

Intervento PFT (Gilberto Corazza)
Schema generale: Risorse della Formazione nei fondi FSE

Introduzione

1. Impianto generale fse –come da allegato ¼
2. Illustrazione delle modalità di progettazione a favore della formazione a favore di soggetti deboli .all.2.
3. La progettazione in rete con il Pubblico ed il Privato finalizzata allo sviluppo di nuovi servizi.
4. Il tutoring e le attività non formative.
5. Aspetti generali del budget preventivo .all.3
6. La formazione come processo di elaborazione ed implementazione della metodologia del lavoro sociale. Conclusioni

S C H E D A 2

AREA FORMATIVA DEL PROGETTO

Secondo il sistema di classificazione "Orfeo"

Barrare la casella corrispondente:

- | | | |
|--------------------------|----|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Agricoltura, pesca, forestazione |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Meccanica, metallurgia |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Elettricità, elettronica |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Chimica |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Edilizia |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Legno, mobili, arredamento |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Trasporti |
| <input type="checkbox"/> | 8 | Grafica, fotografia, cartotecnica |
| <input type="checkbox"/> | 9 | Artigianato artistico |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Industria alimentare |
| <input type="checkbox"/> | 11 | Industria tessile |
| <input type="checkbox"/> | 12 | Industria abbigliamento e pelli |
| <input type="checkbox"/> | 13 | Acconciatura, estetica |
| <input type="checkbox"/> | 14 | Turismo |
| <input type="checkbox"/> | 15 | Spettacolo, sport, mass-media |
| <input type="checkbox"/> | 16 | Credito ed assicurazioni |
| <input type="checkbox"/> | 17 | Lavori d'ufficio ed amministrazione |
| <input type="checkbox"/> | 18 | Gestione |
| <input type="checkbox"/> | 19 | Industria alberghiera e ristorazione |
| <input type="checkbox"/> | 20 | Attività promozionali, pubblicità |
| <input type="checkbox"/> | 21 | Distribuzione commerciale |
| <input type="checkbox"/> | 22 | Ecologia ed ambiente |
| <input type="checkbox"/> | 23 | Informatica |
| <input type="checkbox"/> | 24 | Beni culturali |
| <input type="checkbox"/> | 25 | Servizi socioeducativi |
| <input type="checkbox"/> | 26 | Intersettoriale |

S C H E D A 3

PRESENTAZIONE DEL PROPONENTE

N.B. L'operatore deve visualizzare una serie di elementi volti a favorire la sua conoscibilità e i suoi campi di intervento (economici e/o sociali) e le precedenti esperienze formative. Provvederà anche a descrivere la propria organizzazione interna nonché l'organico del personale.

Per le imprese occorre fornire una presentazione della propria attività e del proprio organico.

Per le strutture che abbiano già svolto attività finanziata dal F.S.E., occorrerà comunque indicare per l'esercizio precedente il tasso di realizzazione delle attività formative finanziate con il Fondo Sociale Europeo (rapporto tra corsi approvati e corsi realizzati). Per quanto riguarda i progetti rivolti a inoccupati/disoccupati, l'Ente proponente evidenzierà la percentuale di occupazione raggiunta nei corsi finanziati con il F.S.E. secondo le indicazioni fornite nei monitoraggi richiesti dalla Regione.

S C H E D A 4

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E PROFESSIONALI

L'Ente proponente deve:

1. descrivere in dettaglio l'obiettivo del progetto e la figura professionale;
2. indicare la tipologia di utenza cui è rivolto il corso e i titoli di studio richiesti o prioritari (nel caso di corsi per occupati, specificare soprattutto se gli utenti sono: artigiani, titolari, soci, collaboratori, imprenditori, pescatori);
3. motivare l'intervento proposto in relazione al fabbisogno occupazionale e formativo del contesto socioeconomico e territoriale di riferimento e collocare l'iniziativa in un quadro economico specifico (individuato da varie dimensioni corrispondenti ai comparti economici di rilevanza regionale, alle tipologie aziendali, alle aree professionali settoriali e intersettoriali, ai nuovi bacini di impiego; per i corsi a carattere aziendale per occupati occorre visualizzare il fabbisogno formativo interno);
4. esporre la metodologia didattica;
5. descrivere le azioni non formative previste;
6. Per la misura A1 occorre descrivere compiutamente le strategie, le tipologie di azioni e i contesti di intervento.

NOTA:

S C H E D A 5

P A R T E N A R I A T I

Compilare la seguente scheda, una per ogni partner. Prendere in considerazione tutti i partner pubblici e privati che collaborano attivamente al progetto.

Partner n°:1

Denominazione:

Indirizzo:

Tel: Fax: e-mail:

Forma giuridica

Attività prevalente:

1. Descrizione del ruolo operativo del partner all'interno del progetto

—

2. Fasi del progetto sulle quali interviene il partner:

F

Se necessario, allegare altre pagine numerandole progressivamente.

S C H E D A 6

**SCHEDA DA COMPILARE NELL'IPOTESI DI
PRESENTAZIONE DI CORSI A VALERE
SULL'OB. 3 MISURA D1**

Nel caso la proposta formativa riguardi persone occupate e venga presentata a valere sulla misura D1, è necessario specificare se l'intervento sia destinato ad un'utenza dipendente da P.M.I. .
La definizione di P.M.I. è ricavabile dalla Raccomandazione della Commissione del 3 aprile 1996 n. 96/280/CE in G.U.C.E. n. L. 107 del 30 aprile 1996, pag. 4 e seguenti.
Corre l'obbligo di evidenziare l'importanza della dichiarazione resa dal proponente; se questa dovesse rilevarsi inesatta ne seguirà la non ammissibilità e/o la revoca del finanziamento.

Barrare la casella corrispondente:

Attività destinata a P.M.I.

Attività rivolta a grandi imprese

Firma del Legale Rappresentante

NON RICHIESTI

SCHEDA 7

GARANZIE OCCUPAZIONALI DEL CORSO

(solo per i ricorsi rivolti a inoccupati / disoccupati)

Descrivere le modalità e le azioni che si intendono attuare per agevolare lo sbocco occupazionale degli allievi ed indicare eventuali sbocchi occupazionali già individuati sul territorio.

SCHEDA 8

LO STAGE

L'Ente proponente deve indicare:

1. OBIETTIVI DELLO STAGE

2. AREA FUNZIONALE

SCHEDA 9

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA MODULARE DEL CORSO

(Scheda da compilarsi per le attività formative)

| N° | DESCRIZIONE MODULO | ORE | |
|----|--------------------|--------------------------|-------|
| | | Aula (Teoria+Pratica) | Stage |
| 1 | | 48 | 24 |
| 2 | | 24+24 | 24 |
| 3 | | 18+30 | 24 |
| 4 | | 24+24 | 24 |
| 5 | | 24+24 | 24 |
| 6 | | 30+30 | 24 |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Totale Parziale

TOTALE ORE CORSO

| | |
|-----|-----|
| 300 | 120 |
| 420 | |

SCHEDA 10

MODULI CON SDOPPIAMENTI

(Scheda da compilarsi per le attività formative)

| <i>MODULO n°</i> | <i>ORE SDOPPIATE (1)</i> | <i>N° GRUPPI (2)</i> | <i>N° ALLIEVI PER GRUPPO</i> |
|------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTALE | | | |

TOTALE ORE SDOPPIAMENTO = tot.(1) x tot.(2) =

NON PREVISTI

S C H E D A 1 1

Indicare per ciascun modulo, gli obiettivi, i principali contenuti, le tecnologie educative, l'utilizzo di attrezzature e di laboratori, nonché metodologie utilizzate secondo lo schema seguente.

MODULO n° 1 DESCRIZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI:

CONTENUTI:

TECNOLOGIE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI UTILIZZATI:

MODULO n° 2 DESCRIZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI:

CONTENUTI:

TECNOLOGIE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI UTILIZZATI:

MODULO n° 3 DESCRIZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI:

CONTENUTI:

TECNOLOGIE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI UTILIZZATI:

SCHEDA 12

AULA E LABORATORI DIDATTICI

(Scheda da compilarsi per le attività formative)

Indicare le diverse tipologie di attrezzature di aula e/o laboratorio nonché di software che si prevedono di utilizzare unitamente al tempo di impiego. Per ciascuna tipologia di attrezzature indicare le caratteristiche tecniche principali. Nel caso di utilizzo di P.C. e/o Videoterminali dovrà essere rispettato il rapporto di almeno un P.C. e/o Videoterminale per ogni 2 utenti. Per il Software indicare la release/versione. Le componenti Hardware e Software di sistema dovranno appartenere alle versioni più evolute e recenti disponibili sul mercato.

| <i>N°</i> | <i>DESCRIZIONE</i> | <i>QUANT.</i> | <i>TEMPO D'IMPIEGO (ORE)</i> |
|-----------|--------------------|---------------|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

S C H E D A 13

VIAGGI DEI PARTECIPANTI AL CORSO

Se sono previsti eventuali viaggi di istruzione per la realizzazione di questo progetto indicare: obiettivi, durata, sedi e località da raggiungere.

NON PREVISTI

S C H E D A 1 4

GESTIONE DEL PROGETTO

1. Descrivere le modalità gestionali dell'intero progetto e le eventuali deroghe richieste secondo quanto previsto nella vigente direttiva.

2. Precisare le fasi dell'attività formativa che il proponente gestirà in proprio e quelle per le quali intende convenzionarsi con terzi.

| | <i>In proprio</i> | <i>Esterno</i> |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <i>Progettazione</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Docenze</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Coordinamento</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Direzione</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Tutoraggio</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Amministrazione</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Attrezzature / locali</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Precisare le fasi delle attività non formative che il proponente gestirà in proprio e quelle per le quali intende convenzionarsi con terzi.

| | <i>In proprio</i> | <i>Esterno</i> |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <i>Progettazione</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Gestione operativa</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Amministrazione</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Tutoraggio</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Attrezzature / locali</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

S C H E D A 1 5

PARAMETRI E VALUTAZIONI ECONOMICHE RIEPILOGATIVE

(Schede da compilarsi solo per le attività formative)

Per quanto attiene alla valutazione economica dei progetti, si richiama quanto segue:

1) Parametrici economici riferiti soltanto alle voci di costo relative alle categorie 2 - 3 - 5 - 6 - 7:

| <i>CAT. o VOCE DI SPESA</i> | <i>DENOMINAZIONE</i> | <i>IMPORTO PREVISTO (a)</i> | <i>N° ORE ATTIVITA' FORMATIVA (b)</i> | <i>COSTO ORARIO (c) = (a) / (b)</i> |
|---|---|---------------------------------|---|---|
| 2 | PREPARAZIONE CORSI | 6.560.000 | 800 | X 8.200 |
| 3.1 + | RETRIBUZIONE DOCENTI | 83.000.000 | | |
| 3.2 + | CO-DOCENZA, TUTOR, ECC. | 21.000.000 | 800 | Y 130.000 |
| 5 | FORMAZIONE PERSONALE INSEGNANTE | | | |
| Da 3.3 a 3.14 | PERSONALE AMMINISTRATIVO, MATERIALE DIDATTICO, SPESE DI CANCELLERIA, POSTALI, ECC. | 39.900.000 | 800 | Z 49.875 |
| 6 e 7 | AMMORTAMENTI NORMALI E ACCELERATI | | | |
| | COSTO ORA ATTIVITA' FORMATIVA = W W = (X + Y + Z) / ore corso | | | W 188.075 |
| | COSTO ORA ALLIEVO = K K = costo ora attività formativa / n° allievi (solo nelle attività per disoccupati) | | | K 18.808 |

2) Parametrici economici riferiti alle voci residuali (selezione allievi, materiale didattico, ecc.) - (Categorie: 1, 4, 8, 9, 10, 16, 18).

| <i>DENOMINAZIONE</i> | <i>IMPORTO PREVISTO</i> |
|----------------------|-------------------------|
| TOTALE CATEGORIE 5 | 5.200.000 |

| | |
|--|------------------|
| COSTO TOTALE DEL PROGETTO | Lire 155.660.000 |
| QUOTA PRIVATI (riqualificazione, aggiornamento) - 20% (Ob. 2 - 5b) oppure - 21% (Ob. 4) | Lire |
| CONTRIBUTO PUBBLICO | Lire 155.660.000 |

PARAMETRI DI RIFERIMENTO FINANZIARIO SUL COSTO GLOBALE DEL CORSO:

| | |
|--|-----------------|
| Totale monte ore della formazione - n° allievi x ore corso pro-capite | N° ore 8.000 |
| Costo unitario per ora di formazione - costo totale : durata corso in ore | Lire 194.575 |
| Costo unitario per allievo - costo totale : n° totale degli allievi | Lire 15.566.000 |
| Costo unitario per ora allievo - costo totale : (n° allievi x durata corso in ore) | Lire 19.458 |

3) Parametro generale per le attività riferibili alla misura A1).

| Giornate di impegno | Parametro giornaliero | Totale |
|----------------------------|------------------------------|---------------|
| N° | L. | L. |

PARTE GENERALE

assi e misure fse

- **Asse A** – Sviluppo e promozione di politiche attive del mercato del lavoro per combattere e prevenire la disoccupazione, evitare a donne e uomini la disoccupazione di lunga durata, agevolare il reinserimento dei disoccupati di lunga durata nel mercato del lavoro e sostenere l’inserimento nella vita professionale dei giovani e di coloro, uomini e donne, che si reinseriscono nel mercato del lavoro
- **Misura A.1** – Organizzazione dei nuovi servizi per l’impiego
- **Misura A.2** – Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di giovani e adulti nella logica dell’approccio preventivo
- **Misura A.3** – Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di uomini e donne fuori dal mercato del lavoro da più di 6 o 12 mesi

- **Asse B – Promozione di pari opportunità per tutti nell’accesso al mercato del lavoro**, con particolare attenzione per le persone che rischiano l’esclusione sociale
- **Misura B.1** - Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati

- **Asse C** – Promozione e miglioramento della formazione professionale, dell’istruzione e dell’orientamento, nell’ambito di una politica di apprendimento nell’intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l’accesso e l’integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l’occupabilità e promuovere la mobilità professionale.
- **Misura C.1** – Adeguamento del sistema della formazione professionale e del sistema dell’istruzione
- **Misura C.2** – Prevenzione della dispersione scolastica e formativa
- **Misura C.3** – Formazione superiore
- **Misura C.4** – Formazione permanente

- **Asse D** – Promozione di una forza lavoro competente, qualificata e adattabile, dell’innovazione e dell’adattabilità nell’organizzazione del lavoro, dello sviluppo dello spirito imprenditoriale, di condizioni che agevolino la creazione di posti di lavoro nonché della qualificazione e del rafforzamento del potenziale umano nella ricerca, nella scienza e nella tecnologia
- **Misura D.1** – Sviluppo della formazione continua, della flessibilità del mercato del lavoro e della competitività delle imprese pubbliche e private, con priorità alle PMI
- **Misura D.2** – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione
- **Misura D.3** - Sviluppo e consolidamento dell’imprenditorialità con priorità ai nuovi bacini di impiego
- **Misura D.4** – Miglioramento delle risorse umane nel settore della ricerca e dello sviluppo tecnologico

- **Asse E** – Misure specifiche intese a migliorare l’accesso e la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, compreso lo sviluppo delle carriere e l’accesso a nuove opportunità di lavoro e all’attività imprenditoriale, e a ridurre la segregazione verticale e orizzontale fondata sul sesso nel mercato del lavoro
- **Misura E.1** – Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro

- **Asse F** – Accompagnamento del QCS e dei Programmi Operativi
- **Misura F.1** – Spese di gestione, esecuzione, monitoraggio, controllo
- **Misura F.2** – Altre spese di assistenza tecnica