strengthen the autonomy of local authorities, in the form of greater fiscal and legislative decentralization. The program is also conducive to address cross-cutting issues the importance of which is stressed in the aforementioned Protocol, such as capacity-building at the local level and the rule of law.

With respect to Italy-funded ongoing initiatives, the project is synergistic with the initiative "Support to Anti-corruption Measures in Albania" - funded by the Italian Development Cooperation and implemented by the OSCE – that provides support to central and local Albanian institutions in promoting practices of good governance and anti-corruption. The project may also entail positive externalities for other IDC programs and projects under way, the beneficiaries of which may indirectly benefit from the overall improvement of the national taxation system. In this respect, specific reference is to be made to the area of private sector development, in which the Italian Cooperation promotes access to credit for Albanian small-and-medium-sized enterprises (SMEs) through a credit line and a guarantee fund, in the framework of the Programme for the Development of Albanian SMEs (PRODAPS, 2002-2004) and the Programme of Integrated Assistance for Albanian SMEs (IASME, 2010-2012).

1.6.2 Description of the target group(s) and beneficiaries and estimated number.

In October 2015 the Ministry of Finance of Albania formalized the creation of a high level project team headed by the Finance Deputy Minister to manage the implementation of AEOI in accordance with CRS.

At this stage, the members of the team represent the primary target group and the first beneficiaries of the Pilot project. This team - jointly with other officials of Albanian Tax administration - is responsible to follow the AEOI implementation process as a whole and to interact with Agenzia delle Entrate tax officials in the role of partner Country and with the other stakeholders involved in the Pilot project.

To perform part of the activity concerning assistance and consulting in IT requirements Agenzia delle Entrate will use SOGEI S.P.A. which is a Ministry of Economy and Finance's technological partner and consulting.

In a wider perspective, the PP is oriented to implement AEOI on financial accounts for tax purposes in accordance with CRS and its mission is to improve tax transparency as a key aspect in the fight against tax evasion.

The implementation of the CRS has three key benefits: the detection of tax evasion; deterrence from future tax evasion; and enhancement of other transparency frameworks including increased focus on anti-money laundering and customer due diligence practices.

As a result of CRS implementation in Albania all Albanian citizens could potentially benefit from the project as it is expected that Albanian Tax Administration would be able to improve its capacity to detect tax evasion. Therefore, a sensible and general rise in Albanian tax revenues is foreseeable.

1.7 Detailed description of activities

Maximum 4 pages. Include the title and a detailed description of each activity to be undertaken to produce the results, justifying the choice of the activities and specifying where applicable the role of each partner in the activities.

Pilot Project documents drafted by the GF Secretariat already lay down each activity that is required in order to be in line with the roadmap drafted by the Secretariat for Albania to comply with its goal to make the first exchange by 2018. Some of them are of exclusive responsibility of Albania, some others require an activity is performed by Italy and basically aim at sharing Italian experience in implementing AEOI in general and CRS in particular.

The activities included in the project are structured in 6 phases.

Activities listed under phase 1,2,3,4,5 are expected to contribute to the achievement of expected result 1 (E.R.1), "Strengthened the legal and technical capabilities of the Albanian Tax Authorities required for an efficient management and monitoring of the AEOI implementation. Activities listed under phase 6 are expected to contribute to the achievement of expected result 2 (E.R.2), "Provided the Albanian Tax Authorities with consultancy on IT facilities and solutions necessary for the efficient management and monitoring of the AEOI implementation

The end of each phase is declared and documented in a special work-in-progress report shared and formally approved by the Albanian project team that will be used for monitoring purposes against selected indicators.

1) ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE - 177 effort days

Having committed to start automatic exchange of information according to the CRS in 2018, Albania is required to complete a questionnaire regarding the observance of confidentiality requirement and data safeguards in connection with the exchange of information for tax purposes and to submit it to the "Coordinating Body for the implementation of the Multilateral Convention for Mutual Assistance in Tax Matter" by the end of 2015. It will then send the questionnaire to an ad hoc group consisting of experts from different Jurisdictions (the assessment team), which will assess Albanian system responsiveness to a minimum set of requirements of confidentiality and data safeguards.

On the basis of its previous experience and of the current Italian legal and regulatory framework, Italian team will:

- a) Review the draft questionnaire completed by Albanian Administration and provide feedback (in the form of suggestions and recommendations);*
- b) Review Albanian responses to Italian team suggestions and recommendations;*
- c) Provide support and advice to Albanian Administration in view of the assessment activity to be performed by Global Forum experts group, namely to:
 - i) respond to additional requests made by the assessment team;*
 - ii) prepare of the on-site visit by the assessment team;*
 - iii) evaluate and comment the final report prepared by the assessment team;*
 - iv) evaluate and comment observations received on the final report once it has been sent to other Global Forum Jurisdictions;*
 - v) address further possible criticalities.**

Albania starts this activity by December 2015 and will finish by March 2016.

The Italian assistance in performing this activity will involve a total number of 6 persons from the Revenue Agency:

In particular:

- Activity sub 1.a will require a total amount of 54 effort-days shared as follows:*
- Activity sub 1.b will require a total amount of 53 effort-days shared as follows:*
- Activities sub 1.c will require a total amount of 70 effort-days shared as follows:*

Moreover, to properly carry out activities under 1.c.iv at least 2 persons should be required to travel to Tirana for a maximum of 5 days stay.

To promote the proper execution of the activities, some pieces of Italian legislation and/or regulations will be translated into English.

To perform part of the activity concerning assistance and consulting in IT requirements under 1.b and 1.c.i - iii Agenzia delle Entrate will use SOGEL (Ministry of Economy and Finance's technological partner) services requiring 20 effort-days of consulting.

2) DRAFTING PRIMARY LEGISLATION - 100 effort days

In order to implement CRS obligations Albania is required to adopt an appropriate legal basis in place providing the relevant obligations to be complied with. To this end, the first step consists of writing primary legislation.

Italian team will be required to provide assistance to Albanian Administration as follows:

- a) Giving advice in laying down the general framework, also with reference to choice among the several options provided for by the CRS, on the basis of Italian previous experience in the working groups which eventually adopted CRS and in writing its primary legislation;
- b) Reviewing drafts of primary legislation prepared by Albanian Administration and providing feedback (in the form of suggestions and recommendations) on it;
- c) Providing help and assistance to Albanian Administration before and after the consultation with the financial industry on the draft primary legislation.

Albania will complete the activity by June 2016.

The assistance in performing this activity will involve 3 persons during the first half of 2016 and it will finish once the draft primary legislation will be sent to Albanian Council of Ministers and then to the Albanian Parliament.

- Activity sub 2.a will require 20 effort-days
- Activity sub 2.b will require 60 effort-days
- Activity sub 2.c will require 20 effort-days

In order to properly carry out these activities, 2 persons will be required to travel to Tirana for a maximum of 5 days stay.

To perform part of the activity concerning assistance and consulting in IT requirements under 2.a – 2.c, translation of documents from Italian to English will be required.

3) DRAFTING SECONDARY LEGISLATION (REGULATIONS AND GUIDANCE) – 140 effort days

After completing the work on drafting primary legislation, Albanian Administration is required to start work on the drafting of secondary legislation implementing CRS (i.e. (regulations and guidance), which will entail a broad set of requirements (e.g. due diligence for tax purposes, channel of communication between financial institution and tax Administration, format of data to be sent, etc....)

Italian team will be required to provide assistance to Albanian Administration as follows:

- a) Giving advice in laying down the general framework on the basis of Italian previous experience in the working groups which eventually adopted CRS and in writing its primary legislation;
- b) Reviewing drafts of regulations and guidance prepared by Albanian Administration and providing feedback (in the form of suggestions and recommendations) on it;
- c) Providing help and assistance to Albanian Administration before and after the consultation with the financial industry on the draft secondary legislation.

Albania will complete the activity by October 2016.

The whole activity will involve 3 persons during the second half of 2016.

- Activity sub 2.a will require 30 effort-days.
- Activity sub 2.b will require 80 effort-days.
- Activity sub 2.c will require 30 effort-days.

In order to properly carry out these activities, 2 persons will be required to travel to Tirana for a maximum of 5 days stay.

To perform part of the activity concerning assistance and consulting in IT requirements under 2.a – 2.c, translation of documents from Italian to English will be required.

To perform part of the activity concerning IT requirements and impact of drafting secondary legislation under 1.b and 1.c.i – iii, Agenzia delle Entrate will use SOGEI services requiring 20 effort-days of consulting.

4) TRAINING SESSION: MANAGING AUTOMATIC EXCHANGE OF INFORMATION– 20 effort days

Italian team will organize a specialized training session on specific aspects of the AEOI and on the CRS domestic implementation processes. The training activity will take the form of a work visit to Agenzia delle Entrate Central Directorates in Rome, responsible for functional processes connected with the implementation AEOI. The visit will take place during the second semester of 2016 for a maximum of a 5 days stay.

The training session focuses on:

- Agenzia delle Entrate organization connected to the management of exchange of information flows
- Issues of Automatic exchange of information
- Automatic exchange of information under the CRS
- Use of a testing environment of Italian IT applications for managing CRS data

To optimize the training efficacy, the Italian team:

- 1) Plans all activities and modules of the training session
- 2) Projects the training actions joining all available learning tools (traditional, e-learning, blended)
- 3) Defines training articulation, with phases, methodologies (class or on the job), items, issues, deliverables supports, and self-evaluation tests
- 4) Delivers the training and learning modules

This activity as a whole involves a total number of 7 persons

Activity sub 1-3) will require a total amount of 10 effort-days for 2 persons.

Activity sub 4) will require 10 effort-days for 5 persons

For IT aspects of AEOI management and the development of testing environment of Italian IT applications Agenzia delle Entrate will use SOGEI services requiring 10 effort-days of consulting in system development and maintenance.

People attending the work visit will be provided with a copy of all materials (1500 printed pages) used during the visit and stationery.

5) SPONTANEOUS SENDING OF INFORMATION– 10 effort days

Italian project team will provide spontaneously a data flow to Albanian tax officials.

The test goal is to:

- verify the observance of confidentiality requirement and data safeguards in connection with the exchange of information for tax purposes allow Albanian Tax officials to have a wide picture of what kind of information is exchanged by AEOI and possible criticalities that may arise from the current managing of financial data for tax purposes.

After receiving data, Albania will report to Italian team possible criticalities experienced.

In order to help Albanian team to overcome all possible criticalities, the Italian project team will provide Albanian officials with any assistance and support requested.

This activity will be performed in September 2016, involves a total number of 1 person and requires a total amount of 10 effort-days.

For data inquiry and extraction and use of IT transmission systems Agenzia delle Entrate will use SOGEI services requiring 5 effort-days of assistance.

6) TECHNOLOGY SOLUTIONS: FUNCTIONAL AND IT REQUIREMENTS ANALYSIS, PLANNING, DEVELOPMENT, INSTALLATION – 30 effort days

It is an ongoing and on-demand activity which consists in the availability of Agenzia delle Entrate officials to support and to provide their advice, on the basis of their experience in implementing the CRS, to Albanian Administration with reference to the technological solutions and architecture needed to put in place an automatic exchange of financial data in accordance with the CRS.

The activity of consulting is structured in the following tasks:

- 1. IT architecture planning and building;*
- 2. Network configuration;*
- 3. System and transmission protocols development;*
- 4. System and transmission protocol test.*

This activity will start in 2016 and it will finish by the end of 2017. It could be expected that some marginal tasks will be prolonged at least to the first quarter of 2018.

The Italian assistance in performing functional tasks of this activity involves a total number of 1 person and requires a total amount of 20 effort-days shared.

To perform all the tasks concerning assistance and consulting in IT issues of AEOI Agenzia delle Entrate will use SOGEI services for 90 effort-days.

In order to properly carry out this activity 2 system technicians from Albania could be sent to Rome for a maximum of 5 days. The Italian team assistance in in this case involve a total number of 1 person.

The activity as a whole will require a total amount of 5 effort-days.

1.8 Methodology

Maximum 2 pages. Detailed description of:

- 1.8.1 Methods of implementation and reasons for the proposed methodology, including any proposed innovation.

The Pilot Project is mainly based on a peer to peer knowledge transfers of partner Country to facilitate the implementation of CRS in the Pilot Country.

As a partner Country, Italy supports Albania in all implementation processes of CRS and its contribution consists mainly on transferring its longstanding experience in the field of AEOI as consolidated in the FATCA project.

The Italian contribution is in the form of revision of documents, giving advice and training Albanian tax officials (classes and on-the-job) in order to transfer knowledge and allow Albanian Government to make the first automatic exchange of information according to the CRS by the end of September 2018.

Before starting the Pilot Project, The Italian team framed a specific methodology of implementation structured as follows:

- *Ongoing activity of support and assistance in Technology solutions development*
- *Analysis, review and assessment of confidentiality and data safeguards questionnaire*
- *Drafting primary and secondary legislation*
- *Training session*
- *System test and outcomes assessment*

All these activities are progressively processed in different phases to facilitate Albanian Government in all CRS implementation procedures.

- *Although it is last list, phase n. 6 (TECHNOLOGY SOLUTIONS: PLANNING, ANALYSIS OF FUNCTIONAL REQUIREMENTS, DEVELOPMENT, INSTALLATION), it is a group of ongoing activities placed side by side as a relevant support and in service of all other activities and phases of the project. It is oriented to transfer Italian expertise and consulting in the best IT architecture planning and building, in the optimal network configuration, in the most efficacy development of system and transmission protocols. So all of its activities are expected to finish with the end of the Pilot Project and the test of optimal working of Albanian AEOI processes.*
- *phase n. 1 ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE is the fundamental foreword to settle the right sequence of next phases, activities and tasks of the Pilot Project.*
- *phase n. 2 (DRAFTING PRIMARY LEGISLATION) and n. 3 (DRAFTING SECONDARY LEGISLATION: REGULATIONS AND GUIDANCE) are oriented to provide Albanian tax officials with all the Italian best practices, expertise and consulting in order to draft the optimal legal framework and regulations about AEOI according with CRS. Both phases are interested by technological requirements of information and tools used to perform the AEOI in accordance with CRS.*
- *phase n. 4 (TRAINING SESSION: MANAGING AUTOMATIC EXCHANGE OF INFORMATION) is oriented to show to Albanian tax officials all specific aspects of the AEOI experience in Italy, the multiple and critic issues connected with CRS domestic implementation process. The use and of a testing environment of Italian IT applications for managing CRS data is a relevant part of this training session oriented to provide Albanian tax officials with a realistic simulation of functional and technological procedures adopted by Italy to implement AEOI in accordance with the CRS. The location of this training session at phase n. 4 is due to the advanced level of implementation requested to Albanian tax officials to appreciate the comparison of operational experience in the CRS implementation processes.*
- *phase n. 5 (IMPLEMENTATION TEST AND OUTCOMES ASSESSMENT: SPONTANEOUS SENDING OF INFORMATION AND DATA FLOW MANAGEMENT) is oriented to wide picture of what kind of information is exchanged by AEOI and possible criticalities that may arise from the current managing of financial data for tax purposes. Possible criticalities will be referred and solved with the Italian team support.*

The choice of this methodology is based on the role of Italy and its mission in the PP in the Albanian CRS implementation process and enjoys the wide experience gained in this sector by Agenzia delle Entrate after the FATCA and CRS project domestic implementation.

It is the outcome of a special project planning process built by Agenzia delle Entrate in order to accomplish its mission in the PP, and with the contribution of all managers and working teams already involved in the FATCA and CRS project implementation.

1.8.2 Where the Project is the continuation of a previous project/action, explain how the Project is intended to build on the results of this previous project/action (best practices).

N/A

1.8.3 Where the Project is part of a larger programme, explain how it fits or is coordinated with this programme.

Italian action is part of the Pilot Project headed by the Global Forum whose aim is to let the Albanian Tax Administration put in place what is needed to be able to automatically exchange financial information by September 2018.

The Pilot Project has already started.

In particular, a first on-site visit has already taken place in March 2015. Moreover, Italian Revenue Agency has already sent to Albania available pieces of information regarding the implementation of FATCA and CRS. Finally, in October 2015 a representative of the Revenue Agency participated to the training event organized by the Global Forum in Tirana.

See attached Milestones of the Pilot Project.

1.8.4 Description of the role and participation in the Project of the various actors (local partner, target groups, local authorities, etc.), and the reasons for which these roles have been assigned to them.

Global Forum, World Bank

Italy: Italian Finance Department, Agenzia delle Entrate, Sogei, The Minister for Foreign Affairs and International Cooperation, Italian Embassy in Tirana.

Albania: Ministry of Finance

1.8.5 Team proposed for the Project implementation (by function: there is no need to include the names of individuals here).

BODY	OFFICE	TEAM MEMBERS	ROLE
<i>ITALIAN SIDE</i>			
<i>AGENZIA DELLE ENTRATE</i>		<i>tax official experts in exchange of information</i>	<i>assistance, consulting, advice in process AEOI implementation</i>
		<i>tax official experts in confidentiality and data safeguards requirements</i>	<i>assistance, consulting, advice in AEOI technological requirements implementation</i>

		<i>tax official experts in project planning and training management</i>	<i>project planning, budgeting, financing, training project management</i>
<i>MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE</i>	<i>Dipartimento delle finanze</i>	<i>fiscal official expert in international relations</i>	<i>remote facilitator for PP</i>
<i>MINISTERO DEGLI ESTERI</i>	<i>Development Cooperation Office in Tirana</i>	<i>foreign affairs officials experts in international relations</i>	<i>on site facilitator for PP</i>
	<i>Ambasciata italiana a Tirana</i>	<i>experts in international relations</i>	<i>representative of Italian Government</i>
<i>ALBANIAN SIDE</i>			
<i>MINISTRY OF FINANCE</i>	<i>General Tax Directorate</i>	<i>tax official experts responsible for AEOI implementation</i>	<i>Interaction with Italian team</i>
<i>ATTORNEY-GENERAL'S DEPARTMENT</i>			<i>representative of office interest</i>
<i>ANTI-MONEY LAUNDERING AUTHORITY</i>			<i>representative of Authority interest</i>
<i>FINANCIAL SUPERVISION AUTHORITY</i>			<i>representative of Authority interest</i>
<i>DATA PROTECTION AUTHORITY</i>			<i>representative of Authority interest</i>
<i>PRIME MINISTER'S OFFICE</i>			<i>representative of Albanian Government</i>
<i>FINANCIAL INDUSTRY</i>			<i>representative of Financial sector</i>

1.8.6 Complementary with other projects/programmes, if any.

N/A

1.8.7 Networking and/or partnerships supporting the proposed Project, if applicable.

The Global Forum Secretariat will be responsible for facilitating the Pilot Project and will take care of the development of the relationships with an important stakeholder of the project: the financial sector.

The financial sector in Albania is composed of different activities including banking, insurance and reinsurance activities; stock exchange related activities and the administration of investment and pension funds. As of May

2014 there were 16 banks registered in Albania. The total value of assets in the Albanian banking sector is ALL 1 243 billion (EUR 8.9 billion) as at 31 May 2014.

In considering the division of labour, it is worth noting that the World Bank has pledged to assist in the consolidation phase, namely by providing finance for hardware necessary to the relevant IT infrastructure.

1.9 Duration and action plan

The duration of the Project is 36 months.

2. EXPECTED RESULTS

2.1 Expected impact on target groups/beneficiaries

Maximum 1 page. Indicate how the Project will improve:

- a) the situation of target groups/beneficiaries;
- b) the social and/or economic conditions of the direct beneficiaries;
- c) the technical and management capacities of any partners, where applicable.

The project will allow target group (Albanian project team headed by the Finance Deputy Minister) to be aware of the functioning of the automatic exchange of information and how to correctly implement such exchange according to an international standard, namely the CRS.

As the main beneficiary of this project the target group has to receive from Italian team every kind of assistance and support to manage the process of automatic exchange of information for tax purposes with other Countries as a whole and to be conscious of all legal, functional and technical requirements of CRS and of all implementation procedures of AEOI in Albania.

It is expected that a more expert Albanian project team in AEOI managing process will make Albanian tax officials more skilful in the use of financial information to fight international tax evasion.

2.2 Concrete outputs and outcomes

Maximum 1 page. Be specific and quantify outputs and outcomes as much as possible.

As a result of a specific and structured methodology of implementation each phase of the project has its connected outputs and outcomes summarized as follows:

Phase	Action	Output	Outcome
PROJECT PLANNING	- Planning	- Pilot project plan	n. 1 kick off report: sharing the plan
ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE	- Analysis - Review - Assessment	- Checklist of Albanian draft - Discrepancies list - Proposals list for Albanian project team	- n. 1 consulting report - n. 1 Phase 1 report
DRAFTING PRIMARY LEGISLATION	- Analysis - Review - Assessment	- Checklist of Albanian legislation draft - Legal and technical criticalities list - Proposals list for Albanian project team	- A consulting report for each legislation act requested - n. 1 Phase 2 report
DRAFTING SECONDARY LEGISLATION	- Analysis	- Checklist of Albanian legislation draft	- A consulting report for

<i>(REGULATIONS AND GUIDANCE)</i>	- Review - Assessment	- Legal and technical criticalities list - Proposals list for Albanian project team	each regulation act requested - n. 1 Phase 3 report
<i>TRAINING SESSION</i>	- Planning - Delivering	- Training project - Training session	- N. 1 training programme - Delivery of 5 days training - Working material set for each trainee (including presentations of the training session and all references and documentation connected with the implementation plan of AEOI) - n. 1 Phase 4 report
<i>SPONTANEOUS SENDING</i>	- Planning - Assessment	- Criticalities list - Proposals list for Albanian project team	- n. 1 consulting Report - n. 1 Phase 5 report
<i>TECHNOLOGY SOLUTIONS: FUNCTIONAL AND IT REQUIREMENTS ANALYSIS, PLANNING, DEVELOPMENT, INSTALLATION</i>	- analysis - planning - development - installation	- Checklist of functional and it requirements - action plan - IT solution assistance for development and installation - Test planning - Criticalities list - Proposals list for Albanian project team	- A report for each consulting or assistance action requested (on demand) - n. 1 test plan - n. 1 Test executing documentation - n. 1 consulting Report - n. 1 Phase 6 report
<i>CLOSING</i>	- Final reporting	- Summarize actions and results in supporting Albania in CRS implementation - Time, costs and targets list	- n. 1 final report: lesson learned

2.3 Multiplier effects

Maximum 1 page. Describe any multiplier effect of the Project outputs and outcomes.

N/A

2.4 Sustainability

Maximum 3 pages. Please distinguish between the following dimensions of the sustainability:

- a) The financial aspect (how will activities be financed when the grant ends?)
- b) Institutional level (how will the activities continue to be in place at the end of the Project?)
- c) At policy level, where applicable (what will be the structural impact of the Project?)

The sustainability of the initiative is mainly ensured by institutional and economic aspects. The project ensures a strong ownership of the Albanian institutions, which are called in the adoption of the CRS standards by 2018, as agreed in the Multilateral Competent Authority Agreement (MCAA). The Ministry of Finance, in particular, has formally requested technical assistance to Italy for juridical, fiscal and IT assistance for the use of sensitive data. With this in mind, Italy has already announced its support to the Albanian authorities on the matter in

several international fora, as latterly reaffirmed in the G20 held in Ankara and in the third international conference on Financing for Development held in July 2015 in Addis Ababa.

With reference to the economic sustainability, the initiative allows a more efficient use of the national economic resources. The project, in fact, will provide the Albanian authorities with additional public resources, as it intends to detect tax evasions, disincentive fiscal fraud, reinforce custom system and combat money laundering,

2.5 Logical Framework of the Project

Please, fill the following Log Frame Matrix (maximum 3 pages).

Logical Framework of the Project

<p>Overall Objective: <i>What is the overall broader objective, to which the project will contribute?</i></p> <p>The overall objective of the project is to contribute to the adoption and implementation by Albania of the Automatic Exchange of Information (AEOI) for tax purposes according to the common reporting standard (CRS).</p>	<p>Indicators of progress: <i>What are the key indicators related to the wider objective?</i></p> <p>First exchange of information through the AEOI by September 2018</p>	<p>HOW INDICATORS WILL BE MEASURED: <i>What are the sources of information on these indicators?</i></p> <p>Official Gazette of the Republic of Albania</p> <p>Report of the first exchange of information</p>	
<p>Specific Project Objective/s: <i>What are the specific objectives, which the project shall achieve?</i></p> <p>Strengthen management and monitoring of the AEOI by providing technical assistance to the Albanian Ministry of Finance in the following areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confidentiality and data safeguards requirements - Primary and secondary legislation - Designing, realising and maintaining an appropriate ICT infrastructure - Managing automatic exchange of information. 	<p>Indicators of progress: <i>What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project's specific objectives are achieved?</i></p> <p>The AEOI legislative and technical package (skilled personnel, technology, legislation) is available and ready to use by the Albanian Tax Authorities</p>	<p>How indicators will be measured: <i>What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information?</i></p> <p>Semi-annual progressive reports made by Agenzia delle Entrate project team, shared and formally approved by the Albanian project team.</p>	<p>Assumptions & risks: <i>What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered?</i></p> <p>The Albanian Parliament adopts the primary and secondary legislations needed to implement CRS.</p> <p>Albania is highly committed at each level (mainly political and administrative) to implement the AEOI in accordance with CRS</p>

<p>Expected results: Outputs (tangible) and Outcomes (intangible):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes leading to the specific objective/s.: 	<p>Indicators of progress: What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects?</p>	<p>How indicators will be measured: What are the sources of information on these indicators?</p>	<p>Assumptions & risks: What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule?</p>
<p>E.R.1 Strengthened the legal and technical capabilities of the Albanian Tax Authorities required for an efficient management and monitoring of the AEOI implementation.</p>	<p>1.1 Questionnaire on confidentiality and data safeguards, on the draft primary legislation, on the secondary legislation is duly fulfilled and submitted to the GF according to the project milestones</p> <p>1.2 Training session on specific aspects of the AEOI and CRS domestic implementation delivered to the Albanian Working Group according to the project milestones</p> <p>1.3 Final versions of the primary and secondary legislations drafted according to the project milestones</p> <p>1.4 Spontaneous sending of data from Italy to Albania</p>	<p>Semi-annual progress reports made by Agenzia delle Entrate project team, shared and formally approved by the Albanian project team.</p> <p>Formal correspondence and/or documentation between Italian and Albanian authorities related to the implementation of the initiative</p> <p>List of participants of the training session</p>	<p>Full commitment of beneficiaries in providing to the Italian Authorities data and information necessary to the provision of the TA</p> <p>The Albanian Tax Administration and Agenzia delle Entrate timely meets the Milestones of the Pilot Project</p> <p>The Albanian Tax Administration regularly provide information to Agenzia delle Entrate on the project implementation progress</p> <p>Full commitment of beneficiaries in adopting the provided solutions</p> <p>The Albanian Tax Administration adopts adequate IT facilities and solutions that are necessary to carry out AEOI activity according to the international standard.</p>
<p>E.R.2 Provided the Albanian Tax Authorities with consultancy on IT facilities and solutions necessary for the efficient management and monitoring of the AEOI implementation</p>	<p>2.1 The IT architecture for the implementation of the AEOI is duly designed and operative</p> <p>2.2 The transmission protocols for AEOI management are drafted and operative</p> <p>2.3 Test on the automatic exchange of information successfully passed according to the project milestones</p>		

<p>Activities: <i>What are the key activities to be carried out (grouped by outputs/outcomes) and in what sequence in order to produce the expected results?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Project planning 2. Analysis, review and assessment of confidentiality and data safeguards questionnaire 3. Drafting primary legislation 4. Drafting secondary legislation (regulations and guidance) 5. Training session: "Managing Automatic Exchange of Information" 6. System test and outcomes assessment 7. Technology solutions: functional and IT requirements analysis, planning, development, installation (<i>ongoing phase which starts with the project kick off and ends with the system test</i>) 8. Closing 	<p>Inputs: <i>What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 500 effort-day of Italian tax officials as detailed in activities description - 145 effort-day of SOGEI services in IT assistance and consulting as detailed in activity description - 500 page of translation from Italian to English - 19.500 paper prints and photocopies - 15 Stationery items (one per trainee) - 5 Coffee break (one per trainee) 	
		<p>Pre-conditions: <i>What pre-conditions are required before the project starts?</i></p> <p>The recently-appointed Ministry of Finance confirms the implementation of the AEQI as a political priority</p> <p>The political, economic and social context in Albania allows the implementation of activities</p>

2.6 Monitoring and evaluation

Progress towards the achievement of the expected results will be timely assessed, according to a detailed monitoring plan that will be shared with relevant stakeholders at kick-off. The monitoring plan will indicate baselines, target and recorded values for each indicator. A preliminary list of indicators for each result is provided below:

Expected results	Indicators of progress	Sources of information
E.R.1 Strengthened the legal and technical capabilities of the Albanian Tax Authorities required for an efficient management and monitoring of the AEOI implementation.	<p>1.1 Questionnaire on confidentiality and data safeguards, on the draft primary legislation, on the secondary legislation is duly fulfilled and submitted to the GF according to the project milestones</p> <p>1.2 Training session on specific aspects of the AEOI and CRS domestic implementation delivered to the Albanian Working Group according to the project milestones</p> <p>1.3 Final versions of the primary and secondary legislations drafted according to the project milestones</p> <p>1.4 Spontaneous sending of data from Italy to Albania information</p>	<p>Semi-annual progress reports made by Agenzia delle Entrate project team, shared and formally approved by the Albanian project team.</p> <p>Formal correspondence and/or documentation between Italian and Albanian authorities related to the implementation of the initiative</p> <p>List of participants of the training sessions</p>
E.R.2 Provided the Albanian Tax Authorities with consultancy on IT facilities and solutions necessary for the efficient management and monitoring of the AEOI implementation	<p>2.1 The IT architecture for the implementation of the AEOI is duly designed and operative</p> <p>2.2 The transmission protocols for AEOI management are drafted and operative</p> <p>2.3 Test on the automatic exchange of information successfully passed according to the project milestones</p>	

A final evaluation will be conducted at project completion by an accredited independent body proposed by the Italian Agency for Development Cooperation/Agenzia delle Entrate, in agreement with Albanian Tax Authorities. A mid-term evaluation may also be conducted during implementation.

3. BUDGET PLAN OF THE GRANT REQUIRED TO MAECI/DGCS

Fill in Annex D to the Guidelines for Call of Proposals to provide the overall budget breakdown of the Project.

Applicants shall indicate the entire budget in Euro by detailing all costs including co-financing from the Applicant's or partners' own resources (e.g. wages, social security charges, rent and any other recurrent and capital costs) and specifying sources of finance in pre-set forms included in Annex D.

Note that the eligible costs must be detailed and based on real costs, not lump sums (except for subsistence costs such as per diem).

Annex D. Budget for the Project

Costs	All Years				Source of Project's Financing	
	Unit	# of units	Unit rate (in EURO)	Costs (in EURO)	MAECI/DGCS Contribution	Other Source, if any
1. Human Resources						
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff)						
1.1.1 Level F4 officers	Per diem	342	€ 135,74	€ 46.423,08	€ 46.423,08	
1.1.2 Managers	Per diem	158	€ 235,68	€ 37.237,44	€ 37.237,44	
1.2 Per diems for missions/travel (if any)						
1.3.1 Abroad (Italian staff assigned to the Project)	Per diem	30	€ 445,68	€ 13.370,40	€ 13.370,40	
1.3.2 Local (Albanian staff assigned to the Project)	Per diem	50	€ 190,00	€ 9.500,00	€ 9.500,00	
1.3.3 Seminar/conference participants	Per diem	0	€ -	€ -	€ -	
Subtotal Human Resources					€ 106.530,92	€ 106.530,92
2. Travel (if any)						
2.1 International travel	Per flight G/B	16	€ 400,00	€ 6.400,00	€ 6.400,00	
2.2 Local transportation	Per diem	80	€ 50,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	
Subtotal Travel					€ 10.400,00	€ 10.400,00
3. Equipment and supplies						
3.1 Purchase or rent of vehicles		0	€ -	€ -	€ -	
3.2 Furniture, computer equipment (please specify)		0	€ -	€ -	€ -	
3.3 Machines, tools...(please specify)		0	€ -	€ -	€ -	
3.4 paper prints and photocopies (1300 sheets binder)	Per binder	10	€ 317,20	€ 3.172,00	€ 3.172,00	
3.5 Stationery items	Per trainee	10	€ 12,20	€ 122,00	€ 122,00	
3.5 Coffee break	Per diem	10	€ 24,40	€ 244,00	€ 244,00	
Subtotal Equipment and supplies					€ 3.538,00	€ 3.538,00
4. Other costs, services						
4.1 Publications (including advertisements, if any)		0	€ -	€ -	€ -	
4.2 Studies, research		0	€ -	€ -	€ -	
4.3 Translation	Per sheet	500	€ 16,90	€ 8.448,50	€ 8.448,50	
4.4 Financial services (bank fee, account maintenance costs)		0	€ -	€ -	€ -	
4.5. Visibility actions		0	€ -	€ -	€ -	
4.6 SOGIEI services (Italian technology partner)	Per diem	145	€ 610,00	€ 88.450,00	€ 88.450,00	
Subtotal Other costs, services					€ 96.898,50	€ 96.898,50
6. Total eligible costs of the Project (1 to 4)					€ 217.367,42	€ 217.367,42

Costo retribuzione € 83.660,52
Costo trasferte € 33.270,40
TOT. costi interni € 116.930,92

Costo SOGEI € 88.450,00
Costo materiali progetto € 11.986,50
TOT costi esterni € 100.436,50

TOT costi € 217.367,42

PP ALBANIA - COSTO RETRIBUZIONE									
FASI PROGETTO	PERSONE COINVOLTE	TOT effort days	Effort days A3/F4	Costo A3/F4 (135,74 €/g)	Effort days A3/F4 POT/POS 1° liv.	Costo A3/F4 POT/POS 1° liv. (235,68 €/g)	COSTO DOCENZA	TOTALE COSTI	
0 Kick off report: sharing the plan ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE	1	5	5	€ 678,70	0	€ -	-	€ 678,70	
1 Phase 1 report	6	177	118	€ 16.017,32	59	€ 13.905,12		€ 29.922,44	
2 DRAFTING PRIMARY LEGISLATION	1	3	3	€ 407,22		€ -	-	€ 407,22	
Phase 2 report	3	100	67	€ 9.094,58	33	€ 7.777,44		€ 16.872,02	
3 DRAFTING SECONDARY LEGISLATION (REGULATIONS AND GUIDANCE)	1	3	3	€ 407,22		€ -	-	€ 407,22	
Phase 3 report	3	140	93	€ 12.623,82	47	€ 11.076,96		€ 23.700,78	
4 TRAINING SESSION (ITALY): MANAGING AUTOMATIC EXCHANGE OF INFORMATION	1	3	3	€ 407,22		€ -	-	€ 407,22	
Phase 4 report	7	20	13	€ 1.764,62	7	€ 1.649,76	€ 1.750,00	€ 3.414,38	
5 SYSTEM TEST AND OUTCOMES ASSESSMENT: SPONTANEOUS SENDING OF INFORMATION AND DATA FLOW MANAGEMENT	1	3	3	€ 407,22		€ -	-	€ 407,22	
Phase 5 report	1	10	7	€ 950,18	3	€ 707,04		€ 1.657,22	
6 TECHNOLOGY SOLUTIONS: FUNCTIONAL AND IT REQUIREMENTS ANALYSIS, PLANNING, DEVELOPMENT, INSTALLATION	1	3	3	€ 407,22		€ -	-	€ 407,22	
Phase 6 report	1	25	16	€ 2.171,84	9	€ 2.121,12		€ 4.292,96	
PP final report: lessons learned	1	5	5	€ 678,70		€ -	-	€ 678,70	
	29	500	342	€ 46.423,08	158	€ 37.237,44	€ 1.750,00	€ 83.660,52	

il numero delle persone coinvolte sono solo a carattere informativo, il calcolo è effettuato solo sui giorni lavorativi

PP ALBANIA - COSTO TRASFERTE

FASI PROGETTO	GIORNI DI TRASFERTA	Personale Agenzia	Personale albanese	REMUNERAZIONE missione A3/F4 POT/POS 1°liv. (235,68 €/g)	VITTO (60€/giorno)	ALLOGGIO (150 €)	ALLOGGIO (130 €)	taxi e trasporti a forfait (50€/giorno/p)	VOLO A/R (400€)	TOTALE
1 ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE	5	2		€ 2.356,80	€ 600,00	€ 1.500,00		€ 500,00	€ 800,00	€ 5.756,80
2 DRAFTING PRIMARY LEGISLATION	5	2		€ 2.356,80	€ 600,00	€ 1.500,00		€ 500,00	€ 800,00	€ 5.756,80
3 DRAFTING SECONDARY LEGISLATION (REGULATIONS AND GUIDANCE)	5	2		€ 2.356,80	€ 600,00	€ 1.500,00		€ 500,00	€ 800,00	€ 5.756,80
4 TRAINING SESSION: MANAGING AUTOMATIC EXCHANGE OF INFORMATION	5	0	10	-	€ 3.000,00		€ 6.500,00	€ 2.500,00	€ 4.000,00	€ 16.000,00
5 SYSTEM TEST AND OUTCOMES ASSESSMENT: SPONTANEOUS SENDING OF INFORMATION AND DATA FLOW MANAGEMENT	//	-		-	-	-	-		-	-
6 TECHNOLOGY SOLUTIONS: FUNCTIONAL AND IT REQUIREMENTS ANALYSIS, PLANNING, DEVELOPMENT, INSTALLATION	//	-		-	-	-	-		-	-
				€ 7.070,40	€ 4.800,00	€ 4.500,00	€ 6.500,00	€ 4.000,00	€ 6.400,00	€ 33.270,40

COSTO MATERIALI PROGETTO			
materiale progetto	costo unitario + IVA	quantità	totale
Traduzioni (per cartella)	€ 16,90	500	€ 8.448,50
Stampa a colori materiale training (binder di lavoro da 1300 stampe)	€ 317,20	10	€ 3.172,00
Cancellaria training x 5 gg	€ 12,20	10	€ 122,00
Rinfresco x 5 gg	€ 24,40	10	€ 244,00
			€ 11.986,50

COSTO SOGEI

FASI PROGETTO	SOGEI EFFORT DAYS (500 € giorno/persona+IVA)		
	GIORNI UOMO	TOTALE	totale + IVA
ANALYSIS, REVIEW AND ASSESSMENT OF CONFIDENTIALITY AND DATA SAFEGUARDS QUESTIONNAIRE	20	€ 10.000,00	€ 12.200,00
DRAFTING PRIMARY LEGISLATION	//		€ -
DRAFTING SECONDARY LEGISLATION (REGULATIONS AND GUIDANCE)	20	€ 10.000,00	€ 12.200,00
TRAINING SESSION: MANAGING AUTOMATIC EXCHANGE OF INFORMATION	10	€ 5.000,00	€ 6.100,00
SYSTEM TEST AND OUTCOMES ASSESSMENT: SPONTANEOUS SENDING OF INFORMATION AND DATA FLOW MANAGEMENT	5	€ 2.500,00	€ 3.050,00
TECHNOLOGY SOLUTIONS: FUNCTIONAL AND IT REQUIREMENTS ANALYSIS, PLANNING, DEVELOPMENT, INSTALLATION	90	€ 45.000,00	€ 54.900,00
	145	€ 72.500,00	€ 88.450,00

Cp Gov / Banca d'Albania

*Parti (S)
F. d'Amor*

MINISTERO DELLE FINANZE

Direzione Generale delle politiche Macroeconomiche e Affari Fiscali
Direzione dell'Armonizzazione Fiscale

Prot. 11257/1

Tirana, 15.08.2016

Indirizzato a: Ambasciata d'Italia a Tirana

Via Papa Gjon Paolo II, Tirana

Prot. AICS	<u>443</u>
Tirana	<u>30.08.16</u>

Oggetto: Riscontro Lettera

Egregio Signor Ambasciatore,

a seguito della Sua lettera Prot. n. 1274 del 26. 5. 2016 in cui si conferma il sostegno del Governo italiano all'Albania per l'implementazione dello Standard Globale sullo Scambio Automatico di Informazioni finanziarie a fini fiscali, e considerando molto importante il contributo ed il ruolo della partnership italiana al favore del progetto Pilota in cui fa parte anche l'Albania, desidero confermare ed esprimere l'interesse per il proseguimento dell'iniziativa intrapresa dal Governo albanese.

In tal ambito, considero e stimo come molto importante l'assistenza dei partner italiani, che con la loro esperienza in campo saranno in grado di assistere l'Albania per la redazione del quadro normativo giuridico nonché degli aspetti tecnologici del sistema IT.

Nell'ambito della vostra assistenza, vi saremmo grati se un gruppo di esperti italiani si incontreranno con gli esperti albanesi nelle date 12 - 16 settembre 2016 Tirana al fine di offrire l'assistenza nella stesura degli atti normativi e dei regolamenti.

Infine, colgo l'occasione per esprimere sensi della mia più alta considerazioni e ringraziarLa per la cooperazione tra le nostre istituzioni.

Ossequi,

ARBEN AHMETAJ

MINISTRO



REPUBLIKA E SHQIPËRIE
MINISTRIA E FINANCËVE

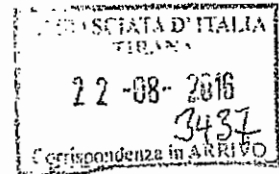
komunikim
Cohimorale, l.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E POLITIKAVE MAKROEKONOMIKE DHE
ÇËSHTJEVE FISKALE
DREJTORIA E HARMONIZIMIT FISKAL

Nr. 11257/11 Prot

Tiranë, më 15/08/2016

Drejtuar: AMBASADËS SË ITALISË
Adresa: Rruga Papa Gjon Pali i II, Tiranë



Subjekti: Kthim përgjigje

I nderuar Zoti. Ambasador,

Në vijim të shkresës Suaj nr. 2174 Prot., datë 26.05.2016, me anë të së cilës konfirmohet mbështetja e Qeverisë Italiane për të asistuar Shqipërinë në implementimin e Standartit Ndërkombëtar për shkëmbimin automatik të informacioneve financiare për qëllime tatimore, duke konsideruar shumë të rëndësishëm kontributin dhe rolin e partneritetit Italian në projektin Pilot në të cilin është përfshirë Shqipëria, dëshiroj të konfirmoj dhe shpreh interesin për vazhdimin e nismës së ndërmarrë nga Qeveria e Shqipërisë.

Në këtë kuadër vlerësoj dhe çmoj si shumë të rëndësishëm asistencën e partnerëve Italianë, të cilët me eksperiencën e tyre në këtë fushë do të mund të asistojnë Shqipërinë në përgatitjen e kuadrit rregullator ligjor si dhe në aspektet teknologjike të sistemit të IT.

Në kuadër të asistencës tuaj, do t'ju ishëm mirënjohës nëse një grup ekspertësh italianë do të takonin ekspertët Shqiptarë në datat 12-16 shtator 2016, në Tiranë, me qëllim asistencën e tyre në draftimin e akteve ligjore dhe nënligjore.

Së fundmi, përfitoj nga rasti të shpreh konsideratat më të larta dhe t'ju falenderoj për bashkëpunimin e deritanishëm ndërmjet institucioneve tona.

Me respekt,



**MANUALE DI PROCEDURA TECNICA
AMMINISTRATIVA E CONTABILE
PER INTERVENTI DI
COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
CO-FINANZIATI DAL MINISTERO DEGLI AFFARI
ESTERI-DIREZIONE GENERALE PER LA
COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
(artt. 7 e 18 del DPR 177/1988)**

VERSIONE 4.1 DEL 29 MARZO 2013

INDICE

INTRODUZIONE.....	4
1. DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
1.1 Acronimi e normativa di riferimento	5
2. IL RUOLO DELL'ENTE ESECUTORE / CAPOFILA.....	7
3. L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO	8
3.1 L'avvio delle attività e selezione degli Enti Realizzatori: i partner tecnici	8
3.2 Il coinvolgimento degli Enti realizzatori - "Partner Tecnici Privati" -	8
3.3 Le variazioni dell'intervento	9
3.3.1 <i>Variazioni all'interno delle singole categorie di spesa</i>	9
3.3.2 <i>Variazioni tra differenti categorie di spesa</i>	9
3.4 Il monitoraggio fisico e finanziario del progetto.....	9
4. LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	11
4.1 Principi generali di ammissibilità della spesa.....	11
4.2 Descrizione sintetica delle tipologie di spese ammissibili e non ammissibili	12
4.2.1 <i>Criteri generali</i>	12
4.2.2 <i>Spese non ammissibili</i>	13
4.2.3 <i>Categorie specifiche di spese ammissibili</i>	14
4.3 Disposizioni generali per la rendicontazione degli interventi.....	14
4.4 Rendicontazioni.....	16
4.5 Aspetti peculiari dei giustificativi di spesa e rendiconti dei soggetti partner	16
4.6 Responsabili dei procedimenti e della gestione	17
4.7 Tracciabilità della spesa	17
5. LE CATEGORIE DI SPESA DEL RENDICONTO	18
5.1 Risorse Umane.....	18
5.1.1 <i>Personale dipendente</i>	18
5.1.2 <i>Personale non dipendente</i>	19
5.1.3 <i>Altri costi riferibili al personale</i>	20
5.2 Costi esterni: Affidamenti e le Sovvenzioni	22
5.3 Viaggio e Soggiorno (Mobilità)	23
5.4 Ammortamento /locazione (Immobili, Impianti, Macchinari, Attrezzature)	23
5.5 Acquisti di impianti, attrezzature, macchinari ecc.	24
5.6 Pubblicità, informazione e materiale didattico.....	25

5.7	Spese per riunioni.....	25
5.8	Costi Indiretti (o spese generali).....	27
5.9	Altro.....	27
5.10	Investimenti di piccola scala.....	28
6.	CONTROLLI E RINVIO	29
	ALLEGATO 1.....	30
	PARTE I: DICHIARAZIONE SULLA REGOLARITA' DELLA SPESA E RICHIESTA DI	
	PAGAMENTO	30
	ALLEGATO 1.....	31
	PARTE II: MODELLO PER IL RENDICONTO.....	31
	ALLEGATO 1.....	32
	PARTE III: PIANO DEGLI AFFIDAMENTI.....	32
	ALLEGATO 2.....	33

INTRODUZIONE

Questo Manuale di Procedura tecnica, amministrativa e contabile disciplina la materia dei costi ammissibili nelle convenzioni ex articoli 7 e 18 del DPR n. 177/1988, finanziate o cofinanziate dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS). Esso è costituito da un testo e da alcuni modelli allegati e, presentandoli unitariamente, sintetizza le posizioni ed i pareri rilasciati dai competenti uffici della DGCS. Il documento è stato predisposto sulla base delle migliori prassi in materia, relative soprattutto al contesto dell'Unione europea, con la collaborazione di Regioni, Enti locali ed Università.

Le norme ed i principi illustrati in questo documento si applicano al costo totale dell'iniziativa universalmente inteso, senza distinzioni tra spese a carico della DGCS o di pertinenza dell'Ente.

L'utilizzo del presente documento è obbligatorio e vincolante per tutte le convenzioni sottoscritte successivamente alla sua adozione da parte del Comitato direzionale. Il documento è comunque utilizzato come guida di riferimento e *benchmark* per tutte le iniziative di cooperazione in corso di svolgimento, per gli aspetti non espressamente disciplinati nelle relative convenzioni già sottoscritte.

Questo documento, utilizzabile anche come guida di riferimento in sede di pianificazione dell'iniziativa e predisposizione dei piani finanziari, riguarda espressamente la rendicontazione delle iniziative. L'applicazione del documento sarà oggetto di costante monitoraggio, in base al quale si adotteranno eventuali correttivi od integrazioni.

1. DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1 Acronimi e normativa di riferimento

Si utilizzano le definizioni e gli acronimi in uso presso la DGCS, anche riassunte nel Manuale operativo di monitoraggio e valutazione delle iniziative di Cooperazione allo Sviluppo, edizione 2002 Ministero degli Affari Esteri.

In quanto particolarmente ricorrenti si richiamano le definizioni e gli acronimi seguenti:

- **Ente Esecutore (EE):** organismo pubblico o dotato di missione di interesse pubblico, che coordina la realizzazione dell'iniziativa ed è responsabile del raggiungimento dei risultati; in caso di partenariato di Progetto, in presenza di differenti Enti esecutori, le funzioni di coordinamento e di unico interlocutore con la DGCS sono svolte da un EE Capofila;
- **Ente Realizzatore (ER):** organismo incaricato della realizzazione di una o più attività, sotto il coordinamento dell'Ente Esecutore. E' anche indicato come Ente Attuatore (EA);
- **Intervento o iniziativa:** il programma, progetto, sub-progetto che la DGCS affida ad un EE;
- **Progetto:** serie di attività, da realizzare in un prefissato temporale, attraverso l'assegnazione di risorse finanziarie, per l'ottenimento di risultati (anche denominati *output*, vale a dire beni/servizi ottenuti dal progetto per il gruppo destinatario), al fine di raggiungere un obiettivo specifico (anche denominato *outcome*, vale a dire benefici ottenuti dal progetto per il gruppo destinatario) e contribuire agli obiettivi generali (anche denominati *impatti*, vale a dire i cambiamenti nelle variabili socio-economiche e di contesto rilevanti per la popolazione interessata);
- **Programma:** insieme di progetti con caratteristiche simili e orientati al perseguimento di obiettivi comuni;
- **Partner di progetto:** Soggetti diversi dall'Ente Esecutore Capofila, che, formano il partenariato di Progetto. Essi sono enunciati nella Convenzione sottoscritta tra EE e MAE DGCS, e partecipano, attraverso l'implementazione delle azioni di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi del programma/progetto. Il coinvolgimento partner di progetto diversi da enti ed organismi pubblici può avvenire solo nel rispetto della normativa vigente;
- **REL:** Regioni, Province Autonome, Province e Comuni, altri Enti Locali;
- **D. Lgs 163/2006:** il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e succ. mod. e int.;
- **DPR 207/2010:** il "Regolamento di attuazione ed esecuzione del D.Lgs 163/2006" e succ. mod. e int. ;
- **Legge 49/87:** la legge 26 febbraio 1987, n. 49 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" e succ. mod. e int. ;
- **DPR 177/88:** il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 1988, n. 177 recante "Approvazione del regolamento di esecuzione della legge 26 febbraio 1987, n. 49, sulla disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" e succ. mod. e int. ;
- **Legge 241/90:** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e succ. mod. e int. ;
- **D. Lgs 286/99:** il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e succ. mod. e int. ;

-
- **D. Lgs 150/2009:** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod. e int. ;
- **DL 83/2012:** il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;
- **CUP (Codice Unico di Progetto):** codice identificativo la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto d'investimento pubblico. Nell'ambito delle iniziative di cooperazione allo sviluppo ex art. 7 e 18 del DPR 177/88 il CUP andrà richiesto dal soggetto pubblico che stipula la convenzione con la DGCS, ovvero dall'ultimo soggetto pubblico che interviene nell'esecuzione dell'iniziativa;
- **CIG (Codice Identificativo Gara):** codice assegnato a ogni procedura dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) su richiesta della stazione appaltante. Ogni contratto pubblico, comunque denominato, a prescindere dall'importo, deve essere dotato di CIG.

2. IL RUOLO DELL'ENTE ESECUTORE / CAPOFILA

2.1 Principi generali

L'Ente Esecutore/Capofila è l'organismo responsabile della gestione tecnica e finanziaria per la realizzazione delle azioni di progetto, e coordina la realizzazione dell'iniziativa. E' responsabile nei confronti del MAE/DGCS del corretto andamento dell'iniziativa.

2.2 Compiti specifici

L'Ente Esecutore/Capofila, a seguito della sottoscrizione della convenzione, fra l'altro, dovrà:

1. garantire il corretto e tempestivo avvio delle attività;
2. mantenere le relazioni e le principali comunicazioni istituzionali inerenti al programma con la DGCS;
3. garantire una corretta informazione tra i partner di progetto, in modo che siano messi in grado di procedere all'implementazione delle azioni di propria responsabilità;
4. individuare il coordinatore del progetto secondo le modalità esplicitate nella convenzione di finanziamento;
5. mettere in atto tutte quelle attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto (espletare le procedure di acquisizione di beni e servizi nel rispetto del D.lgs. n. 163/2006;
6. erogare sovvenzioni per l'eventuale coinvolgimento di soggetti terzi, nel rispetto dell'art. 12 della Legge 241/90, predeterminando e pubblicando i criteri e le modalità cui attenersi;
7. sottoscrivere i contratti e assicurarne la corretta esecuzione;
8. redigere le relazioni intermedie e finali nei termini previsti dalla convenzione;
9. assicurare il rispetto della normativa vigente ed il raggiungimento degli obiettivi, anche attraverso un efficace ed efficiente sistema di controllo interno, nel rispetto del D. Lgs 286/99 e del D. Lgs. 150/2009, ove applicabili;
10. predisporre i rendiconti e inviarli al committente nei termini previsti dalla convenzione, corredati con la documentazione di supporto necessaria, garantendo una pista di controllo adeguata;
11. effettuare ogni altra attività o compito tesa a garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli interventi, nel rispetto del D. Lgs 286/99 e del D. Lgs. 150/2009, ove applicabili;
12. assolvere tutti gli obblighi di comunicazione ed informazione derivanti dall'art. 18 del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;

3. L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1 L'avvio delle attività e selezione degli Enti Realizzatori: i partner tecnici

Prima della stipula della convenzione, per l'individuazione di eventuali partner privati per la progettazione e realizzazione dell'intervento, gli Enti Esecutori applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di individuazione del socio privato previste dalla normativa vigente.

L'Ente escutore o Capofila, in accordo con i Partner di progetto, una volta sottoscritta la Convenzione con il MAE, verifica la possibilità di attuare la gestione del progetto in proprio, ovvero, per motivi legati alla indisponibilità di proprio personale con caratteristiche tecniche utili a tale scopo, avvia le procedure per l'individuazione di un "Ente Attuatore o Realizzatore".

Per gestione in proprio si intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazioni professionali individuali di persone fisiche o di enti del proprio territorio (p.e. Università pubbliche, centri di ricerca pubblici) o di enti *in house*.

3.2 Il coinvolgimento degli Enti realizzatori - "Partner Tecnici Privati" -

Le spese relative a forniture, lavori e servizi diversi dalla realizzazione di "progetti" o di "fasi di progetti" debbono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure di evidenza pubblica¹.

La DGCS, per i progetti affidati o promossi da organismi pubblici, dà per scontato che i soggetti privati coinvolti a qualunque titolo nell'iniziativa, siano stati individuati con procedure conformi alla normativa vigente. Nel caso in cui, a seguito di controlli, ispezioni o audit, la DGCS dovesse rilevare che sono stati coinvolti partners privati, selezionati senza procedure conformi alla normativa vigente, si procederà alla revoca dei benefici finanziari connessi ed alle segnalazioni alle autorità competenti.

I contratti o le convenzioni stipulate tra gli EE ed i partner tecnici privati dovranno essere particolarmente dettagliati nell'oggetto, nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle prestazioni. Responsabili di tutti gli effetti dell'intervento sono gli EE, anche per le azioni affidate a terzi.

I contratti o le convenzioni stipulate tra gli EE e i soggetti diversi dagli organismi pubblici o dotati di missione di interesse pubblico NON possono riguardare:

- attività di coordinamento del programma/progetto;
- atti d'esecuzione che implicano l'esercizio di potere discrezionale da parte dell'entità o dell'organismo partner ovvero l'esercizio di potestà pubbliche;
- attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione del programma/progetto;
- accordi stipulati con intermediari o consulenti il cui pagamento è espresso in percentuale del costo del programma/progetto.

¹ A titolo di esempio si specifica che le spese relative a servizi di assistenza tecnica, logistica, organizzazione effettuate a beneficio e/o per conto dell'Ente Esecutore sono attratte dalla disciplina sui contratti pubblici e debbono essere effettuate nel rispetto del Codice dei contratti. Sempre a titolo di esempio, si specifica che le spese relative alla realizzazione di un corso di formazione o altri interventi di *capacity building* a beneficio del Paese destinatario degli aiuti della cooperazione italiana, potrebbero essere effettuate secondo le modalità semplificate testé descritte.

Per l'attribuzione di benefici economici per la realizzazione di progetti o di fasi di progetto, ai fini della corretta rendicontazione ed ammissibilità dei relativi costi, l'Ente Esecutore dovrà garantire e dichiarare alla DGCS che è stato verificato, per i potenziali beneficiari, il possesso dei requisiti dell'art. 38 del Codice dei contratti e che sono stati rispettati i principi dell'art. 12 della Legge 241/90.

La partecipazione all'assegnazione di contratti di sovvenzione è aperta a parità di condizioni a tutte le persone fisiche e giuridiche senza distinzione tra soggetti statali e non statali. Nel caso di invito a presentare proposte di finanziamento da attuare in regime di partenariato, il medesimo invito deve necessariamente precisare il numero minimo di partner e i criteri di ammissibilità del capofila e dei partner.

Per quanto non espressamente disciplinato, ovvero in mancanza di normativa direttamente applicabile, si rinvia alla sezione 6 (Grants) del documento "Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions" (PRAG) della Commissione europea.

3.3 Le variazioni dell'intervento

L'iniziativa da implementare è quella approvata dal Comitato Direzionale e allegata alla convenzione sottoscritta tra Ente Esecutore e MAE-DGCS. Le variazioni all'iniziativa non possono comportare aumenti di spesa e sono disciplinate dai paragrafi seguenti.

3.3.1 Variazioni all'interno delle singole categorie di spesa

Se risulta necessario adottare alcuni cambiamenti al progetto (per esempio nuove richieste delle controparti estere), senza variazioni nella dotazione finanziaria, all'interno delle singole categorie di spesa di cui all'allegato 1 "Modello di rendiconto", l'EE instruirà la domanda di variazione (specificando le motivazioni che hanno portato alla riformulazione delle attività) che sarà inoltrata all'ufficio DGCS competente. L'ufficio del MAE avrà 30 giorni per rispondere a tale richiesta, al decorrere dei quali si intenderà accolta.

3.3.2 Variazioni tra differenti categorie di spesa

L'EE può proporre variazioni motivate della ripartizione della spesa tra le differenti categorie, mantenendo invariata la logica del progetto. Tali proposte di variazione dovranno:

- essere non onerose per il contributo DGCS;
- specificare le variazioni rispetto al progetto iniziale, in particolare per quanto riguarda le azioni, i tempi di realizzazione, i beneficiari, i risultati e il piano economico.

Le variazioni tra le categorie di spesa devono essere preventivamente autorizzate dalla DGCS.

3.4 Il monitoraggio fisico e finanziario del progetto

L'EE si impegna a provvedere alla gestione di tutte le informazioni di carattere procedurale, fisico e finanziario e alla rendicontazione delle spese secondo i tempi indicati nella convenzione.

Il monitoraggio, quindi, sarà effettuato tramite la predisposizione di relazioni intermedie e finali nelle quali saranno specificati, per le attività previste dal progetto co-finanziato:

- i dati sullo stato di attuazione del progetto, con il dettaglio degli step previsionali e quelli effettivi;
- la quantificazione delle risorse utilizzate (e gli obiettivi fisici realizzati attraverso un sistema di indicatori precedentemente descritti nel progetto);
- il dettaglio delle spese effettuate durante il periodo, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente (rendiconto delle spese).

4. LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

4.1 Principi generali di ammissibilità della spesa

In linea generale, per essere ammissibile, il costo dell'intervento deve rispettare i seguenti principi:

i) Pertinente ed imputabile alle attività eseguite

Le spese connesse ad operazioni possono essere ammesse al finanziamento soltanto se sono parte integrante dell'intervento considerato e sono state previste dal piano finanziario approvato; Eventuali modifiche in corso d'opera sono ammesse nel rispetto delle regole indicate in questo Manuale.

ii) Effettivo

Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute e le spese per le quali ci sia stata l'assunzione di un impegno giuridicamente vincolante, da parte dell'EE capofila, dai vari partner costituenti il partenariato (ivi inclusi quelli sostenuti dall'Ente Attuatore delegato), o dal destinatario tra quelli esplicitati dai bandi, e comunque riconosciuti dalle Amministrazioni regionali.

Si intendono "sostenuti", i costi comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui è possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili ove previste per legge.

Per "documento contabile avente forza probante equivalente", si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendono pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile riflette fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità. Nel caso, pertanto, di impossibilità di acquisire un valido documento fiscale, gli EE potranno presentare a rimborso documenti giustificativi autoprodotti a condizione che venga dimostrata la tracciabilità dell'effettiva spesa delle risorse. Tale documentazione dovrà essere accompagnata da una relazione che descriva l'impossibilità di acquisire, o l'opportunità economica di non acquisire, in base alla normativa vigente nel paese oggetto dell'intervento, o al contesto socio-economico, un valido documento giustificativo di spesa.

La documentazione relativa alle spese presentate, in caso di controlli disposti dalla DGCS ,deve essere depositata in originale presso la sede dell'ente che ha sostenuto la spesa, ed in copia conforme presso l'EE capofila, per quanto concerne, in particolare, i giustificativi di spesa. I costi ammissibili devono essere documentati, trasparenti e suddivisi per voci, nel rispetto dei criteri di pertinenza, congruità e coerenza e riconducibili direttamente al piano finanziario di progetto.

I documenti giustificativi delle spese dovranno essere documenti fiscalmente validi all'interno del Paese nel quale le spese sono state sostenute.

Sui documenti giustificativi dovrà essere indicata la voce di spesa di riferimento all'interno del piano finanziario (codice di spesa).

iii) Riferibile al periodo di vigenza del finanziamento

Per essere considerati ammissibili i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di durata dell'iniziativa, per come esplicitato nella convenzione stipulato con il MAE-DGCS che dovrà indicare:

- la data a partire dalla quale i titoli di spesa sono considerati ammissibili, che in linea di principio, non potrà essere anteriore alla data di stipula della convenzione (data iniziale del periodo di spesa);

- la data entro la quale devono essere emessi i titoli di spesa, in generale coincidente con la data di ultimazione dell'iniziativa (data finale del periodo di spesa);
- la data entro la quale dovranno essere effettuati i pagamenti, non superiore a quattro mesi dalla data finale del periodo di spesa (data finale per i pagamenti).

iv) Comprovabile

Il pagamento effettuato dagli EE/ER può assumere la forma di acconti, di pagamenti intermedi o di pagamenti a saldo. I pagamenti in acconto sono ammissibili se espressamente consentiti dalla disciplina di riferimento. I pagamenti intermedi e i pagamenti del saldo si riferiscono alle spese effettivamente sostenute, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Il costo per l'ammortamento, se presente, deve essere giustificato da prospetti riassuntivi riconciliabili con la contabilità dell'EE/ER.

v) Contabilizzato

I costi, per essere ammissibili devono essere contabilizzati, vale a dire che devono aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, con i principi contabili nonché con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa applicabile agli enti responsabili dell'iniziativa.

vi) Contenuto nei limiti autorizzati

I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di affidamento in gestione o di finanziamento adottati e nei limiti della voce di spesa previsti dal piano finanziario approvato. Ove superiori, sarà accolto a fine di rendiconto solo un importo pari al suddetto limite.

vii) Congruo rispetto ai normali parametri di riferimento del settore

viii) Tracciabile

Tutti i pagamenti devono essere effettuati facendo ricorso a strumenti finanziari tracciabili, con le sole esclusioni espressamente previste dalla normativa vigente;

ix) Rispetto della normativa

La spesa deve essere stata sostenuta in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e locali. Per le iniziative realizzate all'estero, qualora l'applicazione dell'ordinamento italiano sia incompatibile con l'ordinamento locale, il titolare dell'Ufficio all'estero può autorizzare, con provvedimento adeguatamente motivato, l'applicazione della normativa vigente nei Paesi di accreditamento ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 15 dicembre 2006, n. 307.

4.2 Descrizione sintetica delle tipologie di spese ammissibili e non ammissibili

4.2.1 Criteri generali

In linea generale sono ammissibili le spese indicate nel piano finanziario del progetto approvato dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo e allegato alla convenzione, se effettuate nel rispetto della normativa vigente e delle regole descritte nel presente manuale.

Si terrà conto dei seguenti criteri generali:

- la spesa cofinanziata dalla DGCS non può essere rifinanziata da altri programmi comunitari e/o nazionali e comunque con altre risorse pubbliche;

- la spesa deve essere chiaramente funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto, ovvero deve essere necessaria all'operazione oggetto della convenzione stipulata tra MAE e i beneficiari del progetto;
- la spesa deve rientrare in una delle categorie che compongono il Piano Finanziario di progetto;
- la spesa deve essere definitivamente iscritta nella contabilità generale dell'EE firmatario della convenzione (senza possibilità di recupero) e deve essere chiaramente identificabile;
- tutte le spese effettuate in valuta differente dall'euro dovranno essere rendicontate in euro al tasso di cambio medio mensile UIC, del mese in cui sono state sostenute, pubblicato sul sito ufficiale della Banca d'Italia: <http://uif.bancaditalia.it/UICFEWebroot/indexHP.jsp?lingua=it> o in alternativa potrà essere preso il riferimento comunitario indicato al sito: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=countries&Language=en>;
- Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese estero) qualora il soggetto realizzatore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) non è recuperabile, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute e nel riepilogo. Nei casi in cui l'EE o l'ente attuatore è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XIV della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio sull'IVA, l'IVA pagata è considerata recuperabile. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie.
- la spesa deve essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità italiana e del Paese oggetto dell'intervento.

4.2.2 Spese non ammissibili

A titolo esemplificativo si elencano alcune spese che, in nessun caso, possono essere considerate ammissibili:

1. Le spese per l'acquisto di beni usati o per l'acquisto di veicoli effettuate in Italia;
2. Le spese di rappresentanza;
3. L'acquisto per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari finali;
4. Gli interessi passivi per eventuali anticipazioni e le perdite di cambio;
5. Sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
6. IVA o altro tributo equivalente, se rimborsabile;
7. Le spese documentate con giustificativi di spesa intestati a soggetti diversi dal destinatario del contributo o dai partner, italiani o esteri, del progetto o dagli ER.
8. Le spese sostenute da soggetti partner e/o per soggetti partner selezionati senza procedure di evidenza pubblica, quando richieste dalla normativa vigente. Nell'ambito dei singoli inviti a manifestare interesse, sono ammissibili le proposte progettuali per l'ottenimento di sovvenzioni da parte di partenariati pubblico-privati, sempre che il coinvolgimento di soggetti privati sia conforme alle discipline proprie degli enti interessati;
9. Le spese non correttamente rendicontate, secondo le modalità previste dalla convenzione, dagli eventuali avvisi pubblici e dal presente manuale;
10. Le spese afferenti a categorie / progetti non preventivate / non coerenti con l'iniziativa;
11. Le spese del progetto sostenute prima dell'entrata in vigore della convenzione;

12. Le spese sostenute dopo la data di scadenza del periodo di durata della convenzione;
13. Le spese non supportate da documentazione in regola con la normativa fiscale;
14. Le spese il cui pagamento è stato effettuato in contanti, ad esclusione delle ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente;
15. Le spese del personale reclutato in difformità alla normativa vigente;
16. Le spese di taxi o NCC (noleggio con conducente), se non indispensabili e, comunque, se non supportate da adeguata motivazione;
17. Le spese per coffee-break o simili.

4.2.3 Categorie specifiche di spese ammissibili

Sono ammissibili, solo se effettuate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo o comunque a beneficio diretto dei destinatari dell'aiuto pubblico allo sviluppo:

- le spese per l'acquisto di beni usati, o per l'acquisto di veicoli;
- le spese per la costruzione e l'acquisto di beni immobili.

Nel caso di iniziative realizzate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo, ove sia stata effettuato l'acquisto di attrezzature/materiali, ricorre l'obbligo di consegna di tali attrezzature al partner locale al termine delle attività, che dovrà risultare tramite la redazione di un apposito verbale.

4.3 Disposizioni generali per la rendicontazione degli interventi

Con la rendicontazione l'EE trasmette alla DGCS la documentazione relativa alle spese effettivamente e definitivamente sostenute per l'attuazione delle attività di progetto attraverso la modulistica allegata al presente manuale..

La documentazione giustificativa deve attestare e documentare:

- lo stato di avanzamento finanziario del programma;
- lo stato di avanzamento fisico del programma;
- il rispetto dei requisiti previsti;
- il rispetto degli obblighi previsti della normativa nazionale.

Gli EE sono responsabile nei confronti della DGCS della totalità dei costi relativi dell'iniziativa. Gli Enti Esecutori possono anticipare, a tal fine, i fondi necessari, la cui spesa non può essere avviata prima della comunicazione da parte della DGCS dell'avvenuta approvazione della Convenzione da parte degli organi di controllo.

Il rimborso delle spese sostenute viene effettuato dalla DGCS, sulla base del rendiconto presentato, su un conto specifico indicato dall'EE.

La documentazione giustificativa, numerata e classificata secondo le categorie di spesa del piano finanziario approvato, dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato.

Qualora la documentazione giustificativa non fosse immediatamente riferibile all'importo rendicontato (p.e. nel caso di importi che si riferiscono a documenti giustificativi cumulati o di importi che sono il frutto di processi di calcolo attivati sull'importo del documento giustificativo), deve essere allegata tutta l'idonea documentazione (p.e. fogli di lavoro, fogli di calcolo, altre evidenze) necessaria a ricostruire il

tracciato metodologico di imputazione al progetto dell'importo rendicontato e a verificare la ragionevolezza delle modalità di calcolo, garantendo una pista di controllo adeguata.

Nel caso di documentazione giustificativa comune a più spese iscritte in voci di spesa diverse nello stesso rendiconto, essa deve essere presentata in tante copie quante sono le spese rendicontate cui si riferisce; in alternativa l'EE deve attivare un sistema di riferimenti che renda agevole al soggetto certificatore il collegamento tra spesa e documento giustificativo.

Nel caso di documentazione giustificativa comune a più rendiconti dello stesso progetto (p.e. dichiarazione del trattamento dell'IVA, contratti con prestatori d'opera, curricula vitae, ordini di servizio), l'EE deve presentarne copia conforme all'originale in ogni rendicontazione.

A supporto delle spese presentate a rimborso, dovranno essere allegati alla rendicontazione in copia conforme all'originale:

Documenti giustificativi di spesa

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa, come fatture o ricevute; timesheet mensili, buste paga, cedolini, contratti, convenzioni, lettere d'incarico, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, documentazione relativa alle procedure di evidenza pubblica seguite.

Documenti giustificativi di pagamento

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento, come: mandati di pagamento quietanzati dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o inderogabili (nel caso di Partner di natura pubblica o assimilabile); bonifico o assegno (accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario dell'EE); modelli di pagamento di tributi e contributi (F24), altro documento contabile equivalente comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento.

L'EE dovrà inviare alla DGCS con la cadenza prevista dalla convenzione, la rendicontazione di tutte le spese sostenute per la realizzazione delle attività di sua competenza, corredata da una relazione amministrativa e delle copie conformi dei giustificativi di spesa.

Verificata la completezza e la conformità dei rendiconti alla normativa vigente, la Direzione Generale trasmetterà i rendiconti agli organi controllo. L'approvazione dei rendiconti da parte della DGCS non preclude la formulazione di rilievi, né comporta il discarico dei rendiconti trasmessi all'ufficio di controllo di regolarità amministrativa e contabile (UCB).

L'EE è tenuto a trasmettere alla Direzione Generale, assieme al rendiconto del periodo di riferimento, la relazione sullo stato di avanzamento del Progetto con esplicito riferimento a quanto stabilito dal relativo Piano Operativo, che fungerà anche da relazione di monitoraggio.

La rendicontazione finale, dovrà essere inviata entro i 60 giorni dalla data di ultimazione dei lavori o comunque dalla data di chiusura del progetto prevista dalla convenzione, e sarà accompagnata oltre che dalla domanda di pagamento del saldo, dalla relazione finale delle attività. La DGCS, verificata la completezza e la regolarità dei rendiconti trasmetterà i rendiconti finali agli organi di controllo.

Tutta la documentazione andrà inviata in triplice copia conforme all'originale alla DGCS, unità organizzativa competente per l'iniziativa, all'attenzione del Responsabile del procedimento, secondo quanto specificato al paragrafo 4.6.

I giustificativi di spesa con le relative quietanze di pagamento dovranno essere timbrati per copia conforme, siglati, ordinati e suddivisi per voce di spesa e preceduti da una copertina contenente la lista dei giustificativi, per ogni voce di spesa.

Fermi restando i tempi previsti dalla normativa vigente per la conservazione dei documenti, l'EE dovrà conservare, opportunamente archiviata, una copia di tutta la documentazione di supporto richiesta e spedita, per almeno 5 anni dalla conclusione del programma e dalla spedizione dei rapporti e delle rendicontazioni finali.

4.4 Rendicontazioni

Le rendicontazioni devono contenere i seguenti documenti, predisposti sulla base dei formulari allegati al presente manuale:

- **Richiesta di pagamento e Dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente Realizzatore in merito al rispetto della normativa vigente, agli affidamenti eseguiti, alla conformità delle spese rendicontate con il presente manuale (Allegato n. 1, parti I, II e III);**
- **Certificato di audit sulla rendicontazione finale rilasciato da un professionista iscritto al Registro dei Revisore Contabili / Revisori Legali o all'Albo dei Dottori Commercialisti, Sezione A (Allegato n. 2). Il costo del certificato di audit è considerato ammissibile per l'importo omnicomprendivo di 5.000 euro in quota fissa e per una aliquota dello 0,2% sull'importo del rendiconto che supera 1 milione di euro².**

L'EE/ER notifica alla DGCS, senza ritardo, il conferimento dell'incarico al professionista individuato per il rilascio del certificato di audit. La mancata notifica alla DGCS del conferimento dell'incarico impedisce al professionista l'avvio delle attività di audit.

La DGCS comunica l'esito delle proprie verifiche entro 90 giorni dalla presentazione delle rendicontazioni.

Nel caso di spese ritenute non ammissibili la DGCS avvia un contraddittorio con l'EE, che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro i successivi 30 giorni.

Entro 20 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni – e comunque entro 50 giorni dalla comunicazione dell'esito delle verifiche in caso di mancata risposta - la DGCS trasmette i rendiconti agli organi di controllo, esplicitando nei propri provvedimenti le motivazioni specifiche relative alle spese non ammissibili.

Si specifica che la tempistica indicata è relativa al procedimento interno alla DGCS di approvazione dei rendiconti e non ha influenza sul successivo inoltro all'UCB dei rendiconti in tal modo approvati.

4.5 Aspetti peculiari dei giustificativi di spesa e rendiconti dei soggetti partner

La rendicontazione finale dovrà essere accompagnata dai relativi giustificativi di spesa, a riguardo dei quali si terrà conto di quanto segue:

- a) i costi sostenuti direttamente dall'EE dovranno essere documentati da titoli di spesa intestati all'EE (es. fatture di acquisto, buste paga, ecc.);
- b) i costi sostenuti dai soggetti partner dell'EE dovranno essere documentati da titoli di spesa intestati direttamente al partner. Tali soggetti partner provvederanno quindi a rendicontare la spesa sostenuta all'EE secondo le medesime modalità e norme previste per gli EE, con la sola esclusione del certificato di audit.

I rendiconti dei soggetti partner dovranno essere quindi allegati alla rendicontazione finale dell'EE e costituiranno, per l'EE, la documentazione giustificativa di spesa per il progetto o sottoprogetto

² Esempio: per una rendicontazione di importo pari a 2.000.000 di euro, l'importo ammissibile per il certificato di audit sarà pari a 7.000 euro. Per le rendicontazioni successive si prenderà come riferimento l'importo incrementale.

realizzato dal partner. I rendiconti dei partners saranno compresi nelle attività di audit di cui al punto precedente.

4.6 Responsabili dei procedimenti e della gestione

In sede di sottoscrizione delle convenzioni sono individuati:

- da parte della DGCS l'unità organizzativa ed il responsabile del procedimento di approvazione delle rendicontazioni e di erogazione degli acconti e dei saldi dovuti.
- da parte dell'EE l'unità organizzativa ed il responsabile dei procedimenti relativi alla gestione dell'iniziativa ed alla trasmissione delle rendicontazioni.

Eventuali successive variazioni dell'ufficio e/o della persona responsabile del procedimento saranno tempestivamente comunicate agli EE ed alla DGCS.

4.7 Tracciabilità della spesa

Non sono ammissibili le spese sprovviste di prova dell'avvenuto pagamento effettuato con strumenti finanziari tracciabili. Non sono ammessi pagamenti in danaro contante, ad eccezione delle cosiddette spese giornaliere, secondo la definizione della legge 136/2010 e delle pertinenti deliberazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) e dei pagamenti delle indennità effettuati a favore di corsisti e assegnatari di borse di studio provenienti dai Paesi beneficiari delle iniziative.

Fermo restando il divieto di artificioso frazionamento, l'utilizzo di pagamenti in denaro diversi da quelli appena elencati può avvenire nei soli casi espressamente consentiti dalla pertinente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, comunque, mai per importi superiori a 1.000,00 euro.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, al di fuori dei contratti pubblici per i quali vige la specifica normativa di settore, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto devono essere utilizzate le seguenti modalità:

1. Bonifico o ricevuta bancaria: in allegato alle fatture, dovrà essere prodotta copia del bonifico o delle ricevute bancarie. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", dovrà essere prodotta la stampa dell'operazione, da cui risulti la data ed il numero delle transazioni eseguite, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa unitamente all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
2. Assegno circolare (non trasferibile): in tal caso è necessario produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto nonché il proprio estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare (ove non disponibile, specifica liberatoria scritta da parte del creditore con i riferimenti al documento fiscale, l'importo, la modalità di pagamento e il numero di assegno).
3. Assegno di conto corrente (non trasferibile): E' necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
4. Carta di credito: copia del pagamento effettuato con carta di credito e relativo estratto conto col quale si possa evincere l'avvenuto movimento.
5. Pagamento in contanti: E' ammissibile nel limite previsto dalla normativa vigente in atto al momento del pagamento. I pagamenti effettuati per contanti sono ammissibili se oltre alla presentazione di fatture regolarmente quietanziate o documenti aventi forza probante equivalente, sono correlati da dichiarazioni liberatorie ai sensi del D.P.R. 445/2000 seguita da documento identificativo del dichiarante, ivi indicati le modalità di pagamento per contanti.

5. LE CATEGORIE DI SPESA DEL RENDICONTO

5.1. Risorse Umane

5.1.1 Personale dipendente

I costi relativi alle prestazioni del personale dipendente, utilizzato per la realizzazione dell'iniziativa, sono riconosciuti all'EE/ER su presentazione di copia conforme delle "buste paga" (statini o altra documentazione giustificativa), comprensivi di tutti gli oneri previsti dalla vigente normativa (contributi previdenziali, assistenziali ed erariali), nonché della documentazione attestante il pagamento degli oneri a carico del datore di lavoro. A tale riguardo, la DGCS si riserva di verificare gli avvenuti versamenti.

In particolare rientrano in tale voce:

- spese per il personale assunto a tempo indeterminato;
- spese per personale assunto a tempo determinato;
- spese per personale assunto con "contratti a progetto" o personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (per i progetti che prevedevano tale tipologia di contratto di lavoro).

In nessun caso il personale inviato all'estero potrà percepire un compenso superiore a quello della corrispondente categoria di personale inviato all'estero in missione dalla DGCS ai sensi della Legge 49/87 e del decreto interministeriale n. 863/1988 e s.m.,

Il costo rendicontabile del personale dipendente deve essere calcolato considerando il salario lordo di cui il dipendente è in godimento, entro i limiti contrattuali di riferimento (Contratto a progetto, CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto. Più in dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità).
- costi indiretti: assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente alla busta paga) con il seguente metodo di calcolo del costo ammissibile:

$$\frac{\text{RML} + \text{DIF} + \text{OS}}{\text{h/lavorabili}} \times \text{h/uomo}$$

RML= retribuzione mensile lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

DIF= retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS= oneri sociali e fiscali a carico dell'EE/ER compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente);

h/uomo= ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

h/lavorabili= ore lavorabili lavorative mensili previste da contratto;

Ai fini della dimostrazione della ragionevolezza degli importi rendicontati in tale voce di spesa, l'EE deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente una dichiarazione - firmata dal Dirigente responsabile - attestante la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i assegnato/i al progetto.

Inoltre, se il personale è impegnato sul progetto solo parzialmente, è necessario fornire anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo (es. calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato). All'attestazione deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte. La tabella deve essere integrata con una dichiarazione di non sovrapposizione delle attività svolte con altri compiti/incarichi e deve essere sottoscritta dal diretto interessato con l'indicazione della consapevolezza delle responsabilità penali derivanti da dichiarazione mendace o dal riportare fatti non corrispondenti alla realtà, nei modi e nelle forme di cui al DPR 445/2000.

Le modalità di reclutamento degli Enti Esecutori sono disciplinate dalla convenzione stipulata con il MAE. In linea di principio, per le figure principali dell'iniziativa (capo progetto o comunque posizioni senior), se esterne all'Ente Esecutore, è necessario che siano utilizzate modalità trasparenti di selezione (con pubblicazione di appositi bandi sui siti istituzionali degli Enti Esecutori) con la pre-determinazione dei criteri di selezione e valutazione e con l'istituzione di apposite commissioni. La convenzione può prevedere che l'esito della selezione - per le figure principali dell'iniziativa - sia soggetto a nulla-osta della DGCS.

5.1.2 Personale non dipendente

Gli EE/ER possono avvalersi di personale non dipendente, ovvero personale esterno, che può essere rappresentato da persone fisiche o giuridiche, impiegato presso l'EE/ER non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato, ma con collaborazione occasionale o su base di note onorarie, o contratto di consulenza ovvero contratto d'opera. Nel caso di persone fisiche, sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, fermo restando l'applicazione della normativa in materia.

Ferma restando la necessità di precisi termini di riferimento, di attività da svolgere, di risultati da conseguire e di relazioni periodiche sulle attività svolte, le prestazioni occasionali e le prestazioni professionali possono essere contrattualizzate a corpo o a rendiconto e, in relazione alla tipologia contrattuale utilizzata, sono previste due diverse modalità di rendicontazione delle spese:

- prestazione a corpo: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività per il quale il pagamento è giustificato dall'effettivo valore dell'opera o dei servizi prestati. In tal caso la rendicontazione delle spese deve essere supportata da fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore e dal relativo mandato di pagamento quietanzato;
- prestazione a rendiconto: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività, per i quali il pagamento è giustificato dal numero di gg/uomo effettivamente lavorate, valorizzate al relativo costo unitario. In tal caso la rendicontazione delle spese deve essere supportata dal timesheet dei professionisti, dalla fattura/nota di debito, accompagnata dal relativo mandato di pagamento quietanzato.

Ai fini della certificazione della spesa, il Partner di natura pubblica o assimilabile deve produrre, in ottemperanza del dettato normativo di riferimento, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione/affidamento dell'incarico oppure indicare i riferimenti giuridici che hanno consentito l'affidamento diretto.

5.1.3 Altri costi riferibili al personale

Sono ammissibili le **indennità di frequenza** attribuite agli allievi dei corsi di formazione, da commisurare alle effettive ore di presenza, in misura non superiore a 4,00 euro/ora.

E' ammessa, per gli allievi stranieri o comunque non residenti nel luogo di svolgimento dei corsi, una **indennità di prima sistemazione** di 200,00 euro, da erogare una tantum all'inizio delle attività formative.

I beneficiari, l'Ente Attuatore/Partner tecnico devono farsi carico di assicurare per le missioni all'estero il proprio personale o gli esperti con **polizze per infortunio e morte**. Gli stessi soggetti, nel caso in cui gli esperti o il personale siano già in possesso di assicurazione propria valida nei paesi di riferimento, oltre ad accertarsi dell'idoneità della stessa, devono conservarne una copia presso la propria amministrazione.

Le spese relative ai **titolari di cariche sociali**³ sono limitate al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'iniziativa). Tali spese rientrano tra i costi indiretti e devono essere imputati pro-rata, secondo un metodo equo e giustificato.

Le spese sostenute in Italia per le risorse umane, inclusi i comitati tecnici e scientifici, sono ammissibili nei limiti e secondo le modalità indicate nella Tabella 1.

³ Si tratta dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dallo statuto dell'EE/ER, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società o dell'associazione (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc). Costoro sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente.

TABELLA 1: Massimali retribuzione risorse umane in Italia^{4 5}

VOCE DI SPESA	IMPORTO MASSIMO	NOTE
A.30 COMITATI TECNICI E SCIENTIFICI	Compensi come in B.2, c) Gettone di presenza max 150 € /gg	Necessari onlini del giorno e verbali sedute
B.1 PERSONALE INTERNO	Inquadramento contrattuale	Emolumenti collegati al periodo del progetto. Necessari timesheets e dichiarazioni di non sovrapposizione con altri compiti / incarichi
B.2 PERSONALE ESTERNO		
a) Docenti		
<i>Fascia A (es. docenti, dirigenti PA, funzionari PA ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)</i>	100,00 euro / ora	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente.
<i>Fascia B (es. ricercatori universitari, funzionari PA specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)</i>	80,00 euro / ora	
<i>Fascia C (es. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)</i>	50,00 euro / ora	
b) Tutor, in possesso di comprovata specializzazione, anche universitaria.		
<i>Per formazione a distanza</i>	50,00 euro /ora	Retribuzione come da registro presente
<i>Altra tipologia (aula, stage, azienda)</i>	30,00 euro /ora	
c) Coordinatori, in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria ed esperienza quinquennale post laurea.	150,00 euro giornata singola, max 15 gg /mese	Necessari timesheets e dichiarazioni di non sovrapposizione con altri compiti / incarichi
d) Consulenti		
<i>Fascia A (es. docenti, dirigenti PA, funzionari PA ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)</i>	500,00 euro / giorno	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente. <u>Il ricorso a consulenti è ammesso solo per lo svolgimento di compiti puntuali, specialistici, limitati nel tempo e analiticamente individuati nei termini di riferimento.</u> <u>Per compiti ripetuti nel tempo è necessario ricorrere a personale interno (a tempo determinato o indeterminato) oppure alle figure di cui alla successiva lettera e)</u>
<i>Fascia B (es. ricercatori universitari, funzionari PA specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)</i>	300,00 euro / giorno	
<i>Fascia C (es. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)</i>	200,00 euro / giorno	

⁴ Gli importi sono quelli della Circolare nr. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali in materia di spese ammissibili al cofinanziamento delle operazioni del Fondo Sociale Europeo.

⁵ I funzionari PA devono essere autorizzati allo svolgimento degli incarichi conformemente agli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

e) Coordinamento e consulenza con contratti a progetto o Co.Co.Co		
Fascia A (ex. docenti, dirigenti PA, funzionari PA ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)	3.000,00 / mese	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente.
Fascia B (ex. ricercatori universitari, funzionari PA specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi)	2.000,00 / mese	
Fascia C (ex. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albi e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)	1.200,00 / mese	

Gli importi relativi alle docenze rese in lingua straniera sono aumentati del 30%.

5.2 Costi esterni: Affidamenti e le Sovvenzioni

La DGCS, a ragione della disciplina specifica della cooperazione allo sviluppo⁶, può affidare la realizzazione di iniziative ed interventi di cooperazione, mediante convenzione, che determina le modalità di esecuzione e di finanziamento delle spese sostenute, ad altre amministrazioni dello Stato, enti pubblici o altri soggetti espressamente individuati dalla legge⁷.

Per le iniziative di cooperazione, a tutte le procedure di evidenza pubblica adottate dalla DGCS, si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per la concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12, Legge 241/90 e art. 2 Legge 49/87), sia per la stipula di contratti pubblici (D. Lgs. 163/06). Tali norme devono essere rispettate anche dai partner della DGCS.

Nella concessione di sovvenzioni, l'affidamento a privati è generalmente subordinato ad una procedura di evidenza pubblica, avviata con un avviso pubblico o un "invito a proporre", in cui sono predeterminati e resi pubblici le modalità e i criteri per concedere sovvenzioni o contributi. Il rapporto tra l'Ente Esecutore e l'organismo destinatario della sovvenzione è regolato da un atto unilaterale di natura concessoria; il soggetto così individuato diventa destinatario di un finanziamento per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse pubblico fissato dall'Amministrazione.

Nel secondo caso, ossia per la stipula di contratti pubblici, l'EE utilizza le procedure previste dal Codice dei contratti (D.Lgs. 163/06), e il rapporto tra l'EE e l'aggiudicatario è di natura contrattuale. Si tratta di una forma di finanziamento utilizzata per l'acquisizione di servizi sul mercato e utilizzabile per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori.

Le modalità di selezione dei progetti affidati e promossi delle ONG riconosciute idonee restano disciplinate dalla normativa di riferimento.

⁶ In particolare la Legge 26 febbraio 1987, n. 49 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" ed il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 1988, n. 177 "Approvazione del regolamento di esecuzione della legge 26 febbraio 1987, n. 49, sulla disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo".

⁷ In questo caso, l'amministrazione individuata dalla DGCS può affidare lo svolgimento di parte delle attività ad altra amministrazione pubblica o ad un organismo privato, con l'avvertenza che ogni subappalto ad enti privati deve essere effettuato con le procedure di evidenza pubblica previste dal Codice dei contratti.

5.3 Viaggio e Soggiorno (Mobilità)

Le spese di mobilità (viaggi e trasferte) sono ammissibili solo se accompagnate dalla documentazione attestante l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, il motivo della missione e la destinazione.

Le spese di mobilità sono ritenute ammissibili nei limiti fissati dalla Legge 18 dicembre 1973, n. 836 "Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali" e dal Decreto del Ministro degli Affari Esteri 23 marzo 2011 "Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all'estero".

I viaggi con l'auto propria sono ammissibili a rimborso chilometrico secondo i parametri ACI e sono rendicontabili, secondo le tabelle ACI previa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata nei modi di cui al DPR 445/2000, con la quale si attesta di aver effettivamente utilizzato la propria auto per lo spostamento.

Non sono ammesse a rimborso altre spese se non strettamente necessarie e motivate, come esigenze per portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici o comprovabile indisponibilità degli stessi.

Le amministrazioni pubbliche con il ruolo di Enti Esecutori possono applicare il proprio regolamento interno, se esistente, compatibile con le norme in materia di contabilità generale dello stato ed allegato alla convenzione di finanziamento.

Documenti giustificativi di spesa specifici

Note spese compilate dalla persona autorizzata che ha effettuato la missione rimborsata dall'EE/ER e firmata dal responsabile del progetto;

- Titolo di viaggio intestato, se previsto, alla persona autorizzata e comunque riportante la data di godimento;
- Prospetto riepilogativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio dal quale risultino la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di locomozione, i km di percorrenza, il rimborso spettante in conformità all'autorizzazione all'utilizzo;
- Fattura per autonoleggio, in caso sia stata utilizzata una macchina a noleggio, intestata alla persona autorizzata;
- Fatture o ricevute fiscali attestanti la fruizione del vitto e/o alloggio intestate alla persona autorizzata;

Sono compresi nei costi di mobilità le spese per tasse di entrata e di uscita per i paesi non UE, qualora non fossero comprese nei costi di trasporto aereo

5.4 Ammortamento /locazione (Immobili, Impianti, Macchinari, Attrezzature)

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile, a condizione che:

- il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente;
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione.

Si precisa inoltre che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte dell'EE a condizione che per l'acquisto del bene non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili.

Le spese per la costruzione e l'acquisto di beni immobili sono ammissibili solo per iniziative realizzate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo.

La spesa relativa alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili), ovvero ad impianti, macchinari e attrezzature di proprietà dell'EE/ER è ammissibile solo in relazione al valore pro-rata dell'ammortamento, calcolato secondo le modalità e le condizioni seguenti:

- i beni non devono aver già usufruito di contributi pubblici⁸ per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento;
- il costo dell'ammortamento deve essere calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il costo di ammortamento deve essere direttamente riferito al periodo dell'iniziativa;
- il bene deve essere inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102, comma 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto l'EE/ER può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

Nel caso in cui le norme di contabilità dell'EE/ER non contemplino espressamente il calcolo dell'ammortamento, ferme restando le precedenti condizioni, la spesa relativa ad impianti, macchinari e attrezzature nonché quella relativa alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili) di proprietà dell'EE/ER sarà ritenuta ammissibile sulla base delle norme fiscali vigenti, pro-rata, in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per il periodo dell'iniziativa, applicati al costo storico esposto nella fattura di acquisto o nel computo metrico di costruzione delle opere.

La spesa per la locazione semplice o per il noleggio è sempre ammissibile.

5.5 Acquisti di impianti, attrezzature, macchinari ecc.

Questa categoria di spese comprende le spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) strettamente necessarie alla attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi. A titolo di esempio, possono rientrare nella presente categoria le seguenti spese:

- attrezzatura strumentale di tipo amministrativo utilizzata per la gestione del progetto (es.: computer, stampanti, proiettori). Per questo tipo di attrezzature l'intero prezzo d'acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per il Progetto e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata del progetto medesimo, ovvero di cessione finale al Partner estero.
- attrezzatura tecnica per l'attuazione del contenuto proprio del progetto, di utilizzo esclusivo ed essenziale per raggiungerne gli obiettivi (es.: software specifico, strumenti tecnici). Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene; in tal caso deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso dopo la fine del progetto per almeno 5 anni dalla data di erogazione del pagamento finale.

⁸ Ai fini della rendicontazione delle spese, per "contributi pubblici" si intendono i trasferimenti finanziari di natura non ordinaria, che derivano, ad esempio dal co-finanziamento dei Fondi Strutturali dell'Unione europea. Nel caso di contributi parziali la quota di ammortamento ammissibile a rendicontazione è quella che effettivamente è rimasta a carico dell'EE/E (es. se un padiglione universitario è stato co-finanziato nell'ambito dei fondi strutturali con una aliquota globale del 60% la quota di ammortamento che potrà essere rendicontata sarà calcolata sul rimanente 40% della spesa totale).

In questa categoria di spesa sono compresi anche i costi accessori all'acquisto dei beni, ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc. L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Nel caso di acquisto di beni strumentali mediante appalti pubblici, gli incarichi di fornitura di beni devono essere attuati in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica e specificatamente ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. In caso di non cessione al Partner estero del bene acquistato sono considerate ammissibili le sole quote di ammortamento come esplicitato in precedenza.

Rientrano in questa voce anche le spese relative all'acquisto di beni la cui vita utile ha durata temporale inferiore o al massimo pari ad un anno (cd. "beni di consumo"). Al fine di una corretta imputazione di tali beni è necessario specificare la pertinenza e la conformità dell'acquisto alle attività di progetto.

Se nel rendiconto finale non sono incluse le voci di spesa relative ad impianti, macchinari e attrezzature nonché quelle relative alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili), è ammissibile un importo forfettario pari al 5% delle attività svolte in Italia.

5.6 Pubblicità, informazione e materiale didattico

Questa categoria di spesa si riferisce ad attività informative e di comunicazione, se direttamente collegate agli obiettivi di progetto. A titolo esemplificativo, possono essere considerate ammissibili le seguenti spese:

- pubblicità sui mezzi di comunicazione (es. pubblicazioni di bandi, gare ed avvisi su quotidiani);
- conferenze stampa;
- materiale promozionale, e pubblicazioni inerenti le conferenze e i seminari;
- pubblicazione e stampa di pubblicazioni, opuscoli e altri documenti contenenti informazioni generali sul Progetto;
- produzioni video, realizzazione del sito web, CD-Rom, DVD.

Fino all'approvazione di apposite linee guida in materia di visibilità degli interventi della Direzione Generale per la cooperazione allo sviluppo, si terrà conto di quanto segue:

- il materiale informativo e di comunicazione deve obbligatoriamente contenere il logo MAE-DGCS;
- deve essere sempre riportata la dicitura << l'iniziativa _____ è cofinanziata con fondi del Ministero degli Affari Esteri, Direzione Generale per la cooperazione allo sviluppo >>;

Le spese per pubblicazioni, filmati, stampati vari e manuali proposte nel preventivo e approvate dall'Ente possono essere rendicontate solo se alla richiesta di pagamento del saldo finale risulteranno esplicitate le modalità di reperimento / disponibilità del materiale in questione, allegando comunque un elemento rappresentativo del materiale (es. copertina e indice in caso di pubblicazioni, CD/DVD in caso di elaborati multimediali, ecc.).

5.7 Spese per riunioni

Nella voce "Spese per riunioni", rientrano le spese sostenute per l'organizzazione e l'attuazione di convegni, seminari, riunioni o altri eventi strettamente necessari al buon esito dell'intervento. In dettaglio, tali spese sono relative a:

- stampa documenti e brochure;

- affitto di sale ed equipaggiamenti;
- pubblicazioni;
- sandwich-lunch, per riunioni di giornate intere;
- spese per attrezzature (ad es. Videoproiettori, cabine interpretariato).
- servizi di interpretazione e traduzione;
- altri servizi e materiali necessari all'organizzazione della riunione.

Tali spese devono essere sostenute esclusivamente per l'espletamento dell'attività del progetto e per ogni evento deve essere indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata. Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Ai fini della certificazione delle spese i Beneficiari di natura pubblica o assimilabile devono produrre, in ottemperanza al dettato normativo di riferimento, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione degli incarichi/servizi.

Documenti giustificativi di spesa specifici

- Contratto o lettera di incarico per la prestazione di servizi;
- Nel caso in cui i servizi abbiano formato l'oggetto di un appalto pubblico, documentazione di gara e contratto di appalto;
- Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente intestati all'EE/ER;
- verbali o atti delle riunioni;
- lista dei partecipanti e indicazione del loro ruolo nel progetto;
- copia dei materiali che sono stati distribuiti ai partecipanti;
- altra documentazione utile a giustificazione della spesa.

Documenti giustificativi di pagamento

- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

5.8 Costi Indiretti (o spese generali)

I costi ammissibili sono i cosiddetti costi “diretti”⁹, come analiticamente descritti nei precedenti paragrafi. A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più iniziative realizzate dallo stesso EE/ER. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, l'EE/ER deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici). Includendo, anche in parte, un determinato costo nella rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di una convenzione, il legale rappresentante del soggetto tenuto alla rendicontazione implicitamente dichiara di non essersi avvalso di finanziamenti di qualsiasi natura per fare fronte al medesimo costo. Diverse evidenze che dovessero emergere nel corso del controllo della rendicontazione o in momento successivo daranno luogo alla non ammissione della spesa a rendiconto, all'eventuale recupero di somme indebitamente percepite ed alla segnalazione alle autorità competenti.

I costi “indiretti”¹⁰ possono essere imputati all'iniziativa solo attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale, e documentabile, comunque non superiore al 7% dei costi diretti.

L'EE/ER dovrà predisporre un prospetto di stima dei costi che rientrano nei costi indiretti / spese generali, con la ripartizione pro-rata attribuita al progetto. In fase di rendicontazione dovranno essere esposti i costi totali, i criteri di ripartizione, gli importi attribuiti al progetto.

Fermo restando che i costi indiretti non possono in nessun caso costituire una duplicazione dei costi diretti ammessi a rendicontazione, a titolo di esempio, nella categoria di costi indiretti sono riconducibili quelli relativi a:

- illuminazione;
- forza motrice;
- riscaldamento e condizionamento;
- spese postali,
- spese telefoniche e per collegamenti telematici.

I costi attribuiti al progetto potranno essere determinati, in modo proporzionale, in relazione alla durata dell'iniziativa finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero degli utilizzatori e dei destinatari delle attività progettuali, ecc. . La documentazione giustificativa aggiuntiva da produrre in sede di rendicontazione consiste in un prospetto riepilogativo analitico delle ricevute imputate suddiviso in sottovoci sottoscritto dal legale rappresentante dell'EE/ER, corredato di metodo e prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo al progetto.

5.9 Altro

In tale voce residuale rientrano le spese direttamente o indirettamente imputabili a progetto, a costo pieno o pro-rata, che non rientrano nelle voci di spesa precedenti.

Tali spese saranno valutate caso per caso rispettando i criteri di attinenza e pertinenza alle attività di progetto e ai criteri di ammissibilità rivenienti dal dettato normativo.

A titolo esemplificativo, rientrano in tale voce di spesa:

⁹ Si tratta dei costi direttamente connessi al progetto, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'iniziativa.

¹⁰ Si tratta di costi riferibili indirettamente al progetto, non sono o non possono essere direttamente connessi al progetto medesimo, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che realizza l'iniziativa (Ente Esecutore o realizzatore). Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'iniziativa specifica.

- spese di apertura o gestione di c/c dedicati in via esclusiva;
- spese per consulenze contabili e revisioni.

Le spese relative alla progettazione dell'iniziativa, se effettuata dall'EE/ER, sono ammissibili in presenza di adeguata documentazione giustificativa, nei limiti degli importi relativi alla consulenza e, comunque, in misura non superiore allo 0,5% del costo totale dell'iniziativa, con un minimo di 2.500 euro ed un massimo di 20.000 euro.

5.10 Investimenti di piccola scala

In tale voce rientrano le spese relative alla realizzazione di infrastrutture. Esse sono ammissibili solo se aventi un impatto transnazionale (ad esempio sono esclusi gli interventi per strade principali ed autostrade). Gli interventi devono dare risultati concreti, visibili ed innovativi.

6. CONTROLLI E RINVIO

6.1 Documentazione e controlli

I beneficiari di contributi devono dare prova alla DGCS della realizzazione dell'iniziativa e del raggiungimento dei risultati attraverso la presentazione della documentazione elencata negli atti programmatori/dispositivi di attuazione/avvisi pubblici emanati, o al più tardi nell'atto di concessione della sovvenzione (nel caso di iniziative relative alla formazione si potrà far riferimento a rapporti, pubblicazioni, articoli di stampa, *timesheet*, registri di presenza, ecc.).

Tale documentazione rimane a disposizione per i controlli delle autorità competenti, a giustificazione del riconoscimento del contributo.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8 della Legge 26 febbraio 1987, n. 49 la Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo può predisporre, su richiesta del Ministro degli affari esteri o del Comitato direzionale, l'effettuazione di particolari controlli, che siano riferiti a singoli progetti ed abbiano carattere temporaneo, da parte di organismi terzi e indipendenti, sugli studi, sulle progettazioni e sulle realizzazioni attuate.

6.2 Casi non disciplinati e rinvio

Per i casi non contemplati dal presente vademecum si applicano le norme generali in materia di contabilità dello Stato.

In mancanza e per quanto compatibili, si applicano:

- le norme in materia di ammissibilità della spesa ai progetti co-finanziati dai Fondi Strutturali dell'Unione europea contenute nei regolamenti comunitari, nelle pertinenti norme nazionali e nelle circolari ministeriali applicabili ai programmi operativi nazionali (per le iniziative realizzate in Italia);
- le norme in materia di ammissibilità della spesa ai progetti co-finanziati dai Fondi dell'Unione europea operanti nei territori in cui sono localizzate le iniziative (per le iniziative realizzate all'estero).

ALLEGATO 1

PARTE I: DICHIARAZIONE SULLA REGOLARITA' DELLA SPESA E RICHIESTA DI PAGAMENTO

Al Ministero degli Affari Esteri,
Direzione Generale per la Cooperazione allo sviluppo

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ rappresentante dell'Ente Esecutore _____, designato con atto nr. _____ del _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, in relazione all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata (**TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID**)

DICHIARA

- che tutte le spese comprese nel rendiconto allegato sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dalla normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici, alle norme in materia di reclutamento del personale, alla Legge 49/1987, al DPR 177/1988, alla convenzione di finanziamento, al Manuale di procedura tecnica amministrativa e contabile per interventi di cooperazione allo sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri- Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (artt. 7 e 18 del dpr 177/1988), agli altri allegati alla convenzione di finanziamento;
- che la ricerca e selezione delle ONG idonee coinvolte a vario titolo nell'iniziativa (**TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID**) si sono svolte nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, imparzialità, rotazione degli affidamenti;
- che il rendiconto di spesa allegato (parte II), ripartito per rubriche e categorie, si basa su una chiusura dei conti al XX/XX/XXXX, data ultima delle spese stabilita nella convenzione;
- che il rendiconto di spesa allegato (parte II) è corretto, è stato ricontrrollato e riconciliato con il sistema contabile dell'EE/ER e per tutti gli importi sono presenti documenti giustificativi e prove dell'avvenuto pagamento verificabili;
- che il quadro riassuntivo delle procedure di affidamento allegato (parte III) è comprensivo di tutti i contratti, comunque denominati, relativi a trasferimenti di risorse finanziarie per l'esecuzione dell'iniziativa o di parte di essa;
- che l'iniziativa è stata realizzata conformemente alle Linee Guida della Cooperazione allo Sviluppo 2013-2015 (**AGGIORNARE QUANDO NECESSARIO E AGGIUNGERE LE LINEE GUIDA SETTORIALI, SE PERTINENTI**);
- che tutte le spese comprese nel rendiconto di spesa allegato (parte II) sono state sostenute esclusivamente per l'attuazione dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata (**TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID**), dopo il _____ e sono pari a euro _____ (cifra esatta con due decimali);
- che il contributo della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo è pari a euro _____ (cifra esatta con due decimali);

CHIEDE

previa l'effettuazione dei controlli e delle verifiche dei competenti Uffici e delle competenti autorità, il trasferimento del contributo della DGCS pari a euro _____ (cifra esatta con due decimali)

Luogo e data

Nome, qualifica, firma e timbro

ALLEGATO 1

PARTE II: MODELLO PER IL RENDICONTO

(da allegare anche su supporto informatico)

CATEGORIE DI SPESA	I	II	III	TOTALE
A. PROGETTAZIONE (0,5% costo totale, min. 2.500 euro max 10.000 euro, cfr. par. 5.9)				
B. AMMORTAMENTO / LOCAZIONE (cfr. par. 5.4)				
C. ACQUISITI DI IMMOBILI / BENI USATI (cfr. par. 4.2.3)				
C. IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE (cfr. par. 5.4)				
C.1 Ammortamento / locazione impianti				
C.2 Ammortamento / locazione macchinari				
C.3 Ammortamento / locazione attrezzature				
C.4 Beni dal costo unitario < 516,46 euro				
C.5 Costi forfettari (max 5% del totale delle spese sostenute in Italia. In questo caso le voci C.1-C.4 devono essere azzerate)				
D. PUBBLICITA', INFORMAZIONE E MATERIALE DIDATTICO (cfr. par. 5.6)				
E. RISORSE UMANE (cfr. par. 5.1)				
E.1 Spese sostenute all'estero				
E.2 Spese sostenute in Italia				
E.3 Personale interno				
E.4 Personale Esterno				
F. INCARICHI A TITOLARI DI CARICHE SOCIALI E SPESE PER RIUNIONI (cfr. par. 5.1.3 e par. 5.7)				
F.1 Incarichi				
F.2 Riunioni				
G. VIAGGIO E SOGGIORNO (cfr. par. 5.3)				
H. COSTI INDIRETTI (max 7% spesa totale, cfr. par. 5.8)				
I. ALTRO (cfr. par. 5.9)				
L. INVESTIMENTI DI PICCOLA SCALA (cfr. par. 5.10)				
M. TOTALE PARZIALE				
N. AFFIDAMENTI (cfr. par. 5.2 e Allegato I, Parte III, lettera "C")				
TOTALE				

ALLEGATO 1

PARTI III: PIANO DEGLI AFFIDAMENTI

DESCRIZIONE	IMPORTO TOTALE	OGGETTO DEI LAVORI / SERVIZI / BENEFICI ECONOMICI	PROCEDURA DI SELEZIONE CONNESSA ALL'IMPORTO (dlgs. 163/2006, specificare l'articolo pertinente / L. 241/90, art. 12)	PROCEDURA DI SELEZIONE EFFETTIVAMENTE ESEGUITA	NOTE
A. CONTRATTI / CONVENZIONI					
Contratto/Convenzione n. 1 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. 2 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. 3 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. () (indicare CIG)					
B. SOVVENZIONI/CONTRIBUTI/ONG IDONEE					
Procedura nr. 1					
Procedura nr. 2					
Procedura nr. (..)					
C. TOTALE PARZIALE (da riportare in Allegato I, Parte II, lettera "N")					
E. ALTRE SPESE (Allegato I, Parte II, lettera "M")					
TOTALE (nb: il totale deve coincidere con il totale della "Parte II")					

ALLEGATO 2
CERTIFICATO DI AUDIT
SULLA RENDICONTAZIONE FINALE
DELLE CONVENZIONI EX ARTICOLI 7 E 18 DEL D.P.R. n. 177/1988

All'Ente Esecutore (INDICARE IL NOME)

Al Ministero degli Affari Esteri,
Direzione Generale per la Cooperazione allo sviluppo

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto _____, Revisore Legale dei Conti / Dottore Commercialista, a tal scopo designato dall'Ente Realizzatore, ha esaminato la documentazione amministrativo-contabile relativa all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata (TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID) ed ha effettuato le verifiche ed i test di audit ritenuti necessari.

Il sottoscritto dichiara di aver avviato le attività di audit dopo l'acquisizione ai propri atti della prova dell'avvenuta notifica alla DGCS del conferimento di incarico per il rilascio del presente certificato di audit.

Il sottoscritto dichiara di aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità dei rendiconti relativi al saldo finale dell'iniziativa di cooperazione (CODICE AID) e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dal rendiconto finale.

2. PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato effettuato conformemente ai Principi di Revisione Internazionali (ISA) ed ha riguardato il rispetto della normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici, alla Legge 49/1987, al DPR 177/1988, alla convenzione di finanziamento, al vademecum sui costi ammissibili nelle convenzioni ex art. 7 e 18 del DPR 177/1988, agli altri allegati alla convenzione di finanziamento.

A seconda dei casi:

Sono stati effettuati controlli documentali e in loco, nei luoghi di realizzazione dell'iniziativa.

Oppure:

Sono stati effettuati esclusivamente controlli documentali e non sono stati effettuati controlli in loco in quanto (INDICARE I MOTIVI, es. questioni di sicurezza, limitata complessità delle operazioni, costi eccessivi delle trasferte, ecc).

A seconda dei casi:

Non sono stati posti limiti alla portata dell'esame.

Oppure:

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

- a)
- b)

c), ecc.

(Indicare eventuali limiti alla portata dell'esame, per esempio problemi sistematici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari, ecc. e stimare l'importo delle spese).

3. IRREGOLARITÀ E TASSI DI ERRORE

A seconda dei casi:

I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nell'attività di audit non sono tali da escludere un parere senza riserve dato il trattamento efficace di tali problemi da parte degli uffici competenti dell'Ente Esecutore.

Oppure:

I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nel corso dell'attività di audit e il loro trattamento da parte degli uffici competenti sono tali da escludere un parere senza riserve. Un elenco di tali casi figura in allegato assieme all'indicazione del loro eventuale carattere sistematico e dell'entità del problema. Gli importi delle spese totali dichiarate e del contributo pubblico che potrebbero essere interessati sono, rispettivamente, di [...].

4. PARERE

A seconda dei casi:

(Parere senza riserve)

Se non sono stati posti limiti alla portata dell'esame e se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte degli uffici competenti non sono tali da escludere un parere senza riserve:

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto ritiene che il rendiconto finale rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo (CODICE AID) attesta la validità della richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, relative al rendiconto finale della spesa.

Oppure:

(Parere con riserva)

Se sono stati posti limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte dell'Ente Esecutore richiedono un parere con riserva, ma non giustificano un parere negativo per tutte le spese interessate:

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto ritiene che il rendiconto finale di spesa rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa (CODICE AID) e attesta la validità della richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dalla dichiarazione finale di spesa, ad esclusione di ciò che riguarda gli aspetti indicati al punto 2 e/o le osservazioni di cui al punto 3 relativi ai tassi di errore, ai casi di irregolarità e al loro trattamento da parte dell'Ente Esecutore, la cui incidenza è quantificata sopra. Egli stima che l'impatto di tali limiti sia pari al [...] del totale delle spese incluse nel rendiconto. Il contributo pubblico è pertanto di [...].

Oppure:

(Parere negativo)

Se sono stati posti notevoli limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte dell'Ente Esecutore sono tali che non è possibile trarre una conclusione sull'affidabilità del rendiconto finale di spesa senza un considerevole lavoro supplementare:

Sulla base dell'esame di cui sopra e in particolare alla luce degli aspetti di cui al punto 2 e/o dei tassi di errore e dei casi di irregolarità nonché del loro trattamento insoddisfacente da parte dell'Ente Esecutore indicati al punto 3 il sottoscritto ritiene che la dichiarazione finale di spesa non rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo (CODICE AID) e che pertanto la richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico non sia valida e le transazioni collegate, coperte dal rendiconto finale di spesa, non siano legittime né regolati.

Data

Firma

Elenco dei casi di irregolarità e tassi di errore riscontrati nel corso dell'attività di audit e il loro trattamento da parte degli uffici competenti

Descrizione caso	Importo direttamente collegato	Entità e sistematicità del problema (es. presenza di altre spese simili e/o stesso beneficiario, ecc. non oggetto di campionamento e/o verifiche approfondite)	Azione correttiva svolta dall'PEE/ER in relazione al caso riscontrato ed agli altri casi potenziali	Importo totale che si stima sia ancora presente nel rendiconto
Caso nr. 1:				
Caso nr. 2:				
Caso nr. 3:				
Caso nr. (.):				
TOTALE				

Allegato 3
Modalità specifiche per la presentazione del rendiconto delle spese sostenute da parte dell'Agazia delle entrate

Art. 1

Ai fini della rendicontazione delle spese, l'Agazia delle entrate predisporrà il rendiconto secondo le modalità previste nel "Manuale di Procedura Tecnica Amministrativa e Contabile per Interventi di cooperazione allo Sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale e dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo" (di seguito Manuale), in quanto compatibili con la legislazione vigente e con le norme regolamentari dell'Agazia delle entrate.

Art. 2

Con riferimento alle spese per la presenza in Italia di personale dell'Amministrazione albanese, i costi saranno rendicontati secondo quanto previsto nel Manuale al paragrafo 5.3 ed al paragrafo 5.7, fatta eccezione per la documentazione attestante la autorizzazione alla missione. Le previsioni dei paragrafi citati saranno applicate con i necessari adattamenti, in considerazione del fatto che le spese ineriscono missione di personale non in rapporto di lavoro con l'Agazia delle entrate.

In particolare per le spese direttamente sostenute dall'Agazia delle entrate nei confronti di fornitori di trasporto, vitto od alloggio, saranno presentati i giustificativi intestati all'Agazia stessa, mentre per le spese eventualmente rimborsate al personale albanese od alla Amministrazione albanese sarà fornita documentazione della erogazione finanziaria al personale albanese od alla Amministrazione albanese.

Art. 3

La rendicontazione delle spese dell'Agazia delle entrate sarà asseverata dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'Agazia stessa, in sostituzione della certificazione di audit di cui al paragrafo 4.4 del Manuale. Tale asseverazione sarà conseguente alla verifica della regolarità contabile della rendicontazione e della documentazione annessa rispetto alle norme in materia applicabili all'Agazia delle entrate.