

Allegato A: RELAZIONE FINANZIARIA

A COMMENTO DELLE VOCI DI SPESA ED ENTRATA ESPOSTE NEL RENDICONTO RIFERITO AL PERIODO DAL 1° GENNAIO

AL 31 DICEMBRE

CONTRIBUTO CONCESSO DALLA PROVINCIA A FAVORE DELL'ORGANIZZAZIONE

**A COPERTURA DELLE SPESE RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORE/BAMBINO CON
ANNESSE ACCOGLIENZE NUCLEI FAMILIARI**

(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 1530 del 26 agosto 2022)

SPESE per la gestione di una **COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORE/BAMBINO**

Tabella 1 – Spesa per personale dipendente direttamente impegnato **nel servizio di assistenza a contatto con l'utenza** (personale educativo e altre figure professionali a supporto dell'utenza), comprensiva anche degli oneri previdenziali e dell'accantonamento della quota di T.F.R.
(Compilare una riga per ciascun contratto di assunzione)

INIZIALI	Data di nascita	FIGURA PROFESSIONALE ⁽¹⁾	MANSIONE	Data assunzione	Data conclusione contratto (se avvenuta nell'anno)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore settimanali contrattuali	Ore settimanali dedicate al servizio	COSTO DA IMPUTARE ALL'ATTIVITÀ RENDICONTATA
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
TOTALE										

(1) Si riferisce alle figure previste dalla deliberazione n. 604 del 06.04.2023 relative al servizio di Comunità di accoglienza genitore/bambino (educatori e operatori sociali).

TOTALE										

Tabella 4 – Spesa per ore aggiuntive per far fronte ad eventuali situazioni di nuclei accolti con bisogni di particolare complessità e gravità (costo non ricompreso nella Tabella 1)

N° ore svolte nell'anno	Costo orario	Totale
	Euro 23,50	

Tabella 5 – Spesa per ore aggiuntive per attività di supporto/accompagnamento nella fase di post-dimissione (costo non ricompreso nella Tabella 1)

N° ore svolte nell'anno	Costo orario	Totale
	Euro 23,50	

Tabella 6 – Spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e l'aggiornamento del personale e dei volontari

N.	FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione attività	Numero ore svolte	Importo
1				
2				
3				

4				
TOTALE				

Spese per vitto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spese per pulizie

Spese per lavanderia

Spese per acquisto abbigliamento

Spese per la cura personale (ivi compresi i pannolini per bambini)

Spese scolastiche, extrascolastiche e personali dell'utente

Spese mediche

Spesa personali dell'utente

--

Tabella 7 – Altre spese per attività di assistenza.

Descrizione	Importo
TOTALE	

Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività

--

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

--

Tabella 8 – Altre spese per attività

Descrizione	Importo
TOTALE	

Canoni di locazione

Spese condominiali e di riscaldamento

Spese per la gestione dei rifiuti

Utenze (luce, acqua, gas)

--

Spese di assicurazione per l'immobile

--

Spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature (*di importo unitario inferiore a Euro 516,46=*)

--

Accantonamento quota di ammortamento: allegare tabella contenente, per ciascun cespite ammortizzato, le seguenti informazioni:

Descrizione del bene	Importo del cespite (comprensivo di eventuali rivalutazioni/svalutazioni)	Anno di acquisto del cespite	Quota ammortizzata fino al 31 dicembre dell'anno precedente	Quota di ammortamento per l'anno oggetto di rendiconto
----------------------	---	------------------------------	---	--

Spese per manutenzione ordinaria, compresa la cura degli spazi esterni

--

Altre spese inerenti l'immobile

--

Tabella 9 - Spesa per personale di direzione e amministrativo, comprensiva anche degli oneri previdenziali e dell'accantonamento della quota di T.F.R.

Compilare una riga per ciascun contratto di assunzione

INIZI ALI	Data di nascita	FIGURA PROFESSIONALE ⁽¹⁾	MANSIONE	Data assunzione	Data conclusione contratto (se avvenuta nell'anno)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore settimanali contrattuali	Ore settimanali dedicate al Servizio	COSTO DA IMPUTARE ALL'ATTIVITÀ RENDICONTATA
-----------	-----------------	-------------------------------------	----------	-----------------	--	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------------	---

		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
										TOTALE	

Spese per la sede amministrativa, se diversa dall'immobile in cui viene erogato il servizio (es. canoni di locazione, utenze, assicurazione immobile, pulizie, ecc)

Spese per consulenze amministrative e fiscali

Imposte e tasse

Spese amministrative (cancelleria, postali, commissioni bancarie –esclusi interessi passivi – licenze d'uso software, ecc)

Spese telefoniche

Spese per altre assicurazioni (*diverse da quelle per gli automezzi, l'immobile e per volontari*)

Oneri di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (es: Formazione/DPI/Attrezzatura antincendio etc.)

Copertura assicurativa dei volontari

Tabella 10 – Scheda relativa alle spese per i volontari e i giovani in servizio civile.

N. complessivo di volontari coinvolti	<input type="text"/>	Importo
N. complessivo ore svolte dai volontari	<input type="text"/>	
N. complessivo di giovani in servizio civile	<input type="text"/>	
N. complessivo ore svolte da giovani in servizio civile	<input type="text"/>	
Rimborso spese pasti ai volontari		<input type="text"/>
Rimborso spese pasti ai giovani in servizio civile		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto ai volontari con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto ai giovani in servizio civile con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>

altri rimborsi: (specificare) <input data-bbox="165 164 1574 256" type="text"/>	<input data-bbox="1709 129 2024 240" type="text"/>
TOTALE	<input data-bbox="1700 284 2016 347" type="text"/>

Altre spese generali

ENTRATE per la gestione di una COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORE/BAMBINO

Compartecipazione utenti alle attività svolte

Contributi da Enti pubblici, escluso il contributo provinciale per la gestione dell'attività oggetto di agevolazione

Contributi da privati/Donazioni

Interessi attivi

Altre entrate

SPESE per la gestione di ACCOGLIENZE NUCLEI FAMILIARI

Tabella 11 – Spesa per personale dipendente direttamente impegnato **nel servizio di assistenza a contatto con l'utenza** (personale educativo e altre figure professionali a supporto dell'utenza), comprensiva anche degli oneri previdenziali e dell'accantonamento della quota di T.F.R.
(Compilare una riga per ciascun contratto di assunzione)

INIZI ALI	Data di nascita	FIGURA PROFESSIONALE ⁽¹⁾	MANSIONE	Data assunzione	Data conclusione contratto (se avvenuta nell'anno)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore settimanali contrattuali	Ore settimanali dedicate al servizio	COSTO DA IMPUTARE All'ATTIVITÀ RENDICONTATA
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Altro								
									TOTALE	

(1) Si riferisce alle figure previste dalla deliberazione n. 604 del 06.04.2023 relative al servizio di Accoglienza nuclei familiari (educatori e operatori sociali).

TOTALE										

Tabella 14 – Spesa per ore aggiuntive per attività di supporto/accompagnamento nella fase di post-dimissione (costo non ricompreso nella Tabella 13)

N° ore svolte nell'anno	Costo orario	Totale
	Euro 23,50	

Tabella 15 – Spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e l'aggiornamento del personale e dei volontari

N.	FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione attività	Numero ore svolte	Importo
1				
2				
3				

4				
			TOTALE	

Spese per vitto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spese per pulizie

Spese per lavanderia

Spese per acquisto abbigliamento

Spese per la cura personale (ivi compresi i pannolini per bambini)

Spese scolastiche, extrascolastiche e personali dell'utente

Spese mediche

Spesa personali dell'utente

Tabella 16 – Altre spese per attività di assistenza.

Descrizione	Importo
TOTALE	

Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

Tabella 17 – Altre spese per attività

Descrizione	Importo
TOTALE	

Canoni di locazione

Spese condominiali e di riscaldamento

Spese per la gestione dei rifiuti

Utenze (luce, acqua, gas)

		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
										TOTALE	

Spese per la sede amministrativa, se diversa dall'immobile in cui viene erogato il servizio (es. canoni di locazione, utenze, assicurazione immobile, pulizie, ecc)

Spese per consulenze amministrative e fiscali

Imposte e tasse

Spese amministrative (cancelleria, postali, commissioni bancarie –esclusi interessi passivi – licenze d'uso software, ecc)

Spese telefoniche

Altre spese generali

ENTRATE per la gestione di ACCOGLIENZE NUCLEI FAMILIARI

Compartecipazione utenti alle attività svolte

Contributi da Enti pubblici, escluso il contributo provinciale per la gestione dell'attività oggetto di agevolazione

Contributi da privati/Donazioni

Interessi attivi

Altre entrate

(luogo e data)

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

(timbro e firma)

N.B. il presente file, in formato editabile, una volta compilato deve essere convertito in formato pdf statico.