

Guida alla compilazione del Piano economico

Le indicazioni fornite nella presente guida costituiscono linee di riferimento standard. Ogni Bando potrà prevedere delle specifiche distinte, di cui si dovrà necessariamente tenere conto.

Il piano economico del progetto si compone di tre parti:

1. un **piano economico di dettaglio** da allegare al progetto;
2. un **piano economico di sintesi**, da compilare online;
3. una sezione di **commento al piano economico**, da compilare online all'interno della sezione di presentazione del progetto.

1. PIANO ECONOMICO DI DETTAGLIO

Il **piano economico di dettaglio** dovrà essere compilato esclusivamente utilizzando il modello excel scaricabile dal Portale Richieste On Line (ROL), alla sezione "Documenti" dell'area Progetto.

Il modello si compone di cinque fogli. Un foglio "Istruzioni", due modelli e due esempi, da utilizzare a seconda che il progetto sia proposto da un ente unico o in partenariato. Prima di ricaricare il documento nel portale, è necessario salvare esclusivamente il foglio excel compilato ed eliminare gli esempi e il modello non utilizzato.

Tale documento dovrà essere compilato prima di procedere alla compilazione delle altre due sezioni del piano economico online e dovrà essere caricato nella sezione documenti alla specifica voce «Piano Economico di dettaglio» utilizzando il modello proposto (formato excel) e alla voce «Altri allegati» in formato PDF.

In questo documento sarà necessario:

- dettagliare tutte le spese associate al progetto; nel caso di progetti in partenariato, i costi dovranno essere ripartiti tra ciascuno dei soggetti aderenti (capofila e ciascun partner aderente all'accordo);
- illustrare il piano delle coperture delle spese, distinguendo le somme richieste alla Fondazione da altre, quali: risorse proprie (del capofila e dei partner, in caso di partenariato), risorse di altri soggetti, fundraising di comunità, proventi da attività di progetto.

Le organizzazioni dovranno imputare le spese e le coperture secondo le voci di seguito presentate.

Le voci di spesa presentate, così come le fonti di copertura, sono opzionali, alternative e quindi non devono necessariamente essere tutte ricomprese nel piano economico.

PIANO DEI COSTI

Cod.	Voci di spesa
A01	Acquisto di immobili
A02	Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
A03	Acquisto di arredi e attrezzature
A04	Altre spese per investimenti ammortizzabili
A05	Personale strutturato
A06	Personale non strutturato
A07	Prestazioni professionali di terzi
A08	Materiali di consumo
A09	Spese correnti
A10	Altre spese gestionali

PIANO DELLE COPERTURE

Cod.	Voci di copertura
B01	Risorse proprie
B02	Contributo richiesto a Fondazione di Comunità Milano
B03	Risorse di altri soggetti
B04	Fundraising di comunità
B05	Proventi da attività dl progetto

Per quanto riguarda le **voci di spesa**, di seguito alcune indicazioni non esaustive per la corretta compilazione del Piano Economico:

- **A01 “Acquisto di immobili”**: costi connessi all’acquisto di immobili, terreni e aree verdi da destinare alle attività progettuali.
- **A02 “Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili”**: interventi di ristrutturazione, ordinaria e straordinaria, di immobili quali impiantistica, direzione lavori e restauro di immobili di valore storico, artistico o culturale.
- **A03 “Arredi e attrezzature”**: acquisto di beni strumentali ammortizzabili.
- **A04 “Altre spese per investimenti ammortizzabili”**: altri costi ammortizzabili, quali brevetti, oneri di urbanizzazione, royalties
- **A05 “Personale strutturato”**: comprende i costi per le risorse stabilmente adibite allo svolgimento delle attività dell’ente (personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale; personale assunto per sostituire temporaneamente altro personale in caso di eventi quali malattia, aspettativa, maternità, ecc.; personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato per la copertura di posizioni a supporto dell’attività istituzionale dell’organizzazione). **Per le voci di personale A05 è richiesto di specificare se si tratta di personale già in forza o di personale nuovo, indicando nella specifica colonna, rispettivamente V (Vecchio) o N (Nuovo).**
- **A06 “Personale non strutturato”**: comprende i costi per personale c.d. ‘parasubordinato’ e, in particolare, i collaboratori con i quali è stato stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa oppure un contratto a progetto, borse lavoro, tirocini, assegni di ricerca, dottorato di ricerca.

- **A07 “Prestazioni professionali di terzi”**: comprende tutte le prestazioni di servizi erogate da liberi professionisti o aziende terze.
- **A08 “Materiali di consumo”**: beni destinati ad essere utilizzati e consumati nel processo produttivo quali stampati, cancelleria, alimenti.
- **A09 “Spese correnti”**: spese di gestione ordinaria dell’ente, dette anche di funzionamento, quali utenze, abbonamenti, pulizia.
- **A10 “Altri spese gestionali”**: voce residuale.

I costi devono essere esposti al netto dell'IVA detraibile.

Di seguito vengono presentati alcuni esempi di spese (costi elementari) per le quali viene indicata la voce di spesa del piano economico di dettaglio nella quale è necessario ricondurla.

Costo elementare	Voce di spesa
Abbonamenti	A 09) Spese correnti
Acqua (utenze)	A 09) Spese correnti
Acquisto di terreni e aree verdi	A 01) Acquisto di immobili
Allarme (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Allestimento permanente di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Ampliamento di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Apparecchiature scientifiche	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Apparecchiature scientifiche (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Arredi civili	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Arredi d'ufficio	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Arredi tecnici	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Arredi usati	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Articoli di vestiario	A 08) Materiali di consumo
Ascensore (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Assegni di ricerca	A 06) Personale non strutturato
Assicurazioni	A 10) Altre spese gestionali
Attrezzature	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Attrezzature (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Attrezzature e macchine produttive	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Attrezzature e macchine produttive (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Attrezzature informatiche	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Attrezzature informatiche (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Attrezzature usate	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature

Autoveicoli	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Autoveicoli (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Borse di studio	A 06) Personale non strutturato
Borse-lavoro	A 06) Personale non strutturato
Brevetti	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili
Cablaggio (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Calcolo ed elaborazione dati	A 10) Altre spese gestionali
Cancelleria d'ufficio	A 08) Materiali di consumo
Carburante	A 08) Materiali di consumo
Cicli	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Cicli (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Collaborazione coordinata e continuativa	A 06) Personale non strutturato
Costituzione (spin-off, ATI, ATS, ecc.)	A 10) Altre spese gestionali (oppure: A04 Altre spese per investimenti ammortizzabili)
Costo del lavoro del personale strutturato	A 05) Personale strutturato
Costruzione di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Direzione lavori	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Dottorati di ricerca	A 06) Personale non strutturato
Farmaci	A 08) Materiali di consumo
Fotocopie	A 08) Materiali di consumo
Gas (utenze)	A 09) Spese correnti
Generi alimentari	A 08) Materiali di consumo
Immobili	A 01) Acquisto di immobili
Immobili (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Impianto di condizionamento (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Impianto di illuminazione (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Impianto di riscaldamento (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Impianto di riscaldamento (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Impianto elettrico (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Impianto idrico-sanitario (acquisto e interventi su impiantistica)	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Installazione ex novo di impiantistica	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Interventi su terreni e aree verdi	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Licenza d'uso software	A 10) Altre spese gestionali
Luce (utenze)	A 09) Spese correnti
Manutenzione ordinaria di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Manutenzione straordinaria di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili

Materiale monouso (ricerca e sanità)	A 08) Materiali di consumo
Materiali da consumo specifico (ricerca e sanità)	A 08) Materiali di consumo
Materiali legati alla sperimentazione in laboratorio (ricerca scientifica)	A 08) Materiali di consumo
Materiali legati alla sperimentazione su animali (ricerca scientifica)	A 08) Materiali di consumo
Materiali minuti	A 08) Materiali di consumo
Materie prime	A 08) Materiali di consumo
Mezzi di trasporto usati	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Missioni: indennità varie	A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato). Per i bandi dell'Area Ricerca: A 10 Altre spese gestionali.
Missioni: rimborsi	A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato). Per i bandi dell'Area Ricerca: A 10 Altre spese gestionali.
Missioni: vitto e alloggio	A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato). Per i bandi dell'Area Ricerca: A 10 Altre spese gestionali.
Motocicli	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Motocicli (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Natanti	A 03) Acquisto di arredi e attrezzature
Natanti (affitto)	A 10) Altre spese gestionali
Oneri di urbanizzazione	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili
Personale con contratto a progetto	A 06) Personale non strutturato
Posta	A 09) Spese correnti
Pratiche edilizie	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili
Prestazioni professionali occasionali	A 07) Prestazioni professionali di terzi
Prestazioni rese da professionisti esterni	A 07) Prestazioni professionali di terzi
Progettazione edilizia (generale)	A 07) Prestazioni professionali di terzi
Progettazione impiantistica	A 07) Prestazioni professionali di terzi
Pubblicazioni	A 08) Materiali di consumo. Per i bandi dell'Area Ricerca: A 10 Altre spese gestionali.
Pulizia	A 09) Spese correnti
Restauro di beni archivistici e librari	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni professionali di terzi)
Restauro di beni artistici (statue, dipinti, ecc.)	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni professionali di terzi)
Restauro di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Restauro di reperti archeologici	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni professionali di terzi)
Restauro di siti archeologici	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Rifiuti urbani	A 09) Spese correnti
Riscaldamento (utenze)	A 09) Spese correnti

Ristrutturazione di fabbricati	A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili
Royalties	A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili
Semilavorati	A 08) Materiali di consumo
Spese bancarie	A 10) Altre spese gestionali
Tasse e imposte (diverse da quelle legate al costo del lavoro)	A 10) Altre spese gestionali
Telefono (utenze)	A 09) Spese correnti
Telegrafo	A 09) Spese correnti
Telematica	A 09) Spese correnti
Vigilanza	A 09) Spese correnti

Per quanto riguarda le **voci di copertura**, di seguito si chiarisce quanto segue:

- **Risorse proprie:** indicare l'ammontare complessivo dato dalle risorse proprie del soggetto proponente e da risorse di eventuali partner, se presenti¹.
- **Risorse di altri soggetti – persone giuridiche (non partner):** indicare l'importo delle risorse o dei finanziamenti assegnati al progetto da parte di altri soggetti cofinanziatori pubblici o privati, non partner di progetto. In questa voce è possibile inserire eventuali donazioni (senza obbligo di rimborsi) o prestiti bancari. Vanno considerate come risorse di altri soggetti esclusivamente i contributi e/o i finanziamenti di tipo economico e non valorizzazioni di tempo, beni, servizi e prestazioni di personale.
- **Fundraising di comunità – persone fisiche:** indicare le donazioni derivanti da attività di raccolta diffusa prevista all'interno del progetto che coinvolgono cittadini. Vanno considerate esclusivamente le donazioni di tipo economico e non valorizzazioni di tempo, beni e servizi.
- **Proventi da attività di progetto:** indicare l'ammontare complessivo dei proventi relativi alle attività progettuali, indicando nel commento al piano economico la natura e alla tipologia dei ricavi derivanti da attività del progetto.

¹ Si ricorda che in caso di partenariato è necessario che ciascun partner partecipi sia sul piano dei costi sia su quello delle coperture, cofinanziando il progetto e candidandosi a divenire destinatario di una quota del contributo richiesto per il progetto.

2. PIANO ECONOMICO DI SINTESI

Il **piano economico di sintesi** andrà compilato online, nella sezione “Budget”, seguendo le indicazioni del tutorial disponibile sul sito della Fondazione e si compone di due ulteriori sezioni:

- La sezione “Piano economico” rappresenta il riepilogo dei costi e delle coperture di progetto ed è compilabile esclusivamente nelle voci relative alle fonti di copertura (“Risorse finanziarie proprie”, “Proventi da attività del progetto”, “Fundraising di Comunità” e “Risorse di altri soggetti”) coerentemente con quanto indicato nel piano economico di dettaglio. Le voci “Costo totale di progetto” e “Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano” si auto-generano a partire dai valori inseriti precedentemente alla sezione “Spese”;
- La sezione “Spese” consiste in una sintesi di quanto indicato nel piano economico di dettaglio e riporta i dati delle macro-voci di spesa che andranno inserite una alla volta, seguendo le indicazioni del programma. Questa sezione va compilata prima della sezione “Piano economico”.

3. COMMENTO AL PIANO ECONOMICO

Il **Commento al piano economico** rappresenta un approfondimento rispetto a quanto riportato nel piano economico di dettaglio e dovrà riportare indicazioni sia qualitative che quantitative relative al piano dei costi e al piano delle coperture.

Tale commento andrà inserito nel campo specifico, all’interno della sezione online “Dati aggiuntivi” in fase di presentazione del progetto.

Per il commento relativo al **Piano dei costi**, è richiesto di dettagliare il più possibile le spese associate al progetto.

N.B.: Con riferimento agli enti pubblici, le spese per personale strutturato saranno ammesse solo a titolo di cofinanziamento e non potranno essere coperte dal contributo della Fondazione di Comunità Milano.

Sul **Piano delle coperture**, l’ente dovrà fornire le informazioni di dettaglio relative a ciascuna fonte di copertura prevista, in particolare, dovrà precisare se le risorse in questione sono già disponibili, se sono state richieste o se lo saranno.

- Per quanto riguarda le “Risorse proprie”, è necessario:
 - a. specificare se sono comprese disponibilità liquide (cassa e/o depositi bancari e postali) o se sono compresi eventuali utili o ricavi che diverranno disponibili a seguito di flussi finanziari positivi (incasso e/o cessione di crediti, vendita di beni immobili, vendita di titoli);

- b. per gli enti pubblici che hanno già effettuato appositi stanziamenti sul progetto, allegare copia dei provvedimenti con cui tali stanziamenti sono stati formalizzati.
- Per quanto riguarda “Risorse di altri soggetti”:
 - a. qualora il contributo/il finanziamento non sia stato ancora acquisito, occorre indicare: il titolo del progetto per il quale è stato richiesto, l’ammontare richiesto, il nome del finanziatore interpellato, la data presumibile della decisione da parte del soggetto sostenitore/finanziatore;
 - b. qualora il contributo/il finanziamento sia già stato acquisito, occorre caricare tra gli allegati di progetto copia del contratto di finanziamento (convenzione o atto equivalente) oppure la lettera formale di assegnazione;
 - c. il cofinanziamento garantito da un altro soggetto può essere incluso fra le coperture del progetto a condizione che gli interventi per i quali viene chiesto il contributo alla Fondazione e quelli cofinanziati dal soggetto in questione risultino coincidenti, sotto il profilo dell’oggetto, delle metodologie adoperate, delle risorse umane e tecnico-organizzative impiegate, dei tempi e delle modalità di attuazione.
- Per quanto riguarda “Fundraising di comunità”: si richiede di illustrare la “buona causa” individuata, gli obiettivi e le strategie di raccolta, specificando, qualora possibile, competenze, strumenti e mercati, nonché la pianificazione di campagne di comunicazione correlate e i relativi tempi e budget.
- Per quanto riguarda i “Proventi da attività di progetto”, è necessario indicare la natura e la tipologia dei ricavi derivanti da attività realizzate nel corso del progetto a fronte di specifiche prestazioni offerte.

Oltre al commento al piano economico, si richiede di indicare e approfondire nell’apposita sezione, l’eventuale presenza e ruolo di volontari, l’attivazione di iniziative di “people raising” volte a coinvolgere la comunità e la previsione di raccolta donazioni in beni e servizi, specificandone l’origine e la natura².

² Tali dettagli dovranno essere forniti a portale, nella sezione “Budget”, alla sezione “Altre risorse non finanziarie”.