



Note per la compilazione del piano economico e parametri economici

1. Struttura piano economico

Il piano economico del presente bando è diviso in tre sezioni (A, B e C).

Sezione A: budget relativo alle risorse il cui centro di costo sono le ODV capofila (max € 43.000,00);

Sezione B: budget relativo alle risorse il cui centro di costo è il CSV Napoli (max € 5.000,00)

Sezione C: cofinanziamento (min 20% e max 40% della somma delle sezioni A e B).

Per meglio garantire una relazione tra la descrizione delle azioni nel formulario (all. 2) e le risorse necessarie alla loro realizzazione, il piano economico, nelle sezioni A e C, è stato strutturato in modo da scomporre ciascuna voce di costo in quattro parti (tre per ciascuna azione descritta, più una per le azioni di sistema). Per azioni di sistema si intendono tutte quelle attività la cui realizzazione è funzionale all'intero progetto (es. coordinamento, segreteria, valutazione e monitoraggio, ecc.).

Nel compilare il piano economico è necessario, quindi, individuare i costi necessari alla realizzazione delle singole azioni e delle azioni di sistema.

2. Note per la compilazione del file excel piano economico – Sezione A

- Scrivere solamente nelle celle bianche. Il totale delle voci di spesa risulta in automatico.
- Nella determinazione dei costi occorre attenersi ai parametri economici, sotto riportati.
- Devono essere indicati i costi lordi (comprensivi quindi di IVA, casse professionali e ritenute d'acconto).
- I nominativi delle risorse umane incaricate con il ruolo svolto, devono corrispondere a quanto indicato nel formulario. Anche per quanto riguarda le risorse volontarie che concorrono al cofinanziamento.

Nella compilazione della parte relativa alle risorse umane non volontarie l'elemento centrale è il ruolo della singola risorsa umana. Di seguito due possibili casi. **Caso 1:** se un operatore svolge lo stesso ruolo per più azioni, allora è possibile compilare una sola riga dividendo il monte orario complessivo per le diverse azioni in cui l'operatore è impegnato. **Caso 2:** se lo stesso operatore è impegnato in più azioni con ruoli diversi è necessario compilare più righe per ciascun ruolo ricoperto dall'operatore.

Di seguito due esempi:

Caso 1

Risorse umane non volontarie	ore azioni di sistema	ore azione 1	ore azione 2	ore azione 3	costo orario	ore totali	costo totale
Mario Rossi - animatore sociale			30	20	€ 20,00	80	€ 1.600,00

Caso 2

Risorse umane non volontarie	ore azioni di sistema	ore azione 1	ore azione 2	ore azione 3	costo orario	ore totali	costo totale
Mario Rossi - animatore sociale			30	20	€ 20,00	80	€ 1.600,00
Mario rossi – assistente anziani		50			€ 16,00	50	€ 800,00

Nella compilazione delle voci di costo nella sezione "Voci di spesa" è necessario dividere il costo di ciascuna voce secondo le azioni di riferimento. Anche per questa sezione vanno inserite in Azioni di sistema quelle spese che saranno affrontate per l'intero progetto e non per la realizzazione di una singola azione.

e. Oneri economici ammissibili e massimali

Gli oneri economici ammissibili sono:

- compensi risorse umane non volontarie (max 60% del contributo richiesto)
- rimborsi spese volontari
- rimborsi spese risorse umane non volontarie
- materiale didattico e di consumo
- spese di funzionamento e gestione Agenzia di cittadinanza (max 25% del contributo richiesto)
- spese per noleggio/acquisto attrezzature (max 15% del contributo richiesto)
- altro (max 5% del contributo richiesto)

Per alcune voci di costo sono previsti dei limiti di spesa massimi (rispetto alla quota di budget il cui centro di costo è l'ODV capofila).

Nel file excel piano economico sono presenti celle di verifica che diventano di colore rosso nel caso in cui vengano superate le percentuali ammissibili.

f. Risorse umane retribuite

I nominativi delle risorse umane impegnate dal progetto devono corrispondere a quanto indicato nel formulario del progetto stesso.

Per i compensi delle risorse umane impegnate nelle attività progettuali vanno osservati i seguenti parametri:

Animatori, educatori, operatori sociali e socio assistenziali, tutor

Il costo orario di queste risorse non può superare il costo di **20 euro/ora**, al lordo di tutti gli oneri IVA e cassa professionale se dovuta.

Coordinatore dell'Agenzia: il costo orario di questa risorsa non può superare il costo di **25 euro/ora** al lordo di tutti gli oneri IVA e cassa professionale se dovuta.

Esperti/docenti e relatori

Il costo orario di queste risorse non può superare il costo di **50 euro/ora**, al lordo di tutti gli oneri IVA e cassa professionale se dovuta.

Inoltre in caso di iniziative seminariali/formative in cui si prevede la co-presenza di relatori, va considerato il tempo di effettivo impegno di ciascuno (ad esempio: se un relatore è presente per tutta la durata di un seminario di 4 ore, ma il suo intervento è di 1 ora, il compenso non potrà essere calcolato su 4 ore, ma sull'effettivo impegno di 1 ora, ovvero per 4 ore di seminario possono essere retribuite un totale di 4 ore di relazione).

In ogni caso, le spese considerate eccessive o sovrastimate saranno oggetto di riformulazione in sede di realizzazione del progetto.

g. Rimborsi spese volontari e non volontari (viaggio, vitto, alloggio)

I rimborsi devono riferirsi alle risorse umane impegnate nel progetto e indicate nominativamente nel formulario.

Per i trasferimenti:

- sono ammissibili solo le spese relative all'uso dei mezzi pubblici

Non sono ammesse spese per taxi e per auto a noleggio.

Per le spese di vitto:

- sono ammissibili solo in riferimento ai giorni di attività previsti in calendario qualora prevedano la presenza per almeno 6 ore e qualora non sia già previsto il servizio buffet a carico del progetto.
- sono riconosciute fino ad un massimo di 25 euro a pasto.

Per le spese di alloggio:

- sono ammissibili se riferite a risorse umane residenti fuori regione e in riferimento allo svolgimento di attività, previste in calendario, che richiedono la permanenza per più giornate.
- sono riconosciute fino ad un massimo di 80 euro.

Non sono ammessi rimborsi spese per i destinatari delle iniziative.

h. Spese funzionamento/gestione

Per spese di funzionamento e gestione si intendono le seguenti tipologie:

- quota parte utenze (se intestate all'associazione)
- quota parte canone di locazione, manutenzione, pulizie sede (in questo caso occorre documentare l'esistenza di un regolare contratto).

La quota parte viene calcolata rapportando il costo complessivo annuo al periodo di durata dell'iniziativa. In ogni caso questa voce di costo non può superare il 20% del contributo richiesto.

3. Note per la compilazione del file excel piano economico – Sezione B

La sezione B del piano economico riguarda quelle azioni il cui centro di costo è il CSV Napoli, che rispetto alle specificità dei singoli progetti, fornirà alle reti i servizi di formazione, promozione, comunicazione e animazione territoriale e servizi logistici fino ad un massimo di € 5000,00.

I progetti dovranno prevedere l'attivazione di almeno uno dei suddetti servizi.

Le sezioni delle azioni relative ai servizi Formazione, Promozione, Comunicazione e animazione territoriale, da richiedere al CSV Napoli sono suddivise in due capitoli di spesa:

- risorse umane retribuite;
- spese materiali.

Per quanto riguarda le risorse umane retribuite i parametri da rispettare sono quelli elencati alla lettera f) del punto 2.

La sezione relativa ai servizi logistici è suddivisa in tre capitoli di spesa:

- trasporto
- prestito attrezzature
- allestimenti.

Note per la compilazione del file excel piano economico – Sezione C

Nella compilazione della sezione riguardante l'apporto volontario, usare ciascuna riga per ciascun volontario che si intende valorizzare per il cofinanziamento, dividendo il relativo monte ore per le azioni in cui è impegnato.

Di seguito un esempio:

Apporto volontario	ore azioni di sistema	ore azione 1	ore azione 2	ore azione 3	costo orario	ore totali	costo totale
Gennaro Esposito	15		20	15	€ 16,00	50	€ 800,00

Cofinanziamento – Apporto lavoro volontario

Ogni ora di impegno volontario viene valorizzata ad un costo orario di 16 euro (qualsiasi sia la funzione svolta dai volontari all'interno del progetto).

Cofinanziamento – Contributi economici e/o beni e servizi

Rientrano nel cofinanziamento, contributi economici e/o disponibilità di beni e servizi. In tal caso va indicata la fonte (ente promotore o altro), la tipologia di spesa cofinanziata e l'importo.

Il totale del cofinanziamento sommato al totale dei costi relativi alle sezioni A e B, costituirà il costo complessivo del progetto.

Per tutto ciò che riguarda la documentazione da produrre ai fini della rendicontazione delle spese verrà fornito un apposito vademecum di gestione con la relativa modulistica successivamente alla firma della convenzione. Si ricorda in ogni caso che vanno inserite nel piano economico solo le spese che poi è possibile documentare tramite giustificativi di spesa fiscalmente validi (fatture, ricevute fiscali, note di addebito, etc.), comprese le voci di costo indicate nel cofinanziamento.