

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 UNO DEI SEGUENTI PROGETTI, RICONDUCIBILI ALLE TIPOLOGIE DEI SERVIZI TERRITORIALI E DELLO SPORTELLO SOCIALE DI LIVELLO PROVINCIALE:

(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 1747 del 30.09.2022)

- Promozione della salute, del benessere, di sani stili di vita mediante forme di auto mutuo aiuto;**
v. Bando: art. 2 Tabella 1, n. 1, art. 4, Tabella 2, n. 1, art. 12, commi 1 e 2, n. 1);
- Sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà;**
v. Bando: art. 2 Tabella 1, n. 2, art. 4, Tabella 2, n. 2, art. 12, commi 1 e 2, n. 2)
- Sostegno della gravidanza e maternità fragile tramite il coinvolgimento di volontari;**
v. Bando: art. 2 Tabella 1, n. 4, art. 4, Tabella 2, n. 4, art. 12, commi 1 e 2, n. 4)
- Sostegno e inclusione delle persone vittime di tratta al fine di favorire l'accesso ai servizi, l'autonomia, l'empowerment personale e agire per il contrasto allo sfruttamento connesso all'esercizio della prostituzione forzata.**
v. Bando: art. 2 Tabella 1, n. 6, art. 4, Tabella 2, n. 6, art. 12, commi 1 e 2, n. 6)

		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								

		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Amministrativo <input type="checkbox"/> Altro								
TOTALE										

(1) Si riferisce alle figure previste dalla deliberazione n. 604 del 06.04.2023 relative ai servizi territoriali o di sportello sociale (coordinatore, educatori, operatori sociali, amministrativi, altro).

Tabella 2 – Spesa per i collaboratori/consulenze ivi compresa la formazione

N.	FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione attività	Numero ore svolte	Importo
1				
2				
3				
4				
TOTALE				

Spese per l'acquisto di beni di consumo necessari per lo svolgimento del Progetto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spesa per l'acquisto di servizi necessari per lo svolgimento del Progetto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spese per pulizie

--

Canoni di locazione

--

Spese condominiali e di riscaldamento

--

Spese per la gestione dei rifiuti

--

Altre utenze (luce, acqua, gas)

--

Spese di assicurazione per l'immobile

--

Spese per manutenzione ordinaria (specificando l'eventuale costo per personale addetto alla manutenzione) compresa la cura degli spazi esterni

--

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

Altre spese inerenti l'immobile

--

Spese per copertura assicurativa dei volontari

--

Spese assicurative per responsabilità civile in relazione all'attività svolta

--

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

--

Tabella 3 – Altre spese per attività

Descrizione	Importo		
<table border="1"><tr><td></td></tr></table>		<table border="1"><tr><td></td></tr></table>	
<table border="1"><tr><td></td></tr></table>		<table border="1"><tr><td></td></tr></table>	
<table border="1"><tr><td></td></tr></table>		<table border="1"><tr><td></td></tr></table>	
<table border="1"><tr><td></td></tr></table>		<table border="1"><tr><td></td></tr></table>	

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE	<input type="text"/>

Tabella 4 – Scheda relativa ad altre spese per i volontari.

N. complessivo di volontari coinvolti	<input type="text"/>	Importo
N. complessivo ore svolte	<input type="text"/>	
Rimborso spese pasti		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>
altri rimborsi: (specificare)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE		<input type="text"/>

Tabella 5 - Spesa per personale di direzione, 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"/> Altro									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Altro									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Altro									
										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 l'immobile e per volontari*)

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

Altre spese generali

ENTRATE

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

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

(luogo e data)

.....

(timbro e firma)

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