

ALLEGATO E: BUDGET

23.1. BUDGET DEL PROGETTO PER VOCI DI SPESA

| Spese ¹ | Unità | Numero di unità | Costo unitario | Totale costi | Contributo Regione | Contributo Proponente | | Contributo partner e/o soggetti terzi finanziatori | |
|--|--|-----------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------------|----------------|--|----------------|
| | | | | | | Contanti | Valorizzazioni | Contanti | Valorizzazioni |
| 1. Risorse Umane | | | | | | | | | |
| 1.1 Stipendi personale ² | | | | | | | | | |
| 1.1.1 esperti/tecnici | mese/persona | | | | | | | | |
| 1.1.2 personale amministrativo/di supporto | mese/persona | | | | | | | | |
| Subtotale: Risorse Umane | | | | | | | | | |
| 2. Viaggi | | | | | | | | | |
| 2.1. Viaggi internazionali | Biglietti aereo/treno | | | | | | | | |
| 2.2. Trasporti locali | Biglietti aereo/treno rimborso taxi/bus | | | | | | | | |
| Subtotale: Viaggi | | | | | | | | | |
| 3. Apparecchiature e Forniture ³ | | | | | | | | | |
| 3.1 Apparecchiature ufficio/aule (pc, stampante, telefoni, fax, ausili didattici...) | ad apparecchio | | | | | | | | |
| 3.2 Parti di ricambio/apparecchiature, strumenti | forfetario | | | | | | | | |
| 3.3 Affitto auto | a veicolo | | | | | | | | |
| 3.4 Altro (specificare) | | | | | | | | | |
| Subtotale: Apparecchiature e Forniture | | | | | | | | | |
| 4. Costi operativi ⁴ | | | | | | | | | |
| 4.1 Affitto di uffici/aule/strutture | al mese | | | | | | | | |

NOTE:

- A) il valore dei progetti presentati non dovrà essere superiore a quanto indicato nei termini di riferimento relativi al progetto presentato (allegati da B1 a B11)
- B) Il contributo alla Regione Toscana non può superare il 50% del costo totale del progetto.
- C) Il totale delle valorizzazioni non può superare il 25% del costo totale del progetto.

Nota Bene

1. Il budget deve coprire tutti i costi del progetto, non solo il contributo della Regione Toscana. La descrizione delle voci deve essere sufficientemente dettagliata e tutte le voci devono essere suddivise nei loro maggiori componenti.
2. L'ammontare richiesto deve essere espresso come ammontare lordo. Indicare inoltre se lo staff è impiegato full time o part time e uniformare di conseguenza l'unità di misura (ad esempio, se una segretaria è impiegata 12 mesi part time, indicare come unità 6)
3. Costi di acquisto o noleggio. Tali costi sono ammissibili solo se connessi e coerenti con le attività previste nel progetto
4. Questi costi coprono esclusivamente le strutture utilizzate espressamente per la realizzazione delle attività previste dal progetto e non coprono i normali costi di affitto o noleggio delle strutture pre-esistenti che rientrano nelle spese amministrative (vedi punto 6).
5. Le spese di informazione e documentazione non possono superare il 5% del subtotale dei costi diretti del progetto.
6. Le spese generali di coordinamento e amministrative non possono superare il 6% del subtotale dei costi diretti del progetto e non dovranno essere documentati in fase di rendicontazione.

ALLEGATO E: BUDGET

23.2. BUDGET DEL PROGETTO PER ATTIVITÀ

| SPESE PER OGNI ATTIVITÀ DEL PROGETTO * | PROPONENTE | | PARTNERS LOCALI | | PARTNERS | | REGIONE | SOGGETTI TERZI FINANZIATORI | | TOTALE | | |
|--|------------|----------|-----------------|----------|----------|----------|----------|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| | Contanti | Valoriz. | Contanti | Valoriz. | Contanti | Valoriz. | Contanti | Contanti | Valoriz. | Contanti | Valoriz. | Generale |
| ATTIVITÀ 1 | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Risorse umane € | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Viaggi € | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 Apparecchiatura e forniture € | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 Altri costi € | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE ATTIVITÀ 1 € | | | | | | | | | | | | |
| ATTIVITÀ 2 | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Risorse umane € | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Viaggi € | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 Apparecchiatura e forniture € | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 Altri costi € | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE ATTIVITÀ 2 € | | | | | | | | | | | | |
| € | | | | | | | | | | | | |
| € | | | | | | | | | | | | |
| SUBTOTALE € | | | | | | | | | | | | |
| Spese generali di coordinamento e amministrative (max 6% del subtotale) € | | | | | | | | | | | | |
| Spese per informazione e documentazione (max 5% del subtotale) € | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE GENERALE € | | | | | | | ***** | | | *** | ** | |

NB: SPESE E LIMITI

*Le spese

relative al personale devono essere imputate a ciascuna attività in base all'effettivo apporto in termini di risorse umane.

** Il totale delle valorizzazioni non può superare non può superare il 10% del costo totale del progetto.

*** Il soggetto proponente e/o i partner e/o soggetti terzi finanziatori dovranno contribuire in contanti almeno per il 20% del costo totale del progetto.

**** Il contributo richiesto alla Regione Toscana non può superare il 70% del costo totale del progetto.