



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**PROVINCIA DELL'OGLIASTRA**

Gestione Commissariale

(L.R. n. 15 /2013)

*SERVIZIO LAVORO E POLITICHE SOCIALI*

**AVVISO PUBBLICO PER CHIAMATA  
PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI  
FORMAZIONE PROFESSIONALE  
ANNUALITA' 2011-2012  
CUP: J39J14001040002**

**ALLEGATI I – II – III – IV – V - VI**

## **INDICE**

- Allegato I: istanza Agenzia Formativa (in bollo);
- Allegato II: istanza Raggruppamento Temporaneo (in bollo);
- Allegato III: Dichiarazione Agenzia Formativa (da riprodurre per ciascuna Agenzia Formativa componente il Raggruppamento temporaneo);
- Allegato IV: Dichiarazione Attività formativa pregressa;
- Allegato V: Proposta progettuale;
- Allegato VI: preventivo di spesa.

## Allegato I – Agenzia Formativa

### ISTANZA

Spett.le

**Provincia dell'Ogliastra – Gestione Commissariale**  
**Servizio Politiche Sociali e del Lavoro –**  
**Via Pietro Pistis snc - 08045 LANUSEI**

**OGGETTO**      **Istanza di partecipazione all'Avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di Formazione Professionale Annualità 2011-2012**

*AVVERTENZA* L'istanza deve essere sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante dell'Agenzia Formativa o da un procuratore del legale rappresentante (in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia autentica). Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata

Il sottoscritto:

\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nella qualità di' \_\_\_\_\_ dell'Agenzia  
Formativa \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_ e con partita I.V.A. numero \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

che l'Agenzia Formativa sia ammessa a partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto per i seguenti corsi:

CORSO	IMPORTO €
1	
2	
3	

**Luogo, data**

\_\_\_\_\_  
Firma e timbro

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Specificare l'incarico

## Allegato II – RTI<sup>2</sup>

### ISTANZA

Spett.le  
**Provincia dell'Ogliastra – Gestione Commissariale**  
**Servizio Politiche Sociali e del Lavoro –**  
**Via Pietro Pistis snc - 08045 LANUSEI**

**OGGETTO**      **Istanza di partecipazione all'Avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di Formazione Professionale Annualità 2009-2010**

*[AVVERTENZA L'istanza deve essere sottoscritta in calce per esteso da parte dei legali rappresentanti dei concorrenti o dai procuratori dei legali rappresentanti (in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia autentica)]*

I sottoscritti: (indicare ciascuna Agenzia Formativa componente il RT)

1)

\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nella qualità di<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ dell'Agenzia  
Formativa \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_ e con partita I.V.A. numero \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

competenze, quota finanziaria e ruolo svolto all'interno del progetto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2)

\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nella qualità di<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ dell'Agenzia  
Formativa \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Nell'ipotesi di RT già costituito occorre allegare anche mandato collettivo speciale con rappresentanza e la relativa procura.

<sup>3</sup> Specificare l'incarico

<sup>4</sup> Specificare l'incarico

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_ e con partita I.V.A. numero \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
competenze, quota finanziaria e ruolo svolto all'interno del progetto \_\_\_\_\_

---

### CHIEDONO

che il RT sia ammesso a partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto per i seguenti corsi:

CORSO	IMPORTO €
1	
2	
3	

### DICHIARANO

- di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento della proposta progettuale e prima dell'avvio delle attività formative, a costituirsi giuridicamente in raggruppamento temporaneo, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 37 del d.lgs. n. 163/2006 con la seguente denominazione:  

---
- di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento della proposta progettuale e prima dell'avvio delle attività formative, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti in raccordo, ai sensi dell'art. 37 del dlgs 163/2006
- di nominare, fin d'ora, capogruppo del raggruppamento temporaneo l'Agenzia Formativa:  

---

**Luogo, data**

\_\_\_\_\_  
Firma e timbro

\_\_\_\_\_  
Firma e timbro

## Allegato III –Agenzia Formativa

### DICHIARAZIONE

(In caso di RT il presente allegato va riprodotto e sottoscritto da ciascun componente)

[AVVERTENZA: La dichiarazione deve essere sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante del concorrente a o da un procuratore del legale rappresentante (in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia autentica)]

Il sottoscritto:

\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nella qualità di<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ dell' "Agenzia  
Formativa \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_ e con P. IVA numero \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, il soggetto decadrà, automaticamente dall'ammissione al finanziamento ed il dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e per dichiarazioni mendaci;

### DICHIARA CHE L' AGENZIA FORMATIVA :

- 1) al fine di svolgere l'attività formativa oggetto dell'Avviso pubblico, è inserita nell' "elenco regionale dei Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale"- macrotipologia B, di cui al Decreto n.10/05 del 12/04/2005 dell'Assessore Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale  
([www.regione.sardegna.it/argomenti/cultura/formazione/accreditamento/](http://www.regione.sardegna.it/argomenti/cultura/formazione/accreditamento/))  
codice Agenzia<sup>6</sup> \_\_\_\_\_;
- 2) non è nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, d.lgs. del 12 aprile 2006, n. 163<sup>7</sup>;
- 3) non è nelle condizioni di cui all'articolo 1 bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001 n. 383, come modificata dal decreto legge 25 settembre 2002 n. 210, convertito con legge 22 novembre 2002 n. 266;
- 4) si impegna a rispettare e a far rispettare, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, le norme in esso contenute nonché il Codice di comportamento adottato dalla Provincia dell'Ogliastra con

<sup>5</sup> Specificare l'incarico

<sup>6</sup> Codice di iscrizione nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale"

<sup>7</sup> La dichiarazione si intende riferita a tutti i soggetti menzionati nell'art. 38 comma 1, d.lgs. del 12 aprile 2006, n. 163.

Deliberazione del Commissario Straordinario n. 46 del 23/12/2013. La violazione degli obblighi derivanti dai Codici predetti, determina la risoluzione del contratto di affidamento;

- 5) non ha concluso e non concluderà contratti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia dell'Ogliastra nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora emerga una delle predette condizioni sarà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- 6) è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della legge n. 68/99;
- 7) osserva ed applica integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e rispetta tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
- 8) ha preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni;
- 9) è a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento disciplinato nell'Avviso;
- 10) si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136;

#### CHIEDE INFINE

di indirizzare ogni eventuale comunicazione:  
in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
(CAP) \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_\_\_  
riferimento: (NOMINATIVO/SETTORE) \_\_\_\_\_;  
tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_;  
ove si elegge domicilio, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni  
di dare atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura di gara potranno essere effettuate dall'Amministrazione  
mediante l'utilizzo del numero di fax indicato, o della eventuale posta elettronica certificata, ai sensi e per gli effetti  
dell'articolo 77 del D.Lgs. 163/2006.

#### Luogo, data

\_\_\_\_\_  
Firma e timbro

#### Avvertenza:

*Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata.*

## Allegato IV – Attività Formativa pregressa

### DICHIARAZIONE

CUP : \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

#### ATTIVITÀ FORMATIVA NELL'ULTIMO QUINQUENNIO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di rappresentante legale del \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di avere eseguito nell'ultimo quinquennio i seguenti progetti di formazione, con la descrizione dell'esatto oggetto, il rispettivo importo, IVA esclusa, date e destinatari pubblici:

anno	IMPORTO, IVA esclusa	OGGETTO	DESTINATARIO PUBBLICO
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			
2014			

Che tali attività formative si sono concluse con esito positivo.

Data.....

.....  
*La/Il Legale Rappresentante*  
*(timbro e firma)*

## Allegato V – PROPOSTA PROGETTUALE



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**PROVINCIA DELL'OGLIASTRA**

Gestione Commissariale  
(L.R. n. 15/2013)

*SERVIZIO LAVORO E POLITICHE SOCIALI*

**AVVISO PUBBLICO PER CHIAMATA  
PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI  
FORMAZIONE PROFESSIONALE  
ANNUALITA' 2011-2012  
CUP: J39J14001040002**

**PROPOSTA PROGETTUALE**

## SEZIONE A - DESCRIZIONE DEL CORSO

*(L'allegato deve essere duplicato per ogni singolo corso)*

### SCHEDA A1. CORSO N° \_\_\_\_\_

<b>Titolo del Progetto: Denominazione corso</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	
<b>Data fine prevista</b>	
<b>Sede di svolgimento</b>	
<b>Referente del progetto</b>	

### SCHEDA A2. DETTAGLIO DELLA PROPOSTA

#### A2.1 Descrizione delle finalità del corso

#### A2.2 Obiettivi generali del corso

#### A2.3 Impatti attesi sui destinatari finali in termini di prospettive occupazionali e di sviluppo professionale

*(Esplicitare gli esiti attesi alla conclusione del percorso formativo)*

#### A2.4 Principi trasversali (pari opportunità, innovatività)

*(Descrivere gli elementi caratterizzanti e i risultati che si intendono garantire)*

#### A 2.5 Metodologie didattiche/strategie formative

*(Esplicitare le metodologie didattiche/strategie formative utilizzate per la realizzazione delle attività formative previste nell'attuazione del corso)*

## **A 2.6 Monitoraggio e verifica del corso**

*(Illustrare le modalità di verifica per la rilevazione della soddisfazione degli utenti, nonché degli esiti occupazionali.*

## **A 2.7 Risorse logistiche e strumentali con indicazione della sede( indirizzo)\_\_\_\_\_**

*(Descrivere strutture e attrezzature multimediali e tecnico-professionali dedicate al progetto: aule, laboratori tecnico-professionali, laboratori informatici, laboratori multimediali, laboratori linguistici o altro, numero posti allievi, mq disponibili indicandone la precisa localizzazione, materiale didattico)*

## **A 2.8 Stage**

*(Descrivere in sintesi la sede e le caratteristiche dell'organismo ospitante, dettagliare le attività svolte durante lo stage)*

## SEZIONE B - DETTAGLIO PROGETTO ATTIVITA' CORSOUALE

### SCHEDA B1. FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione corsuale:

--

Descrizione della figura professionale:

--

Sistemi di classificazione ai fini statistici

<b>ISCO 1988</b>	
<b>ISTAT PROFESSIONI (CP2001)</b>	

Sistemi e repertori di descrizione

<b>Unioncamere EXCELSIOR</b>	
<b>Repertorio Professioni ISFOL</b>	
<b>Repertorio EBNA</b>	
<b>Repertorio ENFEA</b>	
<b>Repertorio OBNF</b>	
<b>Repertorio nazionale delle figure per i percorsi IFTS</b>	
<b>Repertori Nazionali e Regionali per la formazione professionale</b>	

### SCHEDA B2. MODALITÀ DI SELEZIONE

- Test
- Elaborati scritti
- Prove attitudinali di base
- Colloqui attitudinali e motivazionali
- Altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

**Descrizione sintetica della prova**

--

## SCHEDA B3. ATTESTAZIONI PREVISTE

Riconoscimento di crediti in entrata

(Specificare se previsto il riconoscimento di crediti in entrata e le modalità di accertamento di competenze, capacità o conoscenze)

Accertamenti in itinere

(Specificare se sono previste modalità di accertamento delle competenze, capacità e conoscenze)

Indicare le attestazioni finali previste:

- Attestato di qualifica
- Certificato di Unità di competenze
- Attestato di frequenza

## SCHEDA B4. ARTICOLAZIONE DELL'AZIONE FORMATIVA

### B4.1 Tipologia di standard regionale di riferimento

Riportare il riferimento agli Standard nazionali/regionali assunti dal progetto e passare alla Sezione B4.3 e quindi riprendere da B4.5. Nel caso in cui gli standard di riferimento non siano disponibili oppure si ritiene utile provvedere al loro miglioramento/adequamento, passare per le competenze chiave alla sezione B4.2 e quindi riprendere da B4.6. Per gli standard professionali passare alla sezione B4.4 e quindi riprendere da B4.5.

Tipologie di standard	Denominazione	Fonte
Competenze chiave		
Standard Professionali		
Standard Formativi		

## B4.2 Descrizione delle competenze chiave prese in carico dal progetto

“Key competence” <sup>8</sup>	Competenze	Capacità/conoscenze
Comunicazione nella lingua madre		
Comunicazione nella lingua straniera		
Competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia		
Competenze digitali		
Imparare ad imparare		
Competenze sociali e civiche		
Spirito di iniziativa e imprenditorialità		
Consapevolezza ed espressione culturale		

## B4.3. Selezione delle competenze tecnico-professionali prese in carico dal progetto

*Nel caso in cui il progetto assume a riferimento standard professionali già disponibili, indicare le Unità di Competenza oggetto di apprendimento.*

*Nel caso in cui non esistano “Standard Professionali” di riferimento oppure si ritiene utile provvedere al loro miglioramento/adequamento, passare alla sezione B4.4.*

### Tabella di sintesi delle Unità di Competenza Tecnico-Professionali

N.	Denominazione ADA/UC	Descrizione della performance
1		
2		
3		

## B4.4 Descrizione delle unità di competenza prese in carico dal progetto

*Per la descrizione delle ADA/UC si rimanda al “Documento tecnico per una progettazione dell’offerta formativa competence based ad uso dei soggetti proponenti”*

N.	Denominazione ADA/UC	Descrizione della performance
1		
2		
3		

<sup>8</sup> RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

#### B4.5 Conoscenze e capacità delle UC tecnico-professionali

Indicare, le conoscenze e capacità per ogni UC tecnico professionale e di base presa in carico dall'azione formativa.

Nel caso in cui nel precedente format si siano apportate variazioni allo standard disponibile, oppure si sia formulato ex novo lo standard di riferimento, indicare le conoscenze e le capacità a seguito delle elaborazioni realizzate.

U.C.	CONOSCENZE
1	Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti <b>conoscenze</b> : 1. [inserire conoscenza] 2. ... 3.
	<b>CAPACITA'</b>
	Per acquisire i saperi necessari per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti <b>capacità</b> : [inserire capacità] ...
U.C.	CONOSCENZE
N	Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti <b>conoscenze</b> : 4. [inserire conoscenza] 5. ... 6.
	<b>CAPACITA'</b>
	Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti <b>capacità</b> : [inserire capacità] ...

#### B4.6 Architettura dell'azione formativa

L'azione formativa deve essere articolata per ciascun Modulo e assumere i contenuti e le indicazioni presenti negli Standard Professionali, nelle Competenze Chiave e negli Standard Formativi. Nel completare la compilazione dei format che seguono si assumano, inoltre, i vincoli previsti da standard formativi esistenti.

#### ANAGRAFICA DEI MODULI

N° modulo	Titolo del modulo	Tipologia modulo
1		<input type="checkbox"/> competenze chiave <input type="checkbox"/> tecnico-professionale
n		<input type="checkbox"/> competenze chiave <input type="checkbox"/> tecnico-professionale

#### B4.7 Risultati di apprendimento dei moduli

Riportare per ogni Modulo i risultati di apprendimento di competenze, conoscenze e capacità

N° modulo	Risultati di apprendimento
1	
n	

## B4.8 Ripartizione monte ore

Riprodurre la tabella sottostante per ciascun modulo prevista dall'azione formativa.

Modulo _____	Ore apprendimento assistito			Ore autoapprendimento			Ore attività in situazione di lavoro reale			Totale ore
	Aula	Laboratorio	(Altro: specificare)	Studio personale	Lavoro individuale	(Altro: specificare)	Stage orientativo	Stage professionalizzante	(Altro: specificare)	

## B4.9 Modalità di valutazione dei risultati di apprendimento (conoscenze e capacità)

Riprodurre la tabella sottostante per ciascun modulo previsto dall'azione formativa.

TITOLO MODULO \_\_\_\_\_

Tipologia delle prove		Indicazioni obbligatorie	Articolazione della tipologia	Indicazioni opzionali
Prove scritte	Questionari a risposte chiuse		▪ quesiti a scelta multipla	
			▪ quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)	
			▪ quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)	
			▪ minicasi (con quesiti a scelta multipla)	
			▪ quesiti a corrispondenza	
	Questionari a risposte aperte		▪ quesiti a risposte aperte	
			▪ quesiti a completamento (con formulazione libera)	
			▪ quesiti a riempimento (con formulazione libera)	
	Soluzioni di casi		▪ con quesiti a risposta aperta	
			▪ con quesiti a risposte chiuse	
Prove "tradizionali"		▪ Temi		
		▪ Problemi		
		▪ Esercizi (es. equazioni ecc.)		
Prove orali	Colloqui		▪ strutturati	
			▪ semistrutturati	
			▪ destrutturati	
Prove pratiche	Check list di osservazione		▪ di processo	
			▪ di prodotto	
Performance in simulazione	Check list di osservazione		▪ di processo	
			▪ di prodotto	
	Relazioni tecniche			

#### B4.10 Sintesi dell'azione formativa

1.	2. Titolo del modulo	3. Unità di competenza collegata/e	4. Durata (ore)	5. Di cui attività teorica	6. Di cui stage	7. Di cui attività formative pratiche	8. Di cui competenze chiave
1							
n							
Ore totali			... ore	... ore	... ore	... ore	... ore

#### B4.11 Esame finale

Descrizione sintetica delle prove e modalità di valutazione

--

#### B4.12 Personale per la realizzazione del progetto formativo

Risorse umane indirette (direttore, coordinatore, personale di segreteria ..... )

N°	Funzioni (a)	Tempo impiego (b)	Fascia di appartenenza (come da Vademecum per l'operatore)	Indicare requisiti professionali (titolo di studio, competenze ed esperienza pregressa....)

(a) Tipo di risorsa: (direttore, coordinatore, personale di segreteria .....)

(b) Espresso in ore

#### Risorse umane dirette

N°	Funzioni (a)	Tempo impiego (b)	Fascia di appartenenza (come da Vademecum per l'operatore)	Materia	Indicare requisiti professionali (titolo di studio, competenze ed esperienza pregressa....)

(a) Risorse umane dirette (docenti, tutor )

(b) Espresso in ore

#### Data e luogo

Firma e timbro

Firma e timbro

Firma e timbro

## Allegato VI – PREVENTIVO DI SPESA

Cod.	Macrovoce e voce di spesa	Euro
<b>A.</b>	<b>RICAVI</b>	
A.1	Contributo pubblico	
A.2	Cofinanziamento privato	
<b>A.</b>	<b>TOTALE RICAVI (A.1 + A.2)</b>	
<b>B.</b>	<b>COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>	
<b>B.1</b>	<b>PREPARAZIONE</b>	
<b>B.1.1</b>	<b>Progettazione dell'intervento</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
	Viaggi e trasferte	
<b>B.1.2</b>	<b>Elaborazione testi didattici o dispense</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
	Materiali di consumo	
<b>B.1.3</b>	<b>Pubblicizzazione e promozione dell'intervento</b>	
<b>B.1.4</b>	<b>Selezione e orientamento dei partecipanti</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
<b>B.1.5</b>	<b>Formazione personale docente</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
<b>B.1.6</b>	<b>Spese per garanzie e per servizi legali</b>	
	Spese di costituzione RTI	
	Spese fidejussione	
	Spese per perizie	
<b>B.2</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>	
<b>B.2.1</b>	<b>Spese per i destinatari (indennità partecipanti, trasporto, vitto ed alloggio)</b>	
	Indennità di frequenza	
	Indennità di viaggio	

	Mensa	
	Convitto	
	Borse di studio e ricerca	
	Borse lavoro	
	Stage e tirocini	
	Reddito allievi	
	Assicurazioni allievi	
<b>B.2.2</b>	<b>Docenza</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
<b>B.2.3</b>	<b>Tutoraggio</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
<b>B.2.4</b>	<b>Ricerca, erogazione del servizio</b>	
	Personale dipendente	
	Risorse esterne	
<b>B.2.5</b>	<b>Viaggi e trasferte relativi alla voci B.2.2 - B.2.3 - B.2.4</b>	
<b>B.2.6</b>	<b>Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmata</b>	
	Affitto immobile	
	Ammortamento immobile	
	Leasing immobiliare	
	Locazione beni mobili e attrezzature	
	Forniture di servizi	
	Ammortamento attrezzature	
	Leasing attrezzature	
	Manutenzioni ordinarie immobili/attrezzature	
	Manutenzioni straordinarie immobili/attrezzature	
	Utenze dirette	
<b>B.2.7</b>	<b>Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata</b>	
	Materiale didattico in dotazione collettiva	
	Materiale didattico di uso individuale	
<b>B.2.8</b>	<b>Esami</b>	
<b>B.3</b>	<b>DIFFUSIONE DEI RISULTATI</b>	
<b>B.3.1</b>	<b>Predisposizione report</b>	
	Personale dipendente	

	Risorse esterne		
<b>B.3.2</b>	<b>Altre spese (specificare)</b>		
<b>B.4</b>	<b>DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO</b>		
<b>B.4.1</b>	<b>Direzione e vautazione finale del progetto</b>		
	Personale dipendente		
	Risorse esterne		
<b>B.4.2</b>	<b>Coordinamento</b>		
	Personale dipendente		
	Risorse esterne		
<b>B.4.3</b>	<b>Segreteria tecnica organizzativa</b>		
	Personale dipendente		
	Risorse esterne		
<b>B.4.4</b>	<b>Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione</b>		
	Personale dipendente		
	Risorse esterne		
<b>B.4.5</b>	<b>Viaggi e trasferte relativi alla voci B.4.1 - B.4.2 - B.4.3 - B.4.4</b>		
<b>B. TOTALE COSTI DIRETTI (B.1 + B.2 + B.3 + B.4)</b>			

<b>C. COSTI INDIRETTI</b>			
C.1	Personale ad imputazione indiretta di progetto (CdA, Presidente, Direttore Generale, Portiere, ecc.)		
C.2	Altre spese generali (uffici, utenze, servizi di contabilità generale, cancelleria, spese postali, ecc.)		
<b>C. TOTALE COSTI INDIRETTI (C.1 + C.2)</b>			

<b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B + C)</b>
---

Data e luogo

Firma e timbro	Firma e timbro	Firma e timbro