

LINEE GUIDA 2027

Indicazioni per la Programmazione e SAP dei CSV 2027

Primi elementi di Rendicontazione 2026

30 giugno 2026

INDICE

Introduzione	3
1. Indicazioni di contenuto e di metodo	4
1.1. I principi di pubblicità e trasparenza, integrazione ed economicità	4
1.2. Base sociale, porta aperta e partecipazione	6
1.3. Percorso di valutazione delle deroghe	7
2. Servizi e risorse	9
2.1. Servizi: richiamo delle principali modalità illustrative della programmazione	9
2.2. La semplificazione del SAP	9
2.3. Risorse FUN programmate e rendicontate	11
2.4. Contabilità separata per le risorse diverse dal FUN	13
3. Primi elementi di rendicontazione 2026	16
4. Tempistiche del sistema	17
5. Indicazioni per la documentazione 2027	18
Allegato: Ripartizione annuale e territoriale risorse annualità 2027	44

INTRODUZIONE

Il 2027 rappresenta l'ultima annualità oggetto degli *Indirizzi strategici generali triennali 2025-2027* (d'ora in poi *ISGT 2025-2027*), deliberati dalla Fondazione ONC e, in quanto tale, si configura come conclusione di un ciclo e, al tempo stesso, occasione di consolidamento e rilancio per nuove sfide.

In quest'ottica, il presente documento intende accompagnare i CSV in una programmazione consapevole e coerente, valorizzando il percorso già avviato e offrendo indicazioni in continuità sia con gli *Indirizzi strategici (2025-2027 e precedenti, 2022-2024)* sia con le *Linee guida* delle annualità precedenti, i cui contenuti sono da intendersi qui espressamente richiamati.

La prima parte del documento richiama, confermandoli, i principali elementi che devono orientare l'azione dei CSV, ponendo *continuità* e *coerenza* al centro del percorso 2027. In particolare, è valorizzato il rafforzamento degli *Indirizzi strategici generali triennali* e delle *Linee guida* precedenti, insieme al rispetto dei principi di integrazione ed economicità, nonché di pubblicità e trasparenza; sono, inoltre, confermati alcuni capisaldi organizzativi e gestionali, quali la contabilità separata e il Fondo Unico FUN; completano il quadro tematico l'attenzione per la composizione della base sociale dei CSV, la rappresentatività di quest'ultima e la partecipazione attiva di tutti gli associati nella gestione del CSV.

La seconda parte del testo riepiloga la consueta calendarizzazione, predisposta al fine di rendere le attività sui territori il più omogenee possibili anche nelle tempistiche.

La terza e ultima parte è dedicata agli strumenti operativi, pressoché identici alla scorsa annualità, confermando il ciclo di lavoro ormai consolidato che accompagna i CSV durante l'anno (programmazione dei servizi, monitoraggio dello stato di avanzamento; rendicontazione).

Per l'annualità 2027 non sono infatti previste significative variazioni, con l'obiettivo di rafforzare la continuità operativa e valorizzare le modalità già condivise. La stabilità dell'impianto consente di agevolare il lavoro di tutti gli attori del sistema, migliorare la qualità delle informazioni raccolte, monitorare progressi e cambiamenti nel tempo e dare adeguata evidenza all'attività svolta dai CSV.

Le presenti *Linee guida 2027* sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ONC nella seduta del 30 giugno 2026.

1. INDICAZIONI DI CONTENUTO E DI METODO

1.1. I principi di pubblicità e trasparenza, integrazione ed economicità

Il triennio 2022-2024 ha rappresentato la prima applicazione degli *Indirizzi strategici generali triennali* definiti dalla Fondazione ONC, ai sensi dell'articolo 64, comma 5, lett. d) del Codice del Terzo settore (d'ora in poi Codice o CTS). I primi *Indirizzi strategici* hanno avviato un processo di evoluzione strutturale del sistema dei Centri di Servizio per il Volontariato (CSV), in coerenza con gli obiettivi delineati dal Codice.

Con il secondo triennio di *Indirizzi strategici*, l'ONC ha voluto proseguire in continuità con le linee di indirizzo già definite, integrandole sulla base di quanto avvenuto negli anni precedenti: a titolo esemplificativo, in merito al percorso di valutazione delle deroghe degli ambiti territoriali dei CSV o in relazione alla procedura per la verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accreditamento come CSV.

In tale cornice, a conclusione della seconda triennalità, l'ONC conferma la scelta di attribuire centralità ai principi di cui all'articolo 63, comma 3, del Codice del Terzo settore, quali elementi qualificanti del processo di organizzazione, gestione ed erogazione delle attività dei CSV, in termini di razionalizzazione dei costi, rafforzamento delle collaborazioni tra enti – anche secondo modalità differenziate – e miglioramento complessivo della qualità dei servizi erogati.

La pubblicità e la trasparenza sono concetti richiamati nel Codice del Terzo settore sia in relazione alle misure che gli statuti dei CSV devono prevedere al fine di realizzare la pubblicità e la trasparenza dei propri atti, sia in relazione ai principi che i CSV devono rispettare nell'organizzazione dei servizi mediante le risorse del FUN. L'ONC ha voluto chiarire pertanto il significato e la rilevanza dei concetti di *pubblicità e trasparenza*.

Tra le principali misure a sostegno della pubblicità e della trasparenza rientra l'adozione, e la pubblicazione sul sito internet del CSV, della Carta dei servizi, prevista dall'articolo 63, comma 3, lett. f) del Codice del Terzo settore. La Carta dei servizi costituisce uno strumento fondamentale di pubblicità dell'attività del CSV e un documento di natura dinamica e funzionale; in questa prospettiva, è necessario che la Carta sia aggiornata e che illustri dettagliatamente i seguenti elementi:

- le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio;
- la modalità di registrazione e/o procedura di accreditamento – laddove prevista – degli utenti che richiedono i servizi per la prima volta;
- i criteri di accesso, che devono essere equi e senza distinzione tra enti associati ed enti non associati;
- i criteri di selezione dei beneficiari laddove non fosse possibile garantire a tutti gli interessati il servizio;

- le eventuali modalità di attuazione del principio di particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato.

Tale documento deve essere facilmente reperibile e immediatamente scaricabile da qualunque utente del sito web. È auspicabile che la Carta dei servizi venga aggiornata e, se necessario, implementata anche nel corso dell'anno; ogni eventuale modifica della Carta dei servizi deve essere comunicata tempestivamente dal CSV all'OTC territorialmente competente.

Il sito internet dei CSV è di per sé, in generale, una delle più efficaci *misure dirette a favorire la trasparenza e pubblicità dei propri atti* (art. 61, c. 1, lett. f), CTS). È, inoltre, un fondamentale canale d'accesso per ogni utente e destinatario dei servizi; pertanto, è necessario che il sito web di ogni CSV sia completo, facilmente fruibile e costantemente aggiornato¹. In coerenza con tale impostazione, l'ONC raccomanda inoltre ai CSV di assicurare un elevato livello di trasparenza e pubblicità anche in relazione alla propria organizzazione interna e allo staff, prevedendo, ad esempio, la pubblicazione sul sito web dei compensi riconosciuti ai soggetti che svolgono, di fatto, funzioni apicali all'interno del CSV.

Ulteriore elemento su cui l'ONC ha posto particolare attenzione in questo secondo triennio è la valorizzazione dei principi di economicità ed integrazione (art. 63, c. 3, lett. b)-e) del CTS) nella programmazione e ai fini di un corretto svolgimento delle attività dei Centri.

A tal fine, occorre quindi rafforzare, dove non ancora presenti, le iniziative congiunte tra CSV, soprattutto tra quelli che operano nella stessa regione, anche sulla base delle positive esperienze delle *Confederazioni regionali* promosse da CSVnet. Attuare il principio di integrazione mediante la condivisione di attività comuni significa, tra l'altro, cercare di raggiungere obiettivi condivisi con economie di spesa; ciò è possibile perseguendo alcune vie di seguito tracciate:

- potenziare le collaborazioni con enti di secondo livello con funzioni di supporto organizzativo e di diffusione dei servizi dei CSV
- favorire la massima partecipazione di tutti gli associati e di tutti i non associati che intendono contribuire;
- promuovere sinergie tra CSV di dimensioni diverse, anche appartenenti a territori regionali differenti;
- valorizzare e rendere evidenti le esperienze positive di collaborazione territoriale tra CSV, e tra CSV e CSVnet.

Queste indicazioni relative ai principi di integrazione ed economicità si traducono, nell'ambito degli strumenti operativi, che devono illustrare le attività programmate dai Centri, in una tabella (campo "modalità

¹ A tal riguardo, si richiamano le indicazioni fornite con le *Linee guida 2023* (§ 2.2 - pagg.5-6).

erogativa integrata e principi dell'articolo 63" della Scheda attività) da compilare con le eventuali iniziative svolte in collaborazione con altri CSV, confederazioni regionali dei CSV e/o CSVnet.

Al fine di valorizzare l'assetto operativo dei CSV, non solo in termini di risorse umane, ma anche di presenza capillare sul territorio, in linea col principio di territorialità e prossimità, previsto dall'articolo 63, c. 3, lett. c) del Codice, tra gli strumenti operativi resta valida la "Scheda assetto operativo", che consente di descrivere sinteticamente la struttura del CSV, fornendo i dati previsionali sull'organico di cui il CSV conta di avvalersi e l'elenco degli spazi fisici in dotazione del Centro².

1.2. Base sociale, *porta aperta* e partecipazione

La composizione della base sociale degli enti che gestiscono la funzione di CSV costituisce uno degli elementi più significativi, anche nelle *Procedure di verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento*, ai fini del mantenimento dell'accREDITamento come CSV. La base associativa è infatti indice della rappresentatività dei CSV, come richiamata nell'articolo 64, comma 5, lettera i) del Codice.

L'articolo 61, comma 1, lettera d) del Codice stabilisce inoltre che lo statuto del CSV preveda l'obbligo di ammissione come soci degli OTS che ne facciano richiesta, nel rispetto dei principi e delle regole statutarie (c.d. principio della *porta aperta*). I CSV sono pertanto tenuti a definire e a rendere pubblici i criteri e le modalità di ammissione, anche tramite il sito web.

Nelle *Procedure periodiche di verifica del mantenimento dei requisiti di accREDITamento*, in particolare, gli OTC controllano che la composizione della base sociale (soci diretti) dei CSV sia conforme all'articolo 61, comma 1 del Codice, che prevede che i CSV debbano essere costituiti esclusivamente da organizzazioni di volontariato e/o da altri enti del Terzo settore (OTS), con l'esclusione degli enti costituiti nelle forme del libro V del Codice civile.

Gli OTC verificano, inoltre, il rispetto del principio della *porta aperta*, anche in relazione alla dinamicità della base sociale, attraverso il monitoraggio delle richieste pervenute ai CSV di ammissione in qualità di associato.

In relazione alla vita associativa, l'articolo 61 del Codice del Terzo settore precisa che, tra le previsioni obbligatorie che lo statuto dell'ente accREDITato come CSV deve avere, vi è quella riferita alle misure destinate a favorire la partecipazione attiva e l'effettivo coinvolgimento di tutti gli associati (art. 61, comma 1, lett. h) del CTS). In coerenza con tale prescrizione, ai fini della previsione e della concreta attuazione di tali misure per agevolare la partecipazione attiva di tutti gli associati nella gestione del CSV, l'ONC formula le seguenti raccomandazioni:

² Sul campo "modalità erogativa integrata" e "Scheda assetto operativo", si veda *infra*, Strumenti operativi 2027.

- descrivere le modalità partecipative degli enti associati nella predisposizione delle programmazioni e delle carte dei servizi;
- rafforzare l'effettivo coinvolgimento della propria base associativa;
- garantire una accurata e puntuale redazione dei verbali di assemblea, evidenziando, tra l'altro, il numero dei soci convocati (aventi diritto al voto) e il numero dei soci intervenuti³.

1.3. Percorso di valutazione delle deroghe

Il *Percorso di valutazione delle deroghe in materia di accreditamento dei Centri di Servizio per il Volontariato*⁴, di durata triennale (2025-2027), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ONC nell'aprile 2024 è finalizzato alla verifica della permanenza dei presupposti di previsione delle deroghe già concesse ai sensi dell'articolo 61, commi 2 e 3, del Codice del Terzo settore.

Al termine del percorso, l'ONC valuterà, in particolare:

- a) le specifiche esigenze territoriali del volontariato, con riferimento:
 - alle caratteristiche geomorfologiche dei territori che incidano sull'accessibilità logistica, sulla governance e sulla partecipazione alle attività dei CSV, anche in relazione agli effetti sul contenimento dei costi e sull'economicità dell'azione;
 - alle caratteristiche demografiche, con particolare riguardo all'entità dello scostamento rispetto alla soglia di un milione di abitanti prevista dall'articolo 61, comma 2, lettera *b*), del Codice del Terzo settore;
 - all'avvio di percorsi di aggregazione o di sinergie successivamente all'entrata in vigore del Codice del Terzo settore;
- b) le specifiche esigenze di contenimento dei costi, con riferimento alla presenza di percorsi di fusione o aggregazione già avviati, conclusi o in fase di perfezionamento.

Ai fini di tale *Percorso*, nell'ambito della programmazione triennale, tutti i CSV, con particolare riferimento a quelli operanti in regime di deroga, sono stati invitati a indicare in modo puntuale alcuni specifici elementi:

- le azioni previste per la collaborazione con altri CSV;
- le procedure individuate per la definizione delle collaborazioni;
- il numero dei CSV coinvolti;
- i tempi di attuazione;
- i destinatari delle azioni;
- le economie di scala previste.

³ Si veda *infra*, Strumenti operativi 2027.

⁴ PercorsoValutazioneAmbitiCSV_06.05.24.pdf.

Anche per la programmazione 2027 è infatti disponibile un apposito spazio, per gli ambiti territoriali “in deroga”, mediante il quale illustrare in modo strutturato le specificità territoriali di riferimento, al fine di consentire all’ONC l’acquisizione degli elementi istruttori utili alla verifica della permanenza o meno dei presupposti di deroga di cui all’articolo 61, comma 3, del Codice del Terzo settore.

2. SERVIZI E RISORSE

2.1. Servizi: richiamo delle principali modalità illustrative della programmazione

Per la programmazione 2027 è confermata la modalità espositiva che prevede per l'area Promozione, orientamento e animazione territoriale la suddivisione in tre sottocategorie.

In coerenza con gli *Indirizzi strategici 2025–2027* (§ 2.2.2, pp. 14–17), i CSV dovranno esplicitare con chiarezza gli obiettivi specifici delle attività e le modalità di attuazione, evidenziando il contributo al potenziamento e alla valorizzazione nella comunità dell'impatto del volontariato, in particolare giovanile, e le metodologie di misurazione dei risultati. Le attività prive di tali elementi non saranno ammesse a finanziamento.

Si ricorda che non sono finanziabili con risorse FUN le iniziative "pubbliche" di carattere esclusivamente ricreativo o di intrattenimento, prive di un esplicito collegamento con gli obiettivi suindicati e, più in generale, con quelli del Codice del Terzo settore.

È, altresì, confermata, ai soli fini di chiarezza espositiva, la seguente indicazione che riguarda la descrizione delle attività e non il budget di spesa a preventivo⁵:

- per le aree Promozione, orientamento e animazione territoriale, Informazione e comunicazione e Ricerca e documentazione, ciascuna scheda attività potrà essere descritta con un budget massimo dell'8% del totale delle risorse FUN assegnate (assegnazione annuale ed eventuali residui ex Co.Ge./FOB);
- per le aree Formazione, Consulenza, assistenza qualificata e accompagnamento e Supporto tecnico-logistico, ciascuna scheda attività potrà essere descritta con un budget massimo del 10% del totale delle risorse FUN assegnate (assegnazione annuale ed eventuali residui ex Co.Ge./FOB).

2.2. La semplificazione del SAP

Con riferimento all'annualità 2027, si ricorda che la programmazione triennale dei CSV è ricompresa nel *Piano strategico-programmatico triennale* illustrato e presentato dall'ente nel novembre 2024.

Ogni CSV potrà procedere all'aggiornamento del proprio programma, intervenendo con eventuali modifiche, integrazioni o conferme dell'impianto originario, sulla base delle necessità emerse, che dovranno essere adeguatamente motivate e descritte.

A tal proposito, con le presenti *Linee guida* si intende dare nuovo significato, in via sperimentale, alla fase di verifica intermedia, che è, al tempo stesso, una semplificazione del passaggio infra-annuale. Il

⁵ A tal riguardo, si richiamano le indicazioni fornite negli *Indirizzi strategici generali triennali 2025-2027*, pp. 16-17.

momento dello Stato di Avanzamento della Programmazione è stato pensato, inizialmente, come momento di restituzione di quanto realizzato dai CSV nella prima, fondamentale, parte dell'anno; il SAP è stato ideato anche come uno strumento utile agli stessi CSV per verificare la propria effettiva capacità di realizzazione dei servizi al 31 maggio, rispetto a quanto programmato. Ad oggi, in base all'esperienza maturata in questi ultimi anni, la fase di SAP può essere valorizzata al meglio per rappresentare, opportunamente motivate, eventuali variazioni intervenute nell'attuazione della programmazione, riconducibili a mutate esigenze del territorio e/o dalla sopravvenuta disponibilità di risorse extra FUN non prevedibili al momento della predisposizione del programma annuale.

Si ricorda che il SAP non costituisce un momento di riprogrammazione delle attività né di revisione ordinaria degli interventi previsti, bensì uno strumento volto a dare evidenza di eventuali fatti rilevanti intervenuti nei primi mesi dell'anno che abbiano inciso sull'attuazione della programmazione. La nuova forma del "SAP", costruita nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza, anche per una più chiara illustrazione amministrativa dei servizi, fornirà una finestra utile ai CSV per rendere manifesti eventuali fatti di rilievo che sono intervenuti nei primi cinque mesi dell'anno. Entro il 30 giugno 2027 i CSV invieranno agli OTC le schede SAP "semplificate", dichiarando se siano intervenute variazioni rispetto alla programmazione ammessa a finanziamento e specificando se tali modifiche riguardino i contenuti e le modalità di realizzazione delle attività, gli aspetti economico-contabili oppure entrambi.

Per variazioni si intendono modificazioni rilevanti ai fini del budget ammesso a finanziamento dagli OTC. L'OTC ne valuterà la compatibilità e la coerenza rispetto a quanto programmato e ammesso a finanziamento. Le variazioni di natura economico-contabile potrebbero derivare sia da una diversa realizzazione delle attività rispetto a quanto programmato sia dall'acquisizione di finanziamenti esterni o di ulteriori risorse ("extra FUN") non disponibili o prevedibili al momento della programmazione. Le risorse extra FUN, infatti, sono per loro natura risorse "non certe", in termini di reperibilità e del *quantum*. In ragione di tale "incertezza", il CSV potrà fornire, proprio nella fase di SAP le informazioni utili sulla eventuale entrata, dal 1° gennaio al 31 maggio del 2027, di tali risorse extra FUN; qualora entrassero nelle disponibilità del CSV a partire dal 1° giugno, e fino al 31 dicembre 2027, l'ente potrà rappresentarle direttamente a rendicontazione.

La fase di SAP, collocata a metà del periodo di riferimento, diventa così snodo di grande valore per i Centri, che possono far emergere la loro capacità di attrarre nuove risorse extra FUN, valorizzandole per l'anno in corso, generando in alcuni casi anche un risparmio sulle risorse FUN programmate (Assegnazione Annuale e Fondo Unico FUN). Qualora, infatti, un Centro abbia previsto attività che possono essere realizzate mantenendo le stesse modalità organizzative, di gestione e di erogazione mediante l'utilizzo di finanziamenti extra FUN, in sede di SAP potrà aggiornare la fonte di copertura finanziaria, sostituendo le risorse del FUN con le risorse extra FUN. In questo modo, le corrispondenti risorse FUN inizialmente destinate alle attività

potranno confluire nel Fondo unico FUN, se derivavano da risorse già in possesso del Centro, o - entro i limiti che saranno comunicati in seguito - essere riallocate per rafforzare o potenziare attività già programmate e ammesse a finanziamento.

Le modalità e gli strumenti operativi che riguardano la fase di SAP semplificata e aggiornata, come qui descritto, saranno forniti ai CSV in tempo utile.

Si precisa che la valorizzazione delle risorse extra FUN, intercettate nel corso dell'anno, costituisce un elemento qualificante della capacità dei CSV di ampliare l'offerta di servizi e di generare un effetto moltiplicatore delle risorse disponibili. Tale aspetto può essere illustrato nel dettaglio dai CSV in fase di rendicontazione economica e sociale e preso in considerazione dall'OTC al momento di successive ammissioni a finanziamento della programmazione (cfr. *infra*, § 2.3.).

Per il resto, il percorso di programmazione per l'annualità 2027 è quello consueto, che prevede la descrizione puntuale delle attività che il CSV intende realizzare per ciascuna area di intervento; il processo di analisi dei bisogni (triennale) che potrà essere ulteriormente ampliato solo qualora fossero intercorse significative modificazioni; la verifica intermedia mediante lo Stato di Avanzamento della Programmazione (SAP), semplificata e aggiornata in via sperimentale; la rendicontazione economica e sociale annuale.

2.3. Risorse FUN programmate e rendicontate

L'articolo 65, comma 7, lett. d) del Codice prevede infatti che gli OTC, nell'esercizio delle loro funzioni, verifichino la legittimità e la correttezza dell'attività dei CSV in relazione all'uso delle risorse del FUN. Tale verifica è possibile grazie agli strumenti di programmazione e di bilancio annuali.

Costituendo inoltre il FUN patrimonio autonomo e separato da quello delle FOB, dell'ONC e dei CSV (art. 62, CTS), ed essendo un Fondo amministrato dall'ONC (art. 64, CTS), il suo utilizzo da parte dei CSV deve essere autorizzato e monitorato.

In ragione di tali premesse, qui solo ricordate per completezza argomentativa, l'ONC ha previsto, per la programmazione annuale 2027, di perfezionare alcune indicazioni già fornite con gli *Indirizzi strategici 2025-2027* e le *Linee guida 2026*, in tema di utilizzo delle risorse FUN, in coerenza con il principio di trasparenza, come di seguito illustrato.

Si precisa che le indicazioni qui fornite, in linea con quanto già pubblicato, si rendono necessarie ai fini di un migliore utilizzo e allocazione delle risorse FUN: dallo studio effettuato sui preventivi e rendiconti di spesa dei CSV degli ultimi anni, emerge che, in più casi, la capacità di spesa dei Centri è inferiore a quanto viene previsto a budget. Da un lato, per ovviare a tale disallineamento, la fase di SAP aggiornata, come sopra descritto, offre ai Centri una finestra utile per "inserire in corsa" le nuove eventuali risorse rintracciate; dall'altro, è importante sviluppare maggiore consapevolezza delle proprie capacità di spesa in modo da programmare

preventivi più coincidenti alla realtà. Per facilitare tale operazione, si ribadisce anzitutto quanto già indicato negli *Indirizzi strategici 2025-2027*: i CSV ricevono annualmente comunicazione dell'importo FUN a loro assegnato, dall'ONC o dall'OTC (in caso di CSV *sub* regionali) e lo programmano per realizzare i servizi di cui all'articolo 63 del Codice del Terzo settore. La procedura già introdotta prevede di esaurire prima, in fase di programmazione delle attività, tutte le risorse assegnate per quella annualità e, solo in un secondo momento, valutare la necessità di una integrazione di risorse per ulteriori attività da programmare.

L'eventuale integrazione di risorse, come lo scorso anno, si sviluppa nel modo seguente:

- attendere la comunicazione dell'importo annuale FUN assegnato;
- realizzare la propria programmazione integralmente con le risorse annuali FUN assegnate al CSV;
- valutare l'eventuale necessità di programmare ulteriori progetti o attività aggiuntive, oltre quelli già illustrati, integrando l'importo annuale assegnato e/o, in ultima analisi, potenziare, con risorse aggiuntive, attività già programmate con l'assegnazione annuale FUN; si precisa che i potenziamenti, per loro natura, possono riguardare solo una minima parte del totale delle Attività già programmate; non è infatti possibile integrare ciascuna Scheda Attività programmata con risorse aggiuntive del *Fondo unico FUN in attesa di destinazione*;
- qualora ritenuta necessaria l'integrazione, il CSV potrà programmare, senza autorizzazione, attingendo dalle risorse dei "Residui territoriali presso il FUN" derivanti da ex Co.Ge. o FOB, per un importo che arrivi, al massimo, fino all'occorrenza dell'assegnazione ordinaria annuale 2025⁶;
- come detto, in tali casi di integrazione non è richiesta autorizzazione da parte dell'OTC o dell'ONC, ma soltanto una comunicazione del CSV, contestuale all'invio della programmazione 2027, nella quale sia illustrato il dettaglio degli importi programmati⁷;
- qualora, inoltre, il CSV ritenesse necessaria alla propria programmazione annuale una ulteriore integrazione di risorse FUN, attinte dai Residui territoriali presso il FUN derivanti da ex Co.Ge. o FOB, ove presenti, che vada quindi al di sopra dell'importo dell'assegnazione ordinaria annuale 2025, esso dovrà presentare, in accordo con gli altri CSV del territorio, una preventiva richiesta congiunta di autorizzazione all'OTC nella quale siano illustrati nel dettaglio le motivazioni e l'importo;
- l'OTC valuterà la richiesta e procederà a sua volta a richiederne l'autorizzazione all'ONC, in conformità alla procedura ormai consolidata;

⁶ Per assegnazione ordinaria annuale 2025 si intende l'importo FUN assegnato per l'anno 2025 dall'ONC (o dall'OTC in caso di CSV *sub* regionali), al netto di qualsiasi eventuale integrazione di risorse (cfr. Tabella di Assegnazione e ripartizione risorse ai CSV 2025, <https://www.fondazioneonc.org/wp-content/uploads/2024/07/Risorse-2025-2027-e-2025.pdf>).

⁷ Nella comunicazione il CSV dovrà indicare l'importo della sua assegnazione annuale 2027 e l'importo integrato con residui territoriali presso il FUN, programmato fino all'occorrenza dell'assegnazione 2025.

- successivamente l'OTC, in sede di ammissione a finanziamento, valuterà la programmazione, compresi i progetti ulteriori, esprimendosi sull'eventuale ammissibilità, tenuto conto dei dati storici di programmazione e rendicontazione del CSV, caso per caso, e anche della quota di Fondo FUN per completamento azioni che il CSV stima di utilizzare nell'anno di programmazione⁸.

A partire inoltre dai bilanci consuntivi 2027 dei CSV, si anticipa che lo stesso ordine andrà seguito anche in fase di rendicontazione delle attività finanziate con risorse FUN:

- dapprima è necessario rendicontare le risorse FUN assegnate annualmente; in tal caso, si tratta delle risorse assegnate per il 2027, cui si aggiungono i residui presso il FUN, se disponibili e utilizzati;
- solo successivamente è necessario rendicontare le risorse FUN attinte dal Fondo unico FUN⁹, se utilizzate effettivamente, come era stato eventualmente previsto in programmazione.

Attraverso tale meccanismo, il CSV dovrà valutare ogni eventuale integrazione con ponderazione ed oculatezza, commisurando l'ammontare dell'ipotetica integrazione sia in rapporto al valore dell'assegnazione annuale FUN già programmato sia alla propria capacità di spesa, che emerge annualmente in rendicontazione. La raccomandazione dell'ONC è, in conclusione, di programmare soltanto ciò che effettivamente si è capaci di spendere.

2.4. Contabilità separata per le risorse diverse dal FUN

Ai sensi dell'articolo 61, comma 1, lett. c), CTS, i CSV sono tenuti a adottare una contabilità separata per le risorse diverse dal FUN. L'ONC ha iniziato a trattare in maniera sistematica tale aspetto sia negli *Indirizzi strategici 2025-2027* sia nelle *Procedure di verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accreditamento*. L'articolo 61, comma 1, lettera c) del *Codice* dispone infatti che gli enti accreditati come Centri di Servizio per il Volontariato adottino uno statuto che preveda, tra l'altro, l'obbligo della contabilità separata per le risorse provenienti da fonti diverse dal FUN.

⁸ Il Fondo completamento azioni FUN è iscritto nel bilancio del CSV alla Voce B 3.1) ed è stato istituito (cfr. *Indirizzi strategici 2025-2027*, § 2.2.3., pp. 18–19) per le attività o i progetti avviati che non si concludano nell'annualità in cui sono stati ammessi a finanziamento, e che devono essere ultimati entro un massimo di due esercizi successivi; decorso tale termine, le eventuali risorse residue confluiscono automaticamente nel Fondo unico risorse FUN in attesa di destinazione.

In sede di previsione, il CSV è tenuto a stimare l'utilizzo delle somme afferenti al Fondo per il completamento delle azioni FUN, compilando la relativa sezione della tabella «Dettaglio risorse FUN» allegata al Preventivo di gestione. In sede di rendicontazione, l'utilizzo di tali risorse deve essere indicato nella colonna «da Fondi per compl. azioni» del modello di Rendiconto di gestione ONC (cfr. *l'Allegato Strumenti operativi 2027*).

⁹ Il *Fondo unico risorse FUN in attesa di destinazione* (cfr. *ISGT 2025–2027*, pp. 17–18) è la sede contabile nella quale l'ONC ha previsto che i CSV riconducano tutti gli eventuali residui economici dell'anno, derivanti da programmazioni pregresse (al massimo di due anni precedenti), ammesse a finanziamento dagli OTC. Tali residui, a bilancio dei CSV, possono essere riprogrammati nelle annualità successive, nel rispetto delle procedure previste dall'ONC.

Per i CSV, l'adozione della contabilità separata comporta l'introduzione di un sistema di rilevazione contabile idoneo a distinguere in modo netto le diverse attività o ambiti di intervento, al fine di garantire un flusso informativo certo, omogeneo e analitico sulla situazione economica e patrimoniale dell'ente, con riferimento sia alle attività finanziate con risorse FUN sia a quelle realizzate con risorse cosiddette "extra FUN", derivanti da contributi diversi da quelli previsti dall'articolo 62 del Codice del Terzo settore.

Le risultanze della contabilità separata trovano formale rappresentazione negli schemi di bilancio adottati dai CSV in quanto enti del Terzo settore iscritti al RUNTS, nonché nei prospetti di rendicontazione delle attività FUN richiesti annualmente dall'ONC.

In termini operativi, i CSV sono tenuti a rilevare e imputare separatamente tutti gli oneri sostenuti nell'esercizio, distinguendo tra:

- oneri riferibili alle attività istituzionali svolte in qualità di CSV e finanziate con risorse FUN;
- oneri riconducibili ad attività finanziate con risorse extra FUN.

Nella maggior parte dei casi, tali oneri risultano di immediata imputazione, in quanto qualificabili come oneri diretti, ossia oggettivamente riferibili a una specifica attività e, conseguentemente, a una sola delle due gestioni (FUN o extra FUN).

Maggiore attenzione è invece richiesta per la ripartizione degli oneri indiretti o generali, vale a dire quegli oneri non direttamente imputabili a una singola attività ma comuni a entrambe le gestioni. Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo, gli oneri per il funzionamento della sede (locazioni, utenze, vigilanza, assicurazioni, ecc.), le spese amministrative e di segreteria (gestione contabile, personale, direzione, controllo, ecc.), gli oneri finanziari, ecc.¹⁰.

Per gli oneri indiretti o generali, i CSV sono tenuti ad applicare correttamente la contabilità separata tra gestione FUN e gestione extra FUN, assicurando un criterio di imputazione congruo, equilibrato e, di norma, proporzionato ai proventi complessivi dell'ente.

A tal fine, i CSV che gestiscono anche risorse extra FUN sono tenuti a trasmettere all'OTC territorialmente competente, già in sede di programmazione, una descrizione della metodologia adottata per l'applicazione della contabilità separata degli oneri¹¹. Tale descrizione può avvalersi di modelli elaborati da CSVnet o concordati con CSVnet. In via generale, l'imputazione degli oneri nel bilancio dei CSV deve essere coerente con la provenienza delle risorse, FUN o extra FUN, salvo specifiche deroghe preventivamente validate dall'organo di controllo. In particolare, l'assorbimento delle risorse FUN a copertura degli oneri

¹⁰ La distinzione tra oneri diretti e indiretti è già stata oggetto di approfondimento nelle *Linee guida ONC 2024*, cui qui si rinvia (nota 10, pag. 41).

¹¹ Per tale descrizione, nella programmazione 2027, è richiesto, obbligatoriamente, un documento allegato, all'interno del Gestionale CSV, in cui indicare la modalità prevista per la contabilità separata.

indiretti o di supporto generale deve avvenire in modo equilibrato e proporzionato, in relazione alla fonte di finanziamento delle attività svolte¹².

Nell'ottica di questo riordino delle fonti di finanziamento utilizzate dai CSV, l'ONC introduce, con la programmazione 2027, un ulteriore elemento, più specifico, ai fini degli obblighi di trasparenza e pubblicità che il Codice del Terzo settore prevede per tutti gli ETS . Tale elemento, che sarà oggetto di ulteriori riflessioni da parte dell'ONC per i prossimi *Indirizzi strategici*, si ispira all'articolo 8, comma 3, lett. *b*) del Codice del Terzo settore.

A partire dalla programmazione dell'annualità 2027, i CSV devono quindi restituire l'informazione sulla previsione del costo annuo complessivo (aziendale) della figura apicale che opera all'interno del Centro di servizio per il volontariato¹³, in modo da rendere inoltre omogenei dati richiesti dall'ONC ai CSV sia in sede di programmazione sia in fase rendicontativa. In merito a tale costo, si precisa che è ammissibile, con le risorse del FUN, un costo annuo complessivo della figura apicale entro e non oltre il 25% dell'assegnazione ordinaria annuale FUN 2027¹⁴, senza eccezione alcuna. Per ogni eventuale eccedenza rispetto al FUN di tale costo, il CSV potrà utilizzare le risorse "extra FUN" a sua disposizione.

¹² Per esempio, se l'ente CSV svolge attività anche con risorse extra FUN, tali risorse devono essere imputate anche per coprire gli oneri della Scheda del Supporto generale; al tempo stesso, alcune voci di spesa di evidente attinenza per entrambe le gestioni non possono essere finanziate solo dal FUN (ad esempio: imposte, materiale di consumo, assicurazioni, locazioni, ecc.).

¹³ Per figura apicale si intende il lavoratore dipendente il cui costo annuo complessivo supera quello degli altri lavoratori dipendenti.

¹⁴ Per assegnazione ordinaria annuale 2027 si intende l'importo FUN assegnato per l'anno 2027 dall'ONC (o dall'OTC in caso di CSV *sub* regionali), al netto di qualsiasi eventuale integrazione di risorse, comprese quelle dei residui territoriali presso il FUN.

2. PRIMI ELEMENTI DI RENDICONTAZIONE 2026

In materia di Rendicontazione sociale, si confermano le indicazioni contenute negli *Indirizzi strategici 2025-2027* (pp. 22-23), con l'obiettivo di garantire omogeneità, completezza e confrontabilità delle informazioni fornite dai CSV; in particolare, i CSV sono tenuti a riportare, in modo analitico e strutturato, le informazioni relative al numero dei servizi erogati, agli utenti destinatari dei servizi, con particolare riferimento ai seguenti elementi: distinzione tra soggetti soci e non soci del CSV; qualifica giuridica degli enti beneficiari.

I dati raccolti nel corso della triennalità 2025-2027 sono finalizzati all'analisi dei servizi erogati dai CSV; alla verifica del rispetto dei principi di erogazione dei servizi di cui all'articolo 63, comma 3, del Codice del Terzo settore; alla costruzione di una base informativa condivisa a supporto delle attività di valutazione dell'ONC.

Anche per la rendicontazione relativa all'annualità 2027, ai CSV è richiesto di fornire le informazioni sopra elencate per ciascuna Area di riferimento e per il totale complessivo delle attività realizzate, mediante lo strumento operativo già noto, di cui è qui fornito il format.

Si ricorda che il bilancio sociale dei CSV è occasione per valorizzare il lavoro svolto durante l'anno anche dal punto di vista della partecipazione alla gestione del CSV da parte degli associati non solo in termini quantitativi (presenti in assemblea e votanti, numero di assemblee durante l'anno, ecc.), ma anche qualitativi, come i momenti di consultazioni territoriali, gruppi di lavoro, coinvolgimento dei soci nei processi programmatori e nella partecipazione ai servizi, ecc.

Gli ulteriori strumenti operativi, in tema di rendicontazione, saranno comunicati ai CSV in tempo utile, come ogni anno.

3. TEMPISTICHE DEL SISTEMA CSV

Si riporta di seguito la calendarizzazione delle attività del sistema ONC/OTC - CSV:

- entro il **15 settembre 2026**, i CSV interessati trasmettono richiesta motivata e congiunta (in caso di più CSV istituiti nella medesima regione) di utilizzo di una ulteriore integrazione con i Residui territoriali da ex Co.Ge. e FOB, presso il FUN, per un importo superiore all'occorrenza dell'assegnazione 2025;
- entro il **9 ottobre 2026**, gli OTC valutano tali richieste eventualmente pervenute e, previa autorizzazione dell'ONC secondo procedura ormai consolidata, ne deliberano il riparto tra i CSV della medesima regione; quindi, ne danno comunicazione ai CSV e all'ONC;
- entro le ore 18:00 del **17 novembre 2026**, i CSV trasmettono agli OTC la propria programmazione 2027, utilizzando la piattaforma *Gestionale CSV*, che ha incorporato appositamente gli strumenti operativi (allegati al presente documento) deliberati dall'ONC;
- in occasione della presentazione della programmazione, i CSV interessati comunicano all'OTC competente, senza necessità di autorizzazione, l'integrazione dell'assegnazione annuale attraverso Residui territoriali ex Co.Ge. e FOB, giacenti presso il FUN, fino all'occorrenza dell'assegnazione ordinaria 2025 (procedura semplificata);
- entro il **18 dicembre 2026**, gli OTC ammettono a finanziamento la programmazione ricevuta, dandone comunicazione ai CSV e all'ONC;
- entro il **28 febbraio 2027**, l'ONC provvede al versamento del primo acconto pari al 30% dell'importo totale ammesso a finanziamento;
- entro il **30 giugno 2027**, i CSV inviano agli OTC la documentazione relativa alla fase di SAP (Stato di Avanzamento della programmazione, come aggiornata dalle presenti Linee guida (le cui modalità saranno trasmesse in seguito) e l'elenco soci aggiornato a giugno 2027;
- entro 15 giorni dall'approvazione, e comunque entro il **30 giugno 2027** (da intendersi come ultima data utile nel caso in cui l'assemblea sia fissata dopo il 15 giugno), i CSV inviano agli OTC, utilizzando la piattaforma *Gestionale CSV*, la documentazione relativa alla rendicontazione 2026 (bilancio sociale, bilancio di esercizio, rendiconto di gestione modello ONC, schede attività di rendicontazione, ulteriori strumenti di ONC che saranno comunicati in tempo utile);
- entro il **31 luglio 2027**, gli OTC si riuniscono sul SAP 2027 dei CSV;
- entro il **31 luglio 2027**, l'ONC provvede al versamento del secondo acconto pari al 30% dell'importo totale ammesso a finanziamento;
- entro il **31 ottobre 2027**, l'ONC provvede al versamento del saldo pari al 40% dell'importo totale ammesso a finanziamento.

4. INDICAZIONI SUGLI STRUMENTI OPERATIVI 2027

Anche per il 2027, seguendo un meccanismo ormai consolidato, i CSV trasmettono all'OTC competente la documentazione relativa alla programmazione 2027 e alle fasi successive, attraverso il caricamento sulla piattaforma *Gestionale CSV* di ciascun dato richiesto dall'ONC.

Nelle pagine seguenti, si forniscono, come ogni anno, i format degli strumenti operativi per la redazione della programmazione 2027 e degli allegati da inserire nella sezione documenti (Elenco soci, Preventivo di gestione 2027 e Rendiconto di gestione 2026).

Come di consueto, tra gli allegati, è necessario inserire anche l'estratto del verbale dell'Assemblea dei soci relativo all'approvazione di tutti i documenti di programmazione e rendicontazione (si veda il *Memorandum* fornito in calce).

Strumenti operativi 2027 che ricalcano quelli della scorsa annualità:

Memorandum delle informazioni necessarie da inserire nell'estratto del verbale di Assemblea del CSV¹⁵

- a. **Premessa programmatica 2025-2027** (facoltativa)
- b. **Progetto emblematico 2027** (invariato)
- c. **Scheda amministrativa** (invariata)
- d. **Scheda assetto operativo: risorse umane e sedi** (aggiornata)
- e. **Scheda analisi dei bisogni 2025-2027** (facoltativa)
- f. **Scheda attività** (invariata)
- g. **Scheda supporto generale 2027** (invariata)
- h. **Elenco soci: a novembre 2026 e a giugno 2027** (aggiornato)
- i. **Preventivo di gestione 2027** (invariato)
- j. **Rendiconto di gestione 2026** (invariato)

¹⁵ Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare il sito Verbali - Cantiere Terzo Settore.

Memorandum delle informazioni necessarie da inserire nell'estratto del verbale di Assemblea del CSV¹⁶

PARTE PRIMA
▪ DATA E ORA DELL'ASSEMBLEA
▪ SEDE DELL'ASSEMBLEA E/O IN VEDICO CONFERENZA
▪ PRIMA O SECONDA CONVOCAZIONE (se l'assemblea in prima convocazione è andata deserta, specificarlo nel verbale di seconda convocazione)
▪ MODALITÀ CONVOCAZIONE SOCI ¹⁷ (per esempio: come da convocazione inviata ai soci il)
▪ ORDINE DEL GIORNO COMPLETO
▪ NUMERO TOTALE SOCI CONVOCATI
▪ NUMERO TOTALE SOCI INTERVENUTI
▪ ELENCO NOMINATIVO SOCI PARTECIPANTI IN PROPRIO O PER DELEGA (ANCHE IN ALLEGATO)
▪ COMPONENTI CONSIGLIO DIRETTIVO / ORGANO DI CONTROLLO / COLLEGIO GARANTI / ALTRI ORGANI SOCIALI PRESENTI
▪ DIRETTORI E/O ALTRI DIPENDENTI PRESENTI
▪ NOMINA PRESIDENTE ASSEMBLEA (se previsto dallo statuto, indicare riferimento statutario)
▪ NOMINA SEGRETARIO VERBALIZZANTE ASSEMBLEA (se previsto dallo statuto, indicare riferimento statutario)
▪ ESITO VERIFICA (A CURA DEL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA) DELLA REGOLARITÀ DELLA COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA, DELL'IDENTITÀ E DELLA LEGITTIMITÀ DEI PARTECIPANTI
DELIBERA/E
▪ OGGETTO DELIBERA ¹⁸
▪ MODALITÀ VOTAZIONI (per esempio per alzata di mano, scrutinio segreto, ...)
▪ RISULTATO VOTAZIONI (maggioranza, unanimità, ...)
▪ ELENCO NOMINATIVO EVENTUALI SOCI CONTRARI/ASTENUTI (ANCHE IN ALLEGATO)
PARTE FINALE
▪ ORA DI CHIUSURA ASSEMBLEA
▪ SOTTOSCRIZIONE DEL PRESIDENTE
▪ SOTTOSCRIZIONE DEL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

¹⁶ Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare il sito Verbali - Cantiere Terzo Settore.

¹⁷ Si ricorda che, all'atto della convocazione, occorre verificare la regolarità della base sociale (ad es. che i soci siano tutti iscritti al RUNTS) e, ove necessario, l'opportunità di adottare le misure statutarie al fine di garantire la maggioranza alle ODV (ai sensi dell'art. 61, c. 1, lett. f), del CTS).

¹⁸ La delibera deve riportare l'approvazione di tutta la documentazione richiesta da ONC in fase previsionale e in fase rendicontativa.

a. Premessa programmatica 2025-2027

Facoltativa per il 2027. Non è necessario trasmettere nuovamente la premessa programmatica triennale 2025-2027, a meno che non siano intercorsi cambiamenti/correttivi/integrazioni tali da influire sulla programmazione 2027.

Per la Premessa utilizzare, al massimo, 5.000 caratteri spazi inclusi, equivalenti a circa 2-3 pagine di testo.

b. Progetto emblematico 2027

Per il Progetto emblematico utilizzare, al massimo, 5.000 caratteri spazi inclusi, equivalenti a circa 2-3 pagine di testo.

c. Scheda amministrativa

DENOMINAZIONE COMPLETA DELL'ENTE (COME DA RUNTS)	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA (SE IN POSSESSO)	
INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE	
CONTATTI TELEFONICI (AL QUALE IL CSV INTENDE RICEVERE LE COMUNICAZIONI ONC E OTC NELL'ANNO 2027)	
INDIRIZZO E-MAIL (AL QUALE IL CSV INTENDE RICEVERE LE COMUNICAZIONI ONC E OTC NELL'ANNO 2027)	
INDIRIZZO PEC (AL QUALE IL CSV INTENDE RICEVERE LE COMUNICAZIONI ONC E OTC NELL'ANNO 2027)	
CODICE IBAN (AL QUALE IL CSV INTENDE RICEVERE LE EROGAZIONI DEL FUN NELL'ANNO 2027)	
BANCA	
RAPPRESENTATE LEGALE	COGNOME E NOME: COMUNE DI NASCITA: DATA DI NASCITA:
REFERENTE (PER I RAPPORTI/COMUNICAZIONI CON ONC E OTC NELL'ANNO 2027)	COGNOME E NOME: CONTATTO TELEFONICO: INDIRIZZO E-MAIL:
BASE SOCIALE (ALLEGARE ELENCO SOCI COME DA FORMAT)	DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO (COINCIDENTE CON LA DATA DELL'ELENCO ALLEGATO): __/__/____ N. TOTALI SOCI DIRITTI: DI CUI N. ODV: DI CUI N. APS: DI CUI ALTRA TIPOLOGIA DI DATI: N. TOTALI SOCI INDIRITTI:
CONSIGLIO DIRETTIVO	DATA DI ELEZIONE: __/__/____ DATA DELL'EVENTUALE ULTIMA MODIFICA IN CORSO DI MANDATO: __/__/____ DURATA DEL MANDATO: N. TOTALI DI COMPONENTI:
ORGANO DI CONTROLLO	DATA DI ELEZIONE: __/__/____ DATA DELL'EVENTUALE ULTIMA MODIFICA IN CORSO DI MANDATO: __/__/____ DURATA DEL MANDATO: N. TOTALI DI COMPONENTI:

RUNTS (INDICARE GLI ESTREMI DI ISCRIZIONE AL REGISTRO)	REPERTORIO N. ____ ATTO N. ____ DEL __/__/____ SEZION:
PERSONALITÀ GIURIDICA	
STATUTO	DATA ULTIMA APPROVAZIONE: __/__/____
REGOLAMENTO/I DI DERIVAZIONE STATUTARIA	DATA ULTIMA APPROVAZIONE: __/__/____
CARTA DEI SERVIZI	DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO: __/__/____
REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI (SE PRESENTE)	DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO: __/__/____

d. Scheda assetto operativo: risorse umane e sedi

RISORSE UMANE CHE IL CSV PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2027 ¹⁹		NUMERO	COSTO ANNUO COMPLESSIVO PREVISTO PER LA FIGURA APICALE (FUN + EXTRA FUN)	
A) DIPENDENTI (TOTALE)				
DI CUI FIGURA APICALE			€	
DI CUI COORDINATORE DI AREA				
DI CUI OPERATORE				
B) CONSULENTI/COLLABORATORI (TOTALE)				
B.1) DI CUI CONSULENTE/COLLABORATORE CONTINUATIVO				
DI CUI COORDINATORE DI AREA				
DI CUI OPERATORE				
B.2) DI CUI CONSULENTE/COLLABORATORE SALTUARIO				
SEDI CHE IL CSV PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2027				
INDIRIZZO	TIPOLOGIA DELLA SEDE ²⁰ : - SEDE LEGALE - SEDE OPERATIVA - SPORTELLO - CASA DEL VOLONTARIATO - MAGAZZINO	TIPOLOGIA DEL CONTRATTO: ONEROSO O GRATUITO	SE ONEROSO INDICARE IL CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE (€)	PAGAMENTO UTENZE: SI/NO

¹⁹ Ogni risorsa umana va indicata un'unica volta; qualora ricoprisse più ruoli, va indicata nel ruolo economicamente più oneroso. Il numero delle risorse umane indicate in tabella deve inoltre essere coerente con gli importi previsti in programmazione, nelle relative voci oneri (V4.01 - Oneri per personale dipendente e V2.07 - Prestazioni professionali di lavoro autonomo e assimilato).

²⁰ Indicare in tabella la sede legale; se presenti, indicare tutte le ulteriori sedi in base alla tipologia (sede operativa, sportello, casa del volontariato, magazzino). Se la sede legale coincide, ad esempio, con la Casa del Volontariato, indicare solo la sede legale. Si precisa che lo sportello è generalmente considerato uno spazio a uso non esclusivo del CSV (per esempio, l'utilizzo di una stanza all'interno di ente pubblico o privato); il magazzino è qui considerato lo spazio di deposito esterno alla propria sede (diverso quindi da eventuali pertinenze immobiliari incluse nella locazione).

CAMPO PER GLI AMBITI TERRITORIALI "IN DEROGA": LIGURIA, PIEMONTE, VENETO, CAMPANIA, CALABRIA, PUGLIA

- Illustrare le specifiche esigenze territoriali del volontariato e le specifiche esigenze di contenimento dei costi, richiamate dalla delibera dell'ONC²¹;
- Illustrare inoltre i seguenti elementi:
 - l'evoluzione della base sociale; il tasso di ricambio degli organi sociali; i caratteri specifici del volontariato e degli enti di Terzo settore del proprio territorio;
 - il «principio di economicità», in connessione con i principi di territorialità, prossimità e integrazione; poiché i CSV, «soprattutto quelli che operano nella medesima regione, sono tenuti a cooperare tra loro allo scopo di perseguire virtuose sinergie ed al fine di fornire servizi economicamente vantaggiosi», è necessario dare evidenza dei motivi che agevolano, o per altro verso ostacolano, l'integrazione;
 - l'attivazione di eventuali forme di collaborazione tra CSV che hanno portato ad esempio a una migliore gestione organizzativa; l'istituzione delle confederazioni regionali, ossia forme di aggregazione tra CSV presenti nelle medesime regioni, in modo da favorire, ad esempio, lo sviluppo di economie di scala, l'aumento della qualità dei servizi offerti sui territori, l'alleggerimento dei carichi di lavoro all'interno delle strutture e l'aumento della platea di riferimento dei servizi erogati (centralizzazione di acquisti; servizi erogati congiuntamente; costi di gestione ottimizzati attraverso centralizzazioni, ecc.).

Per la risposta utilizzare, al massimo, 5000 caratteri spazi inclusi, equivalenti a circa 2-3 pagine di testo.

²¹ Cfr. art. 61, c. 2, lett. b) CTS e il *Percorso di valutazione delle deroghe per la definizione degli ambiti territoriali per l'accreditamento dei Centri di servizio per il volontariato (CSV)*, pp. 3-4 (https://www.fondazioneonc.org/wp-content/uploads/2024/05/PercorsoValutazioneAmbitiCSV_06.05.24.pdf).

e. Scheda analisi dei bisogni 2025-2027

Facoltativa per il 2027. Non è necessario trasmettere nuovamente la Scheda Analisi Bisogni se il CSV ha svolto un'analisi dei bisogni triennali 2025-2027 completa e se non sono nel frattempo intercorse modificazioni significative nella comunità e territorio di riferimento.

Qualora il CSV ritenesse necessario inviare nuovamente l'analisi dei bisogni, consultare le *Linee guida 2026* e compilare la tabella sulla base del format presente, pagine 18-19.

f. Scheda attività 2027

CLASSIFICAZIONE ²²		
SOTTOCATEGORIA PROMOZIONE ²³		
TITOLO ATTIVITÀ ²⁴		
AMBITO CSV	AMBITO OTC	
ANNO DI RIFERIMENTO ²⁵	ALLEGATO DI ²⁶	
ONERI COMPLESSIVI:(ASSEGNAZIONE ANNUALE FUN)	PROGRAMMAZIONE	RENDICONTAZIONE 31/12
ONERI COMPLESSIVI:(FONDO UNICO FUN)	PROGRAMMAZIONE	RENDICONTAZIONE 31/12
DA COMPILARE SOLO IN FASE DI RENDICONTAZIONE: ATTIVITÀ CONCLUSA AL 31/12/2026: SI/NO		
EVENTUALI FONDI RESIDUI DELL'ATTIVITÀ DESTINATI A FONDO COMPLETAMENTO AZIONI	FUN	<input type="checkbox"/> EXTRA FUN

²² Cfr. art. 63, c. 2 del Codice del Terzo settore.

²³ Compilare questo campo solo se è stata selezionata l'opzione "Promozione" e indicare solo una delle seguenti 3 opzioni: promozione del volontariato, orientamento al volontariato, animazione territoriale; cfr. *Indirizzi strategici generali triennali 2025-2027*, pp. 15-16.

²⁴ Indicare in questo campo il titolo dell'Attività preceduto da un numero progressivo: 1 per le Attività di Promozione, 2 per la Formazione, 3 per la Consulenza e così via.

²⁵ Indicare in questo campo l'anno di ammissione a finanziamento dell'Attività.

²⁶ Indicare se fase Programmazione o fase Rendicontazione.

TIPOLOGIA ATTIVITÀ RISPETTO AL 2026

DA COMPILARE SOLO IN FASE DI PROGRAMMAZIONE:

Indicare se è attività “identica” o “aggiornata” o “nuova”.

SE È “ATTIVITÀ AGGIORNATA”, DESCRIVERE L’AGGIORNAMENTO RISPETTO ALL’ANNO PRECEDENTE

Indicare brevemente le variazioni dell’Attività rispetto all’anno precedente.

Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.

BREVE DESCRIZIONE DELL’ATTIVITÀ E DELLE MODALITÀ ATTUATIVE

Per la risposta utilizzare, al massimo, 5000 caratteri spazi inclusi.

OBIETTIVO/I STRATEGICO/I DI RIFERIMENTO

IN COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI PREVISTI IN ANALISI DEI BISOGNI TRIENNALI (SE RIMASTA INVARIATA)

Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.

LUOGO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO (AD ESEMPIO, SEDE CSV, SPORTELLI CSV, DA REMOTO)

Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.

ALTRI DETTAGLI SUI SERVIZI EROGATI

Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.

Il campo “Altri dettagli” deve essere compilato obbligatoriamente nei seguenti casi (cfr. Linee guida 2023, p. 12, nota 10; Linee guida 2024, pp. 7-8):

- *se tra le voci di spesa della Scheda sono valorizzate quelle relative a gadget, libri/riviste/quotidiani, acquisti;*
- *se la Scheda descrive attività correlate a servizi logistici o di biblioteca;*
- *se il CSV prevede la possibilità di erogare uno o più dei servizi descritti nella Scheda dietro totale/parziale o certo/eventuale corrispettivo.*

In tutti gli altri casi, può essere compilato in coerenza con quanto descritto nella Scheda.

È possibile utilizzare tale campo anche per illustrare le modalità previste per eventuali servizi a pagamento organizzati nell’ambito della funzione di CSV, quindi diversi da quelli eventualmente previsti nell’attività dell’ente o nelle cosiddette attività diverse e finanziati con extra FUN.

Tutti i costi inerenti libri/riviste/quotidiani o attività di biblioteca/emeroteca o simili possono essere finanziati con il FUN sono se trattasi di supporti digitali; è in ogni caso fortemente raccomandato ai CSV di usufruire degli abbonamenti digitali già sottoscritti da CSVnet.

NUMERO E TIPOLOGIA DEI DESTINATARI DEL SERVIZIO (PREVISTI/RAGGIUNTI)

Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.

CANALI E CRITERI DI ACCESSO E SELEZIONE DESTINATARI

Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.

Il campo deve essere compilato specificando se il servizio descritto nella Scheda è erogabile a tutti i richiedenti oppure se è prevista una selezione; in quest'ultimo caso indicare i criteri previsti dal CSV per garantire l'universalità dei servizi (cfr. Linee guida 2026, p. 26, nota 13).

TITOLO AZIONE ...	DATA DI INIZIO	DATA DI FINE
<i>Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.</i>		
TITOLO AZIONE ...	DATA DI INIZIO	DATA DI FINE
<i>Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.</i>		
TITOLO AZIONE ...	DATA DI INIZIO	DATA DI FINE
<i>Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.</i>		
<i>Si ricorda che le azioni sono facoltative. Si possono utilizzare per una maggiore chiarezza espositiva nel caso di schede attività multiple. Se si utilizzano i campi "azioni" questi dovranno contenere la descrizione dell'azione e delle modalità attuative corrispondenti. Il precedente campo "Breve descrizione dell'attività e delle modalità attuative" conterrà solo il titolo delle azioni.</i>		

COLLABORAZIONI

ENTE COINVOLTO/PARTNER: SCEGLIERE TRA QUELLI INDICATI E/O INSERIRNE UN ALTRO O ALTRI NEGLI APPOSITI CAMPI	EVENTUALE AZIONE SPECIFICA DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COLLABORAZIONE: ENTE PROMOTORE, PATROCINIO, CO-PROGRAMMAZIONE/CO-PROGETTAZIONE, TAVOLI/GRUPPI DI LAVORO/RIUNIONI, PROTOCOLLO DI INTESA, CONVENZIONE, ALTRO (SPECIFICARE)	EVENTUALE FINANZIAMENTO EXTRA FUN: INDICARE L'IMPORTO
CSVnet			€ ...
Coordinamenti CSV regionali o interregionali			€ ...
Altro/Altri CSV (<i>indicare l'ambito territoriale</i>)			€ ...
Università (<i>specificare quale</i>)			€ ...
Scuola (<i>specificare quale</i>)			€ ...
<input type="checkbox"/> nte pubblico locale (<i>specificare quale</i>)			€ ...
<input type="checkbox"/> nte privato locale (<i>specificare quale</i>)			€ ...
Fondazioni di origine bancaria (<i>indicare quale</i>)			€ ...
Altre Fondazioni (<i>specificare quali</i>)			€ ...
<input type="checkbox"/> TS (<i>specificare quale e se socio del CSV</i>)			€ ...
Agenzie di stampa/media (<i>specificare quale</i>)			€ ...
Ordini professionali (<i>specificare quale</i>)			€ ...
Rete associativa - RUNTS - (<i>specificare quale</i>)			€ ...
Imprese private (<i>specificare quale</i>)			€ ...

Altro Ente/partner coinvolto (specificare quale)			€ ...
Altro Ente/partner coinvolto (specificare quale)			€ ...
Altro Ente/partner coinvolto (specificare quale)			€ ...

NUMERO E TIPOLOGIA DELLE RISORSE UMANE

Se tale sezione è compilata, quindi vi sono risorse umane impiegate per l'Attività, occorre sempre valorizzare in quota parte le relative voci di interesse nella sezione oneri: gli oneri del personale, gli oneri dei consulenti (interni ed esterni), gli oneri relativi alla sede del CSV e delle eventuali sedi periferiche (canone di locazione e utenze; cfr. Linee guida 2023, pag. 13).

Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.

MODALITÀ DI MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'ATTIVITÀ

Il campo deve essere compilato coerentemente con la descrizione dell'attività riportata nella rispettiva scheda, indicando la modalità e gli strumenti che il CSV prevede di adottare per monitorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività oggetto della Scheda.

Per esempio, le riunioni di staff per la verifica dei risultati periodicamente raggiunti, l'analisi di questionari periodici di gradimento dei servizi da parte degli utenti, la verifica periodica del budget, la valutazione periodica dei riscontri dell'utenza rivolti ai vari sportelli, il confronto periodico tra il numero dei servizi erogati rispetto al numero previsto, etc.

Per la risposta utilizzare, al massimo, 3000 caratteri spazi inclusi.

I campi seguenti devono essere sempre compilati senza apportare variazioni alle casistiche previste dal format; in caso di altre casistiche non riportate in tabella, compilare la voce "altro".

Se uno stesso ETS/utente/volontario/cittadino ha ricevuto più servizi, deve essere conteggiato una sola volta.

RISULTATI	ATTESI (PROGRAMMAZIONE)	OTTENUTI (RENDICONTAZIONE)
NUMERO SERVIZI/ATTIVITÀ		
NUMERO ETS FRUITORI DEI SERVIZI		
DI CUI ODV	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
DI CUI APS	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
DI CUI ETS DIVERSO DA APS E ODV	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
NUMERO PERSONE FISICHE FRUITRICI DI SERVIZI		
DI CUI VOLONTARI	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
DI CUI ASPIRANTI VOLONTARI	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	

DI CUI STUDENTI	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
DI CUI ALTRO	CAMPO A COMPILAZIONE FACOLTATIVA IN PROGRAMMAZIONE	
NUMERO EVENTUALI SCUOLE COINVOLTE		
NUMERO EVENTUALI ENTI PUBBLICI COINVOLTI		
NUMERO EVENTUALI ENTI PRIVATI COINVOLTI		
INDICATORI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ²⁷		
...		
...		
ALTRO		
EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI SU RISULTATI E INDICATORI. [PER LA RISPOSTA MASSIMO 1000 CARATTERI SPAZI INCLUSI]		

Il campo seguente deve essere compilato solo se l'Attività, o una parte di essa, è realizzata con altri CSV, con le confederazioni regionali dei CSV o con CSVnet (cfr. Indirizzi strategici 2025-2027, pag. 37).

Al punto A), indicare i soggetti coinvolti nell'attività integrata (ad esempio i CSV - indicare gli ambiti territoriali coinvolti - o le confederazioni regionali e/o CSVnet);

al punto B), indicare la tipologia (personale, consulenti, spazi, piattaforme, ecc.) e la quantità di risorse coinvolte (ad esempio la condivisione, tra soggetti coinvolti, di personale dipendente o di consulenti; di spazi fisici, come aule o sale messe a disposizione dai partecipanti, o virtuali, come piattaforme informatiche; ecc.);

al punto C), indicare che tipo di risorse si risparmiano (finanziarie, personale, consulenti, sede, altro...), in quale misura (quantità dei costi risparmiati, presunti o realizzati), l'indicazione dell'arco temporale di riferimento e del relativo soggetto cui si riferisce il risparmio (per ciascun CSV o complessivamente);

al punto D), indicare il miglioramento di tipo qualitativo apportato dall'attività svolta in modo integrato (ad esempio: un impatto positivo sugli ETS del territorio per una formazione unitaria e coordinata; una maggiore condivisione informativa e un confronto tra ETS di territori limitrofi; una maggiore fruibilità digitale del patrimonio documentale; ecc.).

MODALITÀ EROGATIVA INTEGRATA E PRINCIPI DELL'ARTICOLO 63	
A) SOGGETTI COINVOLTI	[PER LA RISPOSTA MASSIMO 1000 CARATTERI SPAZI INCLUSI]
B) RISORSE CONDIVISE	[PER LA RISPOSTA MASSIMO 1000 CARATTERI SPAZI INCLUSI]
C) DESCRIVERE L'EVENTUALE RICADUTA IN TERMINI DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE (PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ) E IL TIPO DI RISPARMIO ECONOMICO, SE PREVISTO, CON UNA STIMA (SPECIFICARE ANCHE SE TRAMITE EVENTUALI CONTRATTI O CONVENZIONI)	[PER LA RISPOSTA MASSIMO 1000 CARATTERI SPAZI INCLUSI]
D) DESCRIVERE L'EVENTUALE RICADUTA SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO (PRINCIPIO DI QUALITÀ)	[PER LA RISPOSTA MASSIMO 1000 CARATTERI SPAZI INCLUSI]

²⁷ Questo campo va compilato a cura del CSV tenendo conto della specifica Attività: ad esempio, è possibile inserire il numero delle newsletter, il numero degli spazi e delle attrezzature prestate, ecc.

Tabella oneri

VOCE DI SPESA	ASSIGNAZIONE ANNUALE FUN	EXTRA FUN	TOTALE
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
V1.01 - Materiali di consumo e di cancelleria			
V1.02 - Generi alimentari			
V1.03 - Carburanti e lubrificanti			
V1.04 - Materiale promozionale - gadget			
V1.05 - Merci destinate alla distribuzione			
V1.06 - Libri, riviste e quotidiani			
V1.99 - Altri oneri di materie prime sussidiarie, di consumo e merci			
V8.01 - Rimanenze iniziali			
TOTALE 1)			
2) Servizi			
V2.01 - Utenze			
V2.02 - Spese di catering			
V2.03 - Spese di viaggi, vitto e alloggio			
V2.04 - Manutenzioni e riparazioni			
V2.05 - Spese postali, spedizioni e trasporto			
V2.06 - Assicurazioni			
V2.07 - Prestazioni professionali di lavoro autonomo e assimilato			
V2.08 - Compenso componenti organo controllo			
V2.09 - Compenso revisore legale			
V2.10 - Servizi informatici			
V2.11 - Servizi di grafica e stampa			
V2.12 - Servizi per la comunicazione			
V2.13 - Servizi Formativi, di Ricerca e organizzazione eventi			
V2.99 - Altri oneri per Servizi			
TOTALE 2)			
3) Godimento beni di terzi			
V3.01 - Canoni di locazione sede CSV			
V3.02 - Altri canoni di locazione			
V3.03 - Canoni di noleggio/leasing beni			
V3.04 - Canoni licenze software e P/C			
V3.99 - Altri oneri per godimento beni di terzi			
TOTALE 3)			
4) Personale			
V4.01 - Oneri per personale dipendente			
TOTALE 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
V5.01 - Immobilizzazioni/ammortamenti Immateriali			
V5.02 - Immobilizzazioni/ammortamenti Materiali			
V5.03 - Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali e immateriali			
TOTALE 5)			
6) Altri oneri			
V6.01 - Accantonamenti per rischi ed oneri			
V7.01 - Rimborsi spese volontari, professionisti e organi sociali			

V7.02 - Quote associative e di adesione ad enti			
V7.03 - Imposte indirette			
V7.04 - Oneri finanziari			
V7.05 - Delegazioni a terzi			
V7.06 - Rimborsi ad enti e associazioni			
V7.07 - Accantonamento a riserva vincolata per decisione organi sociali			
V7.99 - Altri oneri diversi di gestione			
V9.01 - Irap/Ires			
TOTALE 6)			
TOTALE ONERI			

FONDI DI FINANZIAMENTO PER LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE	FUN	EXTRA FUN	TOTALE
FONDI DA ASSOGNAZIONE ANNUALE FUN			
FONDI EXTRA FUN			

Eventuali integrazioni delle attività con Fondo unico FUN

Scheda attività Fondo unico FUN

BREVE DESCRIZIONE DELL'INTEGRAZIONE PROGRAMMATA, DELLE MODALITÀ ATTUATIVE PROGRAMMATE E DELL'OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO

Per la risposta utilizzare, al massimo, 5000 caratteri spazi inclusi.

VOCE DI SPESA ²⁸	FONDO UNICO FUN	EXTRA FUN	TOTALE
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
V1.01 - Materiali di consumo e di cancelleria			
V1.02 - Generi alimentari			
V1.03 - Carburanti e lubrificanti			
V1.04 - Materiale promozionale - gadget			
V1.05 - Merci destinate alla distribuzione			
V1.06 - Libri, riviste e quotidiani			
V1.99 - Altri oneri di materie prime sussidiarie, di consumo e merci			
V8.01 - Rimanenze iniziali			
TOTALE 1)			
2) Servizi			
V2.01 - Utenze			
V2.02 - Spese di catering			
V2.03 - Spese di viaggi, vitto e alloggio			
V2.04 - Manutenzioni e riparazioni			
V2.05 - Spese postali, spedizioni e trasporto			
V2.06 - Assicurazioni			
V2.07 - Prestazioni professionali di lavoro autonomo e assimilato			
V2.08 - Compenso componenti organo controllo			
V2.09 - Compenso revisore legale			
V2.10 - Servizi informatici			
V2.11 - Servizi di grafica e stampa			
V2.12 - Servizi per la comunicazione			
V2.13 - Servizi Formativi, di Ricerca e organizzazione eventi			
V2.99 - Altri oneri per Servizi			
TOTALE 2)			
3) Godimento beni di terzi			
V3.01 - Canoni di locazione sede CSV			
V3.02 - Altri canoni di locazione			
V3.03 - Canoni di noleggio/leasing beni			
V3.04 - Canoni licenze software e P2C			
V3.99 - Altri oneri per godimento beni di terzi			
TOTALE 3)			

²⁸ Questo campo deve essere compilato con gli oneri sia diretti sia indiretti necessari alla realizzazione dell'Attività programmata esclusivamente con il Fondo unico FUN o del potenziamento dell'Attività già finanziate dall'Assegnazione annuale FUN. Il potenziamento non deve intendersi come una copertura di parte dei costi dell'Attività principale.

4) Personale			
V4.01 - Oneri per personale dipendente			
TOTALE 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
V5.01 - Immobilizzazioni/ammortamenti Immateriali			
V5.02 - Immobilizzazioni/ammortamenti Materiali			
V5.03 - Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali e immateriali			
TOTALE 5)			
6) Altri oneri			
V6.01 - Accantonamenti per rischi ed oneri			
V7.01 - Rimborsi spese volontari, professionisti e organi sociali			
V7.02 - Quote associative e di adesione ad enti			
V7.03 - Imposte indirette			
V7.04 - Oneri finanziari			
V7.05 - Delegazioni a terzi			
V7.06 - Rimborsi ad enti e associazioni			
V7.07 - Accantonamento a riserva vincolata per decisione organi sociali			
V7.99 - Altri oneri diversi di gestione			
V9.01 - Irap/Ires			
TOTALE 6)			
TOTALE ONERI			

FONDI DI FINANZIAMENTO PER LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE	FONDO UNICO FUN	EXTRA FUN	TOTALE
FONDO UNICO FUN			
FONDI EXTRA FUN			

RIEPILOGO ONERI PER AREA								
RIEPILOGO ONERI PER DESTINAZIONE DELL'AREA DI RIFERIMENTO COME INDIVIDUATA DALLA TIPOLOGIA DI SERVIZI NEL CODICE DEL TERZO SETTORE (ART. 63, C. 2)								
CLASSIFICAZIONE	ONERI PREVISTI				ONERI AL 31/12			
	IMPORTO FUN ASSIGNAZIONE ANNUALE	FONDO UNICO FUN	EXTRA FUN	TOTALE	IMPORTO FUN ASSIGNAZIONE ANNUALE	FONDO UNICO FUN	EXTRA FUN	TOTALE
NUMERO E TITOLO ATTIVITÀ								
NUMERO E TITOLO ATTIVITÀ								
TOTALE								
<i>In fase di Rendicontazione, prevedere un sub totale per ogni annualità di riferimento riferita alle attività precedentemente ammesse a finanziamento e realizzate nell'anno di rendicontazione.</i>								

g. Scheda supporto generale 2027

AMBITO CSV	AMBITO OTC	
ANNO DI RIFERIMENTO	ALLEGATO DI	
ONERI COMPLESSIVI:(ASSEGNAZIONE ANNUALE FUN)	PROGRAMMAZIONE	RENDICONTAZIONE 31/12
ONERI COMPLESSIVI:(FONDO UNICO FUN)	PROGRAMMAZIONE	RENDICONTAZIONE 31/12
ATTIVITÀ CONCLUSA AL 31/12: SI/NO		
EVENTUALI FONDI RESIDUI DELL'ATTIVITÀ DESTINATI A FONDO COMPLETAMENTO AZIONI	FUN	EXTRA FUN

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ E DELLE MODALITÀ ATTUATIVE <i>Per la risposta utilizzare, al massimo, 5000 caratteri spazi inclusi.</i>
NUMERO E TIPOLOGIA DELLE RISORSE UMANE <i>Per la risposta utilizzare, al massimo, 1000 caratteri spazi inclusi.</i>

VOC DI SPESA	ASSIGNAZIONE ANNUALE FUN	EXTRA FUN	TOTALE
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
V1.01 - Materiali di consumo e di cancelleria			
V1.02 - Generi alimentari			
V1.03 - Carburanti e lubrificanti			
V1.04 - Materiale promozionale - gadget			
V1.05 - Merci destinate alla distribuzione			
V1.06 - Libri, riviste e quotidiani			
V1.99 - Altri oneri di materie prime sussidiarie, di consumo e merci			
V8.01 - Rimanenze iniziali			
TOTALE 1)			
2) Servizi			
V2.01 - Utenze			
V2.02 - Spese di catering			
V2.03 - Spese di viaggi, vitto e alloggio			
V2.04 - Manutenzioni e riparazioni			
V2.05 - Spese postali, spedizioni e trasporto			
V2.06 - Assicurazioni			
V2.07 - Prestazioni professionali di lavoro autonomo e assimilato			

V2.08 - Compenso componenti organo controllo			
V2.09 - Compenso revisore legale			
V2.10 - Servizi informatici			
V2.11 - Servizi di grafica e stampa			
V2.12 - Servizi per la comunicazione			
V2.13 - Servizi Formativi, di Ricerca e organizzazione eventi			
V2.99 - Altri oneri per Servizi			
TOTALE 2)			
3) Godimento beni di terzi			
V3.01 - Canoni di locazione sede CSV			
V3.02 - Altri canoni di locazione			
V3.03 - Canoni di noleggio/leasing beni			
V3.04 - Canoni licenze software e P.C.			
V3.99 - Altri oneri per godimento beni di terzi			
TOTALE 3)			
4) Personale			
V4.01 - Oneri per personale dipendente			
TOTALE 4)			
5) Acquisti in C/Capitale			
V5.01 - Immobilizzazioni/ammortamenti Immateriali			
V5.02 - Immobilizzazioni/ammortamenti Materiali			
V5.03 - Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali e immateriali			
TOTALE 5)			
6) Altri oneri			
V6.01 - Accantonamenti per rischi ed oneri			
V7.01 - Rimborsi spese volontari, professionisti e organi sociali			
V7.02 - Quote associative e di adesione ad enti			
V7.03 - Imposte indirette			
V7.04 - Oneri finanziari			
V7.05 - Delegazioni a terzi			
V7.06 - Rimborsi ad enti e associazioni			
V7.07 - Accantonamento a riserva vincolata per decisione organi sociali			
V7.99 - Altri oneri diversi di gestione			
V9.01 - Irap/Ires			
TOTALE 6)			
TOTALE ONERI			

FONDI DI FINANZIAMENTO PER LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE	FUN	EXTRA FUN	TOTALE
FONDI DA ASSOGNAZIONE ANNUALE FUN			
FONDI EXTRA FUN			

h. Prime indicazioni su Rendicontazione sociale 2026

Questa tabella deve essere compilata solo in fase di Rendicontazione e deve essere prevista per ognuna delle sei Aree ex art. 63 CTS nonché per il totale di tutte le sei Aree.

CLASSIFICAZIONE per area di riferimento art. 63 CTS	
NUMERO SERVIZI EROGATI	
NUMERO UTI FRUITORI DEI SERVIZI ²⁹	
<i>DI CUI SUDDIVISIONE PER QUALIFICA GIURIDICA</i>	
DI CUI ODV	
DI CUI APS	
DI CUI UTI DERIVATO DA APS E ODV	
<i>DI CUI SUDDIVISIONE PER APPARTENENZA A BASE SOCIALE</i>	
DI CUI SOCI DEL CSV	
DI CUI NON SOCI DEL CSV	
NUMERO PERSONE FISICHE FRUITRICI DI SERVIZI	
DI CUI VOLONTARI	
DI CUI ASPIRANTI VOLONTARI	
DI CUI STUDENTI	
DI CUI ALTRO	

²⁹ In caso di utente che ha usufruito di più servizi, deve essere conteggiato una sola volta.

i. Elenco soci (in excel)

ELENCO SOCI AL .../.../...							
	DENOMINAZIONE ETS (COM ² RISULTA SUL RUNTS)	CODICE FISCALE	REPERTORIO RUNTS	SEDE LEGALE (PROVINCIA)	SEDE OPERATIVA ³⁰ (PROVINCIA)	DATA DI ISCRIZIONE RUNTS	SEZIONE DI ISCRIZIONE RUNTS
1	DENOMINAZIONE A	1234567890	12343	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	ODV
2	DENOMINAZIONE B	1234567891	12344	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	APS
3	DENOMINAZIONE C	1234567892	12345	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	ALTRO ETS
4	DENOMINAZIONE D	1234567893	12346	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	ODV
5	DENOMINAZIONE E	1234567894	12347	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	ODV
6	DENOMINAZIONE F	1234567895	12348	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	ODV
7	DENOMINAZIONE G	1234567896	12349	PROVINCIA	PROVINCIA	GG/MM/AAAA	APS
...

³⁰ Cfr. FAQ CSVnet su sede operativa del 19 maggio 2026.

PREVENTIVO DI GESTIONE 2027 - CON SEPARAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

PROVENTI E RICAVI	Fondi FUN					Fondi diversi da FUN	Totale
	da Assegnazione Annuale	da Fondi per Compl. Azioni	da Fondo Unico	Altri eventuali importi e/o variazioni e/o rettifiche	Totale Fondi FUN		
A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale							
1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori						-	-
2) Proventi dagli associati per attività mutuali						-	-
3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori						-	-
4) Erogazioni liberali						-	-
5) Proventi del 5 per mille						-	-
6) Contributi da soggetti privati	-		-	0,00	0,00	-	0,00
6.1 - Contributi FUN (Art. 62 D.Lgs. N. 117/2017)	-		-	0,00	0,00	-	0,00
6.2 - Altri contributi da soggetti privati						-	-
7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi						-	-
8) Contributi da enti pubblici						-	-
9) Proventi da contratti con enti pubblici						-	-
10) Altri ricavi, rendite e proventi				-	-	-	-
11) Rimanenze finali						-	-
Totale A)	-		-	0,00	0,00	-	0,00
B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse							
1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori						-	-
2) Contributi da soggetti privati						-	-
3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi						-	-
4) Contributi da enti pubblici						-	-
5) Proventi da contratti con enti pubblici						-	-
6) Altri ricavi, rendite e proventi						-	-
7) Rimanenze finali						-	-
Totale B)						-	-
C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi							
1) Proventi da raccolte fondi abituali						-	-
2) Proventi da raccolte fondi occasionali						-	-
3) Altri proventi						-	-
Totale C)						-	-
D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e pat.li							
1) Da rapporti bancari	-		-	-	-	-	-
2) Da altri investimenti finanziari			-	-	-	-	-
3) Da patrimonio edilizio			-	-	-	-	-
4) Da altri beni patrimoniali			-	-	-	-	-
5) Altri			-	-	-	-	-
Totale D)	-		-	-	-	-	-
E) Proventi di Supporto generale							
1) Proventi da distacco del personale	-		-	-	-	-	-
2) Altri proventi di supporto generale	-		-	-	-	-	-
Totale E)	-		-	-	-	-	-
TOTALE PROVENTI E RICAVI	-		-	0,00	0,00	-	0,00

PREVENTIVO DI GESTIONE 2027 - CON SEPARAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

ONERI E COSTI	Fondi FUN					Fondi diversi da FUN	Totale
	da Assegnazione Annuale	da Fondi per Compl. Azioni	da Fondo Unico	Altri eventuali importi e/o variazioni e/o rettifiche	Totale Fondi FUN		
A) Costi e oneri da attività di interesse generale							
1) Oneri da Funzioni CSV							
1.1) Promozione, Orientamento e Animazione	-		-	-	-	-	-
1.2) Formazione	-		-	-	-	-	-
1.3) Consulenza, assistenza e accompagnamento	-		-	-	-	-	-
1.4) Informazione e comunicazione	-		-	-	-	-	-
1.5) Ricerca e Documentazione	-		-	-	-	-	-
1.6) Supporto Tecnico-Logistico	-		-	-	-	-	-
Totale 1) Oneri da funzioni CSV	-		-	-	-	-	-
2) Oneri da Altre attività di Interesse generale							
2.1) Attività/Progetto 1							
2.2) Attività/Progetto 2							
...							
Totale 2) Oneri da Altre attività di Interesse generale							
Totale A)	-		-	-	-	-	-
B) Costi e oneri da attività diverse							
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci							
2) Servizi							
3) Godimento beni di terzi							
4) Personale							
5) Acquisti in C/Capitale							
6) Accantonamenti per rischi ed oneri							
7) Oneri diversi di gestione							
8) Rimanenze iniziali							
Totale B)							
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi							
1) Oneri per raccolte fondi abituali							
2) Oneri per raccolte fondi occasionali							
3) Altri oneri							
Totale C)							
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali							
1) Su rapporti bancari	-		-	-	-	-	-
2) Su prestiti	-		-	-	-	-	-
3) Da patrimonio edilizio	-		-	-	-	-	-
4) Da altri beni patrimoniali	-		-	-	-	-	-
5) Accantonamenti per rischi ed oneri	-		-	-	-	-	-
6) Altri oneri	-		-	-	-	-	-
Totale D)	-		-	-	-	-	-
E) Costi e oneri di supporto generale							
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-		-	-	-	-	-
2) Servizi	-		-	-	-	-	-
3) Godimento beni di terzi	-		-	-	-	-	-
4) Personale	-		-	-	-	-	-
5) Acquisti in C/Capitale	-		-	-	-	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-		-	-	-	-	-
7) Altri oneri	-		-	-	-	-	-
Totale E)	-		-	-	-	-	-
TOTALE ONERI E COSTI	-		-	0,00	-	-	-
RISULTATO GESTIONALE	-		-	0,00	0,00	-	0,00

RENDICONTO DI GESTIONE 2026 - CON SEPARAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

PROVENTI E RICAVI	Fondi FUN				Fondi diversi da FUN	Totale
	da Assegnazione Annuale	da Fondi per Compl. Azioni	da Fondo Unico	Altri eventuali importi e/o variazioni e/o rettifiche		
A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale						
1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori					-	-
2) Proventi dagli associati per attività mutuali					-	-
3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori					-	-
4) Erogazioni liberali					-	-
5) Proventi del 5 per mille					-	-
6) Contributi da soggetti privati	-	-	-	0,00	0,00	0,00
6.1 - Contributi FUN (Art. 62 D.Lgs. N. 117/2017)	-	-	-	0,00	0,00	0,00
6.2 - Altri contributi da soggetti privati					-	-
7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi					-	-
8) Contributi da enti pubblici					-	-
9) Proventi da contratti con enti pubblici					-	-
10) Altri ricavi, rendite e proventi				-	-	-
11) Rimanenze finali					-	-
Totale A)	-	-	-	0,00	0,00	0,00
B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse						
1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori					-	-
2) Contributi da soggetti privati					-	-
3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi					-	-
4) Contributi da enti pubblici					-	-
5) Proventi da contratti con enti pubblici					-	-
6) Altri ricavi, rendite e proventi					-	-
7) Rimanenze finali					-	-
Totale B)					-	-
C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi						
1) Proventi da raccolte fondi abituali					-	-
2) Proventi da raccolte fondi occasionali					-	-
3) Altri proventi					-	-
Totale C)					-	-
D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patr.li						
1) Da rapporti bancari	-	-	-	-	-	-
2) Da altri investimenti finanziari	-	-	-	-	-	-
3) Da patrimonio edilizio	-	-	-	-	-	-
4) Da altri beni patrimoniali	-	-	-	-	-	-
5) Altri	-	-	-	-	-	-
Totale D)	-	-	-	-	-	-
E) Proventi di Supporto generale						
1) Proventi da distacco del personale	-	-	-	-	-	-
2) Altri proventi di supporto generale	-	-	-	-	-	-
Totale E)	-	-	-	-	-	-
TOTALE PROVENTI E RICAVI	-	-	-	0,00	0,00	0,00

RENDICONTO DI GESTIONE 2026 - CON SEPARAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

ONERI E COSTI	Fondi FUN					Fondi diversi da FUN	Totale
	da Assegnazione Annuale	da Fondi per Compl. Azioni	da Fondo Unico	Altri eventuali importi e/o variazioni e/o rettifiche	Totale Fondi FUN		
A) Costi e oneri da attività di interesse generale							
1) Oneri da Funzioni CSV							
1.1) Promozione, Orientamento e Animazione	-	-	-	-	-	-	-
1.2) Formazione	-	-	-	-	-	-	-
1.3) Consulenza, assistenza e accompagnamento	-	-	-	-	-	-	-
1.4) Informazione e comunicazione	-	-	-	-	-	-	-
1.5) Ricerca e Documentazione	-	-	-	-	-	-	-
1.6) Supporto Tecnico-Logistico	-	-	-	-	-	-	-
Totale 1) Oneri da funzioni CSV	-	-	-	-	-	-	-
2) Oneri da Altre attività di interesse generale							
2.1) Attività/Progetto 1							
2.2) Attività/Progetto 2							
...							
Totale 2) Oneri da Altre attività di interesse generale							
Totale A)	-	-	-	-	-	-	-
B) Costi e oneri da attività diverse							
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci							
2) Servizi							
3) Godimento beni di terzi							
4) Personale							
5) Acquisti in C/Capitale							
6) Accantonamenti per rischi ed oneri							
7) Oneri diversi di gestione							
8) Rimanenze iniziali							
Totale B)							
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi							
1) Oneri per raccolte fondi abituali							
2) Oneri per raccolte fondi occasionali							
3) Altri oneri							
Totale C)							
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali							
1) Su rapporti bancari	-	-	-	-	-	-	-
2) Su prestiti	-	-	-	-	-	-	-
3) Da patrimonio edilizio	-	-	-	-	-	-	-
4) Da altri beni patrimoniali	-	-	-	-	-	-	-
5) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	-	-	-	-	-
6) Altri oneri	-	-	-	-	-	-	-
Totale D)	-	-	-	-	-	-	-
E) Costi e oneri di supporto generale							
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	-	-	-	-	-
2) Servizi	-	-	-	-	-	-	-
3) Godimento beni di terzi	-	-	-	-	-	-	-
4) Personale	-	-	-	-	-	-	-
5) Acquisti in C/Capitale	-	-	-	-	-	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	-	-	-	-	-
7) Altri oneri	-	-	-	-	-	-	-
Totale E)	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE ONERI E COSTI	-	-	-	0,00	-	-	-
RISULTATO RENDICONTO GESTIONALE	-	-	-	0,00	0,00	-	0,00

Voce	MOVIMENTAZIONI DELL'AVANZO DI GESTIONE E DEL PATRIMONIO	Fondi FUN				Fondi diversi da FUN del Patrimonio netto	Totale
		Avanzo/Disavanzo FUN da Assegnazione Annuale	Fondi per Complet. Azioni	Fondo Unico	Fondo Rischi ed oneri futuri FUN		
SP	Voci di Bilancio	SP - A) - IV - 2)	SP - B) - 3.1	SP - A) - II - 3.1)	SP B) 3.2		Patrimonio Netto
a)	Saldo Patrimonio al 31 dicembre 2025	-	-	-	-	-	-
b)	Giroconti inizio anno (Utilizzi)	-	-	-	-	-	-
c)	Incrementi/decrementi nell'anno rendicontato (2026)	-	-	-	-	-	-
d)	Altri Incrementi nell'anno rendicontato (2026)	-	-	-	-	-	-
e)	Altri Decrementi nell'anno rendicontato (2026)	-	-	-	-	-	-
	Saldo al 31 dicembre 2026	-	-	-	-	-	-

Breve Descrizione degli importi aggregati in campi singoli

Dettaglio annotazione Campo (SP):		campo testo	campo testo	campo testo	campo testo	campo testo	campo testo	testo
d)	Incrementi nell'anno rendicontato (2026)							
e)	Decrementi nell'anno rendicontato (2026)							

ONC: In questo campo andranno inserite le sole voci extra fun del patrimonio netto, non anche quelle dei fondi per completamento azioni ed oneri futuri extra fun. In modo che la voce totale del patrimonio netto restituisca il valore del patrimonio netto in maniera precisa.

Allegato: Ripartizione annuale e territoriale risorse annualità 2027

Regioni	Risorse 2027
ABRUZZO	846.285,00
BASILICATA	432.814,00
BOLZANO	308.275,00
CALABRIA	1.313.138,00
CAMPANIA	2.496.434,00
EMILIA ROMAGNA	3.167.603,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	795.818,00
LAZIO	2.723.065,00
LIGURIA	1.012.223,00
LOMBARDIA	4.703.044,00
MARCHE	999.786,00
MOLISE	283.318,00
PIEMONTE	4.380.655,00
PUGLIA	2.068.431,00
SARDEGNA	1.118.084,00
SICILIA	2.199.649,00
TOSCANA	2.768.128,00
TRENTINO	489.268,00
UMBRIA	694.925,00
VALLÉE D'AOSTA	254.506,00
VENETO	2.944.551,00
TOTALE	36.000.000,00

Per quanto riguarda le risorse residue presso il FUN, rinvenienti dai Fondi per il volontariato (legge 266/91), il consiglio di Amministrazione ha deliberato all'unanimità di inserire la medesima regola dello scorso anno: i CSV potranno programmare tali risorse territoriali, i cui saldi sono elencati nella tabella seguente, fino all'occorrenza dell'assegnazione ordinaria 2025.

L'eventuale ulteriore utilizzo di risorse residue territoriali da ex Co.Ge. e FOB presso il FUN, previa richiesta motivata e congiunta (per i CSV sub regionali) che i CSV dovranno presentare all'OTC, sarà valutata dall'OTC stesso e, in conformità alla procedura ormai consolidata, eventualmente autorizzata dall'ONC.

Residui territoriali presso il FUN al 30/06/2026

Fondi l. 266/91, ex Co.Ge. e FOB, ai sensi dell'art. 101, c. 5

Regioni	Residui Territoriali da ex Co.Ge. e FOB al 30/06/2026
ABRUZZO	96.821,00
BASILICATA	-
BOLZANO	-
CALABRIA	3.955,15
CAMPANIA	1.959.136,83
EMILIA-ROMAGNA	-
FRIULI-VENEZIA GIULIA	17.889,48
LAZIO	-
LIGURIA	53.913,04
LOMBARDIA	2.114.023,07
MARCHE	-
MOLISE	-
PIEMONTE	-
PUGLIA	313.295,25
SARDEGNA	992.388,89
SICILIA	375.025,66
TOSCANA	16.178,90
TRENTINO	-
UMBRIA	-
VALL D'AOSTA	30.633,54
VENETO	-
RISORSE/RISIDUI NAZIONALI	1.760.564,69
Totale complessivo	7.733.825,50