



**REGIONE
PUGLIA**



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/2018

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Denominazione progetto | |
| Istituzione Formativa: | |
| Sede di svolgimento (Comune): | Prov. |

1. ISTITUZIONE FORMATIVA

| | | |
|---------------------------|------------------------------|--|
| 1.1 | Ragione Sociale | |
| | Codice fiscale | |
| Sede Legale: indirizzo | | |
| CAP | Città | Provincia |
| Tel | Fax | Posta elettronica |
| Natura giuridica | | |
| Codice di accreditamento | | |
| Rappresentante legale | | |
| Referente per il progetto | | |
| 1.2 | Tipologia | <input checked="" type="checkbox"/> Istituzione formativa |
| 1.3 | Compiti istituzionali | <input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento |
| | | <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>) |

2. SCHEDA PROGETTO

| | | |
|------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1 | Denominazione progetto | |
| | Certificazione | [X] attestato di qualifica |

| | |
|------------------------------------|--------------|
| 2.2 Durata e numero allievi | |
| Numero allievi previsti | |
| Durata dell'intervento in ore | 3.200 |

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.

| PERSONALE DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------|---|
| 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)

Si rammenta che per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'istituzione formativa è comunque tenuta 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.

Qualità e coerenza progettuale

| |
|---|
| <i>Grado di coerenza dell'operazione e del profilo professionale</i> |
| |

Qualità e Coerenza dell'impianto complessivo e delle singole fasi progettuali (chiarezza espositiva, completezza delle informazioni, dettaglio dei contenuti, risultati attesi e soluzioni proposte)

| |
|--|
| |
|--|

Descrizione analitica delle fasi e delle attività previste

| |
|----------------------|
| <i>Titolo</i> |
| |

Profilo professionale di riferimento

- Descrizione del ruolo e dei compiti
(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)

- Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:

Sapere (conoscenze)

Saper fare (capacità e abilità operative)

Saper essere (capacità e abilità comportamentali e attitudinali)

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> | |
| Totale | |

Ripartizione teoria/pratica/stage

| 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) |
|-----|--------|-----------------------|---------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Qualità ed inerenza delle partnership attivate/Grado di condivisione degli obiettivi formativi

| |
|--|
| |
|--|

Grado di analisi dei fabbisogni ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento

| |
|--|
| |
|--|

Grado di descrizione e qualità delle metodologie predisposte ai fini della verifica degli apprendimenti

| |
|--|
| |
|--|

Qualità del sistema di selezione ed orientamento dell'utenza

| |
|--|
| |
|--|

Qualità degli elementi di innovatività del progetto / trasferibilità

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---|
| Qualità degli strumenti di integrazione sociale e culturale <i>(attività extracurricolari, di recupero)</i> |
| |

| |
|---|
| Grado di descrizione e qualità delle metodologie di verifica (in itinere, ex-post) |
| |

| |
|--|
| Grado di descrizione del sistema di monitoraggio e valutazione finale |
| |

| |
|--|
| Grado di certificazione reciproca per il riconoscimento dei crediti <i>(Indicare criteri, metodi precisando quali moduli formativi siano riconoscibili e per quali percorsi, ai fini dei passaggi tra i sistemi)</i> |
| |

| |
|---|
| Qualità ed efficacia degli strumenti di comunicazione proposti |
| |

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

La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con accordo sottoscritto.

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

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

| |
|---|
| Stage |
| <i>(Indicare obiettivi formativi e modalità di svolgimento, eventuali, forme di tutoring, tipologia di aziende o soggetti che ospiteranno gli utenti, durata)</i> |
| |

Qualità e professionalità delle risorse di progetto

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

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

| |
|---|
| <i>Qualità delle risorse strumentali</i> |
| |

| |
|---|
| <i>Qualità degli interventi diretti all'aggiornamento delle competenze del personale docente</i> |
| |

Congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario

| |
|--|
| <i>Coerenza del piano finanziario rispetto alle azioni descritte nel formulario</i> |
| |

| |
|--|
| <i>Grado di esplicitazione del metodo di calcolo applicato per ciascuna voce di costo</i> |
| |

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

| |
|--|
| <i>Grado di perseguimento del principio di pari opportunità e non discriminazione e quello di parità tra uomini e donne</i> |
| |

| |
|--|
| <i>Qualità e composizione della rete territoriale che attesti la capacità del progetto di rispondere ai fabbisogni del mercato del lavoro</i> |
| |

ANALISI DEI COSTI

| | |
|------------------------|-------------|
| Numero allievi | |
| Ore percorso triennale | 3200 |

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

| PIANO FINANZIARIO | | | Importo | % |
|--|------------------------------|--|---------|----------------|
| A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato) | | | | 100% |
| = parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso | | | | |
| B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO | | | | min 84% |
| B1 | Preparazione | | | % |
| | 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 (NON PERTINENTE) | | |
| B2 | Realizzazione | | | % |
| | 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 | | |
| B3 | Diffusione risultati | | | |
| | B31 | Incontri e seminari | | |
| | B32 | Elaborazione reports e studi | | |
| | B33 | Pubblicazioni finali | | |
| B4 | Direzione e controllo | | | % |
| | B41 | Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto | | |
| | B42 | Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa | | |
| | B43 | Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione | | |
| C - COSTI INDIRETTI | | | | max 16% |
| C1 | | Contabilità generale (civilistico, fiscale) | | |
| C2 | | Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.) | | |
| C3 | | Pubblicità istituzionale (NON PERTINENTE) | | |
| C4 | | Forniture per ufficio | | |
| TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C) | | | | 100% |