GUIDA PER LA REPORTISTICA DI UN PROGETTO

Il rendiconto (***art. 12 del Regolamento applicativo del Comitato e del Servizio per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli***) è uno strumento indispensabile per permettere al Servizio di valutare l'andamento e la realizzazione del progetto, nonché di verificarne i risultati, i risvolti sociali e culturali.

Il rendiconto (finale o intermedio) dovrà fornire un quadro d'insieme di quanto effettivamente svolto, rispetto agli obiettivi prefissati.

Per una regolare stesura ci si deve attenere alle seguenti modalità.

Premessa

La rendicontazione deve essere composta come segue:

- *Parte descrittiva delle attività svolte;*
- *Parte contabile/finanziaria relativa alla tracciabilità dei fondi, del tasso di cambio applicato, delle pezze giustificative, ricevute, fatture ed altri documenti giustificativi;*
- *Parte fotografica e video.*

La rendicontazione deve essere completa, si riferisce sia alle voci finanziate dalla C.E.I., sia alle voci finanziate da altre realtà, compreso l'Ente richiedente e la comunità locale (è opportuno in proposito anche uno specifico allegato che evidenzi la partecipazione comunitaria). Per quanto riguarda le voci non finanziate dalla C.E.I., la rendicontazione può essere una semplice copia di quanto già fornito alle altre realtà/enti finanziatori.

Tutta questa documentazione deve essere spedita alla Conferenza Episcopale Italiana (C.E.I.) - Servizio per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli (S.I.C.S.P.) via e-mail (sicsp.rendiconti@chiesacattolica.it) tramite pdf e/o WeTransfer, entro e non oltre i tre mesi successivi di ogni annualità (periodo) di realizzazione delle attività del progetto, come da programma approvato dalla C.E.I.

La documentazione in formato originale deve restare nella custodia dell'Ente richiedente per almeno dieci anni dalla data di presentazione della rendicontazione e deve essere messa a disposizione del S.I.C.S.P. a seguito di semplice richiesta.

Parte descrittiva

La parte descrittiva deve comprendere tutte le attività svolte, le relative spese effettuate e gli acquisti realizzati nell'intervallo di tempo al quale fa riferimento, che, naturalmente, devono essere in piena coerenza con gli obiettivi approvati dalla C.E.I. Il report deve riguardare il progetto nella sua interezza, con specifico dettaglio sia della parte relativa al contributo ricevuto dalla C.E.I., sia delle parti finanziate dagli altri enti. Vanno riportati tutti i dati relativi agli indicatori monitorati, fornendo una spiegazione descrittiva in ordine ai risultati ottenuti che vanno esplicitati con chiarezza, così come l'efficacia, la pertinenza, ecc., incluse alcune testimonianze sia scritte che video dei beneficiari, a conclusione del progetto stesso.

Va anche indicato se e come le attività di accompagnamento, monitoraggio e valutazione abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Vanno evidenziate anche le eventuali difficoltà incontrate che possano giustificare possibili ritardi nello svolgimento del progetto.

Nel caso il progetto preveda più erogazioni, le singole relazioni descrittive dovranno essere riferite esclusivamente al periodo preso in considerazione (seppur naturalmente collegate a quanto fatto nella fase precedente e in riferimento a quanto si realizzerà nelle fasi successive).

Parte contabile - finanziaria

La documentazione contabile-finanziaria del rendiconto da presentare al S.I.C.S.P. comprende:

1. MODELLO DI RENDICONTAZIONE - consuntivo di tutte le spese sostenute nei periodi di riferimento, con i costi riepilogati in base ai diversi capitoli di spesa (gli stessi contenuti nel preventivo finanziario a colonne, rispetto al quale andranno evidenziati gli eventuali scostamenti).
   Nel modello vanno riepilogati i documenti contabili (fatture, ricevute...) relativi ad ogni capitolo di spesa che deve essere numerato progressivamente con la stessa numerazione utilizzata nella compilazione del preventivo finanziario a colonne e lo stesso numero deve essere indicato su tutte le copie dei documenti contabili, che dovranno essere allegati alla rendicontazione (in caso di più documenti contabili relativi allo stesso capitolo di spesa, questi andranno indicati aggiungendo le lettere ai numeri, es. 1 a, 1 b …, ecc.)

In caso di invio del contributo in un Paese diverso da quello d'intervento del progetto (In Italia o anche in altro Paese):

2. TRACCIABILITÀ: Per i principi di trasparenza delle operazioni bancarie è necessario produrre tutta la tracciabilità dei contributi stanziati fino al Paese di intervento e relativa contabile di cambio valuta. Il trasferimento preferibilmente deve essere effettuato in unica soluzione riportando nella causale il numero e il nome del progetto. Anche in caso di fondi inviati in più soluzioni, occorre riportare ogni volta il numero e il nome del progetto. L'importo complessivo da rendicontare deve essere quello effettivamente risultante dalla/e contabile/i di cambio valuta.

In caso di invio diretto del contributo nel Paese di intervento:

3. TASSO DI CAMBIO: Trasmettere contabile di cambio che attesti l'importo totale ricevuto in moneta locale (estratti conto bancari in moneta locale dell'importo ricevuto dalla C.E.I.).

Il S.I.C.S.P. si riserva di richiedere un conto corrente dedicato in loco.

Fatture e documenti giustificativi

Le ricevute di pagamento / fatture e i documenti giustificativi devono corrispondere alle fatture proforma inviate in fase istruttoria e la data di emissione deve essere sempre successiva a quella di approvazione (riportata nella relativa lettera).

Si ricorda (cfr. art. 10 Regolamento applicativo) che il progetto prende avvio dalla data di emissione della lettera di approvazione da parte della C.E.I. A partire da quella data comincerà il conteggio della prima (o unica) annualità a seguito della quale decorreranno i termini per la presentazione del rendiconto. Qualora l'Ente richiedente abbia necessità di

effettuare acquisti nel lasso di tempo intercorrente tra la lettera di approvazione e l'accredito di fondi, può farlo comunicandolo preventivamente al S.I.C.S.P. e utilizzando/anticipando fondi propri.

In modo particolare per le costruzioni, le fatture devono essere coerenti con quelle pro-forma inserite nel budget previsionale e, qualora venga sostituita la ditta appaltatrice, è necessario chiedere autorizzazione al S.I.C.S.P., specificando anche le motivazioni. In questo caso devono essere inviati anche il contratto di appalto e i documenti identificativi della "nuova" ditta appaltatrice (atto costitutivo, …).

Tutti i pagamenti delle fatture di costruzione devono essere effettuati tramite movimentazioni bancarie a saldo delle stesse. Non sono ammessi pagamenti in contanti e deve essere fornito l'estratto conto degli stessi trasferimenti.

Si ribadisce quanto già evidenziato al punto C delle Linee Guida per l'attuazione del Regolamento e cioè che eventuali acquisti in Italia, preventivamente autorizzati dal S.I.C.S.P., non devono essere assoggettati ad imposta poiché è possibile richiederne l'esclusione, in base alla normativa vigente, al momento dell'ordine. In nessun caso il costo dell'IVA può essere imputato al finanziamento C.E.I. Per tutte le spese sostenute al di fuori del Paese di intervento, siano esse di beni o servizi, è obbligatorio riportare nel preventivo finanziario a colonne i costi relativi alle spese di trasporto, sdoganamento, ecc., indicando con chiarezza se richieste alla C.E.I.

Comunicazione, documentazione fotografica e video

Ai fini della promozione, comunicazione e diffusione di quanto realizzato è opportuno che l'Ente richiedente, qualora sia già presente su canali social e/o disponga di un sito web, pubblichi tutti i dettagli relativi ai progetti finanziati dalla C.E.I., nell'ottica della massima trasparenza.
In ogni caso, va inviata documentazione di tutte le fasi di svolgimento del progetto, con testimonianze scritte e fotografiche, e possibilmente anche dei brevi video, in particolare:

- per quanto riguarda le costruzioni/ristrutturazioni/ampliamenti, le fotografie di tutte le fasi della costruzione e dei lavori: dalla posa della prima pietra fino al termine della costruzione immagini che evidenzino la piena corrispondenza di quanto realizzato rispetto alle planimetrie approvate
- video che riprendano la struttura comprensiva di mobilio e attrezzature e in tutte le fasi di costruzione, fino alla sua piena operatività
- fotografie, materiale informativo, striscioni, locandine e video di eventuali corsi formativi effettuati dove sia visibile il logo 8xmille Chiesa Cattolica.

Variazioni e proroghe

Variazione non onerosa: nel caso si presenti la necessità è possibile da parte dell'Ente richiedente, motivandone le cause, fare domanda di cambiamenti rispetto al budget approvato, che potranno essere adottati soltanto dopo l'autorizzazione del S.I.C.S.P.

Proroga temporale: in caso di giustificate motivazioni è possibile fare richiesta al S.I.C.S.P. di un ulteriore periodo di tempo per presentare la rendicontazione. Il S.I.C.S.P. valuterà se autorizzare quanto richiesto.

Le strutture devono essere realizzate necessariamente sul terreno specifico indicato in fase di presentazione del progetto (risultante in modo univoco dal titolo di proprietà e dalle coordinate geografiche). In caso contrario, la C.E.I. potrà richiedere la restituzione dell'importo già trasferito, comprensivo di interessi, e non darà seguito alle eventuali successive tranche previste dal progetto stesso.

La destinazione d'uso della struttura relativa ad un progetto deve essere necessariamente mantenuta per una durata di almeno 20 anni dalla sua realizzazione. Lo stesso vale per le attrezzature e il mobilio finanziati nell'ambito di quel progetto, che devono essere utilizzati in quella stessa struttura per il medesimo arco temporale.

Durante la fase di realizzazione della/e struttura/e non è consentito utilizzare la/e stessa/e per finalità diverse da quelle per le quali il progetto è stato approvato (ad es. affittare parte della struttura, ecc.). Ogni eccezione dovrà essere autorizzata preventivamente dal S.I.C.S.P.

È invece permesso l'inizio dell'utilizzo di quanto già portato a termine, per avviare (seppure solo parzialmente) le attività previste dal progetto.

Se in corso di svolgimento del progetto l'Ente richiedente non si attiene strettamente alla dichiarazione di impegno e responsabilità sottoscritta con la C.E.I. (cf. All.1), oppure effettua variazioni non approvate dal S.I.C.S.P., sia di tipo strutturale, sia in ordine alla destinazione d'uso degli edifici realizzati e delle attrezzature acquistate, la C.E.I. si riserva la possibilità di non procedere all'erogazione delle tranche successive, se previste, e/o di chiedere anche la restituzione di quelle già trasferite.