



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



ALLEGATO B - PIANO ECONOMICO - FINANZIARIO

***Dipartimento Sociale - Enti Locali - Cultura
DPG022 Servizio Programmazione Sociale***

***PR FSE + ABRUZZO 2021-2027
Obiettivo di Policy 4 Un'Europa più sociale***

PRIORITA' III - Inclusione e protezione sociale

Obiettivo specifico k):

migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata [...]

Azione k.3: Supporto all'invecchiamento attivo

Risorse finanziarie: € 3.800.000,00

AVVISO

“SUPPORTO ALL'INVECCHIAMENTO ATTIVO”

Allegato B

PIANO DEI COSTI

TITOLO PROGETTO										
A - COSTI DIRETTI										
A - COSTI INDIRETTI (fino al 10% dei costi diretti)										
C - COSTO TOTALE DEL PROGETTO										
Linea d'azione	Macrovoce	Voce	Attività	Partner/Ente Responsabile dell'attività	Descrizione tipologia di spesa	Costo unitario/ valore	Unità di misura	N. unità	Importo	
G	attività trasversali organizzative tutte le linee di azione	D.1	Missione e progettazione (l'attività di direzione e organizzazione è condivisa e assicurata dalle attività di pubblicazione della prefettura delveto dei progetti finanziati e Post di lavoro previsti per l'esecuzione degli interventi)						€ 0,00	
		D.2	Coordinamento							IVA(LDRE)
		D.3	Segreteria tecnico organizzativa							IVA(LDRE)
		D.4	Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali							IVA(LDRE)
		D.5	Infodivulgazione							IVA(LDRE)
	Meno 10% del totale progetto					Totale Spese Trasversali			IVA(LDRE)	
	D.6	Comunicazione, diffusione e promozione								IVA(LDRE)
	Meno 10% del totale progetto					Totale Spese Comunicazione			IVA(LDRE)	
ISTRUZIONE: Utilizzare i menu a tendina presenti nel foglio per la compilazione delle celle; 2) In caso di più descrizioni delle tipologie di spesa o in caso di partner diversi che gestiscono la medesima attività, occorre inserire ulteriori righe avendo di cura di compilare per ognuno i campi "Partner/Ente Responsabile dell'attività" e "Descrizione tipologia di spesa". 3) In caso di più unità di personale appartenenti alla stessa fascia, indicare il numero complessivo di ore (o giornate) nel campo "Unità di misura", sommando le quantità relative a tutte le figure professionali coinvolte										
Linea d'azione	Macrovoce	Voce	Attività	Partner/Ente che svolge l'attività	Descrizione	Costo unitario/ valore	Unità di misura	N. unità	Importo	
A	Sport e tempo libero	A.1	attività motorie di gruppo (parchetto di calcio, pista, piscina, tennis, danza, ecc.)						€ 0,00	
		A.2	attività di fruizione del patrimonio culturale e paesaggistico (incontri di carattere)						IVA(LDRE)	
		A.3	percorsi informativi di educazione ambientale e all'alimentazione corretta							IVA(LDRE)
		A.4	laboratori espressivi e creativi (pittura, origami, fotografie, ecc.)							IVA(LDRE)
						Totale Linea A-Sport e tempo libero			IVA(LDRE)	
ISTRUZIONE: Utilizzare i menu a tendina presenti nel foglio per la compilazione delle celle; 2) In caso di più descrizioni delle tipologie di spesa o in caso di partner diversi che gestiscono la medesima attività, occorre inserire ulteriori righe avendo di cura di compilare per ognuno i campi "Partner/Ente Responsabile dell'attività" e "Descrizione tipologia di spesa". 3) In caso di più unità di personale appartenenti alla stessa fascia, indicare il numero complessivo di ore (o giornate) nel campo "Unità di misura", sommando le quantità relative a tutte le figure professionali coinvolte										
Linea d'azione	Macrovoce	Voce	Attività	Partner/Ente che svolge l'attività	Descrizione	Costo unitario/ valore	Unità di misura	N. unità	Importo	
B	impegno civile e volontariato	B.1	attività di educazione civica e ruolo civico							IVA(LDRE)
		B.2	attività di educazione civica e morale							IVA(LDRE)
		B.3	attività di supporto (in consegna beni e beni alimentari, accompagnamenti presso servizi)							IVA(LDRE)
		B.4	attività di volontariato							IVA(LDRE)
					Totale Linea B - Impegno civile e volontariato			IVA(LDRE)		
ISTRUZIONE: Utilizzare i menu a tendina presenti nel foglio per la compilazione delle celle; 2) In caso di più descrizioni delle tipologie di spesa o in caso di partner diversi che gestiscono la medesima attività, occorre inserire ulteriori righe avendo di cura di compilare per ognuno i campi "Partner/Ente Responsabile dell'attività" e "Descrizione tipologia di spesa". 3) In caso di più unità di personale appartenenti alla stessa fascia, indicare il numero complessivo di ore (o giornate) nel campo "Unità di misura", sommando le quantità relative a tutte le figure professionali coinvolte										
Linea d'azione	Macrovoce	Voce	Attività	Partner/Ente che svolge l'attività	Descrizione	Costo unitario/ valore	Unità di misura	N. unità	Importo	
C	Promozione sociale e formazione	C.1	attività sportive (gioco di biliardo, tennis, discoteca di gruppo)							IVA(LDRE)
		C.2	attività di educazione digitale e uso delle tecnologie, anche con il coinvolgimento delle giovani generazioni							IVA(LDRE)
		C.3	attività di educazione (incontri tematici su salute, storia, lingua, ecc.)							IVA(LDRE)
		C.4	attività di educazione dell'artigianato e dei mestieri tradizionali							IVA(LDRE)
		C.5	attività intergenerazionali, come quelle nelle scuole, laboratori con bambini e giovani, progetti di sostegno e mentoring							IVA(LDRE)
					Totale Linea C - Promozione sociale e formazione			IVA(LDRE)		
ISTRUZIONE: Utilizzare i menu a tendina presenti nel foglio per la compilazione delle celle; 2) In caso di più descrizioni delle tipologie di spesa o in caso di partner diversi che gestiscono la medesima attività, occorre inserire ulteriori righe avendo di cura di compilare per ognuno i campi "Partner/Ente Responsabile dell'attività" e "Descrizione tipologia di spesa". 3) In caso di più unità di personale appartenenti alla stessa fascia, indicare il numero complessivo di ore (o giornate) nel campo "Unità di misura", sommando le quantità relative a tutte le figure professionali coinvolte										
Linea d'azione	Macrovoce	Voce	Attività	Partner/Ente che svolge l'attività	Descrizione	Costo unitario/ valore	Unità di misura	N. unità	Importo	
D	Supporto psicologico e counseling	D.1	attività individuali e di gruppo di counseling e sostegno psicologico							IVA(LDRE)
		D.2	percorsi informativi di prevenzione e gestione delle difficoltà legate all'invecchiamento							IVA(LDRE)
		D.3	percorsi informativi di prevenzione contro le truffe agli anziani							IVA(LDRE)
		D.4	laboratori di educazione civica e nazionale							IVA(LDRE)
					Totale Linea D - Supporto psicologico e counseling			IVA(LDRE)		
ISTRUZIONE: Utilizzare i menu a tendina presenti nel foglio per la compilazione delle celle; 2) In caso di più descrizioni delle tipologie di spesa o in caso di partner diversi che gestiscono la medesima attività, occorre inserire ulteriori righe avendo di cura di compilare per ognuno i campi "Partner/Ente Responsabile dell'attività" e "Descrizione tipologia di spesa". 3) In caso di più unità di personale appartenenti alla stessa fascia, indicare il numero complessivo di ore (o giornate) nel campo "Unità di misura", sommando le quantità relative a tutte le figure professionali coinvolte										
A - TOTALE COSTI DIRETTI									IVA(LDRE)	
A - COSTI INDIRETTI (fino al 10% dei costi diretti)						10%			IVA(LDRE)	
C - COSTO TOTALE DEL PROGETTO									IVA(LDRE)	

Descrizione tipologia di spesa	Documentazione da produrre
Personale interno	<p>Prospetto di calcolo del costo orario sottoscritto dal beneficiario; ordine di servizio o atto di assegnazione al progetto firmato dal legale rappresentante o responsabile dell'ente;</p> <p>Cedolini/busta paga con evidenza della quota imputata al progetto; Timesheet (TS) a firma dell'interessato dalla quale risultino i giorni e gli orari d'impegno relativi all'attività finanziata e alla prestazione eseguita</p> <p>Registro firme in caso di svolgimento delle attività</p>
Personale esterno	<p>Lettera di incarico o contratto di collaborazione;</p> <p>Fattura o ricevuta di prestazione occasionale;</p> <p>Registro firme in caso di svolgimento delle attività con i beneficiari. Documentazione attestante il pagamento</p>
Spese per mezzi e attrezzature	<p>Fattura o documento contabile equivalente intestato al beneficiario o partner; Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario attestante l'avvenuto pagamento</p> <p>Contratto di noleggio, leasing o affitto, con indicazione di durata, canone e uso previsto.</p>

<p>Spese di comunicazione e promozione</p>	<p>Contratto/Convenzione di fornitura del servizio Fattura o ricevuta Bonifico (nello stato “eseguito”) /estratto conto bancario attestante l’avvenuto pagamento Documento/i attestante/i la fruizione del servizio</p>
--	--

Personale Interno

Personale € 62,50

Personale € 37,50

Personale € 25,00

Spese per mezzi e attrezzature