



**Ufficio di Cooperazione allo Sviluppo
Ambasciata d'Italia a Beirut**



**VARIANTE NON ONEROSA AL
PIANO OPERATIVO DI GESTIONE DEI FONDI IN LOCO
(EURO 278.400,00)**

<u>Titolo</u>	Fondo di assistenza tecnica alla gestione e supervisione dei programmi di
<u>Progetto</u>	Cooperazione in Libano
<u>AID</u>	10279 CAP 2182
<u>Delibera</u>	n.73 del 30/05/2014
<u>Approvazione</u>	Direttore Generale
<u>Durata</u>	18 mesi
<u>Totale</u>	Euro 278.400,00
<u>Approvazione</u> <u>POG</u>	Messaggio MAE0184294 del 25 Agosto 2014

ORIGINI DELLA VARIANTE

Il presente documento propone una variante non onerosa al Piano Operativo di Gestione dei fondi in loco approvato con messaggio MAE0184294 del 25 Agosto 2014 ed un'estensione temporale di 6 mesi, portando pertanto la durata complessiva dell'iniziativa a 18 mesi.

Tale proposta si è resa necessaria alla luce delle seguenti motivazioni, come in appresso specificate:

- ✓ aumento del carico di lavoro e consolidata esperienza professionale degli esperti selezionati;
- ✓ ritardi burocratici dell'amministrazione libanese;
- ✓ bisogni e necessità dell'ufficio manifestatesi in corso d'opera, non previsti in fase di stesura del Piano Operativo;
- ✓ una maggiore percezione del rischio del Paese, legato agli effetti della perdurante crisi siriana.

Si precisa tuttavia che l'estensione e la variante richiesta non comportano oneri aggiuntivi per la DGCS e non variano in alcun modo il totale dei fondi in loco previsti per l'iniziativa e pari ad Euro 278.400,00.

1.DESCRIZIONE DEL PROGETTO

L'iniziativa nasce dall'esigenza di contribuire ai processi di sviluppo in Libano, attraverso l'expertise di collaboratori, reclutati localmente, per un'efficace gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie del Programma della Cooperazione Italiana nel Paese già allocate negli anni passati.

Tale proposta si pone in sinergia e stretta continuità con quanto realizzato precedentemente con l'iniziativa "Fondo di coordinamento e supervisione programmi" (AID 9778).

Il presente progetto si propone, pertanto, di acquisire, tramite la costituzione di un Fondo in Loco, quanto necessario per la gestione delle varie fasi che costituiscono il ciclo del progetto, tenuto conto anche del maggior carico di lavoro dell'UTL di Beirut, derivante dall'ampliamento dell'area di competenza dell'ufficio alle attività di cooperazione in Siria e Giordania, come stabilito dalla delibera del Comitato Direzionale n.19 del 27 marzo 2014. Il programma è finanziato a dono (Euro 278.400,00), attraverso un fondo in loco amministrato in gestione diretta dall'Ambasciata di Beirut secondo la normativa italiana vigente in materia.

2.DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Attraverso la costituzione del fondo in loco presso l'Ambasciata d'Italia a Beirut si prevede di assumere in loco 4 esperti/collaboratori per svolgere mansioni di supporto tecnico amministrativo alle attività di cooperazione nel Paese.

Nello specifico, sono state richieste le seguenti figure professionali:

- 1 esperto senior con mansioni professionali specialistiche nella gestione tecnico-amministrativa dei programmi di cooperazione;
- 1 consulente locale amministrativo contabile
- 1 collaboratore con qualifica di *ProgrammeOfficer*
- 1 collaboratore con qualifica di *CommunicationOfficer*

Il reclutamento di detti esperti è connesso alla realizzazione delle seguenti attività ed al raggiungimento dei tre risultati previsti dall'iniziativa:

Risultato 1: *Garantita la corretta gestione tecnica amministrativa contabile delle iniziative in corso a gestione diretta in Libano*

- A1.1** Gestione amministrativa – contabile delle iniziative bilaterali a dono delle iniziative a dono e in gestione diretta finanziate dalla Cooperazione Italiana in Libano.
- A1.2** Supporto alla gestione amministrativa dei programmi bilaterali realizzati in Giordania e finanziati dalla Cooperazione Italiana in gestione diretta.

Risultato 2 : *Il coordinamento dell'UTL di Beirut con l'Ufficio della Cooperazione Italiana presente ad Amman è istituito ed operativo*

- A2.1** Supporto tecnico alle attività di gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione in corso in Libano e Giordania nel canale bilaterale e multilaterale. Supporto tecnico alle attività di identificazione, formulazione, gestione e monitoraggio e coordinamento delle nuove iniziative di cooperazione
- A2.2** Studi e ricerche per la raccolta e l'analisi di dati sull'azione svolta dalla Cooperazione Italiana in Libano e Siria e Giordania nell'ambito dei progetti di sviluppo e di emergenza (sia in corso di attuazione, sia concluse) per trasferire esperienze e risultati alle nuove iniziative in formulazione e per rafforzare la conservazione e la condivisione della documentazione;

Risultato 3: *Assicurata una costante visibilità alle attività finanziate dalla Cooperazione Italiana in Libano, Siria e Giordania*

- A3.1** Sviluppo e realizzazione di una strategia di visibilità che assicuri un'immagine e una linea di comunicazione coerente e integrata dell'UTL e della Cooperazione Italiana in Libano, Siria e Giordania prevedendo l'utilizzo di canali tradizionali e nuove tecnologie (social media, website, etc) e assicurando la coerenza di tale strategia con i piani di comunicazione del MAE e della DGCS.

3. STRUTTURA GESTIONALE E PERSONALE DEL PROGETTO

L'iniziativa è realizzata in gestione diretta tramite la costituzione di un Fondo in loco presso l'Ambasciata d'Italia a Beirut. Gli esperti operano all'interno delle strutture dell'UTL e si attengono a tutte le procedure tecnico amministrative di quest'ultima. Le spese di funzionamento per consentire agli esperti di operare sono coperte dai fondi di funzionamento dell'UTL (uffici, servizi di segreteria, dotazioni tecniche, trasporti).

4. STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'iniziativa, approvata con Atto n.73 del 30/05/2014 del Direttore Generale, prevedeva l'inizio delle attività nel mese di luglio. Tuttavia, a causa di vari impedimenti amministrativi, solo nel mese di settembre¹ è stato possibile avviare l'iniziativa con la stipula del contratto con il responsabile amministrativo ed il *Programme Officer* selezionati e con la pubblicazione, il 19 settembre, del bando per la selezione della figura del *Communication Officer*, conclusasi il 30 Ottobre. Tuttavia a causa di un forte ritardo da parte delle Autorità libanesi nel rilascio del visto di ingresso nel Paese, è stato possibile avviare il contratto di lavoro con l'esperto selezionato per la posizione di *Communication Officer* solo a partire da Gennaio 2015.

5. CRONOGRAMMA ED ESTENSIONE TEMPORALE

Ad aprile 2015, pertanto tutte le figure previste dal programma sono state regolarmente contrattate, ad eccezione del consulente amministrativo contabile, di cui, alla luce delle necessità dell'ufficio si è ritenuto opportuno soprassedere alla sua selezione.

Alla luce di quanto detto, si valuta come necessaria un'estensione temporale dell'iniziativa di ulteriori 6 mesi, con una conclusione prevista delle attività per Dicembre 2015.

Pertanto la durata complessiva del progetto sarebbe di 18 mesi, come riportato anche nella tabella sottostante.

Tab. 1 Cronogramma dell'iniziativa

		2014						2015											
N	FIGURA	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Amministrativo contabile	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
1	Assistente amministrativo/ Consulenze	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
												■	■	■	■	■	■		
1	Programme Officer	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
1	Communication Officer	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
1	Autista																		
														■	■	■	■	■	■

¹ Con messaggio MAE0184294 del 25 Agosto 2014, l'Ufficio III DGCS informava sia dell'approvazione del Piano Operativo Generale dell'iniziativa, dando altresì il nullaosta all'utilizzo dei fondi disponibili presso la sede, in attesa dell'erogazione

VARIANTE NON ONEROSA PER LA GESTIONE DEI FONDI IN LOCO

Con il presente documento si presenta una variazione non onerosa del piano operativo approvato in data 25/08/2014. Le variazioni dettagliate di seguito per le singole voci di spesa e come indicato anche nella tabella sottostante, **non variano** in alcun modo il totale dei fondi in loco previsti per l'iniziativa e pari ad Euro 278.400,00.

Tab. 2 Nuovo piano finanziario

VdS	FIGURA PROFESSIONALE	PIANO OPERATIVO APPROVATO				VARIANTE PROPOSTA		
		n.	UdM	IMPORTO UNITARIO	TOTALE	n.	IMPORTO UNITARIO	TOTALE
1.1	Esperto senior amministrativo/contabile	12	mese	8.000	96.000	12	8.500	102.000
1.2	Assistente amministrativo/ Consulenze	12	mese	4.500	54.000	5	2.500	12.500
2.1	Programme Officer	12	mese	5.100	61.200	12	5.850	70.200
2.2	Communication Officer	12	mese	5.100	61.200	12	6.000	72.000
2.3	Autista/fattorino	--	--	--	--	4,6	2.500	11.500
3	Gestione contratti e relativa busta paga	forfait		6.000	6.000	forfait	10.200	10.200
TOTALE					278.400	TOTALE		
						278.400		

Voce 1.1 Esperto senior amministrativo/contabile (+6.000,00 euro)

Rispetto al precedente Piano Operativo, approvato con messaggio MAE0184294 del 25 Agosto 2014, tale voce di spesa presenta una variazione di 6.000,00 euro, determinata da un aumento del costo unitario medio lordo (da 8.000,00 euro a 8.500,00 euro).

Alla luce della ventennale esperienza nella gestione amministrativa di progetti di cooperazione allo sviluppo nei PVS (Libano, Afghanistan, Etiopia, Eritrea, Marocco, Somalia, Sudan), in qualità di esperto DGCS in lunga e breve missione, si è ritenuto opportuno assicurare all'esperto selezionato tramite apposito bando, un compenso leggermente superiore rispetto a quello preventivato in sede di POG. È necessario tuttavia sottolineare che al bando di selezione indetto da questa Ambasciata/UTL è pervenuta una sola candidatura, sintomo probabilmente anche di un'augmentata percezione esterna del rischio nel paese a causa della effetti della perdurante crisi siriana. L'aumento della presente voce è inoltre motivato anche dalla decisione dell'ufficio di non procedere alla selezione dell'assistente amministrativo, determinando pertanto un aumento del carico di lavoro del responsabile amministrativo, il quale si è visto estendere i propri termini di riferimento, inglobando quelli previsti per la figura dell'assistente:

- la corretta tenuta contabile dei programmi a valere sul cap 2182;
- la predisposizione rendiconti di fine programma (i.e. stampa maschere di registrazione, messa in ordine dei documenti contabili e dei giustificativi di spesa...) ed inserimento dei dati loro inserimento nel programma di contabilità in uso al MAECI;
- la realizzazione della copia digitale dei vari documenti contabili per la relativa archiviazione nella Piattaforma digitale SharePoint dell'UTL.

A seguito della partenza del responsabile amministrativo delle iniziative finanziate in Libano dalla DGCS in risposta alla crisi siriana, l'esperto in parola ha altresì garantito da dicembre 2014 a metà febbraio 2015 la continuità della gestione amministrativa di tali programmi, favorendo pertanto il regolare svolgimento delle attività previste. Tale continuità di gestione continua ad essere garantita, nei periodi di assenza del nuovo esperto amministrativo inviato dalla DGCS in breve missioni per un massimo di 8 mesi/anno.

L'esperto, in ultimo, è membro di tutte le commissioni di valutazione di bandi di gara e conduce nello specifico attività di verifica sia sulla corretta esecuzione dei lavori da un punto di vista amministrativo che sulla applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Voce 1.2 Consulente locale (- 41.500,00 euro)

A fronte della selezione di un esperto amministrativo senior di consolidata e comprovata esperienza, l'Ufficio ha in un primo momento soprasseduto alla selezione dell'assistente amministrativo.

Ad oggi, si pone tuttavia la necessità di garantire all'ufficio la continuità di azione nel settore dello sviluppo locale, avvalendosi dell'expertise del consulente locale selezionato tramite apposito bando nel quadro del "Programma nazionale di riforme della finanza municipale a sostegno dello sviluppo locale" (AID 9688). Nello specifico il consulente dovrà assicurare una costante relazione con il Ministero degli Interni e delle Municipalità libanese, al fine di arrivare in tempi rapidi allo sblocco dei fondi ex art. 15 del progetto AID 9688 e al relativo avvio delle attività. Il consulente locale contribuirà inoltre all'identificazione e formulazione di nuove iniziative da presentare all'approvazione della DGCS e al corretto monitoraggio degli interventi già in essere nel settore di riferimento. La diminuzione di 41.500,00 euro è determinato pertanto da una diminuzione del costo unitario e del numero di mesi di contratto per la figura prevista. Nello specifico si prevede un compenso lordo mensile di euro 2.500,00 per un totale di 5 mesi di consulenza.

Voce 2.1 Programme Officer (+9.000,00 euro)

Tale voce di spesa presenta una variazione di 9.000,00 euro, determinata da un aumento del costo unitario medio lordo (da 5.100,00 euro a 5.850,00 euro), come nel seguito motivato.

Il ritardo burocratico del rilascio del visto di ingresso nel Paese del Communication Officer selezionato ad Ottobre 2014, ha comportato un maggior carico di lavoro per il Programme Officer, che da settembre a dicembre 2014 ha garantito la regolare esecuzione di tutte le attività di comunicazione e visibilità dell'Ufficio sia per le varie iniziative sul canale ordinario che per quelle finanziate in risposta alla crisi siriana in Libano. Alla luce del deterioramento della situazione del Paese, si è reso necessario rafforzare ulteriormente il coordinamento con l'Ambasciata e con le ONG italiane operanti in Libano per le questioni di sicurezza. Tale compito è affidato al Programme Officer che, a seguito del cambiamento delle procedure di ingresso nel Paese per i cooperanti italiani², svolge anche le funzioni di *focal point* su tale materia per conto dell'Ufficio ed in stretto coordinamento con l'Ambasciata d'Italia a Beirut.

Voce 2.2 Communication Officer (+10.800,00 euro)

Tale voce di spesa presenta una variazione di 10.800,00 euro, determinata da un aumento del costo unitario medio lordo (da 5.100,00 euro a 6.000,00 euro).

Come indicato nella proposta di finanziamento e ribadito nel POG, si prevedeva in linea di massima uno stesso livello retributivo per le due figure professionali (Communication Officer e Programme Officer) previste dal progetto. L'aumento di tale voce di spesa e pertanto del costo programma della figura del Communication Officer deriva in prima istanza dalla necessità di garantire un adeguato compenso, alla luce della esperienza dell'esperto selezionato. Nello specifico l'esperto ha operato a lungo nell'area medio orientale, collaborando con svariate realtà (ONG e UTL) di avere una competenza specifica nella produzione di materiale di comunicazione e visibilità relativi a progetti di cooperazione internazionale.

²Il deterioramento della situazione di sicurezza del Paese, e considerato il non sempre corretto utilizzo del visto turistico "gratuito" da parte di cittadini stranieri o di loro congiunti in visita nel Paese, ha portato la "Direction Générale de la Sûreté Générale – DGSG" ad inasprire i controlli nei confronti di tutti i cittadini stranieri che entrano, a qualsiasi titolo, nel territorio libanese. L'Ambasciata d'Italia e la DGSG hanno pertanto revisionato le procedure di ingresso per i cooperanti italiani, identificando due casistiche:

- Cooperanti impiegati presso una ONG italiana che lavora su progetti finanziati dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS) del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) italiano
- Cooperanti che lavorano per una ONG italiana nel quadro di progetti finanziati da altri donatori

In ultimo, si precisa che avendo il Communication Officer un minore a carico si è ritenuto opportuno garantire un compenso netto leggermente superiore rispetto a quanto percepito dal Programme Officer.

Voce 2.3 Autista (+11.500,00 euro)

Tale voce di spesa non era prevista nel POG precedente. Grazie alle economie avute in altre voci, si richiede la possibilità di avvalersi, tramite apposito contratto con un'agenzia interinale, di un autista/fattorino. Tale figura, oltre ad assicurare gli opportuni e regolari spostamenti degli esperti previsti dal programma su tutto il territorio nazionale, dovrà farsi carico anche del trasporto di tutto il materiale di rendicontazione delle varie iniziative concluse o in fase di chiusura amministrativa presso l'Ambasciata e/o le varie agenzie di spedizione.

Voce 2.2 Gestione contratti e relativa busta paga (+4.200,00 euro)

Tale voce di spesa presenta un aumento rispetto al precedente Piano Operativo di euro 4.200,00 (6000 Euro a 10.200 Euro). Si precisa che con il consulente del lavoro non viene firmato un contratto per un ammontare fisso stabilito (impossibile da determinare in considerazione del servizio richiesto) ma un mandato professionale che prevede determinate tariffe a seconda del tipo di servizio offerto (elaborazione dei cedolini paga per i collaboratori italiani con contratto in loco, calcolo ritenute e contributi, predisposizione modelli F/24, CUD, 770, Inail, ecc.). Tale mandato professionale varia anche in relazione al numero di collaboratori contrattualizzati e al servizio richiesto (es. per le lettere d'incarico i servizi richiesti sono minori rispetto ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa). A maggio 2015, l'importo corrisposto al consulente del lavoro è pari a 4.100 Euro ossia il 68% dell'importo inizialmente previsto. Tale sottostima del costo reale, determina la necessità di aumentare tale voce di spesa per l'importo sopra indicato al fine di garantire la totale copertura dei costi di gestione dei contratti per tutta la durata complessiva dell'iniziativa.

Beirut, 26 Maggio 2015

L'esperto UTC
(Direttore UTL)

Gianandrea SANDRI

