



L'Europa è la carta
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO
2007»2013 | OBIETTIVO
“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

“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 /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

--	--

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	
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. <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 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	
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.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)

- 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.	
<i>(L’esposizione deve essere sintetica: max 50 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	
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					
		Pubblicizzazione e promozione del progetto						
			pubblicizzazione di corsi e bandi di concorso					
			altro					
		Selezione e orientamento partecipanti						
			colloqui e selezione iniziale					
			altro					
		Polizza fideiussoria	costi di fideiussione					
		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 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					
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 (civilistico, 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 attrezzatura per attività non didattica				
			Spese varie di gestione				
			Collegamenti telematici e spese telefoniche formaz. a distanza				
			Spese cariche sociali				
			Retribuzione personale non docente interno				
			Oneri personale non docente interno				
			Retribuzioni/corrispettivi personale non docente esterno				
		Oneri personale non docente esterno					

			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale amministrativo				
			Altro				
		Pubblicità istituzionale					
			altro				
		Forniture per ufficio					
			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)