

Allegato 4



# REGIONE PUGLIA

*Sezione Formazione Professionale*

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

*Formulario per la presentazione di progetti  
per l'attività formativa*

*da compilare on line*

**Avviso OF/2016**

<b>Denominazione progetto</b>	
<b>Istituzione Formativa:</b>	
<b>Sede di svolgimento (Comune):</b>	<b>Prov.</b>

## 1. ISTITUZIONE FORMATIVA

<b>1.1</b>	<b>Ragione Sociale</b>	
	<b>Codice fiscale</b>	
Sede Legale: indirizzo		
CAP	Città	Provincia
Tel	Fax	Posta elettronica
Natura giuridica		
Codice di accreditamento		
Rappresentante legale		
Referente per il progetto		

<b>1.2</b>	<b>Tipologia</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Istituzione formativa
<b>1.3</b>	<b>Compiti istituzionali</b>	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento
		<input type="checkbox"/> Altro ( <i>specificare</i> ) .....

## 2. SCHEMA PROGETTO

<b>2.1</b>	<b>Denominazione progetto</b>	
	<b>Certificazione</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>attestato di qualifica</b>

<b>2.2 Durata e numero allievi</b>	
Numero allievi previsti	
Durata dell'intervento in ore	<b>3.200</b>

### 2.3 Risorse umane da utilizzare (*Caratteristiche professionali del personale*)

*Nel caso si tratti di persone dipendenti dall'istituzione formativa, indicare il nominativo e la funzione, unitamente al livello di inquadramento, del personale di direzione, del personale docente (docente, codocente, esperti, ecc.), del personale adibito alle funzioni strategiche (tutor, progettista, orientatore, ecc), del personale amministrativo (segretario, magazziniere, custode, addetto alle pulizie ecc.).*

*Nel caso si tratti di personale esterno, già indicato nella procedura di accreditamento (o altro con professionalità equivalenti), indicare il nome, la funzione da affidare e le caratteristiche professionali possedute, sinteticamente descritte.*

*In caso di collaboratori esterni non inclusi nella procedura di accreditamento, (e che non dovrebbe essere nella norma) è necessario anche allegare al formulario il curriculum vitae, firmato dall'interessato e riportante in calce la stessa dicitura indicata nell'avviso per la presentazione delle richieste di accreditamento pubblicata sul BUR Puglia n. 46 suppl. del 15/04/04.*

*Per caratteristiche professionali si intende professione esercitata, titolo di studio, altri titoli (corsi di specializzazione, di perfezionamento ecc.), esperienza nel settore della formazione professionale nella specifica funzione da svolgere, altre esperienze lavorative ed ogni altra indicazione utile a definire le professionalità della persona da utilizzare.*

*Si rammenta che nel caso vengano utilizzati "esperti" nell'attività di docenza (per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale, con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale) vale quanto prescritto al punto C ("Competenze professionali") delle schede tecniche allegate alla DGR n. 281/04, recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative, pubblicata sul BURP n. 42 del 07/04/04.*

**La mancanza nei riquadri sottostanti di tutte le informazioni richieste costituirà motivo di esclusione dalla valutazione di merito.**

<b>PERSONALE DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA</b>			
<b>N°</b>	<b>COGNOME, NOME e FUNZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA DI CONTRATTO</b>	<b>CARATTERISTICHE PROFESSIONALI</b>
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)*

Si rammenta che per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'ente di formazione è comunque tenuto a richiedere all'Amministrazione Regionale 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 dall'Amministrazione regionale.

### 3. Qualità e coerenza progettuale

#### **Contesto e giustificazione dell'intervento**

--

#### **Rapporti stabili con il sistema di istruzione del territorio di riferimento (specificare le partnership attivate)**

--

**4. Descrizione analitica delle fasi e delle attività previste**

<b>Titolo</b>

<p><b>Profilo professionale di riferimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrizione del ruolo e dei compiti <i>(tipo di ruolo, compiti principali, ambito di lavoro possibile, tipo di responsabilità, condizioni di lavoro vincolanti ecc.; per la formazione al lavoro, questa sezione può corrispondere al profilo di qualifica)</i></li> <li>▪ Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:</li> </ul> <p><u>Sapere (conoscenze)</u></p> <p><u>Saper fare (capacità e abilità operative)</u></p> <p><u>Saper essere (capacità e abilità comportamentali e attitudinali)</u></p>
--

**Articolazione sintetica del percorso formativo**

L'intervento prevede:

Azioni	Ore
Ricerca <i>(per la parte realizzata in collaborazione con gli allievi)</i>	
Orientamento	
Formazione	
Visite guidate	
Stage	
Accompagnamento	
Altra azione <i>(indicare: ..... )</i>	
<b>Totale</b>	

<b>Ripartizione teoria/pratica/stage</b>			
Ore di teoria	Ore di pratica	Ore di stage	Ore totali

**Struttura del programma formativo**

(Illustrare la struttura dell'intervento, evidenziando anche la ripartizione fra teoria, pratica e stages.  
 Compilare gli schemi che seguono a seconda che la struttura sia per tematiche o modulare)

**Struttura tematica****(1° anno)**

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	

**Struttura tematica****(2° anno)**

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	

**Struttura tematica****(3° anno)**

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro .....	

**Struttura modulare***(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(1° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

**Struttura modulare***(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(2° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

**Struttura modulare***(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(3° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

**Analisi dei fabbisogni ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti d'intervento**

--

**Congruenza dei contenuti e degli obiettivi dell'intervento**

--

**Selezione ed orientamento dell'utenza, se previste  
(specificare eventuali modalità differite per genere)**

--

**Adeguatezza degli strumenti di gestione del progetto  
(descrivere la gestione e/o il controllo della qualità a garanzia dell'efficace realizzazione del progetto)**

--

**Grado di innovatività / sperimentalità  
(di prodotto o di processo) e trasferibilità dell'intervento**

--

<b><i>Integrazione sociale e culturale (attività extracurricolari, di recupero)</i></b>

<b><i>Modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post)</i></b>

<b><i>Monitoraggio e valutazione finale degli interventi</i></b>

<b><i>Modalità per il riconoscimento dei crediti</i></b> <i>(Indicare criteri, metodi precisando quali moduli formativi siano riconoscibili e per quali percorsi, ai fini dei passaggi tra i sistemi)</i>



<b>Partnership:</b>			
L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti			[ ] Si [ ] No
<i>Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione, il costo</i>			
<i>Partner / natura giuridica</i>	<i>Settore o ambito attività</i>	<i>Contenuti della collaborazione</i>	<i>Eventuale Costo (espresso in €)</i>
<b>Totale</b>			

*La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con accordo sottoscritto.*

<b>Apporti specialistici:</b>			
L'attuatore richiederà apporti specialistici da parte di altri soggetti			[ ] Si [ ] No
<i>Indicare il soggetto e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti dell'apporto, il costo</i>			
<i>Soggetto e natura giuridica</i>	<i>Settore di attività e specifica qualificazione</i>	<i>Contenuti dell'apporto</i>	<i>Eventuale Costo (espresso in €)</i>
<b>Totale</b>			

**L'apporto va dimostrato obbligatoriamente con accordo sottoscritto tra le parti al quale va allegata la visura camerale del soggetto giuridico che fornisce l'apporto, pena l'esclusione**

<b>Stage</b>
<i>(Indicare, per ciascuno stage, obiettivi formativi e modalità di svolgimento, forme di tutoring, tipologia di aziende o enti che ospiteranno gli utenti, durata in giorni e ore)</i>

**5. Qualità e professionalità delle risorse di progetto**

<i>Qualità delle risorse umane (esperienze e competenze nell'ambito del progetto)</i>

<i>Qualità delle risorse logistiche (strutture disponibili)</i>

<i>Qualità delle risorse strumentali</i>

<i>Formazione dei formatori</i>

6. Coerenza con le finalità delle politiche trasversali promosse dalla UE e dalla Regione Puglia

<i>Perseguimento del principio di pari opportunità e non discriminazione e quello di parità tra uomini e donne</i>

<i>Risultati dei rientri nel sistema ordinamentale di istruzione e/o degli esiti occupazionali</i>

<i>Rapporti stabili con il sistema sociale, economico-produttivo del territorio (indicare le partnership attivate)</i>

**7. Premialità**

***Proposta progettuale con elementi innovativi o che possa favorire l'incrocio tra domanda e offerta qualificata di lavoro***

--

***Occupabilità: impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento (allegare dichiarazioni o lettere d'intenti di aziende disposte ad eventuali assunzioni)***

--

***Utilizzo personale, riveniente da altri organismi di formazione, che sia stato licenziato o beneficiario di ammortizzatori sociali***

--

**ANALISI DEI COSTI**

<b>Numero allievi</b>	
<b>Ore percorso annuale</b>	<b>3200</b>

	<b>RIASSUNTO DEI COSTI</b>	<b>Importo</b>	<b>%</b>
<b>A</b>	<b>TOTALE RICAVI</b> = € 7,90 x n° allievi x h		
<b>B</b>	<b>COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>		<b>min 84 %</b>
<b>B1</b>	Preparazione		%
<b>B2</b>	Realizzazione		%
<b>B3</b>	Diffusione risultati		%
<b>B4</b>	Direzione e controllo interno		%
<b>C</b>	<b>COSTI INDIRETTI</b>		<b>max 16 %</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>

PIANO FINANZIARIO			Importo	%
<b>A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b>				<b>100%</b>
= parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso				
<b>B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>				<b>min 84%</b>
<b>B1</b>	<b>Preparazione</b>			<b>%</b>
	B11	Indagine preliminare di mercato		
	B12	Ideazione e progettazione		
	B13	Pubblicizzazione e promozione del progetto		
	B14	Selezione e orientamento partecipanti		
	B15	Elaborazione materiale didattico		
	B16	Formazione personale docente		
	B17	Determinazione del prototipo		
	B18	Spese di costituzione RTI/RTS <b>(NON PERTINENTE)</b>		
<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>			<b>%</b>
	B21	Docenza/Orientamento/Tutoraggio		
	B22	Erogazione del servizio		
	B23	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.		
	B24	Attività di sostegno all'utenza (trasporto, vitto, alloggio)		
	B25	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, LARSA, ecc.)		
	B26	Esami		
	B27	Altre funzioni tecniche		
	B28	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata		
	B29	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata		
	B20	Costi per servizi		
<b>B3</b>	<b>Diffusione risultati</b>			
	B31	Incontri e seminari		
	B32	Elaborazione reports e studi		
	B33	Pubblicazioni finali		
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo</b>			<b>%</b>
	B41	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto		
	B42	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa		
	B43	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione		
<b>C - COSTI INDIRETTI</b>				<b>max 16%</b>
C1		Contabilità generale (civilistico, fiscale)		
C2		Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)		
C3		Pubblicità istituzionale <b>(NON PERTINENTE)</b>		
C4		Forniture per ufficio		
<b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>				<b>100%</b>