



Allegato 4

(da utilizzare per tutte le linee di intervento)

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/2020 – Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale –
Linea di Intervento.....**

Denominazione progetto	
Soggetto Attuatore/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/soggetto attuatore
1.3	Compiti	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento

istituzionali	<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)
---------------	---

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto	
	Certificazione	<input type="checkbox"/> Qualifica professionale <input type="checkbox"/> Diploma professionale

2.2 Durata e numero allievi	
Numero allievi previsti	
Durata dell'intervento in ore	<input type="checkbox"/> 3200h percorso triennale ordinario (Linea 1) <input type="checkbox"/> 3200h percorso triennale duale (Linea 2) <input type="checkbox"/> 990h percorso annuale di IV anno duale (Linea 3)

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

Grado di coerenza dell'operazione e del profilo previsto

--

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

Titolo

--

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)

<p>▪ Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:</p> <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 (per la parte realizzata in collaborazione con gli allievi)	
Orientamento	
Formazione	
Visite guidate	
Stage (linea di intervento 1)	
Impresa Formativa Simulata (linea di intervento 2 – primo anno)	
Alternanza rafforzata (linee di intervento 2 e 3)	
Apprendistato di primo livello (linee di intervento 2 e 3)	
Accompagnamento	
Altra azione (indicare:)	
Totale	

Ripartizione teoria/pratica/stage						
Ore di teoria in aula	Ore di pratica in aula	APPLICAZIONE PRATICA (Alternative)				Ore totali
		Stage (linea 1)	Impresa Formativa Simulata (linea 2)	Apprendistato (linee 2 e 3)	ASL (linee 2 e 3)	

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)

Struttura modulare*(possono essere moduli anche le applicazioni pratiche)***(4° anno)**

N.	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 (attività extracurricolari, di recupero)

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 (Indicare criteri, metodi precisando quali moduli formativi siano riconoscibili e per quali percorsi, ai fini dei passaggi tra i sistemi)

Qualità ed efficacia degli strumenti di comunicazione proposti

Partnership:			
L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti [] Si [] No			
Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione, il costo			
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			
Indicare il soggetto e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti dell'apporto, il costo			
<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>
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 o applicazione pratica			
(Indicare obiettivi formativi e modalità di svolgimento, eventuali forme di tutoring, tipologia di aziende o soggetti che ospiteranno gli utenti, durata e compilare la tabella)			
<i>Nominativo Azienda</i>	<i>Sede</i>	<i>Tipologia di attività nella quale è coinvolta (indicare se stage/apprendistato/ASL)</i>	<i>Numero</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

	RIASSUNTO DEI COSTI	Importo	%
A	TOTALE RICAVI = € x n° allievi x h		
B	COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO		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 RICAVIDI (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		
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			%
	B41	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del		
	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.)		
C4		Forniture per ufficio		
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)				100%

ovvero**Voci di costo**

(a)	A.1 Risorse umane interne (ad esempio, docenti, co-docenti, tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista)
(b)	A.2 Risorse umane esterne (ad esempio, docenti, co-docenti, tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista)
(d)	Totale costo del personale diretto [(a) + (b)]
(e)	Restanti costi ammissibili (Tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili)* [40%(d)]
(f)	TOTALE [(d) + (e)]

** Tra i costi della macrovoce (d) possono essere annoverati, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'indennità di frequenza, le spese relative all'acquisto di materiali e attrezzatura, spese per vitto e trasporti, spese generali, ecc.*