



*Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università*

**Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020**

**Piano Operativo 2016- 2018**

**“Intervento 15 “Rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari”**

## **FORMULARIO DI CANDIDATURA**

### **Sezione 1. DATI DI SINTESI DELL'INTERVENTO**

Soggetto Attuatore capofila
Titolo dell'Intervento
Finanziamento pubblico complessivamente richiesto
Nr. aule (proprie/terzi) complessivamente a disposizione per l'attuazione dell'Intervento
Nr. allievi previsti
Data limite di conclusione delle attività __/__/____
Data limite di rendicontazione __/__/____

<b>Riferimenti per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la candidatura</b>	
Denominazione del Soggetto Attuatore	
Indirizzo completo	
E-mail	PEC
Tel	Fax
Referente per i contatti e ruolo nella organizzazione	
PEC DA UTILIZZARE PER LA COMUNICAZIONE DI AFFIDAMENTO:	
_____@_____	

**Allegato "B"**

Progr.	Sede territoriale di svolgimento della formazione (cfr. Tav. A dell'Avviso)	INDICAZIONE DI TUTTE LE SEDI FORMATIVE INTERESSATE			Nr. allievi
		SEDE PROPRIA Indirizzo della sede	SEDE ATS Denominazione dell'OdF componente l'ATS ed indirizzo della sede	SEDE COMPLEMENTARE Denominazione dell'OdF Concedente e indirizzo sede	
1		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
2		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
3		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
4		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
5		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
6		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
7		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
8		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
9		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
10		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	
11		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	

**Allegato "B"**

12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*(aggiungere/eliminare righe se necessario)*

**SEZIONE 2. DATI RELATIVI AL SOGGETTO ATTUATORE**

**Informazioni sull'OdF/componenti ATS (da replicare per ogni componente dell'ATS)**

OdF     
  OdF capofila mandatario     
  OdF componente mandante

Denominazione

Natura giuridica

Codice Fiscale e/o Partita IVA

Codice di attività economica Ateco 2007

Sede legale (indirizzo completo)

Rappresentante legale (carica, nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e codice fiscale)

Responsabile dell'attuazione del Progetto: \_\_\_\_\_

Recapito telefonico: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Pec \_\_\_\_\_

Stato di accreditamento

accreditato con codice di accreditamento nr \_\_\_\_\_  
 in fase di accreditamento a seguito di presentazione di apposita istanza del \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Sede/sedi accreditate in capo all'OdF presso le quali si intendono svolgere le attività formative (cfr. art. 3.2 dell'Avviso) ad esclusione dello stage formativo

Via \_\_\_\_\_ Città/Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Città/Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Città/Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

*(indicare tutte le sedi formative interessate)*

**Caratteristiche della partecipazione all'Intervento**

Indicare gli ambiti in cui l'OdF, l'OdF capofila/componente l'ATS è coinvolto:

ideazione e presentazione dell'Intervento;  
 organizzazione delle attività;  
 attività formativa d'aula  
 stage  
 attività di supporto allo stage  
 adempimenti amministrativi e fiscali (es. CUD);  
 tutorship;  
 altre eventuali azioni non obbligatorie previste (SPECIFICARE \_\_\_\_\_)  
 verifica degli apprendimenti;



### **3.4 Verifica degli apprendimenti in itinere e finale**

Descrivere la tempistica (quando), le responsabilità (chi) e gli strumenti (come) della valutazione degli apprendimenti nel corso delle attività e a conclusione delle stesse

### **3.5 Monitoraggio e valutazione dell'Intervento**

Descrivere gli indicatori di monitoraggio e di valutazione (cosa), le responsabilità (chi), gli strumenti (come) con cui sono rilevati i dati e le informazioni, la tempistica di rilevazione (quando) e l'utilizzo delle informazioni raccolte (perché).

### **3.6 Il materiale didattico**

Indicare se e quale materiale didattico individuale viene fornito agli allievi

Indicare se e quale software specifico viene utilizzato

### **3.7 Elementi a valore aggiunto**

Indicare eventuali attività/servizi, non prescritti, ulteriori rispetto a quelli di cui all'art. 3, comma 2, lettera a) che si intendono realizzare/rendere disponibili nel corso dell'Intervento, suscettibili di produrre benefici sul piano dell'auto-consapevolezza e del futuro inserimento lavorativo degli stagisti (es. attività informative, consulenziali, motivazionali e di accompagnamento dello stagista, etc))

Elemento n. 1 \_\_\_\_\_, è un valore aggiunto perché \_\_\_\_\_

Elemento n. 2 \_\_\_\_\_, è un valore aggiunto perché \_\_\_\_\_

Elemento n. 3 \_\_\_\_\_, è un valore aggiunto perché \_\_\_\_\_

(...)

**SEZIONE 4. IL CRONOPROGRAMMA**

<b>Fasi</b>	<b>lug-17</b>	<b>ago-17</b>	<b>set-17</b>	<b>ott-17</b>	<b>nov-17</b>	<b>dic-17</b>	<b>gen-18</b>	<b>feb-18</b>	<b>mar-18</b>	<b>apr-18</b>	<b>mag -18</b>	<b>giu-18</b>	<b>lug-18</b>	<b>ago-18</b>	<b>set-18</b>
Organizzazione attività															
Attività formative															
Stage															
Attività di supporto allo Stage															
Verifica degli apprendimenti															
Valutazione di progetto															
Gestione															
Rendicontazione															

Luogo e data

Timbro e firma del Soggetto attuatore	(Nome e Cognome del Responsabile legale, carica)  _____
---------------------------------------	---

SEZIONE 5. PIANO ECONOMICO								
<b>SEZIONE "A" – RICAVI</b>								
Macrocategoria	Natura			Euro	quantità	tot contr. Pubblico	tot contr. Privato	
A1	Contributo pubblico							
A2	Cofinanziamento privato							
<b>TOTALE SEZIONE A - RICAVI</b>								
<b>SEZIONE "B" - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>								
Macrocategoria	Descrizione	Voce/categoria di spesa	Dettaglio spesa ammissibile	Euro	quantità	tot contr. Pubblico	tot contr. Privato	
<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				
				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						
<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					
			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					

**Allegato "B"**

			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 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				
			Altro				
		Servizi ausiliari					
			Fitti passivi locali				

**Allegato "B"**

			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 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 riconoscimento in corso di validità)*