

# Direzione Generale Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità

## Rendicontazione

**BULL-OUT**  
STOP AL BULLISMO

Milano 28 ottobre 2019



## BANDO BULLOUT

### Atti Approvati

- **DGR 539 del 17 settembre 2018**
  1. Approvazione linea d'intervento BULLOUT progetti per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo anno scolastico 2018/2019 e Convenzione tra Ufficio Scolastico Regionale e Direzione Generale Famiglia, Genitorialità e Pari opportunità
- **DDS 13553 del 25 settembre 2018 – Approvazione del bando Bullout**
  1. Presentazione progetti entro il **9 novembre 2018**
  2. Conclusione progetti **30 novembre 2019**
  3. Rendicontazione **2 dicembre 2019**
  4. Stanziamento risorse **€ 690.000,00**
- **DGR 1181 del 28/01/2019**
  1. Integrazione risorse stanziata € 300.000,00
  2. Finanziamento complessivo € 690.000,00 + € 10.000,00 Premio Bullout
- **DDS 1247 del 1 febbraio 2019**
  1. Scorrimento graduatoria **da 17 a 30 progetti finanziati**

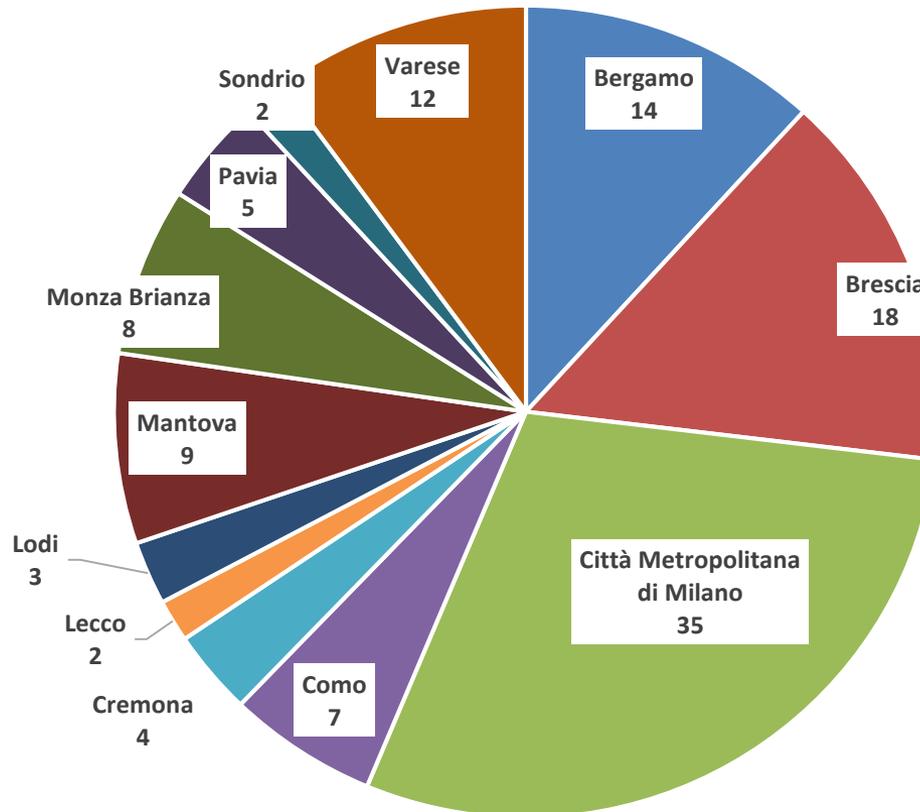
## BANDO BULLOUT – Risultati

**Il Bando BULLOUT approvato con DGR 539/2018 e DDS 13553/2019 ha prodotto i seguenti risultati:**

1. **119** progetti pervenuti
2. **79** ammessi
3. **30** finanziati di cui 29 Istituti scolastici e 1 ATS
4. **311** Enti coinvolti di cui **30** capofila e **281** Partners individuati tra: Istituti Scolastici: 98; Enti formativi: 12; Enti del Terzo Settore 104; Enti Socio-Sanitario: 20; Enti locali: 49; Enti di governo (prefetture):1
5. **Costo medio a progetto** circa € 23.230,00

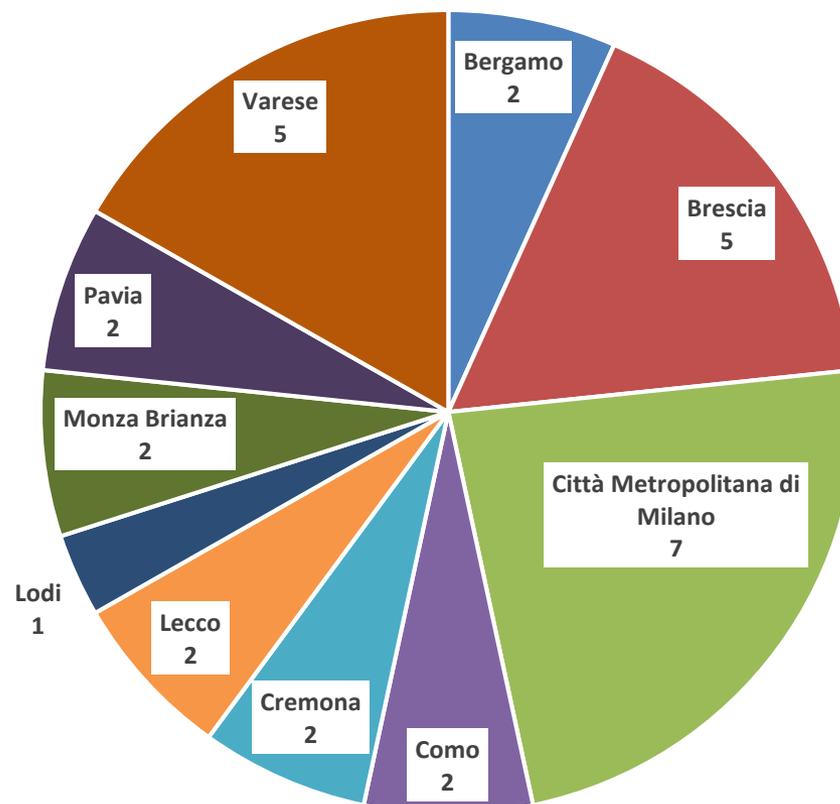
## BANDO BULLOUT – Risultati

Il bando attuativo (decreto n. 13553/2018) ha visto una elevata partecipazione con **119 progetti** sul territorio regionale, con la seguente distribuzione territoriale.



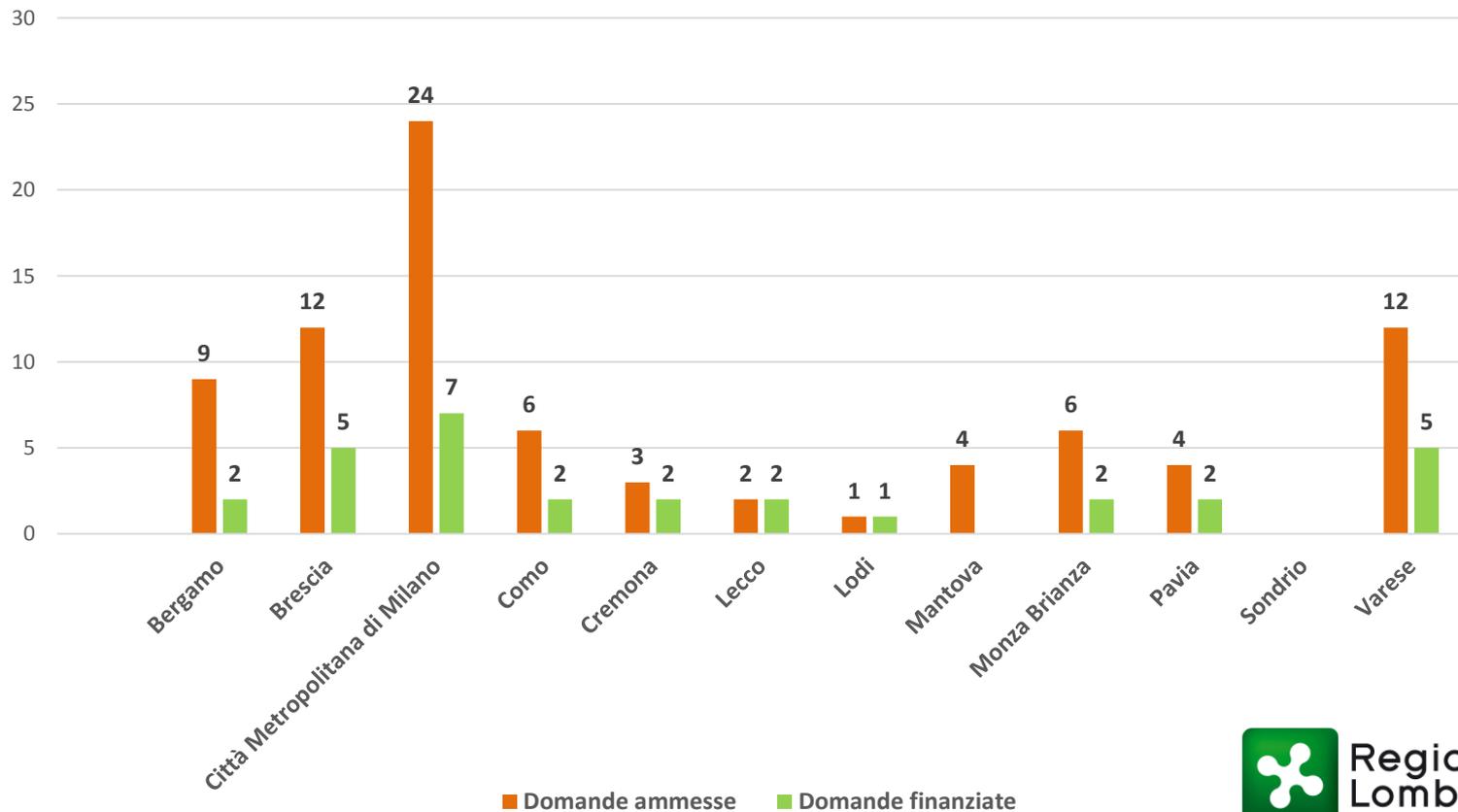
## BANDO BULLOUT – Risultati

I progetti **ammessi e finanziati** sono stati **30**, per una durata di almeno 10 mesi.  
La conclusione dei progetti è prevista entro novembre 2019.



## BANDO BULLOUT – Risultati

Di seguito viene illustrato il confronto tra «Domande ammesse» e «Domande finanziate» a livello territoriale. Risultano finanziati circa il **36%** dei progetti ammessi al contributo.



# **BANDO BULLOUT**

## **Relazione quali – quantitativa del progetto**

**La RENDICONTAZIONE da effettuarsi on line entro il 2 dicembre 2019 prevede una Relazione quali-quantitativa del progetto così strutturata:**

- 1. OBIETTIVI REALIZZATI E AZIONI COMPIUTE**
- 2. TARGET QUANTITATIVI E QUALITATIVI (Numeri e Tipologie di Soggetti raggiunti)**
- 3. RISULTATI QUANTITATIVI REALIZZATI (Prodotti, Soggetti Programmi),**
- 4. RISULTATI QUALITATIVI REALIZZATI (Prodotti, Soggetti, Programma)**

## BANDO BULLOUT – Spese ammesse a contributo da rendicontare

- a) **SPESE DEL PERSONALE** dipendente e non dipendente impiegato per il periodo di realizzazione del progetto;
- b) **SPESE DI COMUNICAZIONE** per la diffusione e promozione del progetto
- c) **SPESE PER BENI STRUMENTALI**
- d) **SPESE GENERALI** non superiori al 5% del costo totale del progetto

## BANDO BULLOUT – Rendicontazione PIANO ECONOMICO

L'Ente capofila, accedendo alla piattaforma per la rendicontazione, avrà a disposizione in formato pdf il **PIANO ECONOMICO PREVENTIVO** presentato in fase di candidatura. Questo documento servirà da guida per le operazioni di rendicontazione e verrà utilizzato dal personale regionale per i controlli.

Il **PIANO ECONOMICO CONSUNTIVO** verrà generato dal sistema automaticamente come sommatoria delle singole voci di spesa, raggruppate per tipologia.

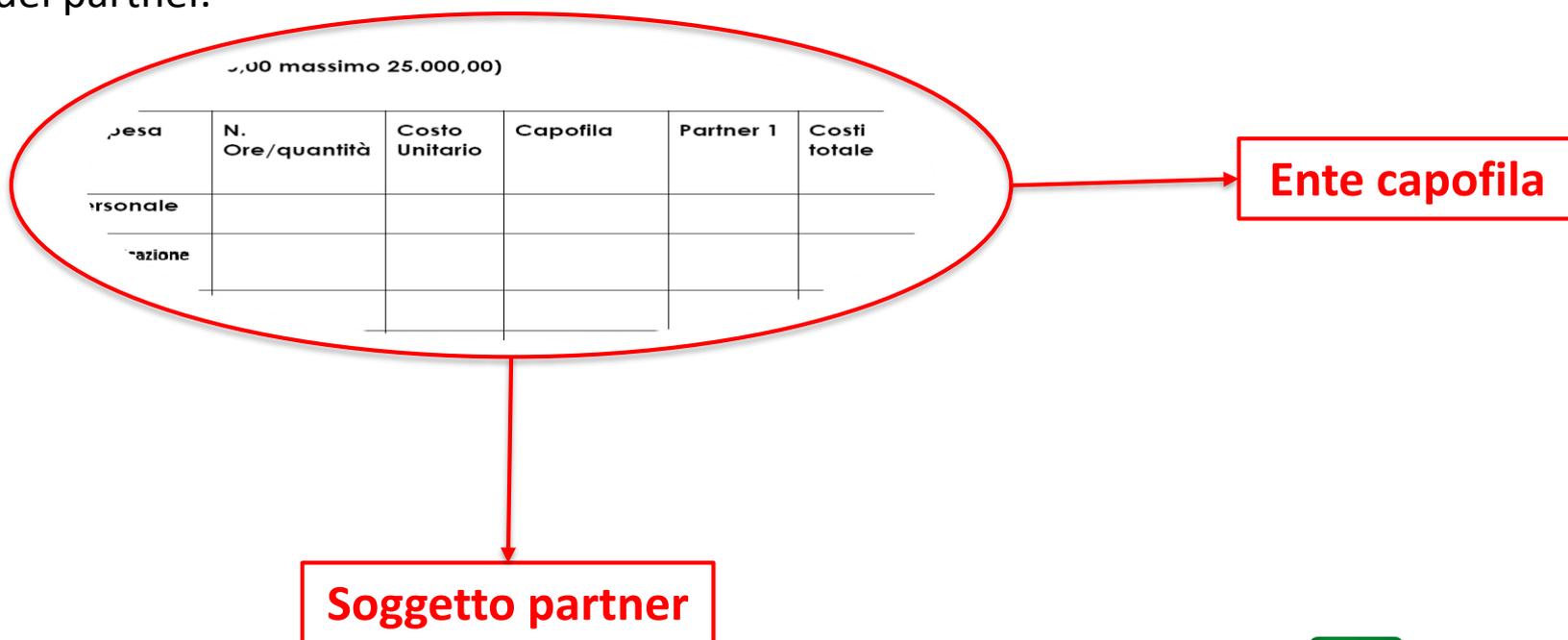
Tra i due piani economici dovrà esserci corrispondenza, a meno di variazioni preventivamente richieste ed autorizzate da Regione.



## BANDO BULLOUT – Rendicontazione PARTENARIATO

L'Ente capofila che procederà alla rendicontazione del progetto si troverà preimpostato l'**elenco dei partner firmatari dell'accordo**.

Al momento dell'imputazione della spesa, potrà scegliere come soggetto se stesso o uno dei partner.



## BANDO BULLOUT

### Partenariato: precisazione sulle RETI DI SCOPO

Le RETI DI SCOPO non compariranno tra i soggetti partner.  
Eventuali spese da rendicontare devono essere imputate all'Ente capofila o a uno dei partner firmatario dell'accordo.

CODICE FISCALE ENTE CAPOFILA	PARTNER
80003300193	*** RETE DI SCOPO: 27 IS
94018780133	*** RETE DI SCOPO: ENTE DI GOVERNO
94018780133	*** RETE DI SCOPO: ENTE TERZO SETTORE
94018780133	*** RETE DI SCOPO: IS
94018780133	*** RETE DI SCOPO: ISTITUZIONE FORMATIVA

**Ente capofila**

**Soggetto partner**

# BANDO BULLOUT

## Spese ammesse a contributo

### B.4 Spese ammesse a contributo

Le spese ammissibili dovranno fare riferimento alle seguenti voci:

-  a) Retribuzione del personale dipendente o non dipendente impiegato per il periodo di realizzazione del progetto;
- b) iniziative di comunicazione per la diffusione e promozione del progetto;
- c) beni strumentali quali attrezzature necessari all'attuazione del progetto;
- d) spese generali non superiori al 5% del costo totale del progetto.

#### PIANO ECONOMICO

(valore minimo 10.000,00 massimo 25.000,00)

Voce di Spesa	N. Ore/quantità	Costo Unitario	Capofila	Partner 1	Costi totale
a) <b>Personale dipendente</b>					
b) <b>Personale non dipendente</b>					
c) Beni strumentali					
d) Spese Generali (max 5% totale progetto)	/	/			
<b>TOTALE VALORE PROGETTO</b>					

**macrovoce A - PERSONALE**

Tendina A
Consulenti legali
Direzione, Referenti, Coordinamento Progetto
Docenti
Educatori/Formatori
Istruttori sportivi, artistici
Personale amministrativo
Personale ausiliario/ATA
Personale sanitario
Psicologi, Pedagogisti, Assistenti sociali
Spese di rendicontazione - personale
Tecnici informatici, audio/video

## BANDO BULLOUT Spese del personale

Per le spese che rientrano nella macrovoce:

**macrovoce A - PERSONALE**

prestare attenzione ai **CEDOLINI** del personale dipendente che, per essere ammessi, devono essere corredati da una delle seguenti documentazioni:

- **dichiarazione**, a firma del dirigente, attestante la partecipazione del dipendente al progetto con evidenziato le ore/mesi e il costo orario;
- lettera di **incarico** che autorizza il dipendente a svolgere attività relative al progetto finanziato con indicate le ore/mesi ed il costo orario, poi riportati nel **cedolino**.

# BANDO BULLOUT

## Spese ammesse a contributo

### B.4 Spese ammesse a contributo

Le spese ammissibili dovranno fare riferimento alle seguenti voci:

- a) Retribuzione del personale dipendente o non dipendente impiegato per il periodo di realizzazione del progetto;
-  b) iniziative di comunicazione per la diffusione e promozione del progetto;
- c) beni strumentali quali attrezzature necessari all'attuazione del progetto;
- d) spese generali non superiori al 5% del costo totale del progetto.

#### PIANO ECONOMICO

(valore minimo 10.000,00 massimo 25.000,00)

Voce di Spesa	N. Ore/quantità	Costo Unitario	Capofila	Partner 1	Costi totale
a) Personale					
c) Beni strumentali					
d) Spese Generali (max 5% totale progetto)	/	/			
TOTALE VALORE PROGETTO					

**macrovoce B - COMUNICAZIONE**

Tendina B ▾

- Marketing e comunicazione
- Spese di trasporto/assicurazione
- Spese per eventi

# BANDO BULLOUT

## Spese per eventi

Spesa rendicontata
Aiuto regista
Compagnia teatrale
Compenso Esperto per evento finale
Conduttore teatro forum
Consulenza tecnica - film maker
Coreografa
Esperto informatico
Esperto teatrale
Esperto Video
Esperto Web
Filmmaker/fumettista
Personale comunicazione
Regista
Video maker e disegnatore
Affitto sala congressi
Affitto teatro
Attività Marketing
Locandine
Materiale promozionale
Scenografia, luci, musiche ec.
SIAE
Spese Generali (max 5% totale progetto) - affitto sale teatrali
Spese Generali (max 5% totale progetto) - comunicazione
Spese Generali (max 5% totale progetto) - eventi iniziale e finale, pubblicizzazione
Spese Generali (max 5% totale progetto) - rimborso spese
Spese Generali (max 5% totale progetto) - utilizzo strutture
Stampa materiale pubblicizzazione

**macrovoce A - PERSONALE**

**macrovoce B - COMUNICAZIONE**



# BANDO BULLOUT

## Spese del personale

### B.4 Spese ammesse a contributo

Le spese ammissibili dovranno fare riferimento alle seguenti voci:

- a) Retribuzione del personale dipendente o non dipendente impiegato per il periodo di realizzazione del progetto;
- b) iniziative di comunicazione per la diffusione e promozione del progetto;
- c) beni strumentali quali attrezzature necessari all'attuazione del progetto;
- d) spese generali non superiori al 5% del costo totale del progetto.

#### PIANO ECONOMICO

(valore minimo 10.000,00 massimo 25.000,00)

Voce di Spesa	N. Ore/quantità	Costo Unitario	Capofila	Partner 1	Costi totale
a) Personale					
b) Comunicazione					
c) Beni strumentali					
d) Spese Generali (max 5% totale progetto)	/	/			
TOTALE VALORE PROGETTO					

**macrovoce C – BENI STRUMENTALI**

Tendina C

- Attrezzature informatiche, audio/video e altre
- Materiale di consumo

# BANDO BULLOUT

## Spese del personale

### B.4 Spese ammesse a contributo

Le spese ammissibili dovranno fare riferimento alle seguenti voci:

- a) Retribuzione del personale dipendente o non dipendente impiegato per il periodo di realizzazione del progetto;
- b) iniziative di comunicazione per la diffusione e promozione del progetto;
- c) beni strumentali quali attrezzature necessari all'attuazione del progetto;
- d) spese generali non superiori al 5% del costo totale del progetto.

#### PIANO ECONOMICO

(valore minimo 10.000,00 massimo 25.000,00)

Voce di Spesa	N. Ore/quantità	Costo Unitario	Capofila	Partner 1	Costi totale
a) Personale					
b) Comunicazione					
c) Beni strumentali					
d) Spese Generali (max 5% totale progetto)					
<b>TOTALE VALORE PROGETTO</b>					

**macrovoce D – SPESE GENERALI**

**5% di  
A + B + C**

Tendina D

Materiale di consumo  
Spese di trasporto/assicurazione  
Utenze

## BANDO BULLOUT

### Spese preventivate nella categoria errata

In fase di rendicontazione prestare attenzione alle spese che erano state preventivate nella categoria errata. Ecco alcuni esempi:

macrovoce	Spesa rendicontata
A - PERSONALE	Affitto sala e catering



**macrovoce B - COMUNICAZIONE**

macrovoce	Spesa rendicontata
C - BENI STRUMENTALI	Compenso Esperto per evento finale



**macrovoce A - PERSONALE**

macrovoce	Spesa rendicontata
D - SPESE GENERALI	Spese Generali (max 5% totale progetto) - coordinamento
D - SPESE GENERALI	Spese Generali (max 5% totale progetto) - direzione del corso
D - SPESE GENERALI	Spese Generali (max 5% totale progetto) - segreteria e amministrazione



**macrovoce A - PERSONALE**

La suddivisione tra le macro categorie di spesa in alcuni casi potrebbe non essere netta, in quanto alcune attività possono ricadere su più ambiti.

Prestare attenzione al vincolo

**5% di**  
**A + B + C**

della voce

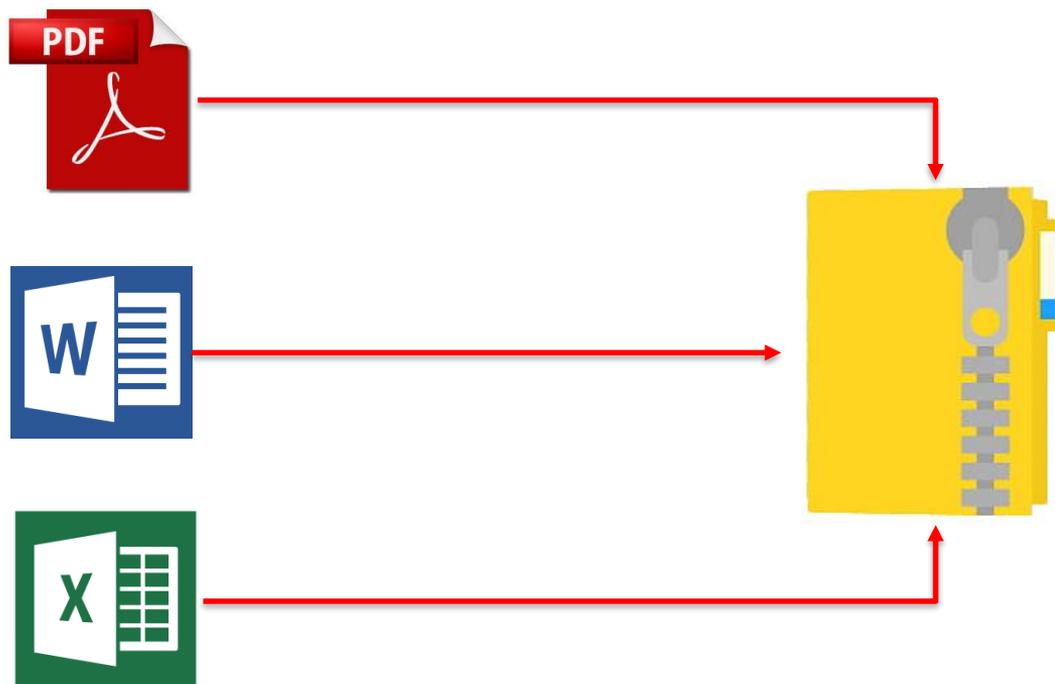
**macrovoce D – SPESE GENERALI**



## BANDO BULLOUT

### Rendicontazione IMPUTAZIONE DI SPESA

Per ogni singola imputazione di spesa, può essere caricato un **UNICO** file giustificativo. Nel caso ci fosse la necessità di caricare più files, gli stessi devono essere raggruppati in una **cartella compressa** (ad esempio .zip, .7z).



## BANDO BULLOUT FAQ

✓ **Quali documenti contabili devo allegare?**

*Fatture e quietanze pagamento per beni e servizi acquistati. Per spese personale interno dipendente oltre ai cedolini (se più mesi un unico file) è necessario allegare dichiarazione del Dirigente scolastico dell'Ente capofila che contenga ore utilizzate per il progetto.*

✓ **Possiamo presentare documenti attestante spese attinenti il progetto (fatture, quietanze pagamento, cedolini ecc) effettuate dopo la data di chiusura del progetto 30 novembre 2019**

*NO!! Tutta la documentazione contabile (compreso quietanze di pagamento) dovrà essere datata entro e non oltre la data di scadenza del progetto*

✓ **Come accedo sulla piattaforma BANDI ON LINE per inserire dati?**

*Per accedere alla piattaforma Bandi on line bisogna registrarsi. Tre sono le modalità con **SPID – Carta CNS – ID e password***

✓ **Si può interrompere la procedura di inserimento dati e riprendere in altro momento?**

*Si è possibile dare comando SALVA – NO INVIO.*

*Ricordarsi sempre l'IDENTIFICATIVO, in modo da riprendere la domanda alla riapertura della piattaforma.*

*Il comando INVIO trasmette alla domanda. La piattaforma genera documento che potete stampare*

*In caso di richiesta, NUOVA DOMANDA, inserimento viene generato un nuovo identificativo che comporta il reinserimento di tutti i dati e allegati.*



# BULL-OUT

STOP AL BULLISMO

**Contatti per assistenza:**

email: [bullout@regione.lombardia.it](mailto:bullout@regione.lombardia.it)

