



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

FAQ – BANDO COOPERAZIONE INTERNAZIONALE 2025

(21 LUGLIO 2026)

CRITERI, PRINCIPI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

FAQ 1 - *COME DEVONO ESSERE IMPUTATI E RENDICONTATI GLI STIPENDI DEL PERSONALE IN ITALIA DIRETTAMENTE IMPIEGATO NELLA GESTIONE DEL PROGETTO (CATEGORIA A1)?*

Gli stipendi del personale in Italia impiegato nella gestione del Progetto sono imputati nel rispetto delle disposizioni dell'Allegato 9 – Procedure gestionali e di rendicontazione, Cap. 13, Categoria A, punto 1. In particolare, è consentita l'imputazione di un massimo di due figure professionali: una con funzioni di coordinamento/gestione (Project Manager) e una con funzioni amministrative, per un totale massimo di quattro mesi per ogni anno di progetto. È possibile conferire incarichi per l'intera durata del Progetto anche qualora essa ecceda il numero delle mensilità imputabili, fermo restando che la rendicontazione deve avvenire esclusivamente in relazione al tempo effettivamente dedicato e nel limite delle mensilità previste dal Budget approvato. La somma delle percentuali imputate non può superare i limiti delle mensilità ammissibili. La rendicontazione deve essere adeguatamente supportata da contratti o lettere d'incarico, ordini di servizio, time sheet firmati, prospetti di calcolo del costo orario/mensile e documentazione contributiva, fiscale e retributiva conforme al paragrafo 12 dell'Allegato 9. I costi dovranno risultare congrui, proporzionati e verificabili rispetto alle attività effettivamente svolte.

FAQ 2 - *COME DEVONO ESSERE RENDICONTATE LE SPESE SOSTENUTE DAI PARTNER NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI DAL BANDO 2025?*

Le spese sostenute dai partner devono essere rendicontate nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Bando 2025 e dal relativo Allegato 9 – Procedure gestionali e di rendicontazione. La presentazione della sola nota di debito riepilogativa non è considerata ammissibile, in quanto non può sostituire la documentazione giustificativa primaria. Ogni costo deve essere supportato da idonea documentazione contabile – tra cui fatture, ricevute, quietanze ed evidenze del pagamento – intestata all'ente che ha sostenuto la spesa e conforme ai requisiti formali indicati nei paragrafi 12 e 15 dell'Allegato 9. L'Ente partner dovrà, pertanto, predisporre e trasmettere un elenco puntuale e analitico delle spese sostenute nell'ambito delle attività progettuali, corredato dalla relativa



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

documentazione giustificativa, al fine di consentire le necessarie attività di controllo. L'assenza della documentazione richiesta comporta l'esclusione delle spese dal riconoscimento ai fini della rendicontazione; la documentazione deve essere conservata conformemente alla dichiarazione resa dall'Ente autorizzato capofila in sede di sottoscrizione della Convenzione e resa disponibile agli organi di controllo secondo le procedure vigenti.

FAQ 3 - QUALI CRITERI DEVONO ESSERE APPLICATI PER LA DETERMINAZIONE DEL TASSO DI CAMBIO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL BANDO COOPERAZIONE 2025?

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute in valuta diversa dall'euro nell'ambito dei progetti finanziati dal Bando Cooperazione 2025, l'Allegato 9 – Procedure gestionali e di rendicontazione stabilisce che tali spese devono essere convertite utilizzando il tasso di cambio medio mensile UIC o Inforeuro relativo al mese in cui la spesa è stata effettuata. L'Ente autorizzato coordinatore è tenuto a individuare un unico criterio di tasso di cambio, da applicare uniformemente per l'intera durata del progetto e da tutti gli Enti partner. Solo nel caso in cui l'applicazione dei tassi medi mensili comporti ingenti perdite monetarie, è possibile richiedere l'adozione di tassi ufficiali alternativi, anche giornalieri, purché adeguatamente documentati e riconosciuti come ufficiali. Il criterio FIFO, essendo un metodo contabile interno di imputazione finanziaria, non è ammesso in quanto non costituisce un criterio di determinazione del tasso di cambio previsto dal Bando. Per le spese sostenute dagli Enti partner mediante anticipazione e prive di documentazione bancaria relativa al tasso applicato, l'utilizzo del tasso ufficiale Inforeuro del mese della spesa è conforme alle disposizioni vigenti.

FAQ 4 - QUALI LOGHI DEVONO ESSERE UTILIZZATI NEI DOCUMENTI DEL PROGETTO?

È obbligatorio utilizzare il logo della Commissione per le Adozioni Internazionali (CAI) – già impiegato nei progetti precedenti – insieme al logo del Dipartimento per le Politiche della Famiglia, al fine di garantire un chiaro riferimento al finanziamento erogato dal Dipartimento, come previsto dall'art. 9, comma 1 della Convenzione.

~~**FAQ 5 - È CONSENTITO INSERIRE SUCCESSIVAMENTE TRAMITE TIMBRO LA DICITURA OBBLIGATORIA SU CUP E DENOMINAZIONE DEL PROGETTO?**~~



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

~~No, non è consentito. L'All. 9 punto 15 e l'art. 4 comma 8 della Convenzione stabiliscono che CUP e denominazione del Progetto devono essere inseriti nel testo del documento all'atto dell'emissione e non tramite timbro apposto successivamente. Vd. FAQ n. 11~~

~~FAQ 6 – IN QUALI CASI È AMMESSO UTILIZZARE UN TIMBRO?~~

~~L'uso del timbro è ammesso solo quando non sia materialmente possibile riportare la dicitura all'origine, ad esempio:~~

- ~~• buste paga del personale dipendente;~~
- ~~• pagamenti di tasse;~~
- ~~• rette scolastiche;~~
- ~~• modulistica obbligatoria;~~
- ~~• documentazione prodotta dai partner locali.~~

~~In tali casi è consentito apporre un timbro riportante le informazioni obbligatorie. Vd. FAQ n. 11~~

FAQ 7 - QUALI INFORMAZIONI DEVE CONTENERE IL TIMBRO?

Il timbro deve riportare tutte le diciture obbligatorie:

- Codice Unico di Progetto (CUP) in forma testuale;
- denominazione del Progetto;
- riferimento al decreto di approvazione della graduatoria per il finanziamento dei progetti di cooperazione.

FAQ 8 - DIVIETO DEL PAGAMENTO DELLE SPESE IN CONTANTI

L'utilizzo dei pagamenti in contanti per l'acquisto di beni e servizi è, in via generale, vietato, in quanto incompatibile con i principi di tracciabilità dei flussi finanziari e di corretta rendicontazione delle spese. Il pagamento delle spese in contanti è consentito, in via eccezionale, in presenza dei seguenti presupposti, da intendersi cumulativi:

- a. casi previsti dalla normativa italiana vigente al momento del pagamento/trasferimento di denaro;
- b. casi espressamente consentiti dalla normativa locale;
- c. casi correlati a un particolare contesto di riferimento, a fronte di una dichiarazione motivata dell'Ente autorizzato Coordinatore, che dia conto sia della normativa locale, di cui alla sopra indicata lett. b), sia del contesto di riferimento.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

Non è consentito frazionare artificiosamente il pagamento della spesa per rientrare nei limiti previsti dalla normativa italiana e locale. Il bando 2025 dispone, altresì, che l'Ente autorizzato Coordinatore definisca con il Revisore dei conti l'elenco delle spese per le quali si renda necessario il pagamento in contanti e le relative motivazioni. Tale elenco potrà essere aggiornato, qualora necessario, e dovrà essere firmato dal Rappresentante legale dell'Ente autorizzato Coordinatore, nonché verificato e certificato dal Revisore unico dei conti.

FAQ 9 - E' AMMISSIBILE, TRA LE SPESE DI PERSONALE (VOCE A – SPESE DI GESTIONE), UN INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CONFERITO A UNA COOPERATIVA SOCIALE?

No, le spese di personale ammissibili riguardano esclusivamente rapporti di lavoro riferiti a persone fisiche, siano essi di lavoro dipendente o assimilati (subordinati, parasubordinati o autonomi), come previsto dal bando (cfr. par. 13, punto A, allegato 9). L'affidamento di un incarico a una cooperativa sociale configura, invece, un contratto di servizi con un soggetto giuridico terzo. Tale tipologia di spesa non è qualificabile come costo di personale.

Pertanto, la relativa spesa non è ammissibile nell'ambito della voce A – Spese di gestione (Spese di personale) e, se rendicontata, sarà esclusa dal rimborso.

FAQ 10 - E' AMMISSIBILE IL MECCANISMO DI GESTIONE DELLE SPESE PROGETTUALI, TRAMITE SOGGETTO OPERATIVO LOCALE NON FIRMATARIO DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO?

No, il meccanismo di gestione delle spese progettuali, tramite soggetto operativo locale non firmatario dall'Accordo di partenariato, non è ammissibile. Il bando 2025 prevede solamente 3 figure responsabili del progetto, ovvero l'EA Coordinatore, l'EA Partner e, al punto 6.3, *“Altri Soggetti, cui è demandata la responsabilità dello svolgimento di specifiche attività secondo le modalità e le finalità indicate nel Progetto medesimo e nell'Accordo di Partenariato ferma restando la responsabilità unica dell'EA Coordinatore nei confronti del Dipartimento per le politiche della famiglia”*. Il soggetto operativo locale non risulta, quindi, tra le categorie di soggetti previste dal bando 2025 e si configura quale soggetto terzo rispetto alla *governance* progettuale formalmente approvata.

L'eventuale ricorso all'istituto del *“mandato senza rappresentanza”*, pur essendo rilevante nei rapporti civilistici tra le parti, non incide sulla disciplina del bando 2025, che individua, come sopra illustrato, tassativamente i soggetti responsabili dell'attuazione del progetto (EA Coordinatore, EA Partner e Altri Soggetti) e collega direttamente a tali soggetti la possibilità di sostenere e rendicontare le spese ammissibili.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

FAQ 11 - E' POSSIBILE DEROGARE ALL'OBBLIGO DI INSERIRE IL CODICE CUP IN ORIGINE E APPORRE IL TIMBRO NELLE FATTURE ELETTRONICHE, QUANDO NEL PAESE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO I SISTEMI DI EMISSIONE DI DOCUMENTI DIGITALI NON CONSENTONO L'INSERIMENTO DI CAMPI O INFORMAZIONI AGGIUNTIVE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DALLA NORMATIVA LOCALE E DALLE SPECIFICHE TECNICHE DELLE RELATIVE PIATTAFORME?

L'allegato 9 del bando 2025 dispone, al punto 15, che i documenti giustificativi di spesa debbano *"contenere nel testo del documento espressa indicazione del codice CUP e la denominazione del Progetto (inserito all'origine nelle fatture, non tramite timbro apposto successivamente) con riferimento al decreto di approvazione della graduatoria per il finanziamento dei progetti di cooperazione"*.

Il CUP deve essere presente nei documenti contabili e fiscali fin dalla loro emissione, in quanto parte integrante degli stessi.

Conseguentemente, il CUP può essere riportato in qualsiasi sezione idonea del documento elettronico, quale, a titolo esemplificativo, il campo relativo alla descrizione della prestazione, alla causale della fattura o ad altro spazio testuale disponibile sulla piattaforma utilizzata.

Costituisce, infatti, obbligo dell'Ente autorizzato Coordinatore, ai fini del rimborso della spesa inserire il codice CUP e gli ulteriori riferimenti progettuali direttamente nel documento originario.

Utilizzo di un timbro recante il codice CUP

Il ricorso all'utilizzo del timbro resta ammissibile solo in via residuale ed eccezionale, nei casi in cui sia tecnicamente impossibile l'emissione del documento contenente nel testo l'indicazione del CUP. A titolo esemplificativo, è il caso dei documenti giustificativi di spesa elaborati digitalmente con campi precompilati che non ne consentano la modifica né l'integrazione.

Nell'ipotesi eccezionale di impossibilità di inserimento del CUP, è possibile utilizzare il timbro contenente il CUP.

Il timbro deve riportare tutte le diciture obbligatorie:

- Codice Unico di Progetto (CUP) in forma testuale;
- denominazione del Progetto;
- riferimento al decreto di approvazione della graduatoria per il finanziamento dei progetti di cooperazione.

In tal caso, l'Ente autorizzato Coordinatore sarà tenuto a produrre, altresì, una breve dichiarazione sostitutiva nella forma di atto notorio debitamente motivata, eventualmente supportata da documentazione o da riferimenti alla normativa e/o alle specifiche tecniche locali, dalla quale risulti



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

l'impossibilità oggettiva di inserire il CUP nelle fatture elettroniche al momento della loro emissione. Tale circostanza dovrà essere verificata e certificata dal RUC in sede di rendicontazione, unitamente alla regolarità, tracciabilità, quietanza e corretta imputazione della spesa.

FAQ 12- E' POSSIBILE ADOTTARE INIZIALMENTE IL CRITERIO INFOREURO E SUCCESSIVAMENTE PASSARE AD ALTRO CRITERIO SULLA BASE DI VALUTAZIONI EFFETTUATE NEL CORSO DELL'ESECUZIONE DEL PROGETTO?

Fermo restando quanto indicato nella FAQ 3 relativamente al tasso di cambio medio mensile UIC o Inforeuro per le spese sostenute in valuta diversa dall'euro e alla possibilità di adottare tassi ufficiali alternativi nel caso in cui l'applicazione dei tassi medi mensili comporti ingenti perdite monetarie, si rammenta che l'allegato 9 del bando 2025 impone, al paragrafo 12, lett. A), che il criterio di conversione venga scelto dall'Ente autorizzato Coordinatore e applicato uniformemente per tutta la durata del progetto.

Non appare, quindi, conforme alle procedure l'adozione iniziale del criterio InforEuro, con eventuale successivo passaggio ad altro criterio sulla base di valutazioni effettuate nel corso dell'esecuzione del progetto, salvo che, **a causa di eventi imprevisti e sopravvenuti**, le condizioni previste dall'allegato 9 si verifichino, invece, in corso di progetto. In tal caso, l'Ente autorizzato Coordinatore dovrà, ugualmente, presentare una motivata istanza di autorizzazione all'utilizzo, in corso di progetto, di un diverso tasso ufficiale, documentando anche gli eventi imprevisti e sopravvenuti. In tale contesto, gli screenshot dei siti degli Istituti bancari, non rivestendo carattere di ufficialità, non costituiscono documenti ufficiali idonei a dimostrare che l'applicazione dei tassi di cambio standard comporti ingenti perdite monetarie.

FAQ 13- NEI CASI IN CUI LE PROCEDURE ADOTTATE DAL PARTNER LOCALE PREVEDANO SOGLIE O MODALITÀ PIÙ RESTRITTIVE RISPETTO ALLE PRAG, E' POSSIBILE APPLICARE TALI PROCEDURE PIÙ RESTRITTIVE AI FINI DELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI RELATIVI AL PROGETTO?

Sì, qualora la normativa del Paese beneficiario preveda, in materia di procedure di acquisto e affidamento, disposizioni più stringenti rispetto a quelle ordinariamente applicabili secondo le procedure e soglie PRAG, dovrà essere applicato il principio della regola più restrittiva, purché tale applicazione non risulti in contrasto con i principi fondamentali dell'ordinamento dell'Unione europea, né con i principi generali richiamati dal bando 2025 e dal relativo allegato 9 "Procedure gestionali e di rendicontazione".



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA
UFFICIO III – SEGRETERIA TECNICA DELLA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

In ogni caso, l'Ente autorizzato Coordinatore, essendo l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione della corretta applicazione delle procedure, sarà tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità e proporzionalità, nonché degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e della normativa applicabile nella scelta del contraente e nell'esecuzione del contratto.