

**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  
REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DORMITORIO PERMANENTE PRESSO LA STRUTTURA MESSA A DISPOSIZIONE DALLA  
PROVINCIA, UBICATA A TRENTO IN VIA LAVISOTTO N. 125, NONCHÉ AL COORDINAMENTO DELLO SPORTELLO PER  
L'ACCOGLIENZA DELLE PERSONE SENZA DIMORA**

*(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 1580 del 02.09.2022)*





<b>TOTALE</b>										

*Tabella 4 – 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				
<b>TOTALE</b>				

Spese per vitto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spese per lavanderia e prodotti per la cura personale

Spese per acquisto abbigliamento

Spese mediche

Spesa personali dell'utente

Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

Tabella 5 – Altre spese per attività di assistenza.

Descrizione	Importo
<b>TOTALE</b>	

Spese per pulizie

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 6 - 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*

INIZIALI	Data di nascita	FIGURA PROFESSIONALE <sup>(1)</sup>	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								
		<input type="checkbox"/> Direttore <input type="checkbox"/> Amministrativo								
									<b>TOTALE</b>	

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

Copertura assicurativa dei volontari

Tabella 7 – Scheda relativa alle spese per i volontari e i giovani in servizio civile.

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

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.)

Altre spese generali

## **ENTRATE**

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

Contributi da privati/Donazioni

Interessi attivi

Altre entrate



		<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Operatore sociale <input type="checkbox"/> Utente esperto <input type="checkbox"/> Altro								
<b>TOTALE</b>										

(1) Si riferisce alle figure previste dalla deliberazione n. 604 del 06.04.2023 relative alle attività di accoglienza per adulti (educatori, operatori sociali e utenti esperti).

**Tabella 9 – 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				
<b>TOTALE</b>				

Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

Spese per pulizie

--

Tabella 10 – Altre spese per la realizzazione dell'attività

Descrizione	Importo
<b>TOTALE</b>	

Spese di riscaldamento

--

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

Copertura assicurativa dei volontari

Tabella 12 – 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"/>	
Rimborso spese pasti ai volontari		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto ai volontari con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>
altri rimborsi: (specificare) <input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>TOTALE</b>		<input type="text"/>

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.)

Altre spese generali

**ENTRATE**

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.***