INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	
Foglio: Dettaglio costo personale	**Foglio: Dettaglio altri costi diretti**
Colonna A "Iniziativa": ciascuna risorsa umana del gruppo di lavoro può essere coinvolta nell'attuazione di una o più iniziative previste nel progetto. Qualora una risorsa sia impiegata in più iniziative, compilare una riga per ciascuna iniziativa in cui la risorsa è coinvolta. Inserire il **titolo dell'iniziativa** così come indicato della Scheda progetto. I costi per le risorse umane che svolgono nel progetto un ruolo connesso alla gestione (es. coordinamento, rendicontazione) sono trasversali a tutte le iniziative del progetto, pertanto, ai fini della compilazione del file, si chiede di procedere come segue: indicare nella colonna A "Iniziativa" il riferimento "**GESTIONE**" e concentrare in un unica riga tutto il costo relativo alla risorsa. **Colonna B "Profilo professionale"**: indicare la tipologia professionale coinvolta (es. educatore, pedagogista). **Colonna C "Personale interno/esterno"**: indicare se dipendente o risorsa esterna, selezionando dalla tendina che compare nella cella il riferimento "**Interno**" o "**Esterno**". **Colonna D "Ruolo nel progetto"**: indicare il ruolo della risorsa nell'ambito dell'iniziativa in cui è coinvolta. **Colonna E "Numero ore attese"**: indicare una stima delle ore di impiego previste per la realizzazione delle attività di progetto in capo alla risorsa. **Colonna F "Costo medio orario"**: indicare il costo medio orario stimato per l'impiego della risorsa di personale. **Totale costi diretti per il personale**: l'importo risultante quale totale dei costi diretti per il personale deve corrispondere al valore indicato nel Piano dei conti alla voce 'A. Costi diretti per il personale'. **Ove necessario, per inserire tutte le risorse umane che compongono il gruppo di lavoro, aggiungere altre righe.** Nel caso di inserimento di nuove righe, si raccomanda di assicurarsi che il costo totale che compare in ciascuna riga sia calcolato come prodotto tra il numero di ore attese (colonna E) e il costo medio orario (colonna F).	**Colonna A "Iniziativa"**: indicare l'iniziativa per la quale è prevista l'acquisizione di beni o servizi. Inserire il **titolo dell'iniziativa** così come indicato nella Scheda progetto. Nel caso in cui l'acquisizione di beni o servizi sia funzionale alla realizzazione di più iniziative inserire nella colonna A il titolo di tutte le iniziative interessate. **Colonna B "Descrizione del bene/servizio da acquisire"**: indicare una descrizione sintetica del bene o servizio oggetto di acquisizione. **Colonna C "Unità"**: indicare il numero di unità del bene o servizio previste. **Colonna D "Stima del costo unitario"**: indicare il costo stimato per ciascuna unità (o in caso di affidamento il valore dello stesso). **Totale altri costi diretti:** l'importo risultante quale totale dei costi diretti per il personale deve corrispondere al valore indicato nel Piano dei conti alla voce 'B. Altri costi diretti'. **Ove necessario, per inserire tutte le acquisizioni di beni e servizi previsti, aggiungere altre righe.** Nel caso di inserimento di nuove righe, si raccomanda di assicurarsi che il costo totale che compare in ciascuna riga sia calcolato come prodotto tra le unità (colonna D) e la stima del costo unitario (colonna E).

ID PROGETTO	
TITOLO	
BENEFICIARIO	

Scheda dettaglio spese per la voce di costo personale

A	B	C	D	E	F	
Iniziativa (inserire il titolo di ciascuna iniziativa prevista come denominata nella Scheda progetto)	**Profilo professionale**	**Personale interno/esterno**	**Ruolo nel progetto**	**Numero ore attese**	**Stima costo medio orario**	**Costo totale**
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
Costo totale						***€ 0,00***

ID PROGETTO	
TITOLO	
BENEFICIARIO	

Scheda dettaglio spese per altri costi diretti

A	B	C	D	
Iniziativa (inserire il titolo di ciascuna iniziativa prevista come denominata nella Scheda progetto)	**Descrizione del bene/servizio da acquisire**	**Unità**	**Stima del costo unitario**	**Costo previsionale**
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
Costo totale				***€ 0,00***