



A/XII/4

3 marzo 2008

*Ministero degli Affari Esteri*

SEGRETERIA GENERALE

Circolare n. 4

OGGETTO

**Procedure relative agli Accordi internazionali ed alle intese interministeriali o tecniche.**

### **ACCORDI INTERNAZIONALI**

*Come è noto gli accordi internazionali (cioè quegli atti bilaterali o multilaterali diretti a creare situazioni giuridiche - diritti e doveri - vincolanti in base al diritto internazionale, tra soggetti giuridici muniti di capacità giuridica di diritto internazionale, ossia tra Stati o tra Stati ed Organizzazioni internazionali) possono essere conclusi sotto la forma di Accordo, Trattato, Memorandum, Protocollo, Scambio di Note, Scambio di Lettere ecc.. Al riguardo, si forniscono di seguito le indicazioni relative alle procedure da seguire da parte delle Direzioni Generali e dei Servizi negoziatori.*

#### **I. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA FIRMA**

1. *Le Direzioni Generali ed i Servizi interessati:*
  - a) *comunicano all'Unità per il Contenzioso Diplomatico e dei Trattati l'avvio di ogni iniziativa mirante alla conclusione di un accordo;*
  - b) *coinvolgono sin dall'inizio del negoziato di un accordo sia i Dicasteri competenti nel settore, sia il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel caso in cui siano previsti oneri finanziari;*
  - c) *inviano all'Unità per il Contenzioso il testo definitivo del progetto di accordo, elaborato a seguito del concerto con Amministrazioni ed Uffici interessati;*
  - d) *dopo aver ricevuto le valutazioni giuridiche dell'Unità per il Contenzioso, procedono al controllo dei testi ed alla verifica della corrispondenza nelle eventuali diverse lingue, curandone se del caso l'opportuna traduzione e, insieme alla controparte, provvedono alla loro collazione;*

---

Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari di 1<sup>a</sup> categoria  
Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero

**Nota bene:** la predetta Circolare sostituisce la Circolare n. 5 del 19 aprile 1995 (A/XII/4) che va stralciata dal raccoglitore verde.

- e) *richiedono con ragionevole anticipo all'Unità per il Contenzioso Diplomatico il conferimento dei Pieni Poteri alla firma o il rilascio delle Lettere Credenziali che vengono firmate dall'On. Ministro, inviando nel contempo all'Unità medesima le prescritte relazioni tecnico-normative, tecnico-finanziarie, illustrative e d'impatto sulle regolamentazioni concernenti ogni singolo accordo<sup>1</sup>.*
2. *Pur non essendo necessario richiedere i Pieni Poteri per gli Accordi firmati dall'On. Presidente del Consiglio o dall'On. Ministro, le Direzioni Generali ed i Servizi negoziatori devono comunque trasmettere il testo completo dell'Accordo al Gabinetto dell'On. Ministro per il tramite dell'Unità per il Contenzioso Diplomatico. Dopo la firma, il testo originale dell'Accordo sottoscritto ed una copia di esso vanno trasmessi all'Unità per il Contenzioso Diplomatico.*
3. *Qualora un Accordo venga firmato all'estero, le **Ambasciate** o le **Rappresentanze Permanenti** sono tenute ad osservare i punti 1/d) e 2), nonché ad inviare all'Unità per il Contenzioso copia conforme dell'Accordo depositato presso lo Stato accreditante o presso l'Organizzazione Internazionale competente.*

## **II. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FIRMA**

### **Ratifica**

*Come noto, ai sensi dell'Art. 87 della Costituzione della Repubblica Italiana, gli Accordi internazionali sono ratificati dal Presidente della Repubblica.*

*La ratifica da parte del Presidente della Repubblica deve essere preventivamente autorizzata con legge da parte del Parlamento per cinque categorie di Accordi internazionali, previste dall'articolo 80 della Costituzione. Si tratta, in particolare, degli accordi che comportano I) variazioni dei confini dello Stato; II) arbitrati e regolamenti giudiziari; III) modifiche di leggi; IV) oneri finanziari "aggiuntivi" per il bilancio dello Stato; V) impegni di natura politica. Quest'ultima condizione si riferisce ad Accordi che hanno "un grande rilievo politico", comportando scelte fondamentali di politica estera.*

*Per alcuni limitati casi, la ratifica da parte del Presidente della Repubblica non è necessaria. Ciò riguarda determinati accordi esecutivi contemplati o comunque previsti in altri Accordi quadro (quali i Protocolli degli Accordi di Cooperazione Culturale e gli Accordi in materia debitoria). Tale categoria di Accordi può eventualmente entrare in vigore anche a seguito della firma. Sul piano internazionale, tale eventualità è contemplata dal diritto internazionale consuetudinario come codificato nella Convenzione di Vienna sul Diritto dei Trattati (art. 12).*

*L'Ufficio Legislativo, su proposta dell'Unità per il Contenzioso Diplomatico e sulla base delle relazioni tecniche di cui al punto 1/e, valuta la procedura di ratifica appropriata connessa alla natura dell'Accordo.*

*È compito dell'Unità per il Contenzioso predisporre e trasmettere lo Strumento di Ratifica per la firma del Presidente della Repubblica e la controfirma del Ministro degli Esteri.*

---

<sup>1</sup> Si veda in proposito la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27.03.2000.

### **Altri adempimenti giuridici interni ed internazionali**

Dopo l'indispensabile passaggio all'Ufficio Legislativo per l'avvio dell'iter di ratifica, è di esclusiva competenza dell'Unità per il Contenzioso Diplomatico il completamento degli adempimenti giuridici sul piano interno, ossia la trasmissione alla Gazzetta Ufficiale degli accordi internazionali per la loro **pubblicazione**, nonché l'**archiviazione** degli originali, bilaterali e multilaterali, depositati in Italia.

Spetta inoltre all'Unità per il Contenzioso effettuare gli adempimenti giuridici internazionali, ossia lo **scambio o il deposito degli strumenti di ratifica** e le **notifiche** sull'avvenuto espletamento degli adempimenti interni alle controparti.

Anche la **correzione** di eventuali errori materiali sugli originali degli Accordi è di competenza dell'Unità per il Contenzioso, così come la **denuncia** di Accordi a seguito di esplicita richiesta delle Direzioni Generali negoziatrici.

Le Direzioni Generali competenti comunicano sempre all'Unità per il Contenzioso Diplomatico la necessità di eventuali interventi *ex-post* sugli Accordi in vigore (adesione, emendamenti, integrazioni, riserve, **obiezioni alle riserve**, ecc.) al fine di consentire all'Unità per il Contenzioso Diplomatico gli adempimenti di propria esclusiva competenza e l'aggiornamento della banca dati che raccoglie gli Accordi sottoscritti dall'Italia (ITRA).

## **INTESE INTERMINISTERIALI o TECNICHE**

La caratteristica propria delle intese interministeriali è di far sorgere impegni di collaborazione tecnico-amministrativa e, in via subordinata, di natura politica esclusivamente tra le singole Amministrazioni stipulanti.

### **I. ISTRUZIONI PRATICHE PER LE DIREZIONI GENERALI NEGOZIATRICI**

- a) Le Direzioni Generali ed i Servizi interessati inviano il testo dell'intesa all'Unità per il Contenzioso Diplomatico, per un parere giuridico-formale circa la natura dell'atto e, in raccordo con l'Ufficio legislativo e la Direzione Generale per l'Integrazione Europea, per la compatibilità dell'intesa con il quadro normativo nazionale e comunitario, nonché con i vincoli internazionali esistenti in capo ai Governi delle Parti;
- b) accertata la natura di intesa tecnica sul piano formale, compete alle Direzioni Generali ed ai Servizi interessati la valutazione dei seguenti aspetti:
  - la riconducibilità delle intese nell'ambito delle competenze esclusive dell'Amministrazione stipulante;
  - la riconducibilità dell'intesa all'autonomia finanziaria esclusiva dell'Amministrazione stipulante;
- c) spetta alle Direzioni Generali (ovvero ai Servizi) richiedere **direttamente** il Nulla Osta alla firma dell'intesa al Gabinetto dell'On.le Ministro, **informando per opportuna conoscenza l'Unità per il Contenzioso Diplomatico**;

- d) *si segnala ad ogni buon fine che tali intese non sono stipulate dal Governo o dalla Repubblica italiana in quanto tali, che quindi non devono figurare come soggetti nell'atto internazionale in oggetto, né devono riportare formulazioni tipiche degli Accordi internazionali propriamente detti (clausole d'entrata in vigore, notifiche per via diplomatica di denuncia, modifica, ovvero soluzione di controversie, ecc.);*
- e) *si fa presente infine che tali intese non sono sottoscritte sulla carta speciale da Trattati.*

## **II. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FIRMA**

*In genere, tali intese producono i loro effetti al momento della firma.*

*Una volta sottoscritti, gli originali **di tali intese** non devono essere trasmessi all'Unità per il Contenzioso, essendo il **Ministero degli Affari Esteri istituzionalmente** competente soltanto per il deposito degli Accordi internazionali in senso stretto.*

*Si sarà grati alle Direzioni Generali, ai Servizi, alle Ambasciate ed alle Rappresentanze Permanenti, se vorranno scrupolosamente attenersi alle istruzioni sopra indicate concernenti sia gli accordi internazionali, sia le intese tecniche, al fine di assicurare la massima rapidità nella conclusione degli Accordi e l'efficacia nella loro attuazione.*

Il Segretario Generale  
MASSOLO

ALLEGATO 1: Schema sinottico delle procedure relative agli Accordi Internazionali

ALLEGATO 2: Procedure relative alle Intese interministeriali

ALLEGATO 3: Clausole d'uso per Accordi internazionali **bilaterali o multilaterali**

ALLEGATO 4: Istruzioni per la rilegatura degli Accordi