



Delibera n.° V/1, approvata dal Comitato di Gestione del Fondo Speciale per il Volontariato nella Regione Lombardia il 20.12.2004

Linee guida per la stesura dei Progetti dei CSV lombardi

Documento elaborato dal gruppo di lavoro congiunto fra delegati del Comitato di gestione Lombardia e del Coordinamento dei Centri di Servizio della Lombardia

Milano, 24 settembre 2004

PREMESSA

L'esperienza di questi anni ha segnalato come il tempo di un solo anno sia troppo breve per poter effettuare una adeguata programmazione e verifica di interventi spesso complessi e finalizzati non solo ad una somministrazione di prestazioni ma ad una più ampia finalità consistente nel sostegno, nella promozione, nella qualificazione del volontariato. Anche il documento del gruppo n. 3 della Conferenza nazionale del Volontariato di Arezzo, realizzato congiuntamente dalla consulta dei Comitati di gestione e dal Coordinamento nazionale dei CSV affermava questo concetto.

Tenuto conto di queste considerazioni, il Comitato di gestione ha accolto la richiesta del gruppo di lavoro ed ha deliberato in data 10 maggio 2004 di rendere biennale la durata dei Progetti che i Centri di Servizio presentano al Comitato ai fini della ripartizione del Fondo speciale.

Pertanto il progetto di attività dei CSV, con allegato il preventivo economico delle risorse necessarie per l'attuazione del programma, avrà una durata temporale di due anni.

Il progetto biennale andrà realizzato individuando le linee di attuazione di quanto previsto:

- dalla normativa in vigore;
- dalla missione generale dei Centri di Servizio per il Volontariato;
- dalla missione specifica di ciascun CSV, anche a partire dal Progetto iniziale.

Il progetto biennale è considerato un'unità. Pertanto le funzioni di programmazione, rendicontazione e valutazione saranno riferite al biennio inteso unitariamente.

Il progetto sarà elaborato in aree che corrispondono all'articolazione della struttura del bilancio preventivo del progetto.

Ogni capitolo sarà sintetizzato in un abstract di max 5.000 caratteri ciascuno. Gli abstract saranno raccolti e costituiranno la sintesi del progetto.



Dai progetti devono emergere gli elementi utili e necessari al Comitato di Gestione per procedere alla ripartizione del Fondo speciale ed alla verifica dell'effettivo svolgimento di attività a favore delle organizzazioni di volontariato.

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

PARTE PRIMA: Dal contesto e bisogni del volontariato, alle strategie del Centro di Servizio

- 1) Scenario del volontariato nel territorio di riferimento e dei suoi bisogni principali
- 2) Analisi descrittiva e sintetica delle attività svolte nei periodi precedenti, evidenziando il grado di attuazione del progetto precedente
- 3) Finalità generali cui è chiamato a rispondere ciascun CSV
- 4) Composizione della base associativa, organizzazione e funzionamento organi del Centro di Servizio

PARTE SECONDA: Obiettivi e attività (suddivisi tenendo come riferimento non esclusivo le quattro aree del D.M. 8 ottobre 1997). La logica di questa parte è quella della "pianificazione" per obiettivi, per dare maggior evidenza alla capacità dei CSV di creare valore aggiunto per il volontariato.

- 5) Promozione del Volontariato
"strumenti e iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, promozione di nuove iniziative di volontariato e rafforzamento di quelle esistenti"
- 6) Consulenza ed assistenza
"consulenza ed assistenza qualificata nonché strumenti per la progettazione, avvio e realizzazione di specifiche attività" (comprese le attività di sostegno alla progettazione)
- 7) Formazione
"iniziative di formazione e qualificazione nei confronti degli aderenti ad organizzazioni di volontariato"
- 8) Comunicazione, documentazione e banca dati
diffusione di informazioni e notizie al mondo del volontariato e sul volontariato;
sostegno alla comunicazione delle attività e iniziative delle organizzazioni di volontariato;
documentazione e dati delle attività di volontariato locale e nazionale



9) Altra eventuale attività¹

Attività non ricomprese tra le precedenti

10) Altra eventuale attività

Attività non ricomprese tra le precedenti

11) Attività derivanti da collaborazioni

- Attività derivanti da collaborazioni con il Coordinamento regionale
- Attività derivanti da collaborazioni con il Coordinamento nazionale, inserendo sia l'attività del singolo CSV verso il Coordinamento e sia l'attività del Coordinamento utilizzata dal singolo CSV (questa seconda sarà realizzata a partire dal programma e relazione del coordinamento)
- Attività derivanti da collaborazioni con le istituzioni pubbliche e private (Regione, Provincia, Comuni, ASL, Università,)

PARTE TERZA: le risorse

12) Struttura organizzativa, risorse umane e strutturali

13) Bilancio preventivo

¹ Utilizzare questo e seguenti “n” capitoli solo nel caso di attività rispondenti ad obiettivi decisamente non ricomprensibili nei precedenti cap. 5, 6, 7, 8, e da questi differenziati in maniera netta.



20135 Milano - Viale Monte Nero, 6 - Tel. 02 54107228 - Fax 02 54103196
Cell. 348 6609829 - e-mail: info@comitatovolontariato.it - sito: www.comitatovolontariato.it - Codice Fiscale 97217490156

Linee guida per il bilancio preventivo e consuntivo dei CSV

1. Premessa

La normativa in vigore prevede da parte dei CSV l'invio annuale di "bilanci preventivi e consuntivi" al fine di individuare la ripartizione del Fondo regionale di cui all'art. 15 legge 266/91, di verificare la regolarità e l'effettiva attività dei CSV e di favorire la trasparenza dell'utilizzo dei fondi.

Si ritiene opportuno ed utile prevedere linee guida condivise e comuni tra il Coordinamento dei Centri di Servizio per il Volontariato ed il Comitato di Gestione al fine di favorire una omogeneità di principi contabili, di procedure e di criteri interpretativi per rappresentare contabilmente l'attività svolta, oltre che permettere un più agevole e celere esame da parte del Comitato di gestione. Tale opportunità era già stata evidenziata da tempo e aveva trovato una prima applicazione nell'accordo avvenuto nel corso del 2002 quando si era concordato un piano dei conti comune per la rendicontazione annuale di cassa.

L'esperienza acquisita in questi anni e i cambiamenti intercorsi evidenziano la necessità di procedere ad una ridefinizione della tematica procedendo alla definizione di un documento complessivo di linee guida per il bilancio preventivo e consuntivo.

Il presente documento e l'allegato piano dei conti rappresentano quindi le linee guida che i CSV della Lombardia utilizzeranno a partire dal biennio 2005 e 2006 per la stesura del budget preventivo biennale allegato alla progettazione biennale da inviare al Comitato di Gestione e per la redazione dei bilanci preventivi e consuntivi annuali.

2. Principi e criteri

2.1 Bilanci per competenza economica

In ottemperanza alla normativa in vigore i CSV devono redigere ed inviare al Comitato di gestione bilanci preventivi e consuntivi annuali.

Appare preferibile scegliere il principio della gestione della contabilità per "competenza economica" e questo al fine di mantenere una corretta visibilità degli eventi del CSV nel tempo, con particolare riferimento al controllo degli impegni e dei flussi di cassa ed anche per rendere maggiormente correlata la rappresentazione contabile con l'attività realmente svolta dai CSV e la sua ricaduta sullo sviluppo del volontariato. Tali bilanci sono redatti secondo normativa CEE. Pertanto i documenti a cui si farà riferimento saranno lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa.



Competenza economica

Ricavi

In base al principio di competenza economica vengono considerati nel biennio (o nell'anno) tutti i contributi attribuiti dal Comitato di Gestione per quello specifico periodo di riferimento, a prescindere dalla data effettiva di incasso.

Ogni altra erogazione da parte del Comitato o da altri soggetti riferita a periodi precedenti a quello in corso (es. quote relative agli esercizi precedenti) deve essere considerata componente straordinario di reddito (sopravvenienza attiva). L'unica eccezione è data dalla quota del "fondo spese coordinamento (10%)" non spesa e restituita ai centri servizi. Tale valore, vista l'impossibilità di prevederne l'ammontare e la rilevanza dell'importo, viene evidenziato in un'apposita voce "Proventi ex L. 266/91 anni precedenti".

Una volta stabilito il contributo per il biennio, risulta ininfluente come questo viene ripartito sui due esercizi.

Costi

I costi sono di competenza dell'esercizio quando sono correlati ai relativi ricavi, quindi, quando sono riferiti alle specifiche attività inserite nel progetto del biennio (o dell'anno di riferimento).

In generale devono seguire i principi contabili della chiarezza, della verità e della correttezza nonché quelli dell'inerenza, della prudenza, della certezza e dell'oggettiva determinatezza.

2.2 Centri di costo per finalizzazione delle uscite e delle entrate

I bilanci saranno articolati per centri di costo per finalizzazione delle uscite e delle entrate. Infatti il principio dei centri di costo permette di correlare meglio la rappresentazione contabile con il perseguimento e il raggiungimento degli obiettivi di progetto. Infatti la caratteristica non profit dei CSV e la loro tipologia di produttori di servizi che sono chiamati a trasformare un fondo economico in attività a sostegno e qualificazione del volontariato, porta ad individuare forme di articolazione degli strumenti contabili che possano verificare quante risorse e come siano state utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi.

2.3 Articolazione di bilanci e rendiconti

I bilanci preventivi saranno articolati in capitoli e voci correlati per quanto riguarda le uscite del conto economico alle categorie di attività dei CSV indicate all'art. 4 del DM 8 ottobre 1997 e all'articolazione dello schema contenuto nelle linee guida per la stesura dei progetti di attività dei CSV. In questo modo si favorisce la correlazione della programmazione alla rappresentazione del budget necessario per la sua attuazione, senza tuttavia soffermarsi in un eccessivo dettaglio inadatto alla programmazione biennale.

I bilanci consuntivi saranno invece articolati in capitoli, voci e conti correlati per quanto riguarda le uscite del conto economico alle categorie di attività dei CSV indicate all'art. 4 del DM 8 ottobre 1997 e all'articolazione dello schema contenuto nelle linee guida per la stesura dei progetti di attività dei CSV. In questo modo si favorisce la possibilità di verificare la coerenza della



realizzazione delle attività con la programmazione nonché la modalità di effettivo utilizzo delle risorse.

Capitoli, voci e conti indicati nell'allegato piano dei conti sono considerati vincolanti per tutti i CSV, al fine di favorire una confrontabilità dei diversi documenti contabili e una loro aggregazione utile per una comunicazione sintetica a livello regionale e nazionale dell'attività dei CSV della Lombardia. L'inserimento di eventuali sottoconti è invece discrezionale per meglio rappresentare le differenze esistenti fra le diverse realtà locali.

La proposta di articolazione è quella definita nello schema seguente.

Per quanto riguarda l'articolazione delle uscite, le spese delle risorse umane, delle risorse strutturali e di quelle strumentali, esse dovranno essere allocate nella struttura base per quanto riguarda l'attività di direzione, di amministrazione, di segreteria e quelle funzioni strettamente connesse all'esistenza e al funzionamento generale del Centro di Servizio. Le altre, invece riconducibili al raggiungimento degli obiettivi specifici di programma, vanno disarticolate per finalizzazione e quindi per relativi centri di costo.

Per quanto riguarda i capitoli U07 e U08 "altra eventuale attività" dovranno essere utilizzati per specifiche attività non rientranti nelle precedenti.

Si propone inoltre di individuare una modalità per evidenziare nel consuntivo eventuali fondi accantonati per attività di conclusione di progetti che avverranno nell'anno successivo. Tecnicamente questo potrebbe avvenire inserendo una voce nel patrimonio oppure nelle uscite.

2.4 Ammortamento beni durevoli

Per quanto attiene l'imputazione dei costi relativi agli investimenti in beni durevoli acquistati con i fondi in esame, si reputa corretta l'imputazione del totale costo nell'esercizio di acquisizione sottoponendoli quindi ad un ammortamento pari al 100% del loro valore di acquisto. Ciò permette di mantenere un coordinamento contabile con i meccanismi di rendicontazione al Comitato di Gestione.

Detti beni pertanto verranno inseriti a Stato Patrimoniale con relativa iscrizione totale al fondo di ammortamento e verranno mantenuti in contabilità fino a quando il bene sarà effettivamente in uso.

3. Inventario dei beni durevoli

Il singolo centro, nell'ambito della propria corretta ed ordinaria gestione contabile, è tenuto all'istituzione ed all'aggiornamento continuo dell'inventario dei beni di utilizzo durevole acquisiti attraverso l'utilizzo dei fondi regionali.

Tale inventario dovrà contenere anche l'indicazione delle attività cui viene destinato e la sua collocazione fisica, nonché l'eventuale alienazione o dismissione.

Per facilitare l'identificazione dei beni è opportuno attribuire ad ognuno di essi un apposito numero di matricola.



20135 Milano - Viale Monte Nero, 6 - Tel. 02 54107228 - Fax 02 54103196
Cell. 348 6609829 - e-mail: info@comitatovolontariato.it - sito: www.comitatovolontariato.it - Codice Fiscale 97217490156

4. Collegamento con elaborazioni nazionali

Si ritiene che la definizione delle linee guida si raccordi con eventuali accordi tra Consulta dei Comitati di gestione e Coordinamento nazionale dei CSV, pur salvaguardando e valorizzando la specificità dei CSV della Lombardia.

5. Stato avanzamento progetti

È oltremodo opportuno che i CSV esplicitino annualmente il grado di realizzazione dei progetti approvati dal Comitato di Gestione.

Si specifica che qualora un progetto non dovesse trovare realizzazione entro i due anni successivi all'approvazione da parte del Comitato di Gestione, i CSV dovranno necessariamente procedere alla registrazione di una sopravvenienza attiva corrispondente all'importo della risorsa economica che il progetto non attuato avrebbe dovuto assorbire al fine di poter riallocare le risorse finanziarie per altri progetti.



ARTICOLAZIONE BILANCI PREVENTIVI

<i>ID</i>	<i>CAP.</i>	<i>VOCE</i>
ENTRATE		
E01	QUOTE ASSOCIATIVE	
	<i>E01.1</i>	<i>QUOTE ASSOCIATIVE</i>
E02	QUOTA FONDO SPECIALE VOLONTARIATO	
	<i>E02.1</i>	<i>PROVENTI EX L.266/91</i>
	<i>E02.2</i>	<i>PROVENTI EX L.266/91 - ANNI PRECEDENTI</i>
E03	CONTRIBUTI SU CONVENZIONI	
	<i>E03.1</i>	<i>DA ENTI PUBBLICI</i>
	<i>E03.2</i>	<i>CONVENZIONI CON ENTI PRIVATI</i>
E04	PROVENTI DI NATURA COMMERCIALE	
	<i>E04.1</i>	<i>PROVENTI DI NATURA COMMERCIALE</i>
E05	REDDITI E PROVENTI FINANZIARI	
	<i>E05.1</i>	<i>PROVENTI FINANZIARI</i>
E06	PROVENTI STRAORDINARI	
	<i>E06.1</i>	<i>SOPRAVVENIENZE ATTIVE</i>
	<i>E06.2</i>	<i>ALTRI PROVENTI STRAORDINARI</i>
E07	ALTRI RICAVI	
	<i>E07.1</i>	<i>ALTRI RICAVI E PROVENTI</i>
	TOTALE	
USCITE		
U01	ORGANI STATUTARI	
	<i>U01.1</i>	<i>ORGANI STATUTARI</i>
U02	STRUTTURA BASE	
	<i>U02.1</i>	<i>COSTO DEL LAVORO E COLLABORAZIONI</i>
	<i>U02.2</i>	<i>SPESE PER SERVIZI – FUNZIONAMENTO</i>
	<i>U02.3</i>	<i>SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI</i>
	<i>U02.4</i>	<i>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</i>
	<i>U02.5</i>	<i>ALTRI ACCANTONAMENTI (Fondi Rischi)</i>
	<i>U02.6</i>	<i>ONERI DIVERSI GESTIONE STRUTTURA</i>
	...	
U03	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL VOLONTARIATO	
	<i>U03.1</i>	<i>PROMOZIONE VOLONTARIATO E VOLONTARIATO GIOVANILE</i>
	<i>U03.2</i>	<i>MANIFESTAZIONI E CONVEGNI DI PROMOZIONE</i>
	<i>U03.3</i>	<i>PROGETTI SPERIMENTALI, RICERCHE E STUDI</i>
	...	
U04	CONSULENZA ED ASSISTENZA	
	<i>U04.1</i>	<i>CONSULENZE ED ASSISTENZA</i>
	<i>U04.2</i>	<i>CONSULENZE ALLA PROGETTAZIONE</i>
	...	
	...	



<i>ID</i>	<i>CAP.</i>	<i>VOCE</i>
U05	FORMAZIONE	
	<i>U05.1</i>	<i>CORSI DI FORMAZIONE</i>
	<i>U05.2</i>	<i>ALTRA ATTIVITA' DI FORMAZIONE</i>
		...
U06	COMUNICAZIONE, DOCUMENTAZIONE E BANCA DATI	
	<i>U06.1</i>	<i>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</i>
	<i>U06.2</i>	<i>DOCUMENTAZIONE E BIBLIOTECA</i>
	<i>U06.3</i>	<i>BANCA DATI</i>
		...
U07	ALTRA EVENTUALE ATTIVITA'	
	<i>U07.1</i>	<i>ATTIVITA' NON RICOMPRESE TRA LE PRECEDENTI</i>
		...
U08	ALTRA EVENTUALE ATTIVITA'	
	<i>U08.1</i>	<i>ATTIVITA' NON RICOMPRESE TRA LE PRECEDENTI</i>
		...
U09	ATTIVITA' DERIVANTI DA COLLABORAZIONI	
	<i>U09.1</i>	<i>COORDINAMENTO REGIONALE</i>
	<i>U09.2</i>	<i>COORDINAMENTO NAZIONALE</i>
	<i>U09.3</i>	
U10	ONERI FINANZIARI	
	<i>U10.1</i>	<i>ONERI FINANZIARI</i>
		...
U11	ONERI STRAORDINARI	
	<i>U11.1</i>	<i>ONERI STRAORDINARI</i>
		...
U12	IMPOSTE E TASSE	
	<i>U12.1</i>	<i>IMPOSTE E TASSE</i>
	TOTALE	
	DIFFERENZA	

**ARTICOLAZIONE BILANCI CONSUNTIVI**

ID	CAP.	VOCE	CONTO	SOTTOCONTO
ENTRATE				
E01		QUOTE ASSOCIATIVE		
	<i>E01.1</i>	<i>QUOTE ASSOCIATIVE</i>		
		E01.1.1	QUOTE ASSOCIATIVE	
E02		QUOTA FONDO SPECIALE VOLONTARIATO		
	<i>E02.1</i>	<i>PROVENTI EX L.266/91</i>		
		E02.1.1	COMITATO GESTIONE FONDI	
		E02.1.2	ALTRO DA COMITATO GESTIONE FONDI	
	<i>E02.2</i>	<i>PROVENTI EX L.266/91 - ANNI PRECEDENTI</i>		
		E02.2.1	COMITATO GESTIONE FONDI	
		E02.2.2	ALTRO DA COMITATO GESTIONE FONDI	
E03		CONTRIBUTI SU CONVENZIONI		
	<i>E03.1</i>	<i>DA ENTI PUBBLICI</i>		
		E03.1.1	EROGATI DA PROVINCIA	
		E03.1.2	EROGATI DA COMUNE	
		E03.1.3	EROGATI DA ALTRI	
	<i>E03.2</i>	<i>CONVENZIONI CON ENTI PRIVATI</i>		
		E03.2.1	EROGATI DA FONDAZIONE	
		E03.2.2	EROGATI DA COORD.TO REGIONALE	
		E03.2.3	EROGATI DA CSV ITALIANI	
		E03.2.4	EROGATI DA ALTRI	
E04		PROVENTI DI NATURA COMMERCIALE		
	<i>E04.1</i>	<i>PROVENTI DI NATURA COMMERCIALE</i>		
		E04.1.1	ORGANIZZAZIONE CORSI E CONVEGNI	
		E04.1.2	ATTIVITA' EDITORIALE	
		E04.1.3	CONSULENZE SPORTELLO	
		E04.1.4	CONSULENZE PROGETTAZIONE	
		E04.1.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
E05		REDDITI E PROVENTI FINANZIARI		
	<i>E05.1</i>	<i>PROVENTI FINANZIARI</i>		
		E05.1.1	INTERESSI E PREMI SU TITOLI	
		E05.1.2	INTERESSI SU DEPOSITI E C/C	
		E05.1.3	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	
E06		PROVENTI STRAORDINARI		
	<i>E06.1</i>	<i>SOPRAVVENIENZE ATTIVE</i>		
		E06.1.1	SOPRAVVENIENZE ATTIVE	
	<i>E06.2</i>	<i>ALTRI PROVENTI STRAORDINARI</i>		
		E06.2.1	ALTRI PROVENTI STRAORDINARI	
E07		ALTRI RICAVI		
	<i>E07.1</i>	<i>ALTRI RICAVI E PROVENTI</i>		
		E07.1.1	RIMBORSI ASSICURATIVI	



ID	CAP.	VOCE	CONTO	SOTTOCONTO
		E07.1.2	RISARCIMENTI	
		E07.1.3	PROVENTI VARI	
		E07.1.4	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	TOTALE			
USCITE				
U01	ORGANI STATUTARI			
	<i>U01.1</i>	<i>ORGANI STATUTARI</i>		
		U01.1.1	ASSEMBLEA DEI SOCI	
		U01.1.2	RIMBORSI CONSIGLIERI	
		U01.1.3	COMPENSI REVISORI	
		U01.1.4	SPESE DI RAPPRESENTANZA	
		U01.1.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
U02	STRUTTURA BASE			
	<i>U02.1</i>	<i>COSTO DEL LAVORO E COLLABORAZIONI</i>		
		U02.1.1	SALARI E STIPENDI	
		U02.1.2	COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE	
		U02.1.3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	
		U02.1.4	CONTRIBUTI ASSICURATIVI	
		U02.1.5	QUOTA TFR	
		U02.1.6	BUONI PASTO DIPENDENTI	
		U02.1.7	RIMBORSO SPESE DIPENDENTI	
		U02.1.8	CONSULENZE AMMINISTRATIVE	
		U02.1.9	CONSULENZE LEGALI	
		U02.1.10	COMPENSI PROFESSIONISTI	
		U02.1.11	PRESTAZIONI OCCASIONALI	
		U02.1.12	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	<i>U02.2</i>	<i>SPESE PER SERVIZI - FUNZIONAMENTO</i>		
		U02.2.1	UTENZE	
		U02.2.2	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	
		U02.2.3	CANONI DI ASSISTENZA	
		U02.2.4	POSTALI E VALORI BOLLATI	
		U02.2.5	ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE	
		U02.2.6	ALTRE ASSICURAZIONI	
		U02.2.7	SPESE DI VIGILANZA	
		U02.2.8	SPESE DI PULIZIA	
		U02.2.9	PUBBLICITA' E PROPAGANDA	
		U02.2.10	SPESE DI RAPPRESENTANZA	
		U02.2.11	ABBONAMENTI A RIVISTE E INTERNET	
		U02.2.12	ALTRE SPESE PER SERVIZI (SPECIFICARE)	
	<i>U02.3</i>	<i>SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI</i>		
		U02.3.1	AFFITTI PASSIVI	



ID	CAP.	VOCE	CONTO	SOTTOCONTO
		U02.3.2	NOLEGGI PASSIVI	
		U02.3.3	LEASING PASSIVI	
		U02.3.4	SPESE CONDOMINIALI	
		U02.3.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	<i>U02.4</i>		<i>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</i>	
		U02.4.1	AMMORTAMENTI BENI IMMATERIALI	
		U02.4.2	AMMORTAMENTI BENI MATERIALI	
		U02.4.3	SVALUTAZIONI BENI IMMATERIALI	
		U02.4.4	SVALUTAZIONE BENI MATERIALI	
	<i>U02.5</i>		<i>ALTRI ACCANTONAMENTI</i>	
		U02.5.1	ACCANTONAMENTI FONDI RISCHI	
		U02.5.2	ALTRI ACCANTONAMENTI (SPECIFICARE)	
	<i>U02.6</i>		<i>ONERI DIVERSI GESTIONE STRUTTURA</i>	
		U02.6.1	CANCELLERIA E STAMPATI	
		U02.6.2	MATERIALE DI CONSUMO	
		U02.6.3	MULTE E AMMENDE	
		U02.6.4	TASSE E SERVIZI LOCALI	
		U02.6.5	ABBUONI PASSIVI	
		U02.6.6	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	
	
U03			PROMOZIONE E SVILUPPO DEL VOLONTARIATO	
	<i>U03.1</i>		<i>PROMOZIONE VOLONTARIATO</i>	
			<i>SPESE PER SERVIZI – COLLABORAZIONI ESTERNE</i>	
		U03.1.1	COMPENSI PROFESSIONISTI	
		U03.1.2	PRESTAZIONI OCCASIONALI	
		U03.1.3	ALTRE COLLABORAZIONI (SPECIFIC.)	
			<i>SPESE PER SERVIZI - FUNZIONAMENTO</i>	
		U03.1.4	UTENZE	
		U03.1.5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	
		U03.1.6	CANONI DI ASSISTENZA	
		U03.1.7	POSTALI E VALORI BOLLATI	
		U03.1.8	PUBBLICITA' E PROPAGANDA	
		U03.1.9	ALTRE SPESE PER SERVIZI (SPECIFIC.)	
			<i>SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI</i>	
		U03.1.10	AFFITTI PASSIVI	
		U03.1.11	NOLEGGI PASSIVI	
		U03.1.12	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
			<i>COSTO DEL LAVORO (personale dipendente e contratti a progetto)</i>	
		U03.1.13	SALARI E STIPENDI	
		U03.1.14	COLLABORAZIONI COORD. E CONT.	
		U03.1.15	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	
		U03.1.16	CONTRIBUTI ASSICURATIVI	
		U03.1.17	QUOTA TFR	
		U03.1.18	BUONI PASTO DIPENDENTI	
		U03.1.19	RIMBORSO SPESE DIPENDENTI	
		U03.1.20	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
			<i>AMMORTAMENTI</i>	



ID	CAP.	VOCE	CONTO	SOTTOCONTO
		U03.1.21	AMMORTAMENTI BENI IMMATERIALI	
		U03.1.22	AMMORTAMENTI BENI MATERIALI	
			<i>ALTRI ACCANTONAMENTI</i>	
		U03.1.23	ALTRI ACCANTONAMENTI (SPECIFIC.)	
			<i>ONERI DIVERSI GESTIONE STRUTTURA</i>	
		U03.1.24	CANCELLERIA E STAMPATI	
		U03.1.25	MATERIALE DI CONSUMO	
		U03.1.26	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	
			<u>DA RIPETERSI PER OGNI SINGOLO PROGETTO O PER OGNI ATTIVITA'</u>	
		U03.2	<i>MANIFESTAZIONI E CONVEGNI DI PROMOZIONE</i>	
	
		U03.3	<i>PROGETTI SPERIMENTALI, RICERCHE E STUDI</i>	
	
U04			CONSULENZA ED ASSISTENZA	
		U04.1	<i>CONSULENZE ED ASSISTENZA</i>	
	
		U04.2	<i>CONSULENZE ALLA PROGETTAZIONE</i>	
	
U05			FORMAZIONE	
		U05.1	<i>CORSI DI FORMAZIONE</i>	
	
		U05.2	<i>ALTRA ATTIVITA' DI FORMAZIONE</i>	
	
U06			COMUNICAZIONE, DOCUMENTAZIONE E BANCA DATI	
		U06.1	<i>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</i>	
	
		U06.2	<i>DOCUMENTAZIONE E BIBLIOTECA</i>	
	
		U06.3	<i>BANCA DATI</i>	
	
U07			ALTRA EVENTUALE ATTIVITA'	
		U07.1	<i>ATTIVITA' NON RICOMPRESE TRA LE PRECEDENTI</i>	
	
U08			ALTRA EVENTUALE ATTIVITA'	
		U08.1	<i>ATTIVITA' NON RICOMPRESE TRA LE PRECEDENTI</i>	
	
U09			ATTIVITA' DERIVANTI DA COLLABORAZIONI	
		U09.1	<i>COORDINAMENTO REGIONALE</i>	
		U09.1.1	CONTRIBUTO ISTITUZIONALE	
		U09.1.2	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SPECIFICHE	
		U09.1.3	RIMBORSI SPESE	
		U09.1.4	SPESE DI FUNZIONAMENTO	



ID	CAP.	VOCE	CONTO	SOTTOCONTO
		U09.1.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	<i>U09.2</i>		<i>COORDINAMENTO NAZIONALE</i>	
		U09.2.1	CONTRIBUTO ISTITUZIONALE	
		U09.2.2	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SPECIFICHE	
		U09.2.3	RIMBORSI SPESE	
		U09.2.4	SPESE DI FUNZIONAMENTO	
		U09.2.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
	<i>U09.3</i>		<i>ALTRE COLLABORAZIONI CON ISTITUZ. PUBBLICHE E/O PRIVATE</i>	
		U09.3.1	CONTRIBUTO ISTITUZIONALE	
		U09.3.2	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SPECIFICHE	
		U09.3.3	RIMBORSI SPESE	
		U09.3.4	SPESE DI FUNZIONAMENTO	
		U09.3.5	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
U10			ONERI FINANZIARI	
	<i>U10.1</i>		<i>ONERI FINANZIARI</i>	
		U10.1.1	INTERESSI PASSIVI BANCARI	
		U10.1.2	INTERESSI PASSIVI SU TITOLI	
		U10.1.3	INTERESSI PASSIVI DIVERSI	
		U10.1.4	PERDITE SU TITOLI	
		U10.1.5	ONERI BANCARI E FINANZIARI	
		U10.1.6	ALTRI ONERI FINANZIARI	
	
U11			ONERI STRAORDINARI	
	<i>U11.1</i>		<i>ONERI STRAORDINARI</i>	
		U11.1.1	SOPRAVVENIENZE PASSIVE	
		U11.1.2	ALTRI ONERI STRAORDINARI	
	
U12			IMPOSTE E TASSE	
	<i>U12.1</i>		<i>IMPOSTE E TASSE</i>	
		U12.1.1	IRES	
		U12.1.2	IRAP	
		U12.1.3	ALTRO (DA SPECIFICARE)	
			TOTALE	
			DIFFERENZA	



Rateizzazione dell'erogazione dei fondi per il progetto 2005-2006

Acquisito il concetto della biennialità dei progetti come criterio guida della programmazione, finanziamento, rendicontazione e valutazione, è utile individuare le modalità conseguenti di erogazione dei fondi.

Per quanto riguarda l'erogazione delle risorse che la legge mette a disposizione per la realizzazione dei CSV, si rammenta che il DM 8 ottobre 1997 parla di ripartizioni e conseguenti erogazioni annuali dei fondi (cfr. DM 8 ottobre 1997 art. 2 comma 6 lett. e)).

Considerando però le richieste già esplicitate dal Comitato di Gestione ci pare opportuno ricercare una forma di rateizzazione che meglio consenta un corretto rapporto tra erogazione e avanzamento attività.

Per queste ragioni, il primo concetto guida della proposta è a nostro parere quello delle rate anticipate verificate con l'analisi dei bilanci consuntivi di quanto realizzato e speso in precedenza. Infatti è utile ricordare che le somme del fondo sono per legge a disposizione del volontariato e sono finalizzate alla realizzazione e allo svolgimento dell'attività dei CSV, costituiti appositamente per produrre servizi a sostegno e qualificazione del volontariato. Per questi presupposti le rate del fondo verranno erogate ai CSV anticipatamente al loro utilizzo, permettendo così la realizzazione delle attività. Il controllo sulla spesa è garantito dall'invio e dall'esame dei bilanci consuntivi e dalla partecipazione di una persona indicata dal Comitato di Gestione agli organi amministrativi e di revisione dei CSV.

Il secondo concetto è la certezza dei tempi e delle risorse. Infatti per la natura dei CSV e il compito loro affidato dalla legge 266/91, essi devono realizzare i servizi e le azioni finalizzate al sostegno e alla qualificazione del volontariato utilizzando il fondo accantonato da parte delle fondazioni di origine bancaria e ripartito dai Comitati di Gestione. Per tali motivi, al fine di garantire una continuità ed efficacia dei servizi e delle azioni a favore del volontariato è opportuno che le procedure di proposta, esame ed approvazione dei programmi, le procedure di ripartizione delle somme del fondo, la loro comunicazione alle fondazioni e la conseguente erogazione avvengano in tempi e misure certe. Non si tratta di iter meramente burocratico, bensì di condizione per permettere una reale operatività e realizzazione della programmazione approvata. Pertanto è utile nella definizione dei meccanismi di rateizzazione definire i tempi precisi di rendicontazione in itinere e di approvazione della rata e della sua comunicazione alle fondazioni.



La proposta di rateizzazione delle erogazioni nel biennio è la seguente:

Rateizzazione delle erogazioni biennio 2005 - 2006			
data		Atto	% della rata sul fondo biennale
31/10/2004		Presentazione "Progetto biennale" con relativo preventivo	
31/12/2004		Delibera CoGe 1° rata biennio 2005/2006 50%	
31/01/2005		Erogazione 1° rata biennio 2005/2006 50%	50
28/02/2005			50
31/03/2005			50
30/04/2005		Approvazione bilancio consuntivo 2004 dall'assemblea del CSV	50
31/05/2005		Consegna bilancio consuntivo 2004 al CoGe	50
30/06/2005			50
31/07/2005			50
31/08/2005			50
30/09/2005		Consegna stato avanzamento progetto al CoGe	50
31/10/2005			50
30/11/2005		Delibera CoGe 2° rata biennio 2005/2006 40%	50
31/12/2005		Erogazione 2° rata biennio 2005/2006 40%	90
31/01/2006			90
28/02/2006			90
31/03/2006			90
30/04/2006		Approvazione bilancio consuntivo 2005 dall'assemblea del CSV	90
31/05/2006		Consegna al CoGe bilancio consuntivo 2005	90
30/06/2006			90
31/07/2006			90
31/08/2006			90
30/09/2006		Consegna stato avanzamento progetto al CoGe	90
31/10/2006		1. presentazione Progetto biennale 2007/2008 con relativo preventivo 2. Delibera CoGe 3° rata biennio 2005/2006 10%	90
30/11/2006		Erogazione 3° rata biennio 2005/2006 10%	100
31/12/2006			100
30/04/2007		Approvazione bilancio consuntivo 2006 dall'assemblea del CSV	100
31/05/2007		Consegna al CoGe bilancio consuntivo 2006	100
30/06/2007		Consegna consuntivo del progetto biennio 2005 - 2006	100