

Allegato 3 - Fac-simile Modulo Formulario di progetto

**Formulario di progetto**

**RIVOLTO AD APPRENDISTI ASSUNTI AI SENSI  
DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 81/2015 CON  
APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA  
PERIODO 2016-2018**

Titolo del progetto	
---------------------	--

Tipologia di progetto	<input type="checkbox"/> ITS <input type="checkbox"/> AFAM <input type="checkbox"/> Laurea triennale, magistrale o a ciclo unico <input type="checkbox"/> Master universitario di I o II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca
-----------------------	--

## 1. Soggetto Proponente

Tipologia Soggetto Proponente	<input type="checkbox"/> Istituti Tecnici Superiori di cui agli articoli da 6 a 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2008  <input type="checkbox"/> Accademie di belle arti, Accademia nazionale di danza, Accademia nazionale di arte drammatica, Istituti superiori per le industrie artistiche, Conservatori di musica, Istituti musicali pareggiati, Istituzioni autorizzate a rilasciare titoli di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (art.11 DPR 8.7.2005, n.212).  <input type="checkbox"/> Ateneo singolo  <input type="checkbox"/> Atenei consorziati o ATS tra Ateneo/i e impresa/e
----------------------------------	--

### 1a. Soggetto proponente / Capofila

Dati Amministrativi	
ID operatore <i>(se presente)</i>	
ID unità organizzativa <i>(se presente)</i>	
Ragione sociale	
Indirizzo sede operativa	

Responsabile unità organizzativa/representante legale			
Cognome		Nome	
Codice fiscale			
In qualità di			
Nato/a il		a	
Telefono		fax	
e-mail			

Responsabile del Progetto			
Cognome		Nome	
Codice fiscale			
Posizione/Funzione			
Telefono		fax	

e-mail	
--------	--

**b. Altro soggetto diverso dal capofila (eventuale)**

da compilare solo in caso di presentazione da parte di più soggetti

<b>Dati Amministrativi</b>	
ID operatore (se presente)	
ID unità organizzativa (se presente)	
Ragione sociale	
Indirizzo	
CAP	
Comune	
Provincia	

<b>Responsabile unità organizzativa/rappresentante legale</b>			
Cognome		Nome	
Codice fiscale			
In qualità di			
Nato/a il		a	
Telefono		fax	
e-mail			

**c. Altro soggetto diverso dal capofila (eventuale)**

Sezione replicabile

<b>Dati Amministrativi</b>	
ID operatore (se presente)	
ID unità organizzativa (se presente)	
Ragione sociale	
Indirizzo	
CAP	
Comune	
Provincia	

Responsabile unità organizzativa/rappresentante legale			
Cognome		Nome	
Codice fiscale			
In qualità di			
Nato/a il		a	
Telefono		fax	
e-mail			

## 2. Proposta Progettuale

### *Dati Generali*

Destinatari - Titolo di studio richiesto	<input type="checkbox"/>	Diploma di istruzione secondaria superiore
	<input type="checkbox"/>	Laurea triennale/vecchio ordinamento
	<input type="checkbox"/>	Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento
	<input type="checkbox"/>	Titolo idoneo all'ammissione ad un percorso ITS

Profilo dei destinatari richiesto	<i>inserire una breve descrizione del profilo (in termine di caratteristiche, competenze e prerequisiti per l'ammissione)</i>
-----------------------------------	---

Descrizione del profilo professionale correlato alla qualifica contrattuale in uscita dal percorso	
--	--

Descrizione dell'articolazione del percorso nel suo complesso (obiettivi, contenuti, durate di ciascuna attività) e definizione dei CFU/CFA a carico dell'impresa e dell'istituzione formativa	
--	--

Articolazione annuale delle attività previste dal percorso formativo nel suo complesso	
--	--

Descrizione delle modalità di selezione dei partecipanti	
--	--

<p>Descrizione delle metodologie e degli strumenti per la valutazione in itinere e finale dei partecipanti e per il riconoscimento della formazione in impresa</p>	
--	--

<p>Descrizione delle modalità di coordinamento delle attività a carico dell'impresa e delle attività a carico dell'istituzione formativa</p>	
--	--

<p>Descrizione delle modalità di personalizzazione del percorso</p>	
---	--

<p>Descrizione dell'organizzazione del gruppo di lavoro dei profili professionali impiegati con particolare riferimento ai tutor formativo e aziendale</p>	
--	--

### Dati Procedurali

Durata in mesi del progetto	
-----------------------------	--

Data avvio prevista	
---------------------	--

Data fine prevista	
--------------------	--

Si intende usufruire della proroga del termine di scadenza? <i>(ammissibile solo per Dottorato)</i>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	Si  No	Data fine prevista a seguito della proroga:
---	--	--------------	---

Motivazione per cui si intende usufruire della proroga del termine chiusura del progetto previsto da Avviso	
---	--

### 3. Attività previste

#### Attività formative d'aula – in gruppo classe/specialistica

Descrizione sintetica degli obiettivi previsti dall'attività formativa d'aula e delle modalità di gestione	<i>PER I PROGETTI DI ITS e MASTER DI I E II LIVELLO inserire la descrizione relativa all'attività prevista dall'avviso per la "formazione esterna svolta presso l'istituzione formativa"</i> <i>PER I PROGETTI DI LAUREA, AFAM e DOTTORATO DI RICERCA inserire la descrizione relativa all'attività prevista dall'avviso per la "formazione specialistica"</i>
--	---

Data avvio prevista	
---------------------	--

Data fine prevista	
--------------------	--

Durata in ore	
---------------	--

Numero allievi previsto	
-------------------------	--



Costo Orario	
--------------	--

Costo Totale	
--------------	--

<b>Attività formative d'aula - Moduli di recupero (esclusivamente per MASTER)</b>
---

Descrizione sintetica degli obiettivi dei "Moduli di recupero e di allineamento della competenze" e delle modalità di attivazione e gestione	
--	--

Durata in ore	
---------------	--

Numero allievi previsto	
-------------------------	--

Costo Orario	
--------------	--

Costo Totale	
--------------	--

<b>Attività di tutoraggio individuale</b>
---

Descrizione sintetica degli obiettivi previsti dall'attività di tutoraggio individuale	
--	--

Data avvio prevista	
---------------------	--

Data fine prevista	
--------------------	--

Durata in ore	
---------------	--

Numero allievi previsto	
-------------------------	--

Costo Orario	
--------------	--

Costo Totale	
--------------	--

<b>Sostegno alla realizzazione di project work (esclusivamente per MASTER)</b>
--

Descrizione sintetica degli obiettivi previsti dall'attività di sostegno	
--	--

Data avvio prevista	
---------------------	--

Data fine prevista	
--------------------	--

Durata in ore	
---------------	--

Numero gruppi previsto	
------------------------	--

Costo Orario	
--------------	--

Costo Totale	
--------------	--

<b>Attività a sostegno dell'utenza (esclusivamente per DOTTORATO) Rimborso spese per la permanenza all'estero o per l'iscrizione a corsi di formazione presso altre strutture formative</b>
---

Rimborso spese per la permanenza all'estero o per l'iscrizione a corsi di formazione presso altre istituzioni formative	<input type="checkbox"/>	previsto
	<input type="checkbox"/>	non previsto

Costo Totale	
--------------	--

#### 4. Preventivo di spesa (da compilare per Master, AFAM, Laurea, Dottorato)

##### Piano dei Conti -Regione Lombardia

	Soggetto proponente ____	
	Titolo operazione ____	
	Numero ore ____ Numero allievi ____	

<b>A</b>	<b>TOTALE RICA VI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b>	
----------	---	--

<b>B</b>	<b>COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>	
<b>B1</b>	<b>Preparazione</b>	
	Indagine preliminare di mercato	
	Ideazione e progettazione	
	Pubblicizzazione e promozione del progetto	
	Selezione e orientamento partecipanti	
	Elaborazione materiale didattico	
	Formazione personale docente/tutor	
	Determinazione del prototipo	n.a.

<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>	
	Docenza/Orientamento/Tutoraggio	
	Erogazione del servizio	
	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.	n.a.
	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)	
	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.) <i>ammissibile esclusivamente in caso di dottorato di ricerca</i>	
	Esami	n.a.
	Altre funzioni tecniche	
	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	

<b>B3</b>	<b>Diffusione risultati</b>	
	Incontri e seminari	
	Elaborazione reports e studi	
	Pubblicazioni finali	

<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>	
	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	n.a.
	Coordinamento	n.a.
	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione	n.a.

<b>B</b>	<b>TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>	
----------	--	--

<b>C</b>	<b>COSTI INDIRETTI</b>	
	Contabilità generale (civilistico, fiscale)	
	Servizi ausiliari (centralino, portineria, ecc.)	
	Pubblicità istituzionale	
	Forniture per ufficio	
	Spese di costituzione ATI/ATS	n.a.
	<b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>	