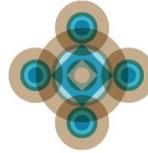




**Comune
di Bologna**

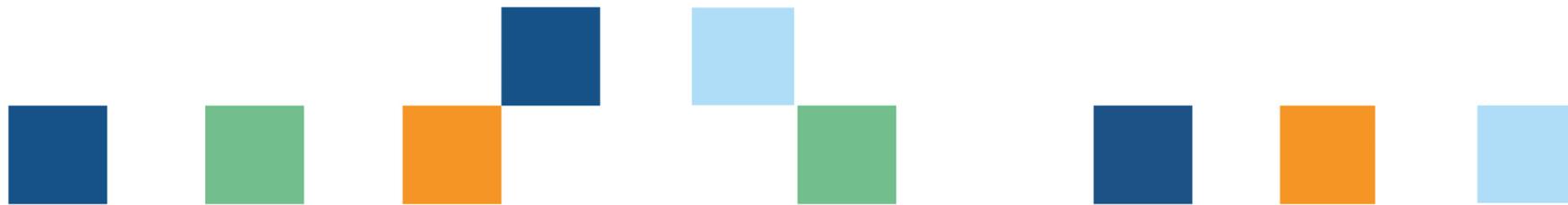


Collaborare
è Bologna

**fondazione
innovazione urbana**

■ ATTIVITÀ FORMATIVE 2023

nell'ambito dell'attuazione del "Patto per l'amministrazione condivisa tra Amministrazione comunale, Terzo Settore e reti civiche di Bologna"



Associazione per
la Ricerca Sociale



arci
Bologna



Centro Servizi
per il Volontariato
della città metropolitana
di Bologna



FORUM
del Terzo Settore di Bologna



INCONTRIAMOCI
A SALUS

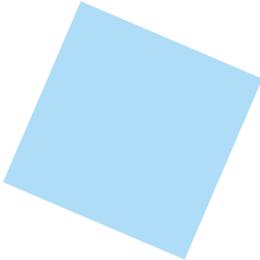
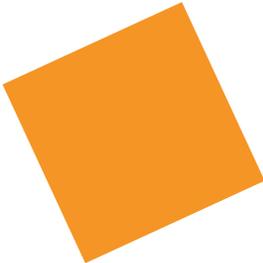


UNIVERSITÀ
del VOLONTARIATO
BOLOGNA



PROMUOVERE LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEI PROGETTI:

Come costruire un progetto: elementi principali di
un bando e di una proposta finanziaria. Dalla
costruzione del budget alla rendicontazione
finanziaria



Miles Gualdi

Unità Progetti europei
e internazionali

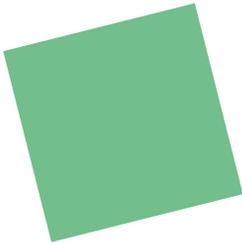


**Comune
di Bologna**

Elena Ferrari

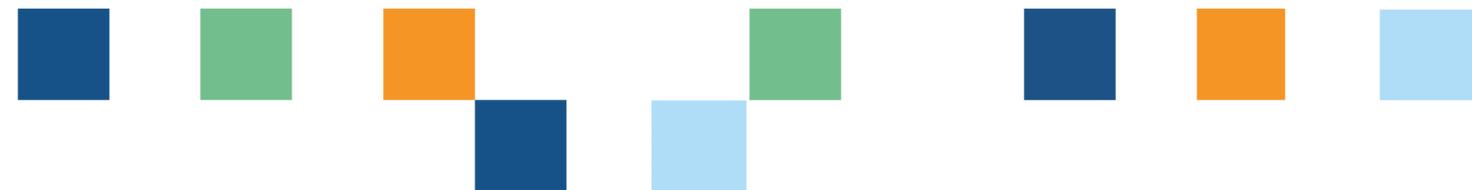
Area Formazione, Lavoro,
Comunità e Sviluppo
Territoriale

ISTITUTO
PER LA
RICERCA
SOCIALE **irs**



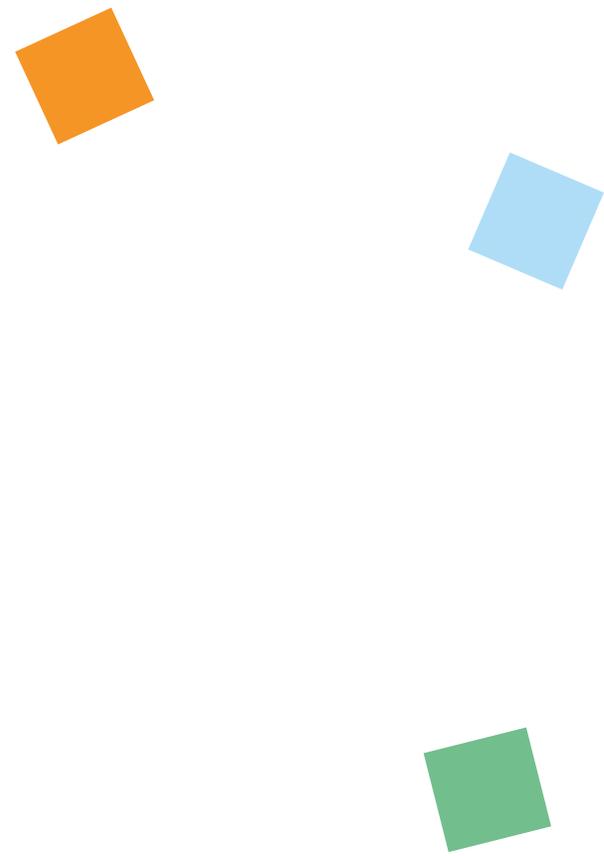
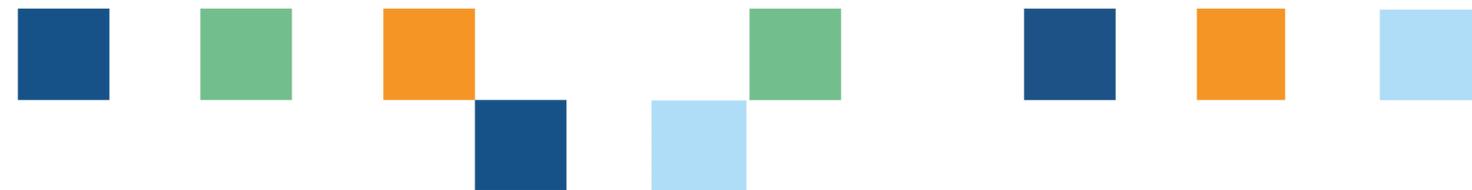
Struttura del seminario odierno

- Regole di base
- Struttura
- Stesura
- Gestione
- Rendiconto



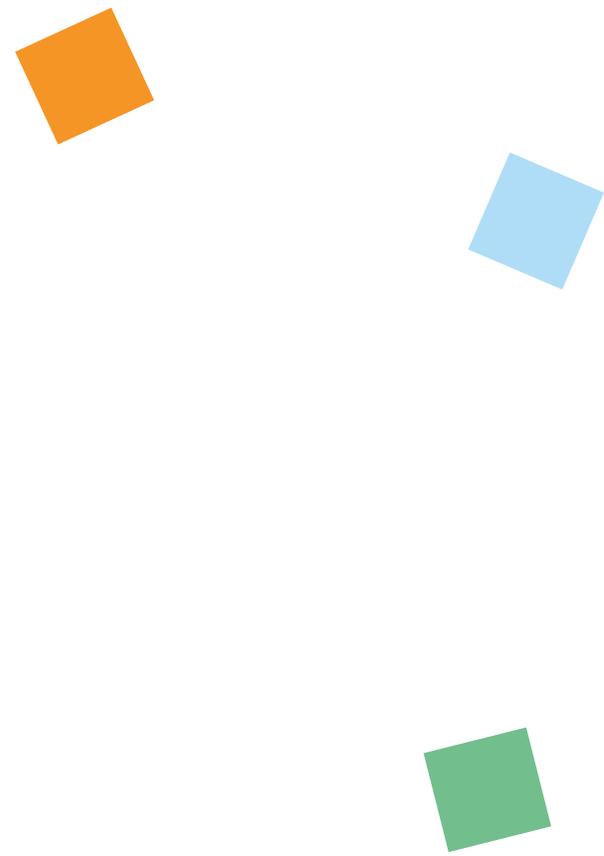
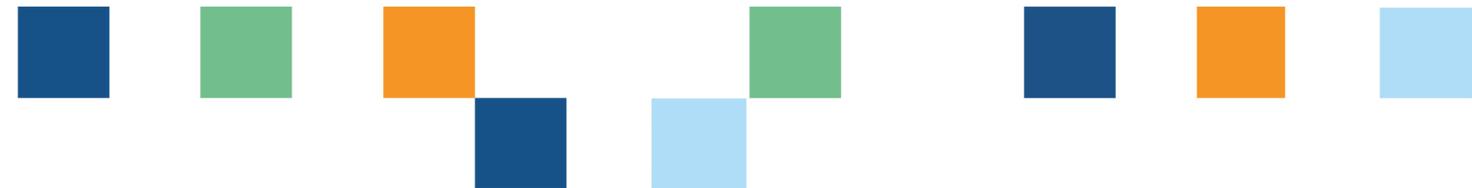
Fonti

- Programma e bando
- Grant agreement



Tipologie di budget

- Forfettario (Lump Sum)
 - *Forfettario per attività*
 - *Forfettario per costi previsti*
- A costi reali (real costs)



Regole di base

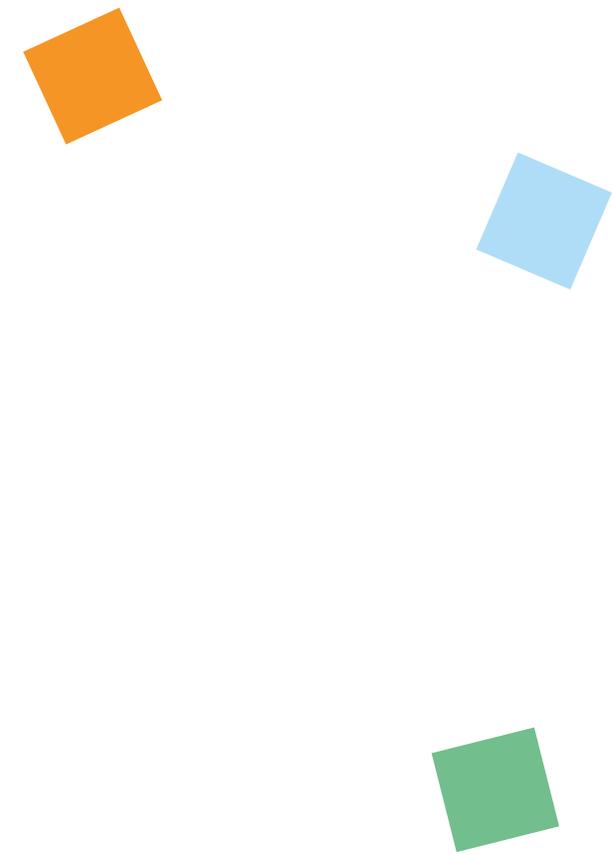
- Il budget costituisce il limite alla spesa
 - *Se spendo di meno? Se spendo di più?*
- L'approvazione del budget comporta l'approvazione delle spese previste
- Meccanismi di flessibilità
- Limiti:
 - *Nel budget devono rientrare solo le spese collegate ad attività progettuali*
 - *Le spese devono essere sostenute nel periodo di esecuzione del progetto*
 - (Eccezioni)



Struttura

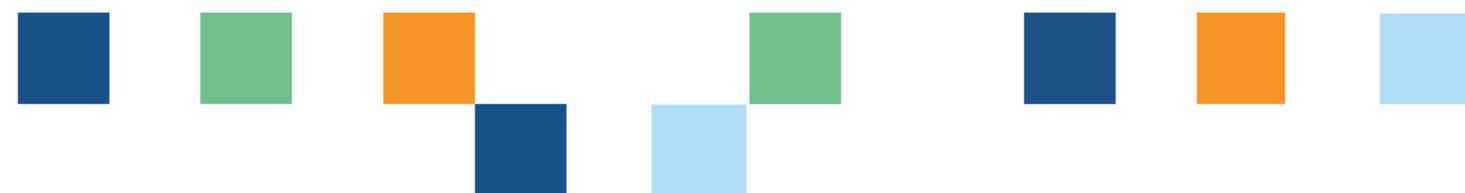
- Macrovocci (Headings)
 - *Personale (interno ed esterno)*
 - *Viaggi (spostamenti – diaria)*
 - *Servizi*
 - *Attrezzature*
 - *Beni di consumo*
 - *Sub-contratti*
 - *Costi indiretti*

- Microvocci (Items)



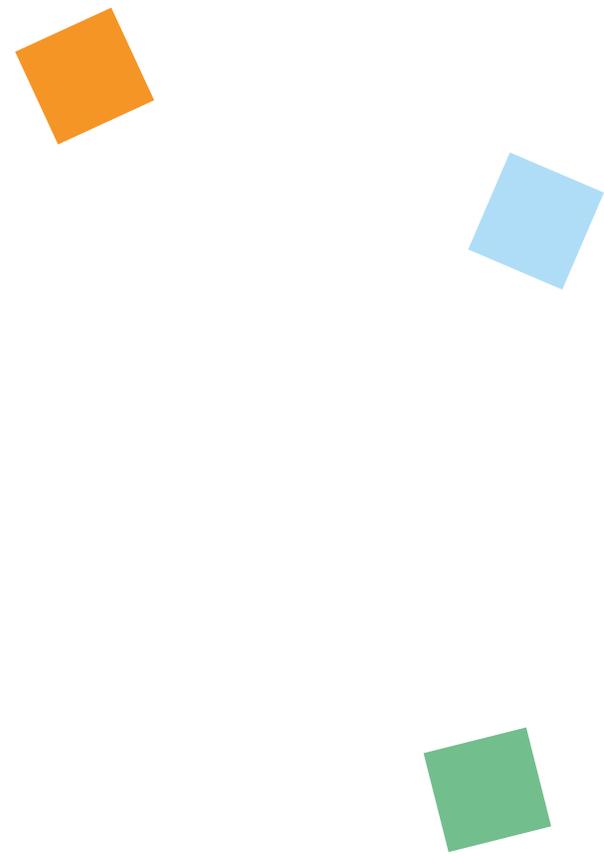
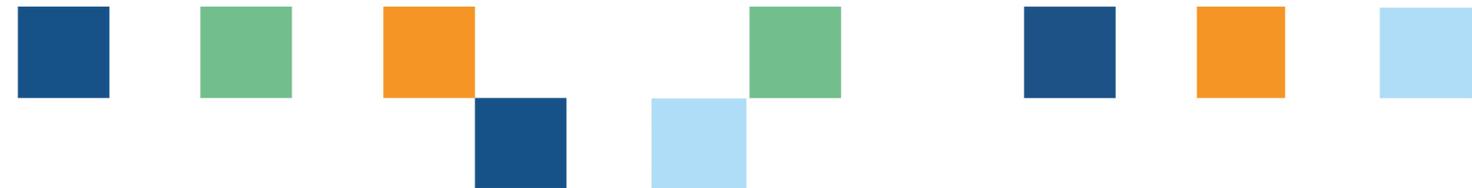
Struttura Personale (Personnel)

- Spese per il personale necessario per l'esecuzione del progetto
- Personale assunto (tempo determinato e indeterminato)
- Personale con contratti parasubordinati
- Consulenti a partita IVA
 - *In alcuni programmi non sono equiparati a personale (EUI, LIFE)*
 - *Problema con Programma Horizon Europe*
- Come calcolare il costo di personale:
 - *Costo aziendale*
 - *Monte orario (effettivo – 1720)*
 - *Produttività*



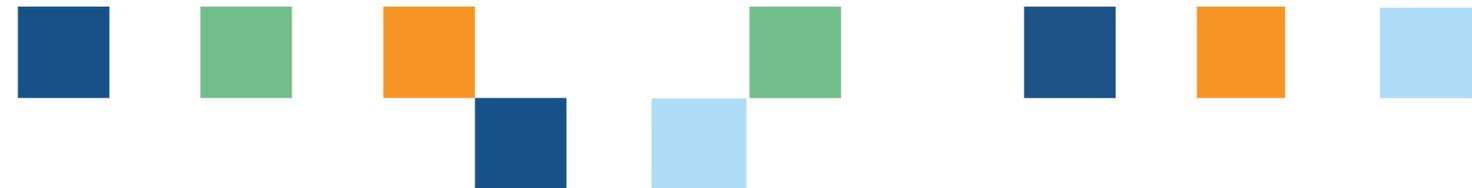
Struttura Viaggi (travel)

- Spostamenti: aerei, treni
- Diaria: albergo, pasti, taxi
 - *Regola di base: regolamento interno*



Struttura Attrezzature (Equipment)

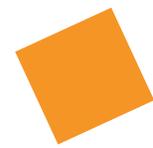
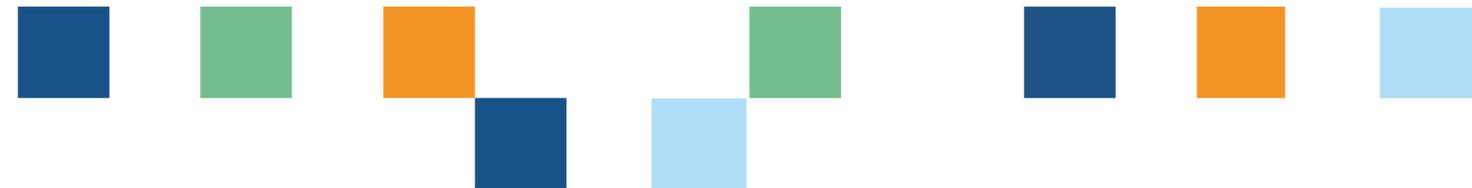
- Beni durevoli strumentali all'esecuzione del progetto
- La quota ammessa a finanziamento è la quota di ammortamento (depreciation)



Struttura

Beni di consumo (consumables)

- Tutti i beni di durata limitata, strumentali all'esecuzione del progetto
- Devono essere strettamente funzionali ad un'attività specifica (per non rientrare nei costi indiretti)



Struttura

Sub-appalti (Sub-contracting)

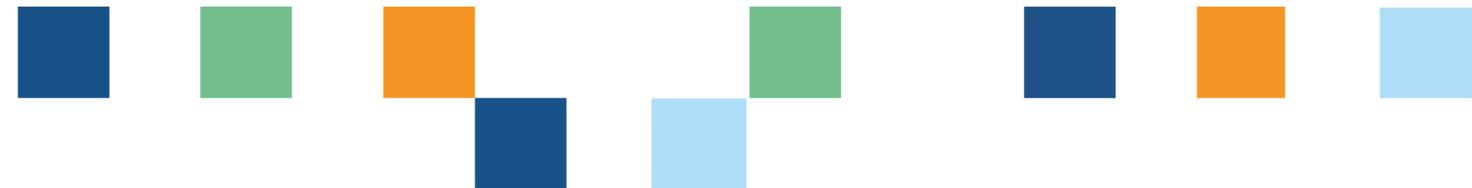
- Spese relative all'esecuzione di un'attività che viene esternalizzata in toto (differenza con servizi)
- Solo se esplicitamente prevista dal bando
- Elasticità limitata: spesso l'unica voce che non può essere aggiunta se non prevista
- Non può mai riguardare le attività di coordinamento



Struttura

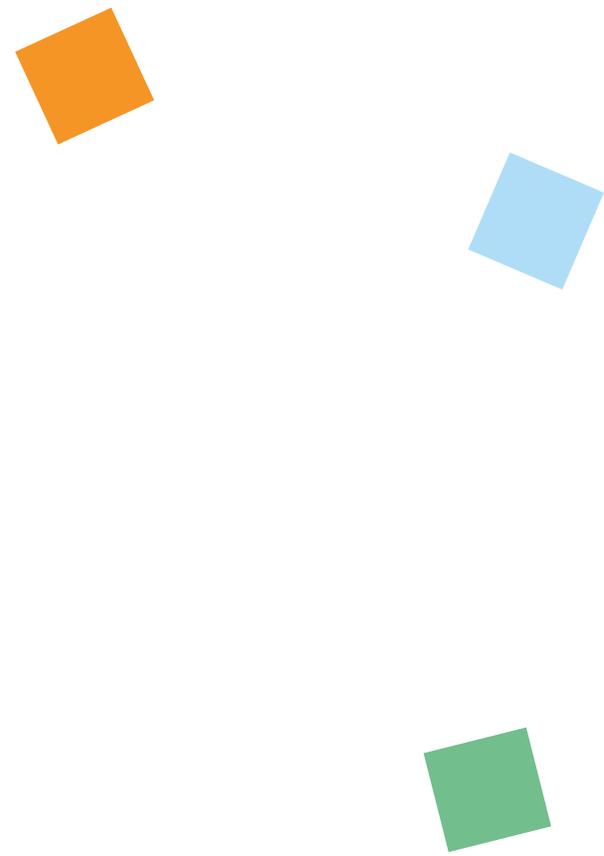
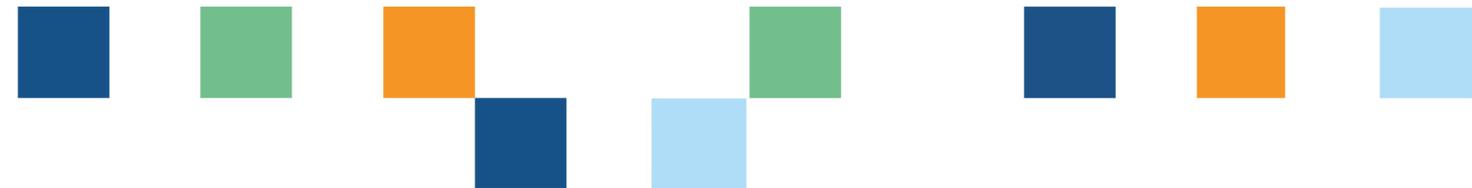
Costi indiretti – Costi di funzionamento (Overheads)

- Prevista nel bando
- Calcolata in automatico sui costi diretti effettivamente sostenuti
- Normalmente = 7% di tutti i costi diretti o 15-20% dei costi di personale

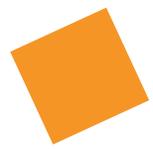


Struttura

- Finanziamento
- Co-finanziamento



Esempi di budget

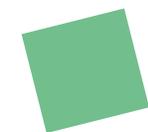
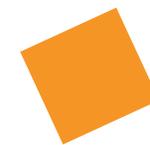
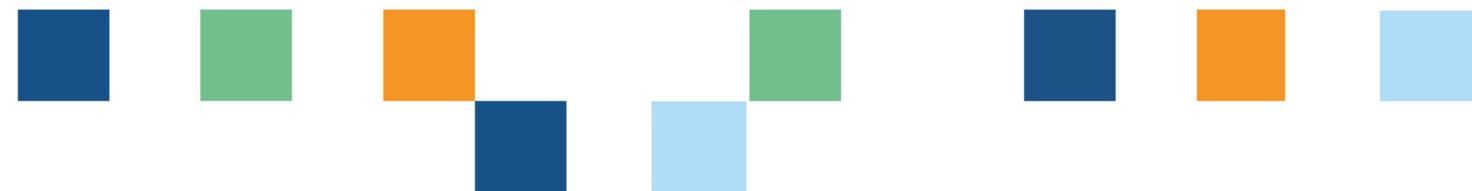


Stesura

I costi di progetto vengono identificati a partire dalle attività descritte; si prevedono tutte le possibili voci di costo ad esse collegate

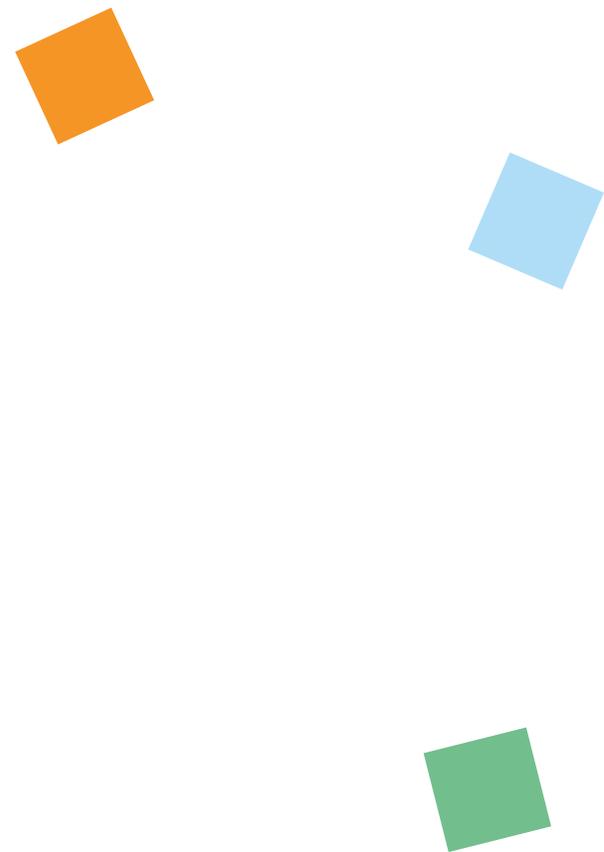
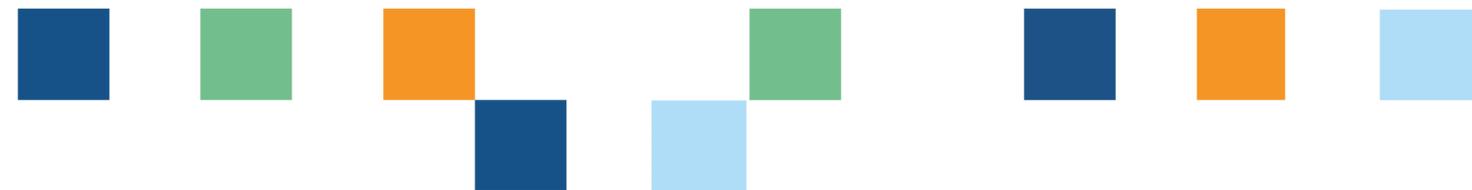
Es. per un convegno:

- Affitto sala
- Catering
- Materiale promozionale
- Relatrici/relatori
- Service
- Interpretariato
- ...



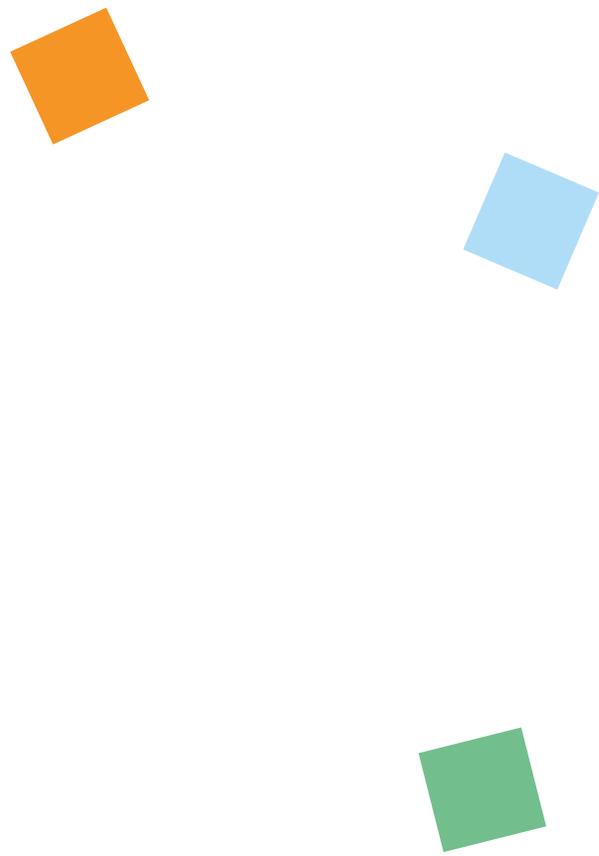
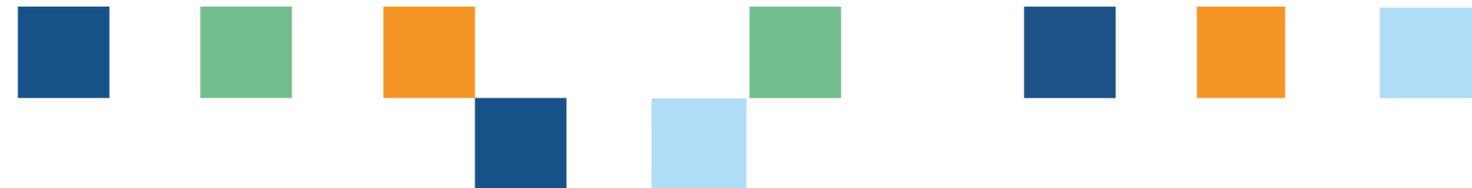
Stesura

- I costi vengono calcolati $\text{costo unitario} \times \text{unità}$
- Due metodi di identificazione del costo previsto:
 - *Fornitore conosciuto*
 - *Ricerca di mercato*



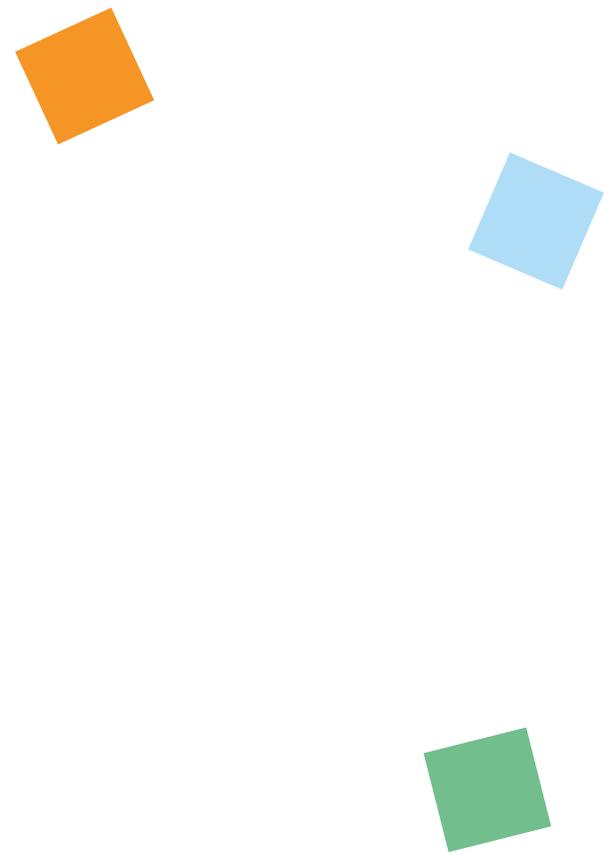
Gestione

- Le rate di finanziamento:
 - *Anticipo*
 - *Interim*
 - *Saldo*
 - C'è sempre una quota da anticipare



Gestione

- La scelta dei fornitori: a seconda delle soglie:
 - *Affidamento diretto a fornitore abituale*
 - *Ricerca di mercato (tre preventivi)*
 - *Bando aperto*
- Miglior rapporto qualità prezzo (best value for money) /
Offerta più bassa

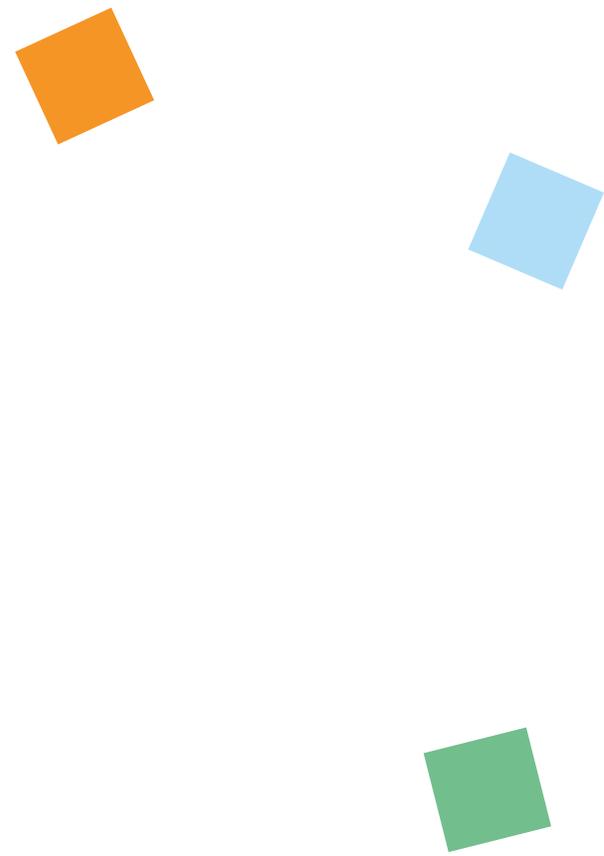
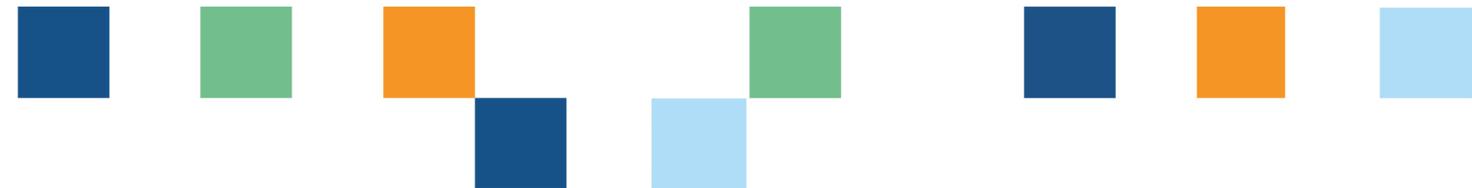


Rendiconto

Quale documentazione raccogliere

■ Personale

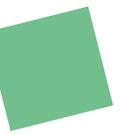
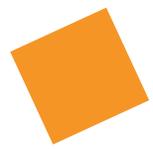
- *Contratto*
- *Ordine di servizio (allocation letter)*
- *Certificazione del costo aziendale*
- *Cedolini*
- *Cartellini*
- *Timesheet*
- *F24 per pagamento dei contributi a carico del datore di lavoro*



Rendiconto

■ Altri costi:

- *Documentazione che attesti il processo di scelta del fornitore*
- *Contratto (o altra forma di impegno commerciale)*
- *Fattura*
- *Quietanza*



Grazie dell'attenzione

Miles Gualdi

Unità Progetti Europei e
Internazionali
Settore Europa e Internazionale
Comune di Bologna

miles.gualdi@comune.bologna.it
051 219 4676



**Comune
di Bologna**

Elena Ferrari

Area Formazione, Lavoro,
Comunità e Sviluppo
Territoriale

eferrari@irsonline.it
051238555

ISTITUTO
PER LA
RICERCA
SOCIALE **irs**