



L'Europa è la carta  
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO  
2007-2013

OBBIETTIVO  
Competitività regionale  
e occupazione



## REGIONE ABRUZZO

Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali

P.O. FSE Abruzzo 2007-2013

Obiettivo “Competitività Regionale e Occupazione”

### PIANO OPERATIVO 2012-2013 Progetto Speciale Multi Asse

# “Talenti per l'Archeologia”

## DISPOSITIVO TECNICO PER L'ELABORAZIONE DEI PROGETTI

### SEZ. A – Informazioni generali sul progetto

#### A.1. Denominazione del progetto

#### A.2. Durata del progetto integrato/percorsi integrati

Durata complessiva del progetto: N. \_\_\_\_\_ mesi

di cui:

Formazione FASE D'AULA/LABORATORI: N. \_\_\_\_\_ mesi

Accompagnamento/matching: N. \_\_\_\_\_ ore

Tirocini formativi: N. \_\_\_\_\_ mesi

Formazione: FASE D'AULA/LABORATORI

Per ogni profilo/competenze in uscita indicare la durata in ore ed il numero di allievi coinvolti:

Profili professionali/ competenze in uscita	Durata in ore Teoria/ laboratori	Numero Allievi coinvolti	Ore/allievo
<b>Totale</b>			

(in caso di necessità aggiungere ulteriori righe)

### A.3. Costo

Parametro costo ora/allievo (fase d'aula/laboratori e azioni di accompagnamento)

€. \_\_\_\_\_

Importo totale progetto: €. \_\_\_\_\_

## Sezione B – Informazioni sull'O. d. F./componenti ATS

(I campi B1; B1.1; B1.2 vanno ripetuti per ogni componente dell'ATS)

### B.1. Organismo di Formazione/componente ATS

Capofila Mandatario

Componente Mandante

Denominazione:

Forma giuridica:

Codice di attività economica Ateco 2007:

Codice fiscale/Partita IVA:

Indirizzo sede legale:

Rappresentante legale o procuratore :

Responsabile dell'attuazione del progetto:

Recapito Telefonico:

Fax:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo p e c:

Stato di accreditamento (Organismo di Formazione)

(ai sensi della D.G.R. NR. 363/09 e s. m. i.)

Accreditato

Non accreditato

in fase di accreditamento, a seguito di presentazione di apposita istanza in data .....

Se O. d. F. accreditato, specificare:

- Codice di accreditamento \_\_\_\_\_;

- Punteggio di accreditamento \_\_\_\_\_/100.

Sede/sedi accreditate in capo all' O. d. F. presso le quali svolgere le attività formative (FASE D'AULA):

Via \_\_\_\_\_ Città/Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ (indicare tutte le sedi formative interessate)

**B.1.1. Esperienze pregresse del componente/mandante nell'attuazione di progetti complessi/percorsi integrati (indicare il titolo dei progetti, il costo e il committente pubblico o privato, il luogo di svolgimento, la durata in ore, l'anno di svolgimento, le caratteristiche dei destinatari). (Da ripetere per ogni componente)**

*Si raccomanda descrizione sintetica*

--	--

**B.1.2. Responsabilità, compiti, ruolo e metodi di lavoro del soggetto componente l'ATS nella realizzazione della proposta progettuale. (Da ripetere per ogni componente)**

*Si raccomanda descrizione sintetica*

--	--

**B.1.3. Presenza di preesistenti concessioni di ricerca, accordi di programma, convenzioni, autorizzazioni delle soprintendenze, coerenti rispetto a tematiche progettuali, siti di intervento, obiettivi ed attività previste dal progetto.**

*Si raccomanda allegare documentazione probatoria*

--	--



12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

**D.2 – Risultati attesi**

**Descrivere il contributo che l'azione proposta intende apportare rispetto al bisogno espresso dal contesto territoriale/settoriale di riferimento.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)*

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

### D.3 – Obiettivi formativi

#### Descrizione delle competenze in uscita.

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

### D.4 – Articolazione della proposta

**Precisare la sequenza tra le diverse parti del percorso integrato. Indicare l'architettura generale delle diverse fasi dell'intervento (formazione (aula/laboratori), tirocini, azioni di accompagnamento/*matching* lavorativo) e la coerenza con i rispettivi obiettivi. L'articolazione deve essere preceduta da un quadro sinottico.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 60 righe)*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60

**D.4.1. – Descrizione dell'intervento formativo**

**Precisare i contenuti dell'intervento proposto in stretta correlazione con gli obiettivi esplicitati. Specificare: titolo; durata in ore; sede di svolgimento; obiettivi; contenuti; numero di allievi coinvolti; caratteristiche della docenza; metodologie didattiche adottate.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 60 righe)*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45
- 46

47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

**D.4.2. – Descrizione delle attività di tirocinio formativo.**

**Illustrare gli obiettivi delle attività, indicare le strutture ospitanti coinvolte nella realizzazione. Descrivere le attività da realizzare. (L'esposizione deve essere sintetica: max 50 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	

47	
48	
49	
50	
<b>D.4.3. – Descrizione delle azioni di accompagnamento.</b>	
<b>Illustrare tipologie, obiettivi e modalità di realizzazione delle azioni di accompagnamento/ matching lavorativo</b> <i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
<b>D.4.4. – Illustrare la coerenza delle attività progettate rispetto alle competenze in uscita.</b> <i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**D.5 – Risorse organizzative e professionali impiegate (GRUPPO di LAVORO)**

**Illustrare l'organigramma di progetto (gruppo di lavoro) indicando, responsabilità, compiti e ruoli dei soggetti coinvolti. (Allegare i curriculum vitae di tutti i soggetti coinvolti). (L'esposizione deve essere sintetica: max 60 righe)**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40

41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

**D.6 – Materiali, attrezzature, sussidi e strumenti didattici utilizzati**

**Descrivere caratteristiche e finalità di sussidi e strumenti a supporto della formazione e delle diverse azioni dei percorsi integrati. (L'esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

**D.7 – Verifica dell'apprendimento**

**Esplicitare le modalità di verifica intermedie e finali dell'apprendimento con particolare riguardo sia agli esiti dell'apprendimento dei destinatari che agli indicatori di efficacia delle metodologie e degli strumenti impiegati. (L'esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	

38  
39  
40

**D.8 – Valutazione di processo**

**Esplicitare le modalità di valutazione in itinere e ex post, in relazione alla verifica di efficacia/efficienza dei processi rispetto agli obiettivi prefissati e, in particolare, ai risultati formativi e all'impatto del progetto sul contesto territoriale/settoriale di riferimento.**  
*(L'esposizione deve essere sintetica: max 50 righe)*

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45

46	
47	
48	
49	
50	

**Sezione E – Piano economico**

<b>SEZIONE "A" – RICAVI</b>							
<b>Macrocategoria</b>	<b>Natura</b>			<b>Euro</b>	<b>quantità</b>	<b>tot contr. Pubblico</b>	<b>tot contr. Privato</b>
<b>A1</b>	<b>Contributo pubblico</b>						
<b>A2</b>	<b>Cofinanziamento privato</b>						
<b>TOTALE SEZIONE A - RICAVI</b>							
<b>SEZIONE "B" - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>							
<b>Macrocategoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>dettaglio spesa ammissibile</b>	<b>Euro</b>	<b>quantità</b>	<b>tot contr. Pubblico</b>	<b>tot contr. Privato</b>
<b>B1</b>	<b>Preparazione</b>						
		Indagine preliminare di mercato					
		Ideazione e progettazione					
			preparazione dell'intervento formativo				
			elaborazione testi didattici e dispense				
			preparazione materiale per la formazione a distanza				

		Publicizzazione e promozione del progetto	altro					
		Selezione e orientamento partecipanti	pubblicizzazione di corsi e bandi di concorso					
			altro					
		Polizza fidejussoria	colloqui e selezione iniziale					
			altro					
			costi di fidejussione					
		Spese di costituzione ATT/ATS						
		Altro						
<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>	Docenza						
			Retribuzione personale docente interno					
			Retribuzioni e/o corrispettivi docenti esterni					
			spese di viaggio, trasferte, rimborsi					
			Collaborazioni esperti senior e professionisti esterni					
			altro					
			Coordinamento					
		Coordinamento	Retribuzione coordinatore interno					
			Collaborazioni professionali coordinatore esterno					

		Orientamento	altro						
			orientamento partecipanti						
			altro						
		Tutoraggio							
			Retribuzione tutor interni						
			Retribuzioni e/o corrispettivi tutor esterni						
			altro						
		Materiale didattico							
			Materiale di consumo collettivo per esercitazioni						
			Materiale didattico individuale						
			Formazione a distanza						
			altro						
		Erogazione del servizio							
		Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.							
		Attività di sostegno all'utenza							
			Indennità oraria allievi disoccupati						
			retribuzione ed oneri allievi occupati						
			rimborso spese (viaggi vitto e alloggi)						

			Assicurazioni per allievi					
			altro					
		Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)	altro					
		Esami						
			esami finali e/o colloqui finali					
			altro					
		Altre funzioni tecniche	spese di viaggio, trasferte, rimborsi					
		Spese specifiche per immobile						
			fitto passivo per utilizzo locali specifici					
		Utilizzo attrezzature specifiche per l'attività						
			Affitto, leasing attrezzature didattiche					
			Ammortamento attrezzature didattiche					
			Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche					
			Altro					
		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata						
		Altro						
<b>B3</b>	<b>Diffusione risultati</b>							

		Incontri e seminari							
		Elaborazione reports e studi							
		Publicazioni finali							
		Altro							
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>								
		Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto							
		Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa							
		Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione							
		Revisore esterno							
		Altro							
<b>TOTALE SEZIONE B - COSTI DELL'OPERAZIONE</b>									
<b>SEZIONE C - COSTI INDIRETTI</b>									
<b>Macrocategoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>dettaglio spesa ammissibile</b>						
<b>C</b>	<b>Costi indiretti</b>								
		Contabilità generale (civilistico, fiscale)	spese tenuta contabilità						
			spese di consulenza fiscale e civile						



			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale amministrativo				
			Altro				
		Publicità istituzionale					
		Forniture per ufficio	altro				
			altro				
<b>TOTALE SEZIONE C – COSTI INDIRETTI</b>							
<b>TOTALE GENERALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>							

*Luogo e data*

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

*Timbro e firma (per esteso)*

*(Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità)*