

Domande sulla UE?...



..ti aiuta!

GLI STRUMENTI PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA 2014-2020 TWINNING e TWINNING LIGHT



Cosa è il gemellaggio Amministrativo

Il Gemellaggio Amministrativo (Twinning) è nato nel 1998 come strumento per consentire la **cooperazione istituzionale tra pubbliche amministrazioni di un Paese beneficiario (PB) e di uno Stato membro (SM).**

Il Gemellaggio Amministrativo fornisce assistenza ai Paesi beneficiari nel **processo di adeguamento amministrativo** e normativo a livello nazionale **all'acquis comunitario.**



Progetti demand-driven

Il Paese beneficiario chiede assistenza su un determinato settore (individuato comunque nell'ambito del proprio piano d'azione) e concorda con la Commissione europea le linee principali degli interventi.

Le priorità così definite vengono pubblicate nelle **fiche di progetto** (schede di progetto) a cui rispondono gli Stati membri per aggiudicarsi il Gemellaggio.



I settori dell'acquis comunitario

L'UE ha stabilito una piattaforma comune di diritti ed obblighi che vincolano gli Stati membri e alla quale si impegnano ad aderire anche i paesi candidati. Questi principi sono declinati nei 31 capitoli che costituiscono l'acquis comunitario:

1. Libera circolazione delle Merci
2. Libera circolazione delle Persone
3. Libera circolazione dei Servizi
4. Libera circolazione dei Capitali
5. Diritto Societario
6. Concorrenza
7. Agricoltura
8. Pesca
9. Trasporti
10. Tassazione
11. Unione Economica Monetaria
12. Statistiche
13. Politica sociale e occupazione
14. Energia
15. Politica industriale
16. Piccole e Medie Imprese

17. Scienza e Ricerca
18. Istruzione e Formazione
19. Telecomunicazioni e Tecnologia dell'Informazione
20. Cultura e Audiovisivi
21. Politica regionale e Fondi Strutturali
22. Ambiente
23. Protezione dei Consumatori e Salute
24. Cooperazione giudiziaria e Affari Interni
25. Unione doganale
26. Relazioni esterne
27. Politica estera e di sicurezza comune
28. Controllo finanziario
29. Disposizioni finanziarie e di bilancio
30. Istituzioni
31. Altro

Finalità del gemellaggio amministrativo

Il Gemellaggio Amministrativo **non replica nel Paese beneficiario il sistema amministrativo** di un particolare Stato membro.

Al contrario, elemento essenziale di questa tipologia di progetti è l'impegno comune dello Stato membro e del Paese beneficiario al **raggiungimento dei risultati obbligatori del progetto.**



Come avviene il gemellaggio amministrativo

L'attuazione dei progetti avviene attraverso il **distacco di pubblici funzionari dello Stato Membro** che svolgono regolari missioni presso l'amministrazione pubblica del Paese beneficiario.



Vantaggi per i beneficiari

I PB possono contare sul **supporto di colleghi** che lavorano nello stesso settore e non solo su valutazioni operate da esperti esterni.

Si ha l'opportunità di **testare soluzioni** che sono state applicate in contesti differenti a problematiche affini e di collaborare sul campo per adattarle e modificarle affinché siano adeguate alle specifiche esigenze del Paese beneficiario.



Vantaggi per gli Stati Membri

Gli Stati membri, possono fare un'**ulteriore riflessione sul funzionamento delle proprie amministrazioni** allo scopo di definire meglio cosa condividere e cosa trasferire ai beneficiari.

Lavorare insieme per un **periodo prolungato di tempo** permette ad entrambe le parti di stimolare e gratificare i propri dipendenti e di creare **reti istituzionali di cooperazione "extra-gemellaggio"**.



Collaborazione tra soggetti istituzionali

Stato Membro

Paese
beneficiario

Istituzioni
comunitarie

- elaborano il progetto
- lo implementano
- redigono i rapporti intermedi e finali

ruolo di:

- programmazione
- sorveglianza
- controllo e valutazione



I PCN

In ogni Stato membro e Paese beneficiario é presente inoltre un **Punto di Contatto Nazionale (PCN)**.

Rappresenta il **punto di riferimento istituzionale** per ogni progetto di Gemellaggio e ricopre un ruolo importante per lo **sviluppo e il coordinamento** delle attività dei progetti.



Partecipazione al progetto dello SM

Stato
Membro

Partecipa al progetto attraverso:

- una sua amministrazione centrale o locale
- oppure attraverso i cosiddetti Mandated Bodies (Agenzie Accreditate).

Questi ultimi sono enti accreditati ed inseriti nell'apposita lista generale della Commissione europea.



Accreditamento dei Mandated Bodies

Il loro accreditamento è subordinato al possesso di specifici requisiti:

- una comprovata competenza nell'acquis comunitario
- una struttura no profit unitamente ad una finalità non lucrativa
- una partecipazione pubblica
- la supervisione di una pubblica autorità
- uno staff stabile ed in grado di soddisfare le richieste del progetto senza che sia necessario ricorrere ad esperti esterni o a contratti di sub-fornitura.



Partecipazione al progetto dello PB

Paese
beneficiario

il Paese beneficiario partecipa attraverso una sua amministrazione centrale e contribuisce alle spese di progetto attraverso un cofinanziamento.

L'ente beneficiario è unico e mette a disposizione le proprie strutture e personale per il corretto svolgimento del progetto



Partecipazione al progetto della CE

Commissione
europea

la Commissione europea è il committente del progetto.

E' garante della:

- trasparenza**
- corretta gestione e applicazione delle regole.**

La Commissione decentralizza la sorveglianza e la gestione a suoi uffici periferici (Delegazioni e Central Finance & Contracting Unit - CFCU) attivati presso i Paesi beneficiari.



CENTRAL FINANCE & CONTRACTING UNIT (CFCU)

La CFCU viene istituita tramite appositi memorandum di intesa tra la Commissione e i Paesi beneficiari e svolge i seguenti compiti:

- è responsabile del budget complessivo e di tutti gli appalti, contratti, pagamenti, aspetti di reporting contabile e finanziario;
- coordina le procedure finanziarie e contrattuali per la gestione dei Gemellaggi per conto del Paese beneficiario;
- funge da organismo indipendente anche se parte integrante dell'amministrazione del Paese beneficiario, e prende decisioni in autonomia sotto la responsabilità di un Programme Authorising Officer (PAO);
- è di norma attivata all'interno del Ministero delle Finanze del Paese beneficiario;
- approva i rendiconti tecnico-finanziari periodici;
- eroga le tranche di finanziamento allo Stato membro;
- In alcuni Paesi beneficiari è assente e le sue funzioni sono svolte dalla Delegazione (EUD).

Composizione del partenariato

I partenariati possono essere composti da uno o più Stati membri all'interno dei quali un ente assume il ruolo di capofila ed è responsabile della gestione tecnico-finanziaria.



LE FIGURE CHIAVE

Il Gemellaggio prevede il distaccamento di funzionari delle pubbliche amministrazioni degli Stati membri presso i Paesi beneficiari.

I Project Leader o capoprogetto (PL)

il Resident Twinning Adviser o consigliere residente (RTA)

Short Term Expert o esperti di breve periodo (STE).

espressi dal capofila del progetto

Gli STE sono forniti, per lo svolgimento delle attività presso il Paese beneficiario, dall'intera compagine partenariale (in alcuni casi l'RTA può essere espresso da uno dei partner e non dal capofila del progetto).



Gli omologhi presso il PB

Il Paese beneficiario identifica a sua volta gli omologhi del PL e RTA all'interno della propria amministrazione per garantire un continuo dialogo tra le parti coinvolte, nonché il corretto coordinamento e gestione del progetto



Il ruolo del Project Leader PL

- ❑ Il PL è un funzionario pubblico o equivalente che ricopre un ruolo presso la propria amministrazione tale da poter garantire l'impegno istituzionale dello Stato membro relativamente al progetto.
- ❑ Gestisce i rapporti istituzionali tra Paese beneficiario e Stato membro
- ❑ Assicurare la supervisione e il coordinamento del progetto anche attraverso la partecipazione ai comitati di pilotaggio trimestrali che si tengono presso il Paese beneficiario.



Il Resident Twinning Adviser (RTA)

- ❑ L'RTA è un funzionario pubblico o equivalente che risiede nel Paese beneficiario per l'intero periodo di implementazione del progetto collaborando a tempo pieno con l'amministrazione beneficiaria.
- ❑ Coordina e gestisce le attività del progetto.
- ❑ Può avvalersi degli assistenti di progetto che lo affiancano a tempo pieno e hanno la nazionalità del Paese beneficiario.



Short Term Expert (STE)

Gli STE svolgono le attività nel Paese beneficiario tramite missioni di breve durata e sono divisi in differenti categorie a seconda del ruolo e dell'esperienza:

- dipendenti pubblici: civil servant**
- 3 - 8 anni di esperienza lavorativa: esperto di Classe I**
- 8 - 15 anni di esperienza lavorativa: esperto di Classe II**
- oltre 15 anni di esperienza lavorativa: esperto di Classe III**



Ciclo di vita del progetto di gemellaggio

1) **Stesura della fiche** da parte del PB con la CE e circolazione delle *fiche* di progetto tramite i PCN.

2) **invio delle proposte** di progetto da parte degli Stati membri

3) **selezione delle proposte** (presenza del PL e dell'RTA) alla presenza del PB e della Commissione europea

4) **scrittura del *Twinning Contract*** (Contratto di Gemellaggio) 4 mesi per IPA e 5 mesi per ENI

5) **Attuazione delle attività** (tra 12 e 24 mesi)

6) **audit e rendicontazione** (3 mesi per produrre il certificato di audit da parte di una società esterna, invio del rapporto finale e l'approvazione di tutta la documentazione da parte della Commissione)



Contratto di Gemellaggio

Il Contratto di Gemellaggio si compone di:

1. SPECIAL CONDITIONS (condizioni generali):

- ❑ condizioni generali del contratto (durata, budget complessivo, ecc.);



Contratto di Gemellaggio

Il Contratto di Gemellaggio si compone di:

2. WORKPLAN (piano di lavoro):

- ❑ **descrizione tecnica** degli obiettivi generali e specifici, delle componenti e delle relative attività ;
- ❑ **mandatory result** (risultato obbligatorio) al raggiungimento del quale ogni componente è direttamente correlata;
- ❑ **GANTT** (cronoprogramma), uno strumento di supporto alla gestione dei progetti e specificamente dedicato al controllo dell'avanzamento temporale delle attività (così chiamato in ricordo dell'ingegnere statunitense che si occupava di scienze sociali che lo ideò nel 1917, Henry Laurence Gantt);



Contratto di Gemellaggio

3. BUDGET (piano finanziario):

- analisi stratificata dei costi**, per ciascuna attività e componente

4. CV (curricula):

- CV in Europass** delle figure chiave e delle loro controparti

5. ANNEXES (allegati):

- modelli di certificato di audit**, richieste di finanziamento e simili.



Struttura del Piano Finanziario

Il piano finanziario è suddiviso in sezioni dedicate ai costi relativi a:

- RTA e assistenti
- preparazione del progetto
- componenti e attività (incluse le visite di studio)
- altre spese per coordinamento (incluse le spese di visibilità, traduzione e interpretariato, audit)



I costi dello RTA

- ❑ I costi ammissibili per l'RTA includono **stipendio e rimborsi spese** (compresi due viaggi a Bruxelles previsti per la sua formazione) e seguono diverse regole a seconda che l'RTA si trasferisca da solo o accompagnato dalla famiglia.
- ❑ Anche lo stipendio degli assistenti dell'RTA è inserito nel piano finanziario e pagato su finanziamento della Commissione.



SPESE DI PREPARAZIONE

Le spese di preparazione si riferiscono ai viaggi svolti da PL e RTA presso il Paese beneficiario per la stesura del Contratto di Gemellaggio e sono **eleggibili solo se il Contratto viene firmato entro il limite massimo previsto da Manuale di Gemellaggio**



SPESE PER COMPONENTI E ATTIVITA'

La sezione relativa alle componenti e attività di progetto è la più consistente e prevede essenzialmente:

- ❑ le voci di **compenso** e **rimborso spese**
- ❑ i **voli necessari** per lo **svolgimento delle missioni** svolte dagli STE.



FEE e PER DIEM

- I **fee** rappresentano il valore del compenso giornaliero previsto per gli STE (varia a seconda della categoria di esperti). Il valore del fee, moltiplicato per il numero dei giorni di missione, costituisce il compenso previsto per gli STE a cui viene aggiunto il costo di un **per diem** per ogni notte trascorsa nel Paese beneficiario come rimborso spese forfettario.

- Il **valore del per diem** varia di paese in paese ed è stabilito periodicamente dalla Commissione europea.

- Per ogni missione, inoltre, è previsto il **costo di un volo**.



Altre spese

Altre spese riguardano:

Fanno parte delle attività di coordinamento:

- le **missioni svolte dal PL** per **partecipare ai comitati di pilotaggio** previsti trimestralmente in ogni progetto
- i **costi di visibilità** , per la diffusione dei risultati di progetto
- i **costi di interpretariato** e traduzione che possono essere suddivisi per ogni componente, oppure inseriti come trasversali alle attività di progetto.

I costi per sostenere **l'audit di progetto**.



Il Ruolo del PCN

- ❑ Il Punto di Contatto Nazionale Twinning (presso la DGUE II, e-mail twinnings@esteri.it)

Bandi Twinning ENI e IPA

- ❑ http://www.esteri.it/mae/it/ministero/servizi/italiani/opportunita/nella_ue/gemellaggi/enpi/enpi.html





[Email: europedirect@formez.it](mailto:europedirect@formez.it)

<http://europa.formez.it>

<http://programmicomunitari.formez.it/>

[Call center : Tel. + 39 06 8288 8714](tel:+390682888714)



[@EdicRMInnov](https://twitter.com/EdicRMInnov)

