

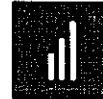


UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



"Allegato A1"
ORIGINALI
fse

L'Europa è la carta
di accesso al futuro



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

"Turismo e Accoglienza"

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:

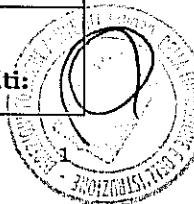
Formazione FASE D'AULA/LABORATORI: N. _____ mesi

Accompagnamento/orientamento: 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
Totale			

(in caso di necessità aggiungere ulteriori righe)

A.3. Costo

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

€. _____

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

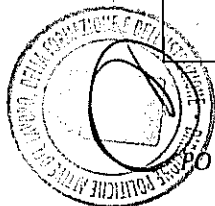
Se O. d. F. accreditato, specificare:

- 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/mandataria /mandantemandante 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 PATS nella realizzazione della proposta progettuale. (Da ripetere per ogni componente)

Si raccomanda descrizione sintetica

Sezione C – Informazioni sui partner esterni all'ATS

(I campi C1; C.1.1 vanno ripetuti per ogni partner esterno all'ATS)

C.1. Partner esterni all'ATS

Soggetti ospitanti tirocini/laboratori

Altro partner esterno

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:

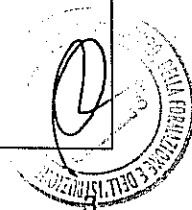
Fax:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo pec:

Se soggetto ospitante tirocini, specificare:

- Soggetto pubblico/privato: _____;
- Numero dipendenti a tempo indeterminato: _____;
- Numero eventuali tirocini in essere: _____;
- Numero tirocinanti che si intende ospitare: _____.



C.1.1. Esperienze pregresse; responsabilità, ruolo, compiti nella realizzazione del presente progetto. (Da ripetere per ogni componente)

Si raccomanda descrizione sintetica

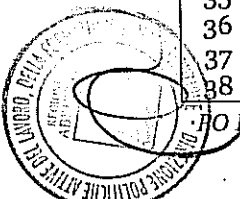
--	--

Sezione D – Descrizione dell'intervento

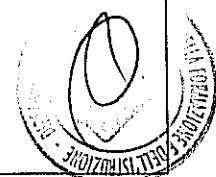
D.1 – Analisi e informazione

Descrivere i fabbisogni rilevati dai diversi attori del territorio e qualsiasi altro riferimento obiettivo che supporti la proposta formulata. Specificare modalità, fonti informative, eventuali strumenti, indagini e studi. (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.2 – Risultati attesi	
Descrivere il contributo che l'azione proposta intende apportare rispetto al bisogno espresso dal contesto territoriale/settoriale di riferimento. <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.3 – Obiettivi formativi	
Descrizione delle competenze in uscita. <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	



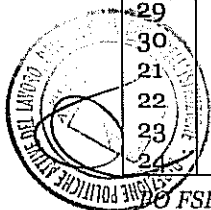
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

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/orientamento) 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



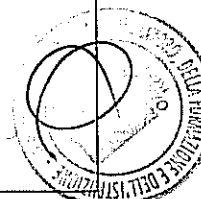
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60

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

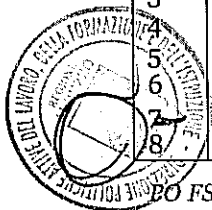


20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60

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

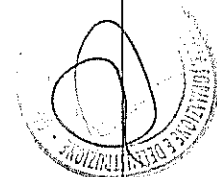


9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

D.4.3. - Descrizione delle azioni di accompagnamento.

Illustrare tipologie, obiettivi e modalità di realizzazione delle azioni di accompagnamento/ orientamento
(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.4.4. – Illustrare la coerenza delle attività progettate rispetto alle competenze in uscita.
(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)

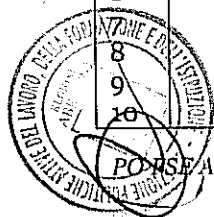
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

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

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

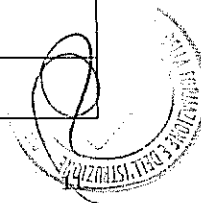
1
2
3
4
5
6

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

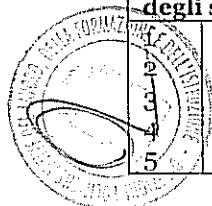


Descrivere caratteristiche e finalità di sussidi e strumenti a supporto della formazione e delle diverse azioni dei percorsi integrati. (L'esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)

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

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)

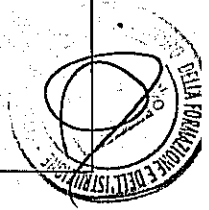


6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

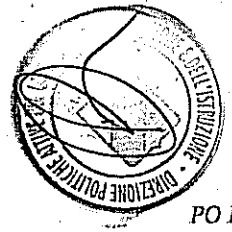
D.8 – Valutazione di processo

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

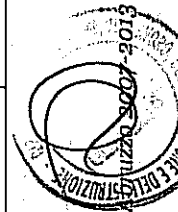


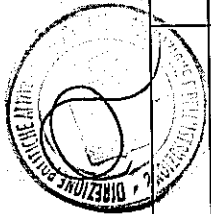
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



Sezione E – Piano economico

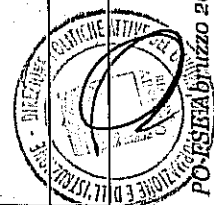
SEZIONE "A" – RICAVI									
Macrocategoria	Natura			Euro	quantità	tot contr. Pubblico	tot contr. Privato		
A1	Contributo pubblico								
A2	Cofinanziamento privato								
TOTALE SEZIONE A - RICAVI									
SEZIONE "B" - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO									
Macrocategoria	Descrizione	Voce/categoria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

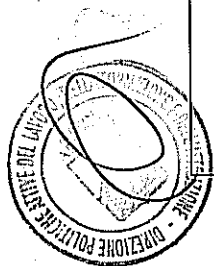




			altro						
		Publicizzazione e promozione del progetto					pubblicizzazione di corsi e bandi di concorso		
							altro		
		Selezione e orientamento partecipanti					colloqui e selezione iniziale		
							altro		
		Polizza fidejussoria					costi di fidejussione		
		Spese di costituzione ATI/ATS				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

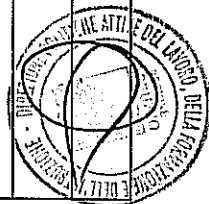
			altro					
	Orientamento		orientamento partecipanti					
			altro					
	Tutoraggio		Retribuzione tutor interni					
			Retribuzioni e/o corrispettivi tutor esterni					
			altro					
	Materiale didattico		Materiale di consumo collettivo per esercitazioni					
			Materiale didattico individuale					
			Formazione a distanza					
			altro					
	Erogazione del servizio							
	Attività di sostegno all'utenza		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)					

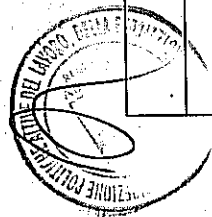




			Assicurazioni per allievi						
			altro						
			Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)						
			Esami						
			Altre funzioni tecniche						
			Spese specifiche per immobile						
			Utilizzo attrezzature specifiche per l'attività						
			Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata						
			Altro						
B3			Diffusione risultati						

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





		altro			
	servizi ausiliari				
		fitti passivi locali			
		ammortamento immobili			
		Manutenzione ordinaria e pulizia locali			
		Assicurazioni			
		Energia, gas e acqua			
		Riscaldamento e condizionamento			
		Spese telefoniche			
		Spese postali			
		Cancelleria e stampati			
		Ammortamento attrezzature per attività non didattica			
		Spese varie di gestione			
		Collegamenti telematici e spese telefoniche formaz. a distanza			
		Spese cariche sociali			
		RibUZIONE personale non docente interno			
		Oneri personale non docente interno			
		Ribuzioni/corrispettivi personale non docente esterno			
		Oneri personale non docente esterno			

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

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

Timbro e firma

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

