

FAQ (aggiornate al 4 agosto 2021)

1.

Ci si riferisce in particolare al costo delle tasse scolastiche dei minori ospitati dagli Istituti di accoglienza, tasse che non possono che essere pagate direttamente da tali Istituti in favore delle scuole, e per le quali il progetto prevede unicamente un rimborso successivo.

Si chiede pertanto se, laddove nelle istruzioni per la rendicontazione si legge che i documenti giustificativi di spesa devono “*essere intestati all’Ente esecutore che realizza le azioni previste dalla Scheda di Progetto*” si deve intendere che debbano essere riferiti esclusivamente agli Enti che hanno la qualifica di partner o soggetti del progetto, ovvero a qualunque soggetto che, pur non rivestendo tale veste, tuttavia in modo indiscutibile “*realizza le azioni previste dalla Scheda di progetto*”.

Si chiede in alternativa se, nel caso in cui una voce di budget riguardi il “rimborso” delle spese sostenute dagli istituti a titolo di tasse scolastiche, sarà considerata ammissibile una ricevuta sottoscritta dall’Istituto di accoglienza, che dia atto del “*pagamento da parte del progetto della somma di euro (dollari) a titolo di rimborso delle tasse scolastiche sostenute da (Istituto di accoglienza) e di cui all’allegata ricevuta*” e che allegghi l’originario pagamento delle tasse da parte sua in favore delle scuole frequentate dai minori.

L’all. 9 – *Spese ammissibili* - al Bando prevede che sono ammissibili le spese “*.... sostenute dall’EA Coordinatore e/o dal Soggetto partner che ha la responsabilità di un’attività*”

Nel caso di specie, trattandosi di spese previste nel Budget allegato al Progetto, sostenute però direttamente dagli Istituti (es. tasse scolastiche), è consentito da parte dell’Ente Coordinatore il rimborso delle stesse all’Istituto (con la conseguente richiesta di rimborso alla CAI) a condizione che sulla ricevuta di pagamento rilasciata dall’Istituto stesso sia presente il riferimento al Progetto:

“*Pagamento inerente Progetto “.....” finanziato dalla CAI di cui alla Delibera n. 5/2021/SG del 13/01/2021, a titolo di rimborso delle spese sostenute da di cui all’allegata ricevuta*”.

La ricevuta dovrà essere certificata dal responsabile del progetto e dal RUC

2.

Si premette che, in alcuni casi, soprattutto per i pagamenti in favore delle istituzioni pubbliche (es tasse, contributi previdenziali) le ricevute sono costituite da moduli non modificabili e provenienti da enti pubblici, in quanto devono rispondere a esigenze di uniformità che sfuggono alla libera disponibilità dei soggetti privati.

Si chiede dunque se, affinché sia considerato adempiuto l’obbligo per cui le fatture\ricevute devono “*contenere la denominazione del Progetto con riferimento Delibera CAI di approvazione della graduatoria per il finanziamento dei progetti di cooperazione*”, possa essere ritenuta sufficiente l’apposizione di un timbro che reciti: “*progetto “.....” delibera CAI numero 5/2021/SG del 13.1.2021*” e di una firma di validazione del responsabile dell’acquisto in loco.

v. FAQ 1

3.

Si premette che i bonifici verso l’estero, in particolare in alcuni paesi, sono particolarmente costosi, e rendono del tutto anti-economico e sconsigliabile procedere al pagamento diretto dall’Italia di importi di scarsa rilevanza. Si premette inoltre che alcuni acquisti (es. cancelleria, dotazioni minime) comportano esborsi di entità del tutto trascurabile.

Si chiede pertanto conferma del fatto che, al fine di poter garantire l’obbligo di tracciabilità dei movimenti finanziari, sia possibile accendere in Italia un conto corrente intestato all’ente coordinatore e dedicato al

progetto, e contemporaneamente un conto corrente all'estero, come il primo intestato all'ente coordinatore, dove far affluire dal conto-Italia i fondi necessari per le spese correnti e di scarsa entità. Con impegno a trasmettere gli estratti dei movimenti del conto corrente in Italia e del conto corrente all'estero.

Per **tutte** le spese deve essere sempre possibile accertare l'avvenuto pagamento e la tracciabilità ai sensi della normativa vigente siano esse pagate con fondi provenienti dal conto corrente in Italia che dal conto corrente all'estero.

4.

Si premette che i trasferimenti di fondi verso alcuni paesi necessitano di alcuni giorni, a volte settimane, per poter essere definiti.

Si chiede se, al fine di poter procedere in loco e sino dal primo giorno di progetto agli acquisti indispensabili per le voci di budget previste (dotazioni) e al pagamento di eventuali obblighi contrattuali (es. caparra per locazione, eccetera), sia possibile procedere a un trasferimento di fondi iniziali dal conto in Italia dedicato al progetto al conto estero di gestione delle spese di progetto ancor prima della data di formale inizio delle attività.

E' possibile procedere a un trasferimento di fondi iniziali dal conto in Italia al conto estero. Come riportato nella FAQ precedente, si ribadisce che, per **tutte** le spese deve essere possibile accertare l'avvenuto pagamento e la tracciabilità ai sensi della normativa vigente e, come indicato nell'All. 9 - *Spese ammissibili*, le spese devono essere state sostenute nel periodo temporale compreso tra la comunicazione di avvio e la conclusione del Progetto e pagate entro 60 giorni dalla chiusura delle attività.

5.

Si chiede se nell'esecuzione del progetto possa essere considerata applicabile per analogia la disposizione di cui alle "PROCEDURE GESTIONALI E DI RENDICONTAZIONE PER INIZIATIVE PROMOSSE DALLE ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETA' CIVILE E SOGGETTI SENZA FINALITA' DI LUCRO", nel caso di co-finanziamento dell' Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo (AICS), (delibere n.61 del 13.06.2016 n.63/2017 e n. 48/2018) che recita, quanto alle variazioni di budget, che "*le modifiche effettuate tra le diverse Voci di spesa sia all'interno di ciascuna Categoria sia tra diverse Categorie, in modo che nessuna Categoria risulti maggiorata o diminuita di un valore superiore al 15%, non sono soggette a previa autorizzazione*". Nel caso in cui tale criterio non fosse applicabile o non fosse ritenuto idoneo, si chiede quale possa essere considerato il limite di variazione, espresso in percentuale sull'importo della singola voce o categoria di spesa, che non necessiti di previa autorizzazione. Si chiede infine se tali variazioni debbano in ogni caso essere comunicate in anticipo alla Commissione e se viene previsto un loro numero massimo.

La disposizione prevista dall'AICS non può essere in alcun caso applicata in quanto le modalità di esecuzione dei progetti della CAI sono disciplinate dal Bando della Segreteria Tecnica della CAI e precisamente dagli artt. 14.6 e 14.3.

Nello specifico l'art. 14. 6 del Bando prevede: "*Nelle rendicontazioni non sono ammesse compensazioni tra risparmi e spese relative alle diverse azioni in quanto considerate varianti. Come tali, ai sensi dell'articolo 14.3 del Bando, dovranno essere legate alle cause sopra indicate e, comunque, essere preventivamente approvate dalla CAI.*"

L'art. 14.3, dedicato alle varianti, prevede modifiche alle azioni del progetto e alle relative spese "*solo per eventi di forza maggiore*".

La richiesta di variante pertanto deve essere comunicata tempestivamente alla ST, non deve cambiare l'obiettivo generale del Progetto approvato e non può riguardare azioni superiori al 10% del costo complessivo del Progetto.

Alla luce degli articoli sopra richiamati:

1. non sono possibili varianti non preventivamente autorizzate dalla CAI;
2. in nessun caso sarà possibile richiedere varianti che si traducano in un incremento del finanziamento deliberato dalla CAI;
3. non sono ammesse varianti risultanti da compensazioni di risparmi (una minor spesa non finanzia una maggiore spesa);
4. sono ammesse varianti (a costo zero) tra differenti voci di spesa, adeguatamente motivate e nel rispetto delle condizioni e dei presupposti indicati negli articoli citati.

6.

L'articolo 14.1 del Bando (conformemente al punto 13.1) prevede che *“le azioni del Progetto devono essere avviate entro 45 giorni dalla data di comunicazione da parte della ST dell'avvenuta registrazione del contratto da parte dei competenti organi di controllo”*.

Il punto 5.11 recita che *“le attività di ogni singolo progetto devono essere realizzate entro 18 mesi dall'avvio e avvenuta approvazione e registrazione del contratto da parte dei competenti organi di controllo”*

Le associazioni scriventi interpretano dunque che la data di avvio del progetto e quella di registrazione del contratto possono essere diverse (la prima intervenendo nel termine di 45 giorni dalla seconda).

Conseguentemente, si chiede conferma del fatto che l'inizio del periodo di 18 mesi di esecuzione del progetto debba intervenire dalla data *“dell'avvio del progetto”* e non da quella di *“approvazione e registrazione del contratto”*, che non può che esser precedente.

Si chiede inoltre conferma del fatto che, prima di procedere alla compilazione e sottoscrizione del contratto secondo il modello già inoltrato, si debba attendere la comunicazione del RUP della concessione del finanziamento (punto 10.1) ovvero se, considerando la pubblicazione della graduatoria come notifica a tutti gli effetti ai sensi del punto 9.4, di possa\debba procedere alla compilazione e sottoscrizione del contratto anche prima di tale comunicazione.

Il progetto può essere avviato solo dopo l'approvazione e la registrazione del contratto.

Più precisamente l'Ente dovrà dare avvio alle attività del Progetto entro 45 gg. dalla comunicazione, da parte della ST, dell'approvazione e registrazione del contratto.

7.

Esiste un tempo massimo entro il quale inviarvi la convenzione di finanziamento/contratto?

Sarà indicato dal RUP che concederà un termine adeguato.

8.

Si chiede di voler confermare che per quanto riguarda le Risorse Umane impiegate in Italia si possa imputare al progetto 1 figura come "project manager" ed 1 figura come "amministrativo/contabile": si chiede però se tali figure debbano essere per forza persone fisiche o anche studi professionali. Si chiede inoltre se debbano per forza essere nel numero di 1 o se, all'interno del budget indicato, possano essere di più. In caso non possano essere di più di 1 per figura, si chiede se, come si ritiene logico, sia possibile nell'arco dei 18 mesi alternare o far subentrare diverse figure (anche solo in ipotesi dovesse accadere qualche grave imprevisto) garantendo, in caso non sia possibile aver più di 1 figura, che non ci siano sovrapposizioni temporali (ad esempio: dal mese 1 al mese 10 TIZIO e dal mese 11 al mese 18 CAIO).

L'allegato 9 *“Spese ammissibili”* prevede espressamente, per la gestione del progetto, **una** figura di project manager e **una** figura di amministrativo contabile. È possibile, nell'arco dei 18 mesi, alternare più persone dedicate alla gestione del progetto a tempo parziale purché non ci siano:

- sovrapposizioni temporali
- l'impiego sia limitato ai 18 mesi di realizzazione del progetto
- la somma dei part time sia pari ad un tempo pieno.

In sede di rendicontazione l'impiego di figure part time dovrà essere adeguatamente evidenziato nelle apposite relazioni e documentato con i contratti part time che dovranno riportare l'impiego a tempo parziale delle varie persone.

Le funzioni delle due figure di project manager e amministrativo contabile possono essere affidate anche a studi professionali nel rispetto delle indicazioni sopra indicate in materia di tempo lavorato; la spesa dovrà essere, comunque, imputata alla Categoria "Risorse Umane" e alla voce di spesa "A1 - Personale in Italia direttamente impiegato nella gestione del progetto", suddivisa in "A.1.1. - Project manager" e "A.1.2 - Amministrativo contabile".

9.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Nei Paesi di realizzazione dei progetti, i pagamenti in contanti sono ammessi dalla legislazione locale e non sono vincolati alla sussistenza di alcun requisito. In alcuni casi, inoltre, il trasferimento di denaro in favore dei beneficiari o da parte dei soggetti locali in favore di fornitori è, concretamente, l'unico mezzo di pagamento utilizzabile. Da un lato infatti la quasi totalità delle famiglie destinatarie di sostegni a diverso titolo non possiede un conto corrente, soprattutto per ragioni di inesistenza di istituti bancari nei villaggi dove vivono, di costo di gestione sproporzionato oltre che di concreta inutilità dello strumento bancario. Inoltre, i pagamenti per approvvigionamenti ordinari (spese alimentari soprattutto) avvengono in contanti in quanto i fornitori stessi rifiutano le transazioni tramite istituto bancario perché troppo onerose.

Infine, occorre sottolineare che i soggetti locali che operano in qualità di co-finanziatori del progetto, per la quota loro attribuita, non sono soggetti alla normativa italiana ma solo a quella del Paese alla cui legislazione devono rispondere (in quanto gli esborsi delle quote di cofinanziamento non sono conseguenti a "finanziamento pubblico" da parte dello Stato Italiano e dunque non sono soggetti ai vincoli di cui alla legge 17 dicembre 2010, numero 217, di modifica della precedente legge 13 agosto 2010 n. 136).....

Chiediamo, pertanto, al fine di consentire che tutte le azioni dei progetti possano risultare concretamente attivabili, che la Commissione voglia considerare la possibilità che siano adottati i seguenti criteri: a) sono ammessi i pagamenti in contanti da parte di soggetti locali per spese che rientrano nelle quote di loro cofinanziamento come previsto dal budget, e che in quanto tali non costituiscono parte del finanziamento pubblico ai sensi dell'articolo 3 della legge 217\2010 (fermo restando l'obbligo di offrire idonea giustificazione delle spese), b) sono ammessi i pagamenti in contanti da parte di un "fondo cassa" costituito con bonifico bancario, e salvo obbligo di rendicontazione, per le spese giornaliere nel limite di euro 1.500,00\die, c) sono ammessi pagamenti in favore di soggetti che siano espressamente delegati dal beneficiario ultimo a incassare per proprio conto, d) sono ammessi i pagamenti in contanti in favore di beneficiari del progetto, in quanto consentiti dalla legislazione locale e alla luce del concreto contesto di riferimento, laddove l'ente esecutore rilasci una dichiarazione adeguatamente motivata e alleghi giustificativi di spesa che diano conto della costituzione di un fondo cassa tramite bonifico bancario in favore di una persona determinata, e di ricevute che rispondano ai requisiti voluti dal bando, rilasciate dai beneficiari dei pagamenti al titolare del fondo cassa.

Ai sensi dell'art. 12.2 del bando che rimanda all'allegato 9 – *Spese Ammissibili*, l'EA Coordinatore si impegna a sottostare a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della normativa vigente. Pertanto, sono ammissibili solo le spese delle quali sia possibile definire la tracciabilità.

Ferma restando tale regola che consente, si ricorda, il pagamento anche tramite assegno bancario, tenuto conto della realtà dei Paesi in cui saranno realizzati i progetti di cooperazione approvati dalla CAI, si ritiene possibile ammettere il pagamento di spese in contanti nei seguenti casi :

- 1) nei casi previsti dalla normativa italiana che ammette i trasferimenti di denaro di valore pari o inferiore a 2.000 euro fino al 31 dicembre 2021 e di valore pari o inferiore a 1.000,00 euro dal 1° gennaio 2022.

A riguardo va tuttavia fatto presente che in ogni caso non è consentito frazionare artificialmente il pagamento per rientrate nei suddetti limiti. In tal caso difatti siamo in presenza di pagamenti in contanti, inferiori al limite di cui sopra, che in realtà si riferiscono ad un'unica prestazione di valore superiore a 2.000 euro fino al 31 dicembre 2021 e a 1.000,00 euro dal 1° gennaio 2022;

- 2) nei casi espressamente consentiti dalla normativa locale e alla luce del contesto di riferimento, a fronte di una dichiarazione motivata dell'EA coordinatore che dia conto sia della normativa locale che del contesto di riferimento.

Questa modalità è consentita per:

- acquisto di beni, **di modico valore** (inferiori a 1.000,00 euro), destinati ai beneficiari del progetto (es.: derrate alimentari, cancelleria, borse di studio, per diem, pocket money).
- pagamento, anche a rimborso, di tasse, contributi;

In nessun caso sono possibili pagamenti non tracciabili per i costi relativi:

- alla categoria di spesa A – Risorse umane (Stipendi e salari, corrispettivi a professionisti)
- acquisto di beni, attrezzature e macchinari, veicoli da utilizzare per la realizzazione delle azioni previste dal Progetto

10.

TASSO DI CAMBIO

Le richieste di varianti saranno innumerevoli. Sia sufficiente considerare l'influenza del cambio: seppure, come è stato precisato, ai fini della rendicontazione occorrerà avere riguardo a quello determinato nel momento della presentazione della domanda, e che tale resterà per tutto il periodo dei progetti, tuttavia ciò non impedirà che le variazioni del tasso porteranno un determinato bene, valutato x in euro nel budget, a costare di fatto x (+ o - y) al momento dell'acquisto. Questa dinamica sarà ineliminabile, così come ingiustificata sarebbe la pretesa di una corrispondenza al centesimo di euro tra ogni previsione di costo e ogni spesa futura e corrispondente.

L'All. 9 – Spese ammissibili, al punto 4 prescrive che *“Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'Euro dovranno essere rendicontate in Euro al tasso di cambio considerato nell'All. n. 6 - Budget, predisposto per la Scheda di Progetto”*.

Le variazioni del tasso di cambio verificatisi durante la realizzazione del progetto dovranno essere oggetto di richiesta di variante, ai sensi dell'art. 14.3 del Bando, al Comitato di Monitoraggio (fermo restando quanto disposto dalla CAI con delibera n. 28 del 31 marzo 2021, inviata a tutti gli Enti).

11.

L'allegato 9) al Bando prevede che le ricevute \ fatture debbano “contenere la denominazione del Progetto con riferimento Delibera CAI di approvazione della graduatoria per il finanziamento dei progetti di cooperazione”.

Si premette che, in alcuni casi, soprattutto per i pagamenti in favore delle istituzioni (es. tasse, contributi previdenziali) le ricevute sono costituite da moduli provenienti da enti pubblici e non modificabili, in quanto devono rispondere a esigenze di uniformità che sfuggono alla libera disponibilità dei soggetti privati. Dunque, il cassiere di un Istituto previdenziale o di un Ministero non può avere né conoscenza,

né possibilità né titolo per rilasciare una dichiarazione secondo la quale quel determinato pagamento è riferito a un determinato progetto finanziato da codesta Commissione.

Un problema parzialmente analogo si pone con riferimento alle buste paga, che sono redatte sulla base di moduli e/o formulari. Un problema esclusivamente gestionale infine si pone con riferimento alle ricevute di acquisto da quei fornitori che utilizzano moduli o formulari.

Così che gli scriventi interpretano il verbo “contenere” come riferito a una dichiarazione che deve risultare dalla ricevuta\fattura e sia stata apposta da parte del responsabile in loco del progetto (unico soggetto, peraltro, che può attestare che quel pagamento o quell’acquisto riguarda effettivamente le azioni del progetto).

A questo proposito si chiede pertanto se, affinché sia considerato adempiuto l’obbligo previsto dall’allegato 9), possa essere ritenuta sufficiente l’apposizione di un timbro del progetto che reciti: “pagamento relativo al progetto delibera CAI numero 5/2021/SG del 13.1.2021”, corredato da una firma di validazione del responsabile del pagamento in loco.

Si chiede se analogamente possa essere ritenuta sufficiente l’allegazione in foglio separato di una dichiarazione del responsabile del pagamento in loco che reciti che “l’allegata ricevuta (o busta paga) di (X valuta) riguarda il progetto (nome progetto) finanziato dalla CAI con delibera 5\21 del 13.1.2021”.

Si chiede infine se tali modalità possano:

- a) Riguardare la totalità delle fatture\ricevute
- b) Riguardare le buste paga e i pagamenti di tasse, contributi e ogni altro tributo e somma corrisposta allo Stato o Enti pubblici

Si segnala che – almeno con riferimento all’ipotesi relativa alle tasse e ai contributi – non è concretamente possibile procedere diversamente, e che le somme pagate a quei titoli pertanto non potranno essere oggetto di rendiconto in modo differente da quello proposto.

Si ritiene che, in questo modo:

- a) La ricevuta\fattura sarà prova dell’avvenuto pagamento
- b) L’effettività del pagamento sarà comprovata dalla possibilità di verifica dei movimenti di conto corrente
- c) L’imputabilità dell’acquisto\pagamento al progetto sarà certificata dall’unico soggetto che può farlo (dal momento che nessun terzo potrà mai garantire che quel pagamento o quell’acquisto è davvero relativo al progetto).

Come riportato nell’all. 9 – *Spese ammissibili*, **tutti** i documenti contabili devono contenere la denominazione del Progetto [.....], presentato da [nome dell’EA Coordinatore] finanziato dalla CAI con Delibera n. 5/2021 del 13 gennaio 2021 di approvazione della graduatoria di finanziamento. Fermo restando quanto stabilito dal Bando, ove ricorrano **ragioni oggettive, adeguatamente documentate**, che rendano **impossibile** l’applicazione della prescrizione sopra indicata, sarà possibile, **in via eccezionale**, assolvere all’esigenza sottesa alla suddetta regola apponendo un timbro che riporti la dicitura prevista dal suddetto allegato 9 o allegando una ricevuta che riporti la medesima dicitura (*Pagamento inerente il Progetto*).

In ogni caso sarà sempre necessaria la certificazione del responsabile del progetto e del RUC.

L’Ente coordinatore avrà cura di illustrare in maniera dettagliata e documentare nella relazione di rendicontazione (artt. 12 e 14.6 del Bando) le ragioni per cui, nei casi specifici, non sia stato possibile applicare la regola prevista dall’all. 9 – *Spese ammissibili* .

