



Unione europea  
Fondo sociale europeo



L'Europa è la carta  
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO  
2007»2013

OBBIETTIVO  
"Competitività regionale  
e occupazione"



**REGIONE ABRUZZO**  
**DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,**  
**FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI**  
**PO FSE ABRUZZO 2007/2013 Obiettivo CRO**  
**PIANO OPERATIVO 2012-2013**

**PROGETTO SPECIALE MULTIASSE**  
**"ABRUZZO INCLUSIVO "**  
**ASSE 2 – OCCUPABILITA'**  
**ASSE 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**Formulario per la presentazione della candidatura**

**Titolo Progetto** \_\_\_\_\_

### DESCRIZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE (Art. 4 dell'Avviso)

#### Descrizione dell'ENTE D'AMBITO SOCIALE

<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>E mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	
<b>Recapiti sede interessata dal progetto</b> (se diversi da quelli precedentemente indicati)	<b>Comune e indirizzo</b>
	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>E mail</b>

#### Descrizione dell'AGENZIA PER IL LAVORO

<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>e-mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	

	<b>Telefono, fax, e-mail</b>
--	------------------------------

<b>Descrizione dell'Organismi di Formazione accreditato/accreditando per l'Ambito Orientamento</b>	
<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>e-mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	
	<b>Telefono, fax, e-mail</b>

Eventuali componenti l'ATS:

<b>Descrizione dell'ASSOCIAZIONE DATORIALE/CENTRALE COOPERATIVA</b>	
<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>e-mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	
	<b>Telefono, fax, e-mail</b>

<b>Descrizione dell'ORGANIZZAZIONE NO PROFIT operante nell'erogazione di servizi per l'inserimento sociale</b>	
<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>e-mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	
	<b>Telefono, fax, e-mail</b>

<b>Descrizione della COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B</b>	
<b>Denominazione</b>	
<b>Rappresentante legale</b>	
<b>Comune e indirizzo della sede</b>	
<b>Recapiti sede</b>	<b>Telefono – Fax</b>
	<b>e-mail</b>
<b>Referente per il progetto</b>	
	<b>Telefono, fax, e-mail</b>

*Nel caso in cui siano coinvolti più soggetti tra le tipologie di cui all'articolo 4) dell'Avviso, replicare il/i box corrispondente/i*

<b>Dati di sintesi dell'intervento</b>	
<b>Sportello di contrasto alla Povertà e all'Esclusione Sociale</b>	
<b>N. utenti coinvolti</b>	
<b>N. Ore erogate pro-capite</b>	
<b>N. Totale Ore erogate</b>	
<b>Costo totale delle attività</b>	
<b>Costo ora/utente delle attività</b>	
<b>Costo attività di governo del progetto, funzionamento della partnership pubblico-privata proposta, pubblicizzazione, networking, costituzione del borsino delle postazioni disponibili</b>	
<b>Azioni di inclusione attiva</b>	
<b>N. utenti coinvolti nei tirocini extracurricolari</b>	
<b>Ore di assistenza all'inserimento e tutoring</b>	
<b>Costo indennità tirocini</b>	
<b>Costo totale dell'attività</b>	

<b>Sezione A – Proposta progettuale</b>	
-----------------------------------------	--

<b>A.1</b>	Responsabile del progetto e referente per le comunicazioni da parte della Regione	Nominativo:
		Telefono:
		E-mail:
<b>A.2</b>	Coordinatore del progetto	Nominativo:
		Telefono:
		E-mail:
<b>A.3</b>	Date di avvio e di conclusione del progetto	Data prevista di avvio:
		Data prevista di conclusione:

A.4	<b>Ruoli, competenze e suddivisione finanziaria</b>
	<p>Specificare rispetto all'articolazione e alla struttura della proposta progettuale, i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria tra i componenti l'ATS. Non è consentita la sovrapposizione di ruoli. Descrivere per ciascun partner componente l'ATS l'esperienza pregressa maturata attraverso interventi finalizzati all'inserimento socio-lavorativo. Descrivere l'attribuzione di ruoli e compiti ai Centri per l'Impiego e all'Azienda USL, laddove presente. <b>L'esposizione deve essere sintetica, max 70 righe.</b> Nel caso di costituente ATS, <b>è obbligatorio allegare</b> le relative dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, confermatrice del ruolo descritto in questa sezione del Formulario. Nel caso di ATS già costituite è obbligatorio allegare l'atto costitutivo redatto secondo il modello di cui all'Allegato A4.</p>
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	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	

A.5	Obiettivi generali e specifici e risultati attesi
<i>Descrivere il contributo che la proposta progettuale intende apportare rispetto ai bisogni espressi dal target di riferimento, specificandone i risultati attesi. Evidenziare il valore aggiunto previsto dal progetto rispetto ai servizi attualmente erogati dai servizi sociali professionali. <b>L'esposizione deve essere sintetica, max 40 righe.</b></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	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

A.6	Utenti
<i>Indicare le caratteristiche degli utenti che si prevede di coinvolgere. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

A.7	Selezione degli utenti
<i>Indicare le modalità di selezione degli utenti del servizio. L'esposizione deve essere sintetica, max 40 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	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

A.8	Priorità chiave e d'intervento
<i>Descrivere il contributo che la proposta progettuale intende apportare rispetto alle priorità di cui all'articolo 6 dell'Avviso. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

A.9	Innovatività e trasferibilità della proposta
-----	----------------------------------------------

*Descrivere gli elementi di innovatività della proposta progettuale rispetto alle modalità consolidate e tradizionali di intervento; descrivere l'innovatività delle metodologie e delle soluzioni organizzative adottate ovvero dei servizi offerti. Indicare gli interventi attivati a garanzia della trasferibilità del progetto, in termini di metodologie di intervento, contesto sociale/territoriale, etc. **L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.***

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20

**A.10 Articolazione complessiva della proposta e modalità organizzative**

*Descrivere l'articolazione e le modalità organizzative previste per l'attuazione della proposta progettuale riepilogate in un quadro sinottico coerente con la descrizione successiva delle specifiche attività previste. **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	

<b>A.11</b>	<b>Articolazione della Linea 1: Sportello di contrasto alla Povertà e all'Esclusione Sociale</b>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

*Descrivere l'articolazione e le modalità organizzative previste per l'attuazione dello sportello dettagliandone il cronoprogramma, le metodologie e gli strumenti impiegati, la tipologia di risorse umane impiegate, le modalità di coordinamento. Specificare gli eventuali partner con i quali è stato sottoscritto un accordo di collaborazione per l'integrazione dei servizi, dettagliandone i ruoli, i servizi prestati e le modalità di erogazione. Allegare gli eventuali accordi sottoscritti. Descrivere le modalità di **L'esposizione deve essere sintetica, max 70 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	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	

A.12	<b>Publicizzazione del progetto, networking e costituzione del borsino (Linea 1, azione D)</b>
<i>Indicare gli obiettivi, i linguaggi informativi e i media che si ritiene di utilizzare per attuare il piano di sensibilizzazione dei principali stakeholders del progetto, del piano di comunicazione del progetto e delle azioni di diffusione dei risultati, le modalità di networking e di costituzione e gestione del borsino delle aziende, dettagliando gli specifici target di riferimento, nonché le modalità di applicazione delle vigenti norme regolamentari in materia di informazione e pubblicità. <b>esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</b></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	

A.13	Articolazione della Linea 2: Azioni di inclusione attiva
<i>Descrivere l'articolazione e le modalità organizzative previste per l'attuazione dei tirocini extracurricolari dettagliandone il cronoprogramma, le metodologie di accompagnamento all'inserimento, la tipologia di risorse umane impegnate, le modalità di coordinamento con le strutture ospitanti. <b>L'esposizione deve essere sintetica, max 70 righe.</b></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	
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	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	

A.14	Staff di progetto e modalità organizzative
<i>Descrivere le modalità di governo del progetto e funzionamento della partnership. Illustrare responsabilità, compiti, ruoli, metodi di lavoro dello staff di risorse umane previste in relazione alle modalità organizzative prescelte. Indicare i nominativi di tutte le risorse umane ed allegarne i curricula recenti, sottoscritti e resi ai sensi del D.P.R. 445/2000.</i>	
<b><i>L'esposizione deve essere sintetica, max 50 righe.</i></b>	
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	

A.15	Risorse tecnologico-strumentali utilizzate e modalità organizzative
<i>Precisare le caratteristiche delle risorse tecnologico-strumentali che si prevede di utilizzare per l'attuazione delle attività caratterizzanti il percorso proposto. 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>A.16</b>	<b>Montoraggio e Valutazione</b>
-------------	----------------------------------

*Illustrare le attività di valutazione e verifica di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività, nonché le procedure di valutazione di esito/impatto, idonee a verificare gli esiti per i destinatari. 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	

Il presente allegato si compone di n. .... pagine.

Luogo e data .....

*Timbro e firma del Legale rappresentante*



GIUNTA REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

<b>PIANO ECONOMICO</b>							
<b>MACROCATEGORIA "A" – RICAVI</b>							
categoria	Tipologia di ricavo			Euro	quantità	tot contr. Pubblico	
A1	Contributo pubblico						
A2	Cofinanziamento privato						
<b>TOTALE VOCE A - RICAVI</b>							
<b>MACROCATEGORIA "B" - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>							
categoria	Tipologia di costo	Voce di spesa	dettaglio spesa ammissibile	Euro	quantità	tot contr. Pubblico	Metodo di calcolo
B1	Preparazione						
		Indagine preliminare di mercato					
		Ideaione 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				



GIUNTA REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

			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				

GIUNTA REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

		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					
		Pubblicazioni 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 VOCE B – COSTI DELL'OPERAZIONE</b>							
<b>MACROCATEGORIA C - COSTI INDIRETTI</b>							
<b>categoria</b>	<b>Tipologia di costo</b>		<b>Voce di spesa</b>				
<b>C</b>	<b>Costi indiretti</b>						

GIUNTA REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

	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				
<b>TOTALE VOCE C – COSTI INDIRETTI</b>						
<b>TOTALE GENERALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>						

Data

**Firma del Legale Rappresentante**