



L/X/11

Ministero degli Affari Esteri

SEGRETERIA GENERALE

Roma, 16 gennaio 2003

Circolare n. 1

OGGETTO

Contributi ad enti ed associazioni con sede all'estero per attività assistenziali a favore delle collettività italiane

Al fine di aumentare l'efficacia dell'utilizzo delle risorse pubbliche stanziare per contributi a favore di enti ed associazioni operanti all'estero per l'assistenza ai connazionali bisognosi, si è ritenuto opportuno aggiornare le istruzioni ministeriali in materia: la presente circolare sostituisce le circolari n. 6 del 6.4.88 e n. 2 del 24.1.92 e introduce una serie di modifiche e semplificazioni, in particolare in materia di adempimenti amministrativi a carico degli enti.

Si tratta di agire sia sulla qualità degli interventi finanziati col contributo statale, sia sulle procedure, per eliminare le cause di ritardi e di incertezze interpretative: è fondamentale il ruolo degli Uffici consolari, da cui si attende non solo che svolgano una attenta valutazione e vigilanza sull'attività degli enti, ma anche che promuovano ogni possibile ed opportuna forma di collaborazione fra Uffici consolari ed enti di assistenza.

Migliorare la qualità degli interventi

E' evidente che le necessità degli italiani in stato di bisogno variano enormemente nelle diverse aree e fra Paese e Paese, così come variano le forme che possono assumere gli interventi di assistenza.

In particolare, lì dove più acute sono le situazioni di indigenza e meno efficaci i sistemi locali di protezione sociale, l'obiettivo è operare - pur nei limiti delle risorse che possono essere messe a disposizione quale contributo statale - affinché gli enti dislocati nel territorio della circoscrizione agiscano come un embrione di "rete" assistenziale, diretto soprattutto a sostenere i connazionali in grave stato di necessità.

Più in generale, si invitano gli Uffici consolari a considerare, nella valutazione sulle attività degli enti, alcuni criteri di massima:

- concentrare i contributi pubblici sugli enti che dimostrino maggiore professionalità ed impegno, in termini di qualità e quantità dei risultati raggiunti;

Nota Bene: la presente circolare annulla e sostituisce le circolari n. 6 del 6 aprile 1988 (L/X/11) e n. 2 del 24 gennaio 1992 (L/X/12) che vanno stralciate dal raccoglitore giallo.

Ai Capi delle Rappresentanze Diplomatiche e degli Uffici Consolari
Al Segretario Generale, al Capo di Gabinetto, ai Capi delle Segreterie dei Sottosegretari di Stato, al Capo del Cerimoniale, all'Ispettore Generale, ai Direttori Generali ed ai Capi dei Servizi del Ministero, al Direttore dell'Istituto Diplomatico

- concentrare i contributi pubblici sugli enti che intendano attuare iniziative complementari al programma articolato di interventi predisposto dagli Uffici consolari nel settore dell'assistenza sulla base delle aree di criticità e di disagio sociale presenti nelle rispettive circoscrizioni;
- evitare duplicazioni e sovrapposizioni di intervento;
- incentivare forme di cooperazione fra enti e, ove possibile, fusioni;
- incentivare quegli enti in grado di mobilitare significative risorse private.

Semplificare le procedure

Sono ormai numerosi i ritardi nella presentazione dei bilanci consuntivi da parte degli enti e nell'invio della documentazione di accompagnamento da parte degli Uffici consolari: ne deriva che frequentemente i contributi vengono erogati nell'anno successivo a quello cui si riferiscono, mentre in qualche circostanza il ritardo è stato tale da rendere impossibile l'autorizzazione alla spesa. Il risultato è l'indebolimento dell'azione degli enti di assistenza, con conseguenze che possono essere particolarmente serie in quei Paesi con una numerosa collettività italiana ed in crisi sociale ed economica.

D'ora in poi, a partire dal bilancio per l'anno 2002, gli enti dovranno presentare un bilancio consuntivo redatto in termini di cassa invece che di competenza: ciò eliminerà la causa di molti ritardi, oltre ad aumentare la trasparenza dei bilanci stessi. Gli Uffici consolari vorranno valorizzare e illustrare adeguatamente tale innovazione, richiamando gli enti al rispetto rigoroso delle scadenze.

Chiarire i parametri per la valutazione delle richieste

Troppo spesso, nell'esaminare la richiesta di contributo unitamente al bilancio consuntivo, emergono elementi che non consentono di autorizzare l'assegnazione del contributo – per non incorrere in rilievi da parte degli Organi di controllo – o che rendono necessari ulteriori chiarimenti e precisazioni da parte degli enti e degli Uffici consolari.

Si esplicitano di seguito sei parametri che gli Uffici consolari vorranno comunicare agli enti interessati e vorranno prendere in considerazione al momento di esprimere il proprio parere di competenza:

1. Sono considerate attività assistenziali quelle condotte dagli enti tramite:
 - l'erogazione di sussidi per sussistenza;
 - la distribuzione di pasti, di generi di prima necessità o di medicine;
 - l'assistenza sanitaria, sociale o legale in forma gratuita o semi-gratuita, anche attraverso il pagamento di servizi prestati da enti gestori di Ospedali, Case di cura, Case di riposo per anziani o Comunità terapeutiche.
2. Non possono invece essere considerate pertinenti le spese non tendenti al soddisfacimento di bisogni primari, quali, ad esempio, le spese per corsi di lingua o professionali, o per iniziative ricreative, culturali o sportive.
3. I contributi, intesi come "concorsi alle spese", non debbono tradursi in un arricchimento patrimoniale, mobiliare o immobiliare dell'ente beneficiario: non possono quindi essere utilizzati per l'ampliamento o l'ammodernamento dei locali, seppure funzionale al perseguimento di attività sociali.

4. Le spese di gestione degli enti non possono superare il 20% del totale delle uscite e le spese per attività assistenziali – non inferiori all’ammontare del contributo statale – debbono avere assoluta preminenza.
5. Tale criterio non si applica nei casi di Ospedali e di grandi Case di riposo.
6. Non verranno prese in considerazione le richieste presentate da enti le cui Sedi centrali in Italia siano già destinatarie di contributi da parte di questo Ministero.

* * *

Si elencano qui di seguito le fasi in cui si articola la procedura relativa all’assegnazione dei contributi.

PARTE PRIMA:

PRESENTAZIONE, VALUTAZIONE E TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTI

1) Presentazione delle richieste

Il 31 luglio è il termine perentorio fissato dall'art. 34 del D.P.C.M. 6.9.1985 entro il quale gli enti assistenziali devono far pervenire agli Uffici consolari o dove questi non siano presenti, alle Rappresentanze diplomatiche una formale richiesta di contributo. La richiesta deve essere formulata in Euro e redatta secondo il fac-simile allegato (all.1).

La richiesta di contributo deve essere accompagnata da:

- bilancio di previsione, redatto – seguendo il fac-simile allegato (all.2) – in valuta locale con indicazione del controvalore in Euro alla data del 1° luglio, al rapporto di cambio comunicato dall’Ambasciata tramite gli Uffici consolari;
- una relazione che illustri le attività assistenziali che l’ente intende svolgere.

Le richieste che pervengano dopo il 31 luglio sono irricevibili.

Gli enti costituiti di recente, o che comunque presentano per la prima volta una richiesta di contributo, avranno cura di allegare alla stessa tre copie, tradotte in lingua italiana, del proprio Statuto o Atto costitutivo.

2) Parere del COMITES

Entro il 31 agosto il Capo dell’Ufficio consolare è tenuto a trasmettere le richieste di contributo complete degli allegati al COMITES competente per territorio.

Entro il 30 settembre il COMITES farà pervenire il proprio parere scritto, separato per ciascuna richiesta, come previsto dall’art. 3 comma 1 Legge 205/85, debitamente sottoscritto dal Rappresentante legale del Comitato.

3) Parere consolare e trasmissione delle richieste

Entro il 31 ottobre il Capo dell’Ufficio consolare esprime il proprio parere e invia, in duplice esemplare, tutta la documentazione (richiesta di contributo, bilancio preventivo, parere consolare, parere Comites) all’Ufficio I della Direzione Generale per gli Italiani all’estero e le Politiche Migratorie. Invia inoltre per conoscenza, il parere consolare ed il parere del Comites alla Rappresentanza diplomatica. Il parere consolare andrà espresso su fogli separati per ciascuna richiesta.

Qualora il Comites non abbia fornito il proprio parere entro il termine prescritto, il Capo dell'Ufficio consolare ne farà stato in sede di formulazione del proprio parere.

L'Ufficio consolare darà comunicazione al COMITES della avvenuta trasmissione della richiesta. Nella comunicazione di trasmissione delle richieste, il Capo dell'Ufficio consolare proporrà inoltre la ripartizione percentuale dei contributi tra le associazioni richiedenti della circoscrizione sulle quali si sono favorevolmente espressi.

Nelle circoscrizioni dove non è stato istituito il COMITES, le richieste di contributi dovranno essere trasmesse entro il 31 ottobre dall'Ufficio consolare corredate del solo parere consolare.

Si sottolinea l'importanza del parere consolare, che dovrà motivare sia la proposta di contributo in relazione all'attività assistenziale svolta dai singoli enti, sia le eventuali difformità tra tale proposta ed il parere del COMITES.

4) Proposta delle Ambasciate sulla ripartizione dei contributi fra le circoscrizioni consolari dipendenti

Entro il 30 novembre le Ambasciate propongono all'Ufficio I della D.G.IT. e per conoscenza ai Consolati dipendenti, la ripartizione percentuale dei contributi tra le varie circoscrizioni consolari dipendenti.

* * *

PARTE SECONDA: RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Si attira l'attenzione degli Uffici consolari – o, dove questi non siano presenti, delle Rappresentanze diplomatiche – che avranno cura di impartire istruzioni al riguardo agli enti presenti nelle rispettive circoscrizioni, sul fatto che, a differenza di quanto previsto dalle precedenti circolari, il Bilancio Consuntivo richiesto dovrà avere le caratteristiche di documento di cassa e non più di competenza.

1. Presentazione della documentazione da parte degli enti

a) ai sensi dell'art.53 del DPR 18/1967, comma 5°, gli enti che hanno presentato richiesta di contributo a carico del Cap. 1163 sono tenuti *entro il 31 marzo*, ovvero entro tre mesi dalla fine della gestione annuale, a presentare il Bilancio Consuntivo (all.3) unitamente ad una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno cui si riferisce il bilancio, ai rispettivi Uffici consolari, i quali provvederanno al successivo tempestivo inoltro al M.A.E..

Tale scadenza si applica anche a quegli enti che, pur non avendo presentato domanda per l'anno in corso, abbiano ricevuto contributi per l'anno cui si riferisce il bilancio consuntivo.

b) Il bilancio consuntivo va presentato in triplice copia, ciascuna datata e sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente.

Si sottolinea che, trattandosi di un bilancio di cassa, tra le entrate del bilancio consuntivo il contributo ministeriale figurerà solo se effettivamente riscosso, così come tra le uscite dovranno essere indicate unicamente le spese effettivamente sostenute.

- c) al bilancio consuntivo non debbono essere allegati documenti giustificativi di spesa, essendo questi ultimi – per la parte relativa all'utilizzo del contributo statale – sottoposti al controllo locale da parte del competente Ufficio consolare. Andrà invece allegata la documentazione bancaria comprovante la conversione del contributo ministeriale in valuta locale.

2. Attività di controllo da parte degli Uffici consolari

- a) gli Uffici consolari esamineranno la documentazione presentata dagli enti e invieranno all'Ufficio I della D.G.IT. entro il 30 aprile:
- 1) una breve relazione sull'attività svolta dall'ente
 - 2) una dichiarazione di conformità del bilancio consuntivo, come da modello allegato (all.4). A questo proposito, si invitano gli Uffici consolari a controllare che tra le uscite siano indicate in maniera ben distinta e dettagliata le spese per le attività assistenziali.
- b) Gli Uffici consolari sono chiamati a svolgere nel modo più appropriato i compiti di vigilanza e controllo sull'uso del contributo dello Stato da parte degli enti beneficiari, anche attraverso opportune visite periodiche ed una efficiente collaborazione tra assistenti sociali degli Uffici consolari e assistenti sociali degli enti.
- c) Sarà cura degli Uffici consolari acquisire ai propri atti l'elenco nominativo dei connazionali che hanno beneficiato delle iniziative di assistenza attuate dagli enti con i contributi ministeriali.

I titolari degli Uffici consolari vorranno opportunamente informare e sensibilizzare in argomento i membri del COMITES e gli enti beneficiari dei contributi.

Il Vice Segretario Generale
MASSOLO

(carta intestata o munita di timbro
con la denominazione dell'ente)

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
D.G.IT. – Ufficio I

R O M A

Tramite l'Ufficio consolare italiano in

.....
(città)

A norma dell'art. 53 – quinto comma – del D.P.R. 5.1.1967 n. 18,

il/la.....
(denominazione dell'ente)

C H I E D E

la concessione di un contributo di Euro....., a valere sul capitolo 1163
dell'esercizio finanziario....., per le spese relative all'attività assistenziale che intende
svolgere.

Il sottoscritto, rappresentante legale dell'ente predetto, dichiara di essere a conoscenza delle norme che disciplinano
l'utilizzazione dei fondi assegnati dal Ministero degli Affari Esteri a titolo di contributo sul capitolo citato ed accetta
integralmente l'impegno di:

- 1) non destinare detto contributo a finalità diverse da quelle tutelate dal capitolo 1163, come
specificato nel punto 2 della presente circolare;
- 2) presentare il rendiconto consuntivo della gestione annuale, al 31 dicembre, entro tre mesi da
tale data;
- 3) consentire il controllo e/o le visite ispettive da parte degli organi consolari e/o ministeriali,
ogni qual volta ne venga richiesto, ai fini dell'accertamento della regolarità della gestione
relativamente al contributo M.A.E..

Allega alla presente domanda la documentazione prescritta, costituita da bilancio preventivo e
relazione dettagliata sulle attività assistenziali programmate per il prossimo esercizio finanziario.

Data.....
(non oltre il 31 luglio)

Firma del rappresentante legale

.....

CAPITOLO 1163 – BILANCIO PREVENTIVO ANNO FINANZIARIO.....

ENTRATE	VALUTA LOC.	EURO
1) Eventuale saldo attivo al 1° gennaio
2) Proventi locali (quote sociali, rendite, donazioni, ricavi da manifestazioni, interessi attivi e/o altro)
3) Contributo ministeriale richiesto (stesso importo che appare sulla domanda formale)
TOTALE DELLE ENTRATE
	_____	_____
USCITE		
1) Eventuale saldo passivo al 1° gennaio
2) Spese di gestione (amministrazione, locali, personale, ecc.)
3) Spese per assistenza a connazionali indigenti, suddiviso per categorie di spese:		
- sussidi a n. persone		
- assistenza sanitaria a n. persone		
- assistenza legale e previdenziale a n. persone		
- altre spese assistenziali (da specificare)
TOTALE DELLE USCITE
	_____	_____
EVENTUALE SALDO ATTIVO/PASSIVO
	_____	_____
	_____	_____

Data

Firma

CAPITOLO 1163 – BILANCIO CONSUNTIVO ANNO FINANZIARIO.....

ENTRATE	VALUTA LOC.	EURO
1) Eventuale saldo attivo al 1° gennaio
2) Proventi locali (quote sociali, rendite, donazioni, ricavi da manifestazioni, interessi attivi e/o altro)
3) Contributo ministeriale
TOTALE DELLE ENTRATE
	_____	_____
USCITE		
1) Eventuale saldo passivo al 1° gennaio
2) Spese di gestione (amministrazione, locali, personale, ecc.)
3) Spese per assistenza a connazionali indigenti, suddiviso per categorie di spese:		
- sussidi a n. persone		
- assistenza sanitaria a n. persone		
- assistenza legale e previdenziale a n. persone		
- altre spese assistenziali (da specificare)
TOTALE DELLE USCITE
	_____	_____
EVENTUALE SALDO ATTIVO/PASSIVO
	_____	_____
	_____	_____

Data

Firma

DICHIARAZIONE CONSOLARE

Si dichiara di aver verificato il bilancio consuntivo per l'anno.....dell'associazione..... e di aver riscontrato la regolarità dell'utilizzo del contributo statale e la sua conformità ai criteri di cui alla circolare M.A.E. n. 1 del 16 gennaio 2003.
