

## Scheda Attività Corsuale

\* Ai sensi della legge 675/96 si comunica che i dati contenuti nel presente formulario verranno utilizzati unicamente per la gestione dei progetti e per le interazioni tra Regione Campania ed Ente

Codice Ente .....

Prot. n. ....

Data .....

(A cura degli Uffici regionali)

### Obiettivo, misura e sottomisura di intervento

Obiettivo	Misura	Azione	Anno
1	3.2	.....	2004 - 2005

## 1. Titolo e presentazione del progetto

Titolo del Progetto

Presentazione del Progetto<sup>1</sup>

Progetto unico

## 2. Soggetto Attuatore

Ragione Sociale	indirizzo
Persona di riferimento per il progetto (designata dall'operatore)	
Nome e Cognome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail

3. Dati generali		
Settore/area professionale		
Figura professionale <sup>2</sup> che verrà formata attraverso il corso e indicata nella Certificazione Regionale Finale		
Attribuzioni previste per la figura professionale (descrizione sintetica in termini di mansioni, compiti, funzioni ecc.)		
Descrizione dei requisiti professionali dei formati al termine del corso		
Conoscenze di base	Abilità operative e metodologiche	Competenze trasversali
Motivazioni dell'intervento formativo		
Indagini sui fabbisogni formativi		
Tipo d'indagine	Titolo ricerca	
Ente o Autorità di riferimento	Periodo di riferimento	Autore/Curatore
Titolo	Anno di pubblicazione	Editore

<sup>2</sup> Descrivere la figura professionale traguardo. Descrivere il processo nel quale la figura professionale deve inserirsi, indicare i compiti e il livello professionale (operativo, tecnico, specialistico, gestionale) e indicare se esistono fattori innovativi nel processo e nei compiti.

4. Destinatari		
DISOCCUPATI E INOCCUPATI		Numero
In cerca di <u>prima</u> occupazione, di cui:		
	Uomini	
	Donne	
In cerca di occupazione, di cui:		
	Uomini	
	Donne	
	<b>Totale disoccupati</b>	
OCCUPATI		
1. Lavoratore autonomo	1.1. libero professionista	
	1.2. imprenditore o coimprenditore	
	1.3. lavoratore in proprio	
2. Dirigente		
3. Direttivo o quadro	3.1. amministrativo	
	3.2. tecnico professionale	
	3.3. commerciale	
	3.4. altro	
4. Impiegato	4.1. amministrativo	
	4.2. tecnico	
	4.3. commerciale	
	4.4. altro	
	<b>Totale occupati</b>	
	<b>Totale partecipanti</b>	

**Titoli di studio richiesti per l'accesso (anche più risposte)**

- Diploma di maturità (4 o 5 anni)
- Diploma di maturità professionale
- Diploma di maturità tecnica
- Attestato di qualifica post-diploma
- Diploma universitario
- Diploma di laurea
  
- Altro (specificare) .....

**Costituisce titolo preferenziale per l'ammissione al corso la conoscenza di:**

- una o più lingue straniere (quali?) .....
- informatica
- altro (specificare) .....

**Competenze necessarie**

Competenze di base	
Competenze tecnico professionali	
Competenze trasversali	

**Selezione degli allievi**

- Modalità di individuazione dei partecipanti al corso
- Valutazione curriculum
  - Test relativi ad abilità generali
  - Test relativi ad abilità specifiche
  - Colloqui individuali
  - Colloqui motivazionali di gruppo
  - Altro .....

**Certificazione rilasciata / verifica finale**

- Frequenza / Verifiche interne
- Frequenza / Verifiche interne con certificazione dei crediti formativi acquisiti
- Frequenza con profitto / Verifiche e colloqui con presidente di commissione nominato dalla Regione
- Qualifica / Esami di idoneità con commissione nominata dalla Regione
- Qualifica post diploma (i destinatari devono essere in possesso di diploma di maturità) / Esami di idoneità con commissione nominata dalla Regione
- Specializzazione (i destinatari devono essere in possesso di qualifica professionale nel settore) / Esami di idoneità con commissione nominata dalla Regione

Data prevista di avvio del corso/progetto (gg/mm/aa)
Data prevista di conclusione del corso/progetto (gg/mm/aa)

5. Sede del corso				
	Denominazione della sede	Indirizzo	Comune	Provincia
Principale				
Altre sedi				
(altre)				

## 6. Durata del corso e numero degli allievi

Ore teoria	1		
Ore esercitazioni pratiche <sup>3</sup>	2		
Ore tirocinio/stage	3		
Ore di azioni di accompagnamento	4		
Totale ore corso <sup>4</sup>			
Numero allievi		Di cui donne	

## 7. Obiettivi formativi del progetto

Descrivere sinteticamente gli obiettivi formativi del progetto/corso

## 8. Percorso formativo

Suddividere il percorso formativo nei moduli sequenziali che lo compongono, indicando le informazioni richieste

n. modulo	Titolo	Durata	Ore teoria	Ore pratica	Ore accompagnamento

<sup>3</sup> Sono incluse le ore per le visite guidate.

<sup>4</sup> Le ore per esami finali non concorrono alla determinazione delle ore totali del corso.

**8.1 Composizione modulo** (per ogni modulo riportare nello schema i dati relativi con particolare riferimento agli obiettivi ed ai contenuti formativi sviluppati nel modulo stesso)

Modulo n.	
Titolo	
Obiettivi e contenuti	
Sede di svolgimento	<input type="checkbox"/> - aula <input type="checkbox"/> - laboratorio <input type="checkbox"/> - reparto <input type="checkbox"/> - altro (specificare) _____
<b>Docenti, codocenti e tutor</b>	
Profili di riferimento	
Rapporto contrattuale	
Ore di docenza	

**8.2. Stage/tirocinio**

Obiettivi formativi		
Forme di <i>tutoring</i>		
Indicare dove verrà svolto		
durata	Giorni	ore

**9. Note eventuali sul percorso formativo e sulle metodologie impiegate<sup>5</sup>**

**10. Previsioni di inserimento occupazionale (eventuale)**

Allegare copia dei documenti comprovanti la possibilità di inserimento occupazionale degli allievi formati

- Manifestazione di interesse
- Lettera d'impegno<sup>6</sup>
- Accordi con associazioni di impresa<sup>7</sup>
- Fabbisogni rilevati con ricerche settoriali (riferimenti e dati di sintesi della ricerca)
- Monitoraggio degli esiti occupazionali dei corsi precedenti
- Altra fonte .....

**11. Priorità trasversali**

- Pari Opportunità: presenza di moduli didattici specifici che colgano la dimensione di genere e il relativo scambio di informazioni o di esperienze positive; corso a prevalente presenza femminile - almeno il 60% dei partecipanti - finalizzato a sbocchi professionali non tipicamente femminili; moduli specifici di sostegno alla gestione del lavoro non dipendente e dell'autoimprenditorialità.
- Presenza di moduli specifici di alfabetizzazione informatica e/o di navigazione su Internet; moduli specifici per il conseguimento della Patente Europea per PC (E.C.D.L.)
- Il progetto è finalizzato agli obiettivi ed alle azioni previste da uno più progetti specifici d'impresa finanziati all'interno dei Patti territoriali sulla programmazione negoziata in Regione Campania<sup>8</sup>

**12 Strumenti innovativi e attrezzature**

Numero	Tipo	Disponibili	Da acquisire

<sup>5</sup> Per la compilazione di questo campo si faccia anche riferimento al repertorio delle Unità Formative capitalizzabili proposto da ISFOL nei volumi: "Unità capitalizzabili e crediti formativi – Metodologie e strumenti di lavoro" e "Unità capitalizzabili e crediti formativi – I repertori sperimentali", Milano, 1997.

<sup>6</sup> Allegare lettere con impegnativa per lo stage.

<sup>7</sup> Allegare lettera originale a firma del Presidente dell'Associazione.



<b>13 Azioni di accompagnamento</b> (descrivere l'azione e la durata)	
Azioni iniziali (motivazione, rimotivazione, bilancio di competenze, orientamento)	
Azioni in itinere (colloqui orientativi personalizzati)	
Azioni finali (orientamento in uscita e bilancio di competenza)	

<b>14. Docenti</b>		
Personale docente	n.	Ore complessive
Docenti interni		
Docenti esterni		
Codocenti interni		
Codocenti esterni		
Tutor interni		
Tutor esterni		
Coordinatore interno		
Coordinatore esterno		
<b>Totale</b>		

<b>15. Strumenti di autovalutazione</b>
<p>L'Ente svolge le seguenti azioni:</p> <p><input type="checkbox"/> Valutazione del corso attraverso il grado di soddisfazione degli allievi</p> <p><input type="checkbox"/> Valutazione del corso attraverso il grado di soddisfazione delle imprese</p> <p><input type="checkbox"/> Valutazione dell'apprendimento degli allievi</p>

<b>16. Note</b> (eventuali ulteriori informazioni relative al progetto, partnership attivate, ecc.)

17. Preventivo delle spese		
Costo complessivo		
Contributo FSE 70%	Quota nazionale 21%	Quota regionale 9%

18. Indicatori	
Costo orario	
$\frac{\text{Totale spese}}{\text{n. allievi} \times \text{numero ore}}$	
Costo allievo	
$\frac{\text{Totale spese}}{\text{n. allievi}}$	
Costo orario medio docenti	
$\frac{\text{Totale spese docenza, codocenza, tutoraggio}}{\text{Numero ore totali docenti, codocenti, tutor}}$	

## 18. BUDGET

Denominazione dell'attività formativa

VOCI DI COSTO	PARZIALE	TOTALI
<b>A - Spese insegnanti - fino al 50%</b>		
Retribuzioni ed oneri personale docente interno		
Ore docenza		
Costo medio orario		
<b>Totale retribuzioni ed oneri personale docente interno</b>		
Collaborazioni professionali docenti esterni		
Ore docenza		
Costo medio orario		
<b>Totale collaborazioni professionali docenti esterni</b>		
Retribuzioni ed oneri personale codocente interno		
Ore docenza		
Costo medio orario		
<b>Totale retribuzioni ed oneri personale codoc. interno</b>		
Collaborazioni professionali codocenti esterni		
Ore docenza		
Costo medio orario		
<b>Totale collaborazioni professionali codocenti esterni</b>		
Retribuzioni ed oneri tutor interni e tutor Form. A Distanza		
Numero tutor		
Ore medie di impiego per tutor		
Costo medio orario		
<b>Totali Retribuzioni ed oneri tutor interni</b>		
Collaborazioni professionali tutor esterni e tutor Form. A Distanza		
Numero tutor		
Ore medie di impiego per tutor		
Costo medio orario		
<b>Totali collaborazioni ed oneri tutor esterni</b>		
Retribuzioni ed oneri coordinatore interno		
Ore impiego		
Costo medio orario		
<b>Totale retribuzioni ed oneri coordinatore interno</b>		
Collaborazione professionale coordinatore esterno		
Ore impiego		
Costo medio orario		
<b>Totale collaborazione ed oneri coordinatore esterno</b>		
Retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni		
Ore docenza		
Costo medio orario		

<b>Totale retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni</b>			
Collaborazioni professionali docenti di sostegno esterni			
Ore docenza			
Costo medio orario			
<b>Totale collab. ed oneri docenti di sostegno esterni</b>			
Retribuzioni ed oneri Direttori corso e progetto interni			
Ore impiego			
Costo medio orario			
<b>Totale retribuzioni ed oneri Direttori interni</b>			
Collaborazione professionale direttori corso e progetto esterni			
Ore impiego			
Costo medio orario			
<b>Totale collaborazione ed oneri direttori esterni</b>			
Retribuzione ed oneri personale docente dipendente Enti Pubblici			
Ore docenza			
Costo orario			
<b>Totale retribuzione ed oneri Docenti dip. Enti Pubblici</b>			
Retribuzione ed oneri ed altro dipendenti Organismi di formazione			
Ore impiego			
Costo orario			
<b>Totale retribuzione dipendenti Organismi di Formazione</b>			
Spese di viaggio, Trasferte, Rimborsi del personale docente			
Giorni complessivi			
Costo medio giornaliero			
<b>Totale spese di viaggio del Personale Docente</b>			
Retribuzioni ed oneri personale Docente a "Contratto d'opera"			
Costo prestazione professionale			
Ore docenza			
Costo orario			
<b>Totale costi prestazioni Docenti a "Contratto d'opera"</b>			
Spese di viaggio, vitto e alloggio			
Giorni complessivi			
Costo medio giornaliero			
<b>Totale spese di viaggio, vitto e alloggio</b>			
<b>TOTALE SPESE PERSONALE DOCENTE</b>			

VOCI DI COSTO	PARZIALE	TOTALI
<b>B - Spese allievi - fino al 57%</b>		
Indennità di frequenza allievi disoccupati		
Ore complessive di presenza previste		
Indennità oraria		
Indennità esami finali		
<b>Totale indennità di frequenza</b>		
Assicurazione INAIL		

	Assicurazioni private ed aggiuntive		
	Assicurazioni per le attività di stage		
	<b>Totale oneri allievi</b>		
	<b>Totale complessivo frequenza ed oneri allievi</b>		
	Retribuzione ed oneri allievi occupati		
	Ore complessive di presenza previste		
	Costo orario		
	<b>Totale retribuzioni ed oneri allievi occupati</b>		
	Indennità di mobilità allievi in CIG-CIGS		
	Ore complessive di presenza previste		
	Costo orario		
	<b>Totale indennità di mobilità</b>		
	Indennità di frequenza allievi lavoratori -autonomi ed imprenditori		
	Ore complessive di presenza previste		
	Costo orario		
	<b>Totale indennità di frequenza</b>		
	Spese viaggi, vitto e alloggio ove spettanti e documentate		
	Numero complessivo viaggi giornalieri		
	Costo medio per viaggio		
	<b>Totale spese per viaggi giornalieri</b>		
	Stages e visite guidate		
	<b>Totale spesa</b>		
	<b>TOTALE SPESE ALLIEVI</b>		

VOCI DI COSTO	PARZIALE	TOTALI
<b>C - Spese di funzionamento e gestione - fino al 30%</b>		
Materiale di consumo e attrezzature		
<b>Attrezzature</b>		
1 - Affitto		
2 - Leasing escluso oneri amministrativi e riscatto		
3 - Ammortamento		
4 - Manutenzione ordinaria		
<b>Totale attrezzature</b>		
<b>Materiale didattico</b>		
1 - Dotazione collettiva		
2 - Materiale in dotazione individuale che resta agli allievi		
3 - Indumenti protettivi		
4 - Formazione a distanza		
<b>Totale materiale didattico</b>		
<b>TOTALE MATERIALE DIDATTICO E ATTREZZATURE</b>		
Personale non Docente		
1 - Personale dipendente		
Retribuzione ed oneri personale non docente interno		
Ore di impiego		

	Costo medio orario		
	<b>Totale retribuz. ed oneri personale non docente interno</b>		
	Collaborazioni professionali personale non docente esterno		
	Ore di impegno		
	Costo medio orario		
	<b>Totale collab. Prof.li personale non docente esterno</b>		
	2 - Personale autonomo a "Prestazione d'opera"		
	Ore di impegno		
	Costo medio orario		
	<b>Totale costo personale a "Prestazione d'opera"</b>		
	Spese di viaggio vitto e alloggio		
	Giorni complessivi		
	Costo medio giornaliero		
	<b>Totale spese di viaggio vitto e alloggio</b>		
	<b>TOTALE SPESE PERSONALE NON DOCENTE</b>		
	<b>Immobili</b>		
	1 - Affitto		
	2 - Ammortamento		
	3 - Manutenzione ordinaria		
	<b>TOTALE SPESE IMMOBILI</b>		
	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE CORRENTI</b>		
	<b>Spese amministrative</b>		
	1 - Fornitura per ufficio e cancelleria		
	2 - Assicurazioni		
	3 - Luce, Gas e Acqua		
	4 - Riscaldamento e Condizionamento		
	5 - Spese postali e telefoniche		
	6 - Altre spese		
	<b>TOTALE SPESE AMMINISTRATIVE</b>		
	<b>TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE</b>		

VOCI DI COSTO	PARZIALE	TOTALI
<b>D - Altre spese - fino al 15%</b>		
Preparazione intervento formativo		
1 - Progettazione e ideazione		
Ore progettazione		
Costo medio orario		
<b>Totale spese progettazione ed ideazione</b>		
2 - Elaborazione materiali didattici e dispense		
Ore di elaborazione		
Costo medio orario		
<b>Totale spese elaborazione testi e dispense</b>		
3 - Pubblicizzazione dei corsi		
Affissioni		
Inserzioni su stampa		

	Spot radiotelevisivi		
	Altro (specificare)		
	<b>Totale spese pubblicizzazione</b>		
4 - Selezione ed orientamento dei partecipanti			
	Numero commissari d'esame		
	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		
	<b>Totale selezione</b>		
	<b>TOTALE SPESE INTERVENTO FORMATIVO</b>		
	Esami finali		
	Gettone di presenza e rimborso spese		
	Numero commissari d'esame		
	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		
	<b>Totale spese per esami e colloqui finali</b>		
	<b>TOTALE PREPARAZIONE DEL CORSO ED ESAMI FINALI</b>		

<b>COSTO TOTALE</b>
---------------------

<b>COSTO ORARIO PER ALLIEVO</b> Costo totale / n° allievi previsti / n° ore corso <div style="text-align: right;"><b>COSTO ORARIO PER ALLIEVO</b></div>
---

IL PRESENTE FORMULARIO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ PAGINE

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
La/il Legale Rappresentante  
(timbro e firma)