

Allegato 7

REGIONE PUGLIA
Servizio Formazione Professionale
Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di progetti
Avviso n. 6/2011

<i>Denominazione progetto</i> PROGETTI INNOVATIVI INTEGRATI PER L'INCLUSIONE SOCIALE DI PERSONE SVANTAGGIATE -----	
Soggetto attuatore	
Luogo di svolgimento delle attività	

Riservato all'ufficio											
Protocollo d'arrivo: _____ data _____											
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Codice</td> <td style="text-align: center;">P00</td> <td style="text-align: center;">713</td> <td style="text-align: center;">II</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>	Codice	P00	713	II	11						
Codice	P00	713	II	11							
Il funzionario _____											

1. SOGGETTO ATTUATORE

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede Legale: indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	

1a. SOGGETTO PARTNER (in caso RTS/RTI ripetere per ogni soggetto coinvolto)

1a.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede legale: Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
1a.2	Tipologia	<input type="checkbox"/> Cooperativa sociale		
		<input type="checkbox"/> A.P.S.		
		<input type="checkbox"/> Altro		
1a.3	Compiti istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA

(solo in caso di partenariati, specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del percorso i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria. Non è consentita la sovrapposizione di ruoli)

--

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto	-----
------------	-------------------------------	-------

2.2 Durata	
Durata complessiva dell'intervento in giornate	
2.3 Modalità di intervento	gg
Lezioni, conferenze, seminari	
Esercitazioni / analisi casi	
Ricerca di gruppo	
Studio individuale	
Esercitazioni / dimostrazioni	
Stage	
Project work	
Esercitazioni / tesi individuali	
Verifiche	
Altro (inserire righe se necessario)	

2.4 Destinatari	
Numero dei destinatari	N.
Caratteristiche dei destinatari	

2.6 Risorse umane da utilizzare

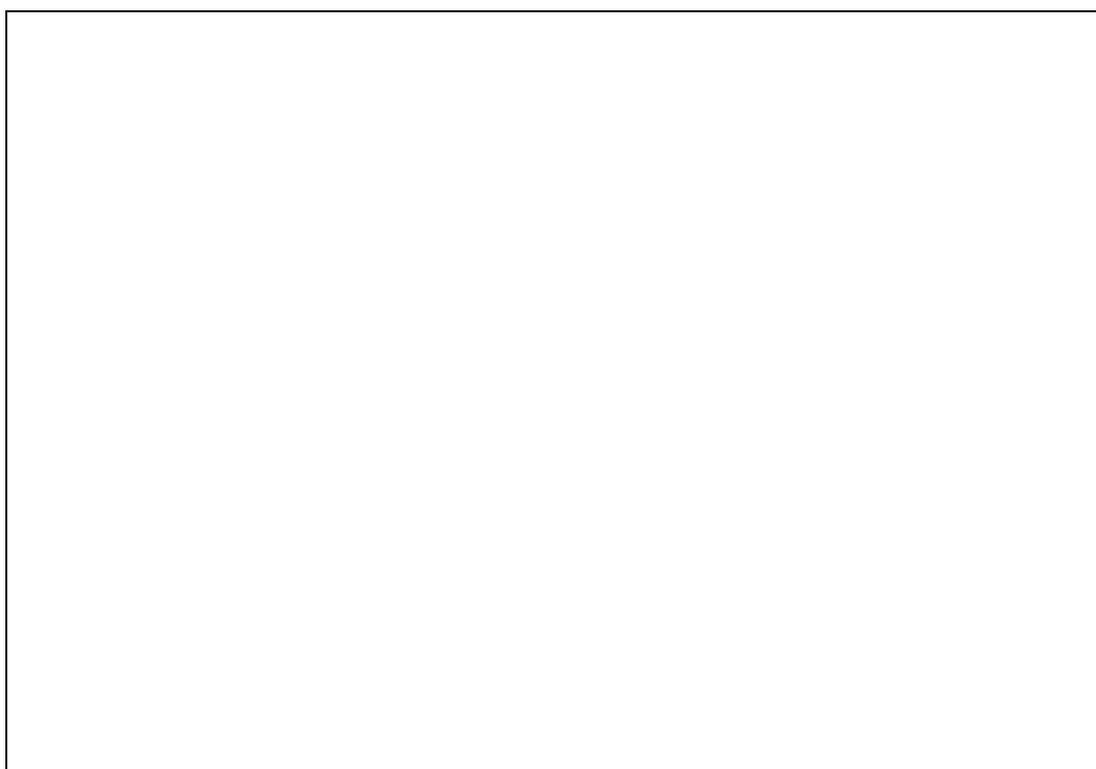
(Caratteristiche professionali del personale)

Devono essere indicate le caratteristiche professionali di ciascun membro del gruppo di lavoro

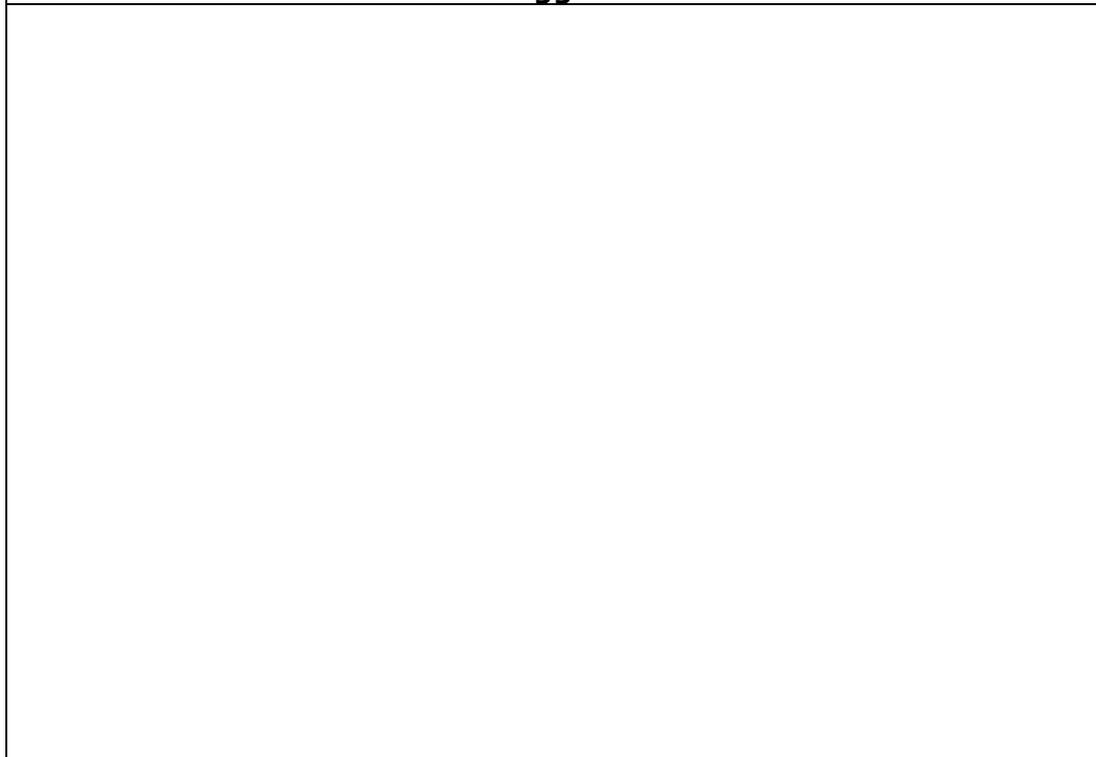
N°	COGNOME, NOME e FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI
1			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
.....			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
n			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

Solo nel caso in cui gli Enti di formazione professionale rivestano il ruolo di soggetti attuatori si rammenta che per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'ente di formazione è comunque tenuto a richiedere al Responsabile dell'ASSE III "Inclusione Sociale" la preventiva autorizzazione. Pertanto, in caso di approvazione del progetto, pur se inserito nell'elenco di cui sopra, l'impiego di detto personale è comunque subordinato all'autorizzazione rilasciata dal Dirigente del Servizio.



Modalità e strumenti di monitoraggio



2. Qualità progettuale

Struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti



Metodologie da utilizzare, tutoraggio, etc

Grado di adozione di metodologie basate su percorsi integrati e/o personalizzati

Grado di coinvolgimento attivo dei soggetti svantaggiati***Modalità oggettive di verifica
(in itinere ed ex post)***

Partecipazione al partenariato di progetto di istituzioni pubbliche

Accordi e/o partenariati con strutture pubbliche o private

Caratteristiche del sistema di monitoraggio e di valutazione finale

--

3. Economicità**Congruenza dei costi in relazione alle azioni previste**

--

Economicità della proposta progettuale

4. Rispondenza dei progetti alle priorità indicate

Pari opportunità e non discriminazione

Sviluppo sostenibile

--

Integrazione tra strumenti

--

Complementarietà con gli obiettivi/azioni previste da altri documenti programmatici

Buone prassi

Qualità del partenariato**Sviluppo locale**

Accordi e/o partenariati con il Dipartimento per le dipendenze patologiche, il Dipartimento per la salute mentale, cooperative sociali e/o organismi del privato sociale e/o enti di formazione professionale

Partecipazione al partenariato di organizzazioni del terzo settore e/o di imprese sociali

ANALISI DEI COSTI

Numero destinatari	
Ore/giornate progetto	

	RIASSUNTO DEI COSTI	Importo	%
A	TOTALE RICAVI		
B	COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO		min 90 %
B1	Preparazione		max 5 %
B2	Realizzazione		min 70 %
B3	Diffusione risultati		max 5 %
B4	Direzione e controllo interno		max 10 %
C	SPESE GENERALI		max 10 %
	TOTALE		100%

*Le % delle voci B1-B2-B3-B4 sono da riferire al totale della voce B.
In caso di mancato rispetto dei limiti indicati, l'Amministrazione regionale procederà all'esclusione della proposta progettuale.*

(luogo e data)

(timbro e firma del Legale
Rappresentante)

Note esplicative "ANALISI DEI COSTI"

Il nuovo schema di rendiconto mutua i principi di redazione del bilancio di esercizio e, nello specifico, del conto economico del Codice Civile.

Si precisa, infatti, che il nuovo **PIANO FINANZIARIO**, da utilizzare nelle previsioni di spesa, prevede **3 (tre) MACROVOCI, A, B e C**, rispettivamente riferite a:

A - RICAVI (FINANZIAMENTO PARI AL CONTRIBUTO COMPLESSIVO)**B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO****C - COSTI INDIRETTI**

- La prima macrovoce, A, dedicata ai RICAVI, accoglie il **contributo pubblico locale**.
- La seconda macrovoce, B, riporta i **costi diretti** dell'azione formativa, suddivisi per macrocategorie di spesa che fanno riferimento ad una classificazione logica e/o cronologica dei costi sostenuti in fase di **ideazione, avvio, realizzazione e conclusione**.
- La terza macrovoce C, è poi dedicata all'indicazione dei **costi indiretti** sostenuti dal soggetto beneficiario nel periodo di durata dell'operazione.

Ciascuna **MACROVOCE** è articolata in **MACROCATEGORIE DI SPESA** (es, MACROVOCE B si suddivide in **Macrocategorie di spesa B1, B2, B3...**)

Ogni macrocategoria di spesa, infine, si suddivide in **MICROVOCI analitiche di spesa**.

A - TOTALE RICAVI

Tale voce è destinata a riepilogare il valore dell'importo richiesto pari al **contributo pubblico concesso**.

B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO**Macrovoce B1 - PREPARAZIONE**

La macrovoce **B1 - Preparazione** riguarda tutti i costi relativi alle attività **preliminari alla realizzazione** (ad es.: *progettazione, pubblicizzazione e promozione del progetto, selezione e orientamento partecipanti, spese di costituzione RTI/RTS, ...*)

Macrovoce B2 - REALIZZAZIONE

La macrovoce **B2 - Realizzazione** riguarda tutti i costi connessi alla **realizzazione** delle azioni formative. Sono riconducibili a tale macrovoce categorie di spesa, quali ad es.:

- **azioni di orientamento e accompagnamento individuale e di gruppo** con l'apporto di figure professionali qualificate (mediatori linguistici e interculturali, interpreti LIS, educatori sociali e educatori professionali, assistenti sociali) in affiancamento a percorsi di inserimento sociolavorativo, eventualmente supportati anche da percorsi formativi, in cui risultino impegnati i destinatari finali;
- **inserimento lavorativo** nelle realtà produttive locali, profit e non profit, associando specifiche azioni di tutoraggio all'interno delle realtà produttive interessate;
- **azioni di monitoraggio e di supporto (tutoraggio adulti)** nel percorso di valutazione delle competenze e ingresso nel mercato del lavoro, ma anche nella valutazione sociale del contesto di vita familiare e dei fattori di rischio per le figure genitoriali adulte e per i minori;
- **Attività di sostegno all'utenza svantaggiata** (ad es. sostegno per portatori di handicap, équipe socio-psico-pedagogica,)
- **Esami** (ad es. costi relativi a membri di commissioni d'esame/i finale/i, in termini di gettoni di presenza e di eventuali rimborsi spese per viaggi, vitto e alloggio, ...)
- **Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata** (ad es. noleggio, manutenzione, ammortamento, leasing di attrezzature che si prevede di utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal progetto)
- **Utilizzo materiale di consumo per l'attività programmata** (ad es. costi per i materiali: materiale didattico collettivo, individuale, materiale di consumo, libri e pubblicazioni, riferiti esclusivamente alle attività previste dal progetto e con questo pertinenti)
- **Costi per servizi** connessi all'acquisizione di servizi forniti da soggetti esterni specializzati (ad es. costi finanziari, garanzie fideiussorie, ...)

Macrovoce B3 - DIFFUSIONE DEI RISULTATI

La macrovoce riguarda i costi relativi alle attività del soggetto attuatore per divulgare le azioni e disseminare i risultati del progetto.

A questa macro-voce sono riconducibili gli oneri connessi a:

- **Incontri e seminari**
- **Elaborazione report e studi**
- **Pubblicazioni finali**

Macrovoce B4 - DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO

La macrovoce riguarda i costi connessi alle attività di governo e di valutazione delle azioni previste: trattasi, pertanto, dei costi connessi a personale, interno o esterno, cui sono affidati compiti di direzione, coordinamento, valutazione e segreteria.

Si riconducono a tale macrovoce le categorie di spesa:

- **Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto**
- **Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa**
- **Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione**

C – SPESE GENERALI

Questa componente è costituita da un'unica voce in cui il soggetto attuatore espone il valore dei costi di **funzionamento della struttura** imputati **pro quota** al progetto sulla base di criteri omogenei e trasparenti definiti dallo stesso attuatore.

Rientrano generalmente in questa componente i costi pro-quota relativi a:

- **Costi per la tenuta e gestione della contabilità (ai fini civilistici e fiscali)**
- **Servizi ausiliari** (ad es. pulizie, energia elettrica, telefono, collegamenti telematici, posta, riscaldamento e condizionamento, assicurazioni - specificando che tali costi sono ammissibili purché rapportati alla effettiva durata del progetto; licenze d'uso di software non direttamente riferibili all'azione formativa; locazione, ammortamento e manutenzione di immobili - non ad uso esclusivo per lo svolgimento del progetto -, risorse professionali indirettamente riferibili all'azione formativa, ...)
- **Uffici di Coordinamento:** con esclusivo riferimento ai progetti presentati da organismi per i quali è consentita l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile. Le spese relative a detta struttura (personale con rapporto di lavoro subordinato, affitto locali, amministrazione, ecc.) potranno essere imputate - in quota proporzionale sui singoli progetti - nella misura massima del 15% del finanziamento complessivo dell'azione formativa finanziata
- **Forniture per ufficio** (ad es. cancelleria e stampati, materiale di consumo uffici, ...)
- **Pubblicità istituzionale**