



Sessione 5

Modulo per il Piano Finanziario Preventivo – PFP (Modello C)

- **Il Piano Finanziario Preventivo (Modello C)**

L'ente locale è l'unico soggetto titolare del finanziamento ed è responsabile del corretto utilizzo delle risorse.

Ad esso spetta la definizione del **Piano Finanziario Preventivo** (d'ora in avanti, indicato anche come "**PFP**").

L'art. 23, co 2, delle linee guida allegate al Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 dispone che l'Ente Locale proponente presenti il PFP, "che avrà valore per ognuna delle annualità del triennio finanziato, fatta salva la possibilità di presentare rimodulazioni, così come previsto dal Manuale unico per la rendicontazione Sprar vigente".

Per quanto riguarda la presentazione del PFP, è dunque sufficiente caricare in piattaforma solamente un piano finanziario calcolato su base annua, il quale avrà valore per ognuna delle annualità previste dal decreto. Per la compilazione del piano finanziario va utilizzato il [**Modello C**](#).

Il piano finanziario preventivo deve contenere informazioni coerenti con quanto compilato nella Domanda di Contributo (Modello A).

Per la stesura del PFP, è consigliabile partire dalla definizione/programmazione delle attività sulla base delle indicazioni del Manuale Operativo (si veda la precedente sessione 3 relativa alla Domanda di Contributo - Modello A, "Servizi minimi garantiti"), traducendole in costi e stabilendo un piano di spesa compatibile.

Il PFP, infatti, deve essere costruito per essere uno specchio dei servizi che vengono messi a disposizione: le spese non vanno organizzate per natura, bensì per servizio.

Ciò, per consentire la migliore traduzione possibile dei servizi nelle risorse finanziarie necessarie per attivarli e sostenerli.

Per la costruzione del PFP, si consiglia quindi di partire dalle attività e dai servizi, per arrivare a stimare i relativi costi.



- **Finanziamento e co-finanziamento**

Il Decreto del 10 agosto 2016 prevede una quota massima di **finanziamento** del progetto del **95%**.

Di conseguenza, gli enti locali che aderiscono alla rete SPRAR vedono rimborsata la quasi totalità delle spese per i servizi sociali di competenza dell'ente messi a disposizione del progetto.

L'accesso al finanziamento richiede che la restante parte, ovvero almeno il **5%** del costo del progetto, sia apportato dall'Ente Locale, dall'ente gestore o da terzi a titolo di **co-finanziamento**.

Il co-finanziamento può essere realizzato anche attraverso la valorizzazione di beni e servizi messi a disposizione per le attività di presa in carico dei beneficiari.

- **Relazione di co-finanziamento**

Il PFP deve essere corredato dalla **relazione di co-finanziamento**.

Tale relazione descrive il co-finanziamento ed è disciplinata nelle Linee Guida, Capo IV. Si carica sulla piattaforma dopo averla compilata (il format è disponibile sulla piattaforma). La relazione deve contenere informazioni coerenti con quanto indicato nel PFP.

- **Le spese ammissibili**

Le voci di spesa comprese nel piano finanziario preventivo/modello C sono le seguenti:

- ✓ Personale per l'implementazione di tutte le attività (Macrovoce P)
- ✓ Immobili necessari per l'accoglienza materiale (Macrovoce L)
- ✓ Acquisto, leasing o noleggio di attrezzature (Macrovoce B)
- ✓ Spese generali per l'accoglienza (Macrovoce G)
- ✓ Spese per l'assistenza sociale e l'orientamento legale (Macrovoce S e T)
- ✓ Spese per l'integrazione (Macrovoce I)
- ✓ Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie (Macrovoce A)
- ✓ Costi indiretti – max 10% del totale dei costi diretti (Macrovoce Ci)



- **MACROVOCE P – Personale**

La macrovoce relativa al **Personale – Macrovoce P** – è suddivisa in diverse figure professionali (P1 Operatori Sociali, P2 Interpreti e mediatori culturali, P3 Operatore legale, P4 Addetti alle pulizie, P5 Assistenti sociali, P6 Psicologi, P7 Altre figure professionali):

P	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P1	Operatori sociali			€ 0,00
P2	Interpreti e mediatori culturali			€ 0,00
P3	Operatore legale			€ 0,00
P4	Addetti alle pulizie			€ 0,00
P5	Assistenti sociali			€ 0,00
P6	Psicologi			€ 0,00
P7	Altre figure professionali (personale direttivo o amministrativo dell'Ente Locale etc.)			€ 0,00

Nella macrovoce P va tenuto in considerazione tutto il personale impiegato stabilmente sul progetto (si veda Modello A "Equipe multidisciplinare"): i costi per il personale sono ammissibili se riguardano collaboratori aventi una funzione essenziale e diretta nell'attuazione del progetto, sia prestando servizi in favore dei beneficiari finali che svolgendo funzioni accessorie che siano comunque ricollegabili alla gestione delle attività, determinate e dimostrabili.

Non vengono ricompresi in questa macrovoce i collaboratori occasionali o i professionisti utilizzati per compiti contingenti, specifici e non ricorrenti.

È importante sottolineare che all'interno di questa categoria di costi può essere ricompreso sia il personale dell'ente locale titolare del progetto che quello dell'ente gestore. Le spese relative alle attività del personale dell'ente locale, finalizzate alla gestione ed attuazione delle attività progettuali Sprar, possono essere imputate al progetto sia come costo realmente sostenuto e pertanto riportato nella colonna relativa al contributo richiesto, che come costo valorizzato, indicando il costo nella colonna relativa al cofinanziamento.

Per ulteriori dettagli sull'ammissibilità e sulle modalità di imputazione delle spese del personale, si rimanda a quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione Sprar 2017, al punto 3.5.1 "Macrovoce P - Personale".



- **MACROVOCE L – Immobili**

Nella **macrovoce L** sono ricompresi tutti i costi relativi alle strutture da utilizzare per l'accoglienza dei beneficiari. Non vanno inseriti in questa macrovoce i costi che si riferiscono ad altre strutture eventualmente utilizzate per attività connesse al progetto ma non destinate all'accoglienza (es. aule per la formazione, ecc.).

L	Oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali e/o strutture	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L1	Ristrutturazione locali destinati all'ospitalità dei beneficiari			€ 0,00
L2	Opere di manutenzione ordinaria e relativi materiali			€ 0,00
L3	Affitto locali, condominio, cauzioni, registrazione contratti riferiti all'anno			€ 0,00
L4	Pulizia locali e relativi materiali			€ 0,00
L5	Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)			€ 0,00

- La voce di costo **L1** si riferisce alle **spese di ristrutturazione**: tale spese si concretizzano in opere di adeguamento e, spesso, in interventi di manutenzione straordinaria.
È previsto che nel PFP si possa portare a finanziamento un limite pari al 3,33% del costo del progetto su base annua (il 10% sulla triennalità) per le spese di ristrutturazione.
Si precisa che tali lavori dovranno essere ultimati entro e non oltre i 60 giorni dalla data di pubblicazione del decreto ministeriale di assegnazione delle risorse del FNPSA, che ha valore di notifica.
Laddove l'immobile venga preso in affitto presso terzi sul libero mercato, si chiede di prestare la dovuta attenzione al fatto che per alcune tipologie di intervento finalizzato all'adeguamento o alla ristrutturazione la responsabilità ricade sul proprietario e quindi in alcuni casi le relative spese non possono essere inserite in questa voce.
- La voce **L2** comprende le **spese di manutenzione ordinaria**: in tale voce si allocano le risorse previste per garantire il normale funzionamento e la normale manutenzione degli immobili, come la tinteggiatura, la riparazione di eventuali guasti, la sostituzione di serramenti rotti, ecc.
È previsto che in questa voce si possa portare a finanziamento un limite pari al 3,00% del costo del progetto su base annua (il 9% sulla triennalità).
- La voce **L3** comprende i **costi per affitti e cauzioni**: in tale voce vanno indicate esclusivamente le spese che si prevede di effettuare in relazione alle strutture che si intende utilizzare per l'accoglienza dei beneficiari.
Queste possono essere di proprietà dell'ente locale, dell'ente attuatore o di un terzo che le mette a disposizione attraverso un normale contratto e pagamento di un affitto, o facendo ricorso ad un comodato di uso gratuito.
- Le voci **L4** ed **L5** sono relative, rispettivamente, ai **costi di pulizia** e alle **utenze** dei centri di accoglienza.

- **MACROVOCE B – Attrezzature**

La **macrovoce B** comprende le spese per le **attrezzature** che sono necessarie per lo svolgimento del progetto di accoglienza:

B	Acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio di attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici			€ 0,00
B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture			€ 0,00

In tale categoria di costi rientrano tutte le attrezzature, mobilio e strumentazione tecnica necessaria ed indispensabile per la realizzazione dei servizi.

Le attrezzature i cui costi sono ammissibili al finanziamento sono di due tipi:

- **B1 - Mobili, arredi ed elettrodomestici**
- **B2 - Hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture**

La scelta tra leasing, locazione o acquisto del bene deve basarsi sempre sull'opzione meno costosa.

In caso di acquisto, la proprietà dei beni dovrà essere trasferita all'Ente Locale, che le dovrà lasciare in uso al progetto o, nel caso di interruzione/fine delle attività, dovrà utilizzarli per almeno altri tre anni a fini sociali.

Nel caso di spese relative ad attrezzature che superano i 516,46 Euro, dovrà essere applicato l'ammortamento del costo d'acquisto da imputare in tre anni.

Il finanziamento del progetto triennale, quindi, copre in questo caso l'intero costo dell'acquisto del bene.

Non è ammesso il noleggio di beni durevoli acquistati in precedenza con altri Fondi (divieto del doppio finanziamento).

L'acquisto o il leasing delle autovetture è consentito solo all'ente locale e in questo caso il costo è ammortizzabile in 5 anni.

È anche possibile asservire esclusivamente al progetto un'autovettura di proprietà ed imputare al progetto le spese di bollo, assicurazione e manutenzione ordinaria.

L'ente attuatore ha la possibilità di noleggiare un veicolo qualora ne riscontri la necessità.

- **MACROVOCE G – Spese generali per l'accoglienza**

Le **spese generali per l'accoglienza**, indicate nella **macrovoce G**, riguardano tutte le erogazioni materiali che devono essere effettuate nei confronti dei beneficiari, in altre parole, tutte le spese che devono essere affrontate per garantire l'accoglienza materiale, quindi tipicamente vitto, vestiario, kit igienici, trasporti urbani, pocket money, ecc.

G	Spese generali per l'assistenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico			€ 0,00
G2	Effetti lettereschi			€ 0,00
G3	Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSN,...)			€ 0,00
G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari			€ 0,00
G5	Spese per la scolarizzazione			€ 0,00
G6	Pocket Money			€ 0,00
G7	Alfabetizzazione			€ 0,00

La quantificazione di detti costi, in molti casi, non presta eccessive difficoltà, dovendosi considerare il valore medio di singole erogazioni i cui parametri sono noti (pasti, pocket money, abbonamenti, ecc.) ed il numero di beneficiari per i quali si stanno dimensionando le attività oppure, nel caso degli effetti lettereschi, le stime di normale uso ed usura dei materiali.

Le spese di più difficile identificazione, in quanto strettamente legate alla presenza di eventuali minori nel progetto (progetti per Minori Stranieri Non Accompagnati o ordinari per Famiglie) sono quelle relative alla voce G1, per il materiale ludico ricreativo ed assistenza ai neonati, e la voce G5, per le spese di scolarizzazione.

Rispetto alla voce G3, relativa alle spese mediche, si consiglia di prendere in considerazione in particolare l'acquisto di apparecchi medicali e le visite oculistiche e odontoiatriche.

- **Voce G1 – vitto, abbigliamento, igiene:** in questa voce si allocano tutte le erogazioni materiali relativi ai beni necessari a garantire l'accoglienza materiale.
Per tutte le erogazioni è richiesta la predisposizione di un registro delle erogazioni.

- Vitto: le erogazioni possono avvenire attraverso l'erogazione di denaro ai beneficiari, distribuzione di buoni alimentari pre-pagati, accordi con esercizi commerciali, buoni pasto o, in caso di centri collettivi, mediante l'acquisto diretto da parte del progetto dei generi alimentari.
- Capi di abbigliamento, biancheria e prodotti per l'igiene personale: si consiglia di calcolare i presunti cambi, stagionali per gli indumenti, giornalieri per la biancheria ed i kit per l'igiene personale (saponetta, bagnoschiuma, shampoo, assorbenti, eccetera).



- **G2 – Effetti letterecchi:** materassi, lenzuola, coperte, cuscini, federe, asciugamani.
La quantità di materiale e la relativa spesa sono legati al numero dei beneficiari che si prevede di accogliere.
- **G3 – Spese per la salute:** si ricomprendono in questa voce tutti i costi riconducibili alla salute dei beneficiari: acquisto di medicinali e/o in visite specialistiche che non sono garantite dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN).
Nella definizione del PFP, si consiglia di non sottostimare le spese per la salute e di effettuare una stima media per ogni beneficiario: gli apparati medicali e/o visite specialistiche spesso non sono erogabili, per motivi legati alla tempistica, dal SSN.
- **G4 – trasporti urbani:** oltre alle spese di trasporto urbano, rientrano in questa voce anche le spese di viaggio affrontate per l'audizione presso la Commissione territoriale o nazionale e quelle di eventuale soggiorno legate a tale audizione, anche effettuate da eventuali accompagnatori.
- **G5 – Spese per la scolarizzazione:** sono le spese riconducibili alla frequenza scolastica pubblica (non privata) dei beneficiari che rientrino nella fascia di età che va dalla scuola materna a quella superiore di 1° e 2° grado.
L'eventuale presenza di questi costi è legata alla tipologia dei beneficiari accolti.
- **G6 – Pocket money:** ovvero il denaro che viene erogato per le spese di tipo personale e voluttuario.
Attualmente sono previste erogazioni che vanno da un minimo di € 1,50, ad un massimo di € 3,00 pro die pro capite.
- **G7 – Spese per l'alfabetizzazione:** si tratta dei corsi organizzati a favore dei beneficiari che non rientrino nella casistica disciplinata dalla precedente voce G5.
Si ricorda a questo proposito che lo SPRAR richiede che ai beneficiari vengano erogate almeno 10 ore settimanali di lingua italiana: il progetto e il relativo PFP devono quindi prevedere queste attività.
In questa voce possono essere compresi sia i costi per l'affitto delle aule, sia quelli per le docenze.

• **MACROVOCI S e T – Spese per l’assistenza sociale e l’orientamento legale**

Nelle voci S e T si ricomprendono tutte quelle collaborazioni che sono volte a garantire il corretto accesso ai servizi del territorio attraverso attività di accompagnamento, orientamento e mediazione, oltre che alla tutela legale e psico-socio-sanitaria.

In tali voci di spesa vanno allocate tutte le collaborazioni del personale che non opera in maniera continuativa sul progetto (collaborazioni esterne).

S	Spese di orientamento ed assistenza sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S1	Costi e consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale			€ 0,00
S2	Costi e consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale			€ 0,00
S3	Spese per l'informazione sui programmi di rimpatrio volontario			€ 0,00
T	Spese per i servizi di tutela	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T1	Costi e consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale			€ 0,00
T2	Costi e consulenze occasionali per supporto psico-socio-sanitario			€ 0,00

Le tipiche attività, così come esplicitate dal Piano Finanziario, sono:

- Attività di orientamento sociale
- Mediazione culturale
- Informazione per i programmi di rimpatrio assistiti
- Orientamento ed informazione legale
- Supporto psico-socio-sanitario

Per il dettaglio di detti servizi si rimanda al già citato Manuale operativo per l’attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza.

Nota bene: le figure professionali inserite in tali voci sono frutto dalle considerazioni circa il dimensionamento dell'equipe multidisciplinare. Si consiglia di valutare la possibilità di attivare alcuni servizi più specializzati solo in caso di effettivo bisogno, avvalendosi di figure esterne per affrontare le situazioni di maggior specificità. La valutazione deve effettuarsi, oltre che rispetto al costo orario, anche sulla base dell'effettivo grado di impiego delle risorse.

• MACROVOCE I – Spese per l'integrazione

La Macrovoce I riguarda le spese relative alle attività di inserimento socio-economico dei beneficiari:

- Corsi di formazione
- Borse lavoro e tirocini formativi
- Contributi all'uscita, erogati in forma di denaro, per l'alloggio, per l'acquisto di arredi e tutto quello che è necessario per cercare di garantire l'effettiva indipendenza del beneficiario al momento della sua uscita dall'accoglienza
- Altre attività per l'integrazione

I	Spese per l'integrazione (Almeno 7% di contributo richiesto sul costo complessivo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I1	Corsi di formazione professionale			€ 0,00
I2	Borse lavoro e tirocini formativi			€ 0,00
I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa			€ 0,00
I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari			€ 0,00
I5	Contributi straordinari per l'uscita			€ 0,00
I6	Altre spese per l'integrazione			€ 0,00

Una corretta programmazione degli interventi, oltre che della fase di accoglienza, deve tenere in grossa considerazione i percorsi individuali di uscita, che devono essere attivati per garantire ai beneficiari la possibilità di accedere al mercato del lavoro e, quindi, alla strutturazione di un percorso individuale sostenibile.

Vista l'importanza di questa Macrovoce, si deve considerare che **almeno il 7% del contributo richiesto (escluso il cofinanziamento) deve essere obbligatoriamente impegnato nelle attività di integrazione.**

Per il dettaglio delle attività che si possono realizzare si rimanda al già citato Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza.

- **I1 – Corsi di formazione professionale:** sono i costi legati alla formazione professionale per la (ri)qualificazione, specializzazione, aggiornamento e perfezionamento dei beneficiari.
In tale voce si possono considerare i corsi organizzati e tenuti da enti formativi accreditati dalle Regioni.
- **I2 – Borse lavoro e/o tirocini formativi:** i tirocini formativi e le borse lavoro sono i principali strumenti utilizzati per favorire l'inserimento lavorativo.
Sono rendicontabili tutti i costi legati a tali attività, indennità comprese.



➤ **I3/I4/I5 – Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa / Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari / Contributi straordinari per l'uscita:**

- **Contributo alloggio:** è destinato al pagamento totale o parziale di alcune mensilità, fino ad massimo di sei, del canone di locazione relativo a un contratto intestato al beneficiario stesso.
- **Contributo Arredo:** è destinato all'acquisto di arredi, mobili ed elettrodomestici e quant'altro necessario al fine di consentire a beneficiari usciti dal progetto, che abbiano un lavoro stabile e siano intestatari diretti di un contratto di locazione, l'allestimento di un'abitazione decorosa, per un massimo di 2.000,00 euro.
- **Contributi straordinari per l'uscita:** erogazione "una tantum" da effettuarsi in caso di uscita del beneficiario dal progetto ove non si conoscano o siano difficilmente individuabili i dettagli del suo percorso d'integrazione.

➤ **I6 – Altre spese per l'integrazione:** comprende tutte le spese per iniziative, eventi interculturali, conseguimento della patente di guida, attività sportive e culturali, corsi ed altri laboratori di carattere generale che possono favorire l'integrazione sul territorio. Attività collaterali di tipo sportivo e/o culturale sono quindi ammissibili al finanziamento, nella misura in cui garantiscano o accompagnino i processi di inserimento sulla base degli obiettivi del progetto.

Per quanto riguarda gli eventi culturali, è richiesto che questi abbiano un nesso con le attività dello SPRAR e un riscontro in termini di sensibilizzazione e di visibilità (es. giornata del rifugiato, sensibilizzazione nelle scuole, ecc.).

In ogni caso, si consiglia di non sovrastimare la previsione di iniziative culturali, prevedendo esclusivamente quelle che hanno una valenza specifica in relazione al progetto di accoglienza.

- **MACROVOCE A – Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie**

La **Macrovoce A** indica le spese legate alla logistica e al supporto alle attività: si tratta di spese di utilità per il progetto, supporto amministrativo o che non rientrano in quelle già analizzate in precedenza.

A	Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale			€ 0,00
A2	Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.)			€ 0,00
A3	Altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere)			€ 0,00
A4	Altre spese non classificabili nelle precedenti macrovoci (spese per fidejussioni richieste a titolo di garanzia dall'ente locale all'ente gestore, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno, altro etc.)			€ 0,00

- **A1 – Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale:** sono principalmente i costi di partecipazione ai convegni e ai corsi di formazione.
Si ricorda a questo proposito che le iniziative devono essere effettuate in collaborazione/coordinamento con il Servizio Centrale.
- **A2 – Altre spese relative al personale:** ci si riferisce ai costi afferenti a professionisti esterni impiegati per la gestione amministrativa del personale stabilmente impiegato nel progetto (commercialisti e/o consulenti del lavoro).
In questa voce, l'Ente Locale può rendicontare a cofinanziamento il costo di intermediazione per le agenzie interinali.
- **A3 – Altre spese relative all'assistenza:** in questa voce sono imputabili tutte quelle spese che sono in qualche modo riconducibili a interventi diretti a favore dei beneficiari e che non rientrino nelle precedenti, ad esempio:
 - schede telefoniche internazionali da fornire ai beneficiari occasionalmente o a cadenza prestabilita;
 - ricariche di cellulari per i beneficiari;
 - spese per assicurazioni infortuni e responsabilità civile dei beneficiari
 - spese per l'acquisto di una bicicletta anche usata;
 - rette onnicomprensive di strutture autorizzate e/o accreditate, per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati o comunque di soggetti in particolare situazione di vulnerabilità.



- **A4 – Altre spese non classificabili nelle precedenti:** possono essere inserite in questa voce tutte quelle tipologie di spesa che non possono essere ricondotte ad alcuna delle voci precedenti, ad esempio:
- Spese per l'espletamento di pratiche burocratiche legate alla presenza dei beneficiari sul territorio nazionale (marche da bollo, tasse di concessione governativa, iscrizione al SSN, scontrini)
 - garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa
 - costo degli eventuali oneri finanziari
 - costi bancari del conto corrente dedicato
 - Spese per il revisore
 - IVA che l'Ente Locale dovesse sostenere a favore dell'Ente gestore

Nella voce A4, è consentito imputare (nella quota di cofinanziamento o in quella a carico del FNPSA) i costi relativi all'espletamento della gara per l'individuazione dell'ente attuatore come, ad esempio, i costi per la Centrale unica di committenza o, qualora non ci si rivolga a questa, i costi per il contributo Anac.

Si fa presente che la spesa relativa deve essere ripartita in pari misura per ciascuna delle tre annualità per le quali si chiede il finanziamento.

Dette spese verranno riconosciute anche se sostenute nell'anno precedente al triennio eventualmente finanziato in quanto direttamente correlate all'attuazione dei servizi del successivo triennio.

- **MACROVOCE Ci – Costi indiretti (max 10% del totale dei costi diretti)**

Nella voce Ci vanno ricompresi i costi indiretti sostenuti nell'attuazione del progetto. È possibile prevedere in questa macrovoce un valore massimo del 10% rispetto all'importo totale dei costi diretti di cui si richiede il contributo.

Ci	Costi indiretti (MAX 10% del totale dei costi diretti di cui si chiede il contributo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ci1	Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale			€ 0,00
Ci2	Spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale)			€ 0,00
Ci3	Spese di cancelleria			€ 0,00
Ci4	Spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del Progetto (escluse quelle eventualmente comprese nella voce C3)			€ 0,00

- **Ci1 – Spese telefoniche per utenze fisse e mobili** usufruite dal personale stabilmente impiegato sul progetto.
- **Ci2 – Spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio:** sono ammissibili le spese del carburante utilizzato per automezzi di servizio.
- **Ci3 – Spese di cancelleria.**
- **Ci4 – Spese generali per l'allestimento e/o gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto:** si imputano in questa voce le spese di gestione di uffici appositamente costituiti a supporto delle attività del progetto, quali l'affitto, l'essenziale arredamento e le utenze (ad esclusione quelle telefoniche da imputare in Ci1).

Per ulteriori informazioni, si veda il [Web Seminar del 28 febbraio 2017 dedicato alla stesura del Piano Finanziario Preventivo](#).