

REGIONE CAMPANIA
Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili
 Staff 92 – Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

POR FSE Campania 2014-2020, Asse III, OT 10, OS 15, RA 10.6

Presentazione della progettazione esecutiva della II annualità dei Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore

PROGETTO – FORMULARIO	(a cura dell'ufficio) Prot. n. Data
------------------------------	--

N.B. Ai sensi degli artt.21 e 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è, **a pena di esclusione**, sottoscritta dagli interessati e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante (carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato. Art. 35 del D.P.R. n. 445/2000).

Denominazione della figura di riferimento nazionale (di cui al Decreto Interministeriale 7 febbraio 2013)

Denominazione del profilo in uscita

Denominazione dell'ATS già costituita

Dati componenti ATS già costituita	
1. Agenzia Formativa	
1.1 - Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail



Unione Europea



Logo ATS

Telefono sede operativa	Fax sede operativa
1.2 - Responsabile legale	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente
Telefono	Indirizzo e-mail
1.3 - Referente amministrativo che cura gli aspetti amministrativi e gestionali	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente
Telefono	Indirizzo e-mail
1.4 - Accreditemento	

2 – Istituto scolastico	
2.1 - Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
2.2 - Responsabile legale	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
2.3 - Referente tecnico/amministrativo per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
2.4 - Referente formativo e artistico per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail

(ripetere il punto 2. per ogni istituto Scolastico se più di uno)



Unione Europea



Logo ATS

3 – Università	
3.1 - Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
3.2 - Responsabile legale	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
3.3 - Referente tecnico/amministrativo per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
3.4 - Referente formativo e artistico per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail

(ripetere il punto 3. per ogni Università se più di una)

4 – Azienda	
4.1 - Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
4.2 - Responsabile legale	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
4.3 - Referente tecnico/amministrativo per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
4.4 - Referente formativo e artistico per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail



Unione Europea



Logo ATS

--	--

(ripetere il punto 4. per ogni Azienda se più di una)

5 – Partner esterno all’ATS	
5.1 - Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
5.2 - Responsabile legale	
Cognome e Nome	Funzioni nell’Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
5.3 - Referente tecnico/amministrativo per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell’Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
5.4 - Referente formativo e artistico per il progetto	
Cognome e Nome	Funzioni nell’Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail

(ripetere il punto 5. per ogni soggetto partner di progetto non incluso nell’ATS)

6. Strutture e laboratori dell’Agenzia formativa messi a disposizione per il progetto

7. Strutture e laboratori del/i partner messi a disposizione per il progetto

8. Dati generali del progetto		
8.1 - Figura professionale che verrà formata attraverso il corso		
8.2 - Attribuzioni previste per la figura professionale (descrizione sintetica in termini di mansioni, compiti, funzioni ecc.)		
8.3 - Descrizione delle competenze dei formati al termine del corso		
Competenze di base	Abilità	Conoscenze



Unione Europea



Logo ATS

Competenze trasversali	Abilità	Conoscenze
Competenze professionali	Abilità	Conoscenze

8.4 - Motivazioni dell'intervento formativo

8.5 – Indagini sui fabbisogni formativi

Tipo d'indagine	Titolo ricerca	
Ente o Autorità di riferimento	Periodo di riferimento	Autore/Curatore
Titolo	Anno di pubblicazione	Editore

8.6 – Obiettivi formativi specifici del progetto

8.7 – Obiettivi formativi trasversali del progetto

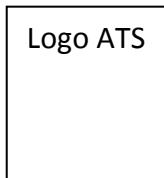
8.8 – Risultati attesi

9. Destinatari

9.1 - Genere	Numero	Percentuale
Uomini		
Donne		
Totale		
9.2 - Posizione occupazionale	Numero	Percentuale
Disoccupati		
Inoccupati		
9.3 - Requisiti per l'accesso	Età, titolo di studio, posizione occupazionale, esperienze, titoli professionali	

10. Dati generali del corso

10.1 – Data prevista di avvio del corso
10.2 – Data prevista di conclusione del corso
10.3 - Sede delle attività relative al corso
Principale <i>(Denominazione e indirizzo completo, caratteristiche della sede, attività che saranno svolte)</i>
Altre sedi <i>(Denominazione e indirizzo completo, caratteristiche delle sedi, attività che saranno svolte)</i>

**10.4 - Durata e articolazione**

N. ore formazione d'aula (comprehensive di N. ore di azioni di accompagnamento)	
N. ore formazione d'aula specifica	
N. ore esercitazioni pratiche	
N. ore stage	
N. ore incontri con professionisti del settore	
Totale ore corso	

10.5 – Verifica finale e certificazione rilasciata (indicare anche eventuali crediti formativi certificabili rilasciati)

--

11. Altri dati del corso**11.1 – Priorità trasversali del FSE (sviluppo locale, promozione delle pari opportunità, sviluppo sostenibile – Indicare le modalità di attuazione)**

--

11.2 – Linee metodologiche, utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche

--

11.3 – Attrezzature e strumenti didattici innovativi (indicare la tipologia, l'utilizzo e se sono già disponibili o sono da acquisire)

--

11.4 – Modalità e strumenti di valutazione dell'apprendimento

--

11.5 – Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo

--

11.6 - Azioni di informazione e pubblicità del progetto

--

11.7 – Occupabilità dei formati al termine del corso

--

12. Percorso formativo

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

n. modulo	Titolo del modulo	Durata totale	Ore teoria	Ore pratica	Ore stage	Ore accompagnamento



Logo ATS

		Totali				

13. 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/UFC n.	
Titolo	
Obiettivi e contenuti	
Sede di svolgimento	<input type="checkbox"/> - aula <input type="checkbox"/> - laboratorio <input type="checkbox"/> - stage <input type="checkbox"/> - altro (specificare) _____
Docenti, codocenti e tutor	
Profili di riferimento <i>(per i docenti indicare espressamente i profili e l'appartenenza o meno al mercato del lavoro e delle professioni con almeno 5 anni di esperienza nel settore. Nota bene: la detta appartenenza dovrà essere dimostrata per almeno il 50% dei docenti)</i>	
Rapporto contrattuale	
Ore di docenza	

14. Composizione corpo docenti (punto 5.5 dell'Avviso)

--

15. Stage

Numero allievi coinvolti	
Articolazione	Giorni ore
Ente/azienda/Sede presso cui verrà svolto	
Docente referente	
Forme di tutoring	
Contenuti, Modalità di svolgimento, Obiettivi formativi, Modalità/frequenza delle verifiche, Modalità di presentazione dei risultati finali	

(Ripetere il punto 14. per ogni periodo/progetto di stage)

16. Azioni di accompagnamento *(descrivere le azioni e la durata)*

Azioni iniziali (motivazione, rimotivazione, bilancio di competenze, orientamento)	
--	--



Unione Europea



Logo ATS

Azioni in itinere (colloqui orientativi personalizzati)	
Azioni finali (orientamento in uscita e bilancio di competenza, sostegno al placement, supporto all'autoimprenditorialità)	
Diffusione dei risultati	

17. Docenti		
Personale docente	n.	Ore complessive
Docenti interni		
Docenti esterni		
Codocenti interni		
Codocenti esterni		
Tutor interni		
Tutor esterni		
Coordinatore interno		
Coordinatore esterno		
Totale		

18. Piano delle spese (allegare il modello in formato excel debitamente compilato)
Costo complessivo

19. Indicatori di costo	
Costo orario	
<u>Totale spese</u> n. allievi x numero ore	
Costo allievo	
<u>Totale spese</u> n. allievi	
Costo orario medio docenti	
<u>Totale spese docenza, codocenza, tutoraggio</u> Numero ore totali docenti, codocenti, tutor	