

ALLEGATO 2 – FORMULARIO DI PROGETTO



Formulario di presentazione dei progetti a valere su PR FSE + 2021/2027 - Priorità 4 Attività 4.f.1
Avviso pubblico per la presentazione di progetti finalizzati a facilitare e rafforzare la realizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

Indice

Sezione 0 – Dati identificativi del progetto (compilazione on line)

Sezione A – Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto (compilazione on line)

Sezione B – Descrizione del progetto

Sezione B.1 – Informazioni generali e contestualizzazione (compilazione on line)

Sezione B.2 – Architettura del progetto e contenuti principali

Sezione B.3 – Progettazione attività formative

Sezione B.4 – Risorse da impiegare nel progetto

Sezione B.5 - Ruolo e compiti dei soggetti coinvolti

Sezione B.6 – Risultati attesi/Sostenibilità/Trasferibilità/Innovazione

Sezione C – Articolazione esecutiva del progetto

Sezione D – Priorità

Le sezioni 0, A e B1 devono essere compilate **tramite sistema online**, collegandosi al seguente indirizzo web: <https://web.regione.toscana.it/fse3> e selezionando 2) *Per la candidatura su un bando FSE -> Formulario di presentazione progetti FSE* e in seguito *Consulta bandi/presenta progetti*, effettuando la ricerca dell'avviso a cui si desidera di presentare la propria candidatura attraverso i parametri a disposizione.

Qualora alcuni riquadri riguardino aspetti non pertinenti al progetto che si intende descrivere, deve essere apposta la dicitura "Non pertinente". Pertanto non dovranno essere presenti riquadri vuoti.

TUTTI I BOX DEL FORMULARIO DEVONO ESSERE COMPILATI IN CARATTERE TIMES NEW ROMAN 11 RISPETTANDO I MASSIMALI DI RIGHE INDICATI IN TESTA AL BOX. SI PRECISA CHE LE RIGHE ECCEDENTI I LIMITI INDICATI NON SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE

Soggetto Proponente (capofila di ATS/ATI)

Titolo del progetto

Acronimo del progetto

B.2 Architettura del progetto e contenuti principali

B.2.1 Obiettivi generali del progetto

(illustrare la coerenza degli obiettivi progettuali con quanto previsto dall'Avviso (Max 30 righe Times New Roman 11)

B.2.2 Struttura e logica progettuale

(illustrare le metodologie di intervento, anche didattiche, e le strategie organizzative che si intendono attivare per la realizzazione di ciascuna delle 4 attività previste dall'avviso. Se previste, descrivere e documentare specifiche esigenze che hanno portato a progettare attività aggiuntive rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico (Max 60 righe Times New Roman 11)

B.2.2.1 Coerenza delle varie attività e fasi progettuali

(illustrare la coerenza interna del progetto in fasi/attività specifiche, della sua durata, con le caratteristiche dei destinatari, ecc. come declinata nella sezione C) (Max 40 righe Times New Roman 11)

B.2.2.2 Durata complessiva del progetto

(in mesi, nel rispetto di quanto previsto dall'avviso ovvero massimo 12 mesi)

B.2.3 Modalità di reperimento dell'utenza e sensibilizzazione

(descrivere le azioni e i canali più efficaci che si intendono attivare per raggiungere e informare i potenziali destinatari e indicare attraverso quali criteri, metodologie e strumenti sono state scelte le classi, i tutor e i docenti destinatari degli interventi)(Max 30 righe Times New Roman 11)

B.2.3.1 Docenti

Numero docenti coinvolti nel progetto	
Numero docenti in organico di fatto assegnati al triennio	

B.2.3.2 Studenti

Numero classi coinvolte nel progetto	
Numero allievi coinvolti nel progetto	
Numero allievi iscritti al triennio nell'a.s. di riferimento	

B.2.4 Monitoraggio del progetto e valutazione finale

(descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento in itinere del progetto e le modalità di analisi degli esiti dello stesso, precisando i ruoli e specificando criteri, strumenti e metodologie e come queste sono in grado di verificare la rispondenza dell'azione agli obiettivi progettuali previsti (Max 40 righe Times New Roman 11)

--

B.2.5 Disseminazione

(esplicitare i meccanismi di disseminazione dell'idea progettuale e/o dei suoi risultati, specificando prodotti e/o manifestazioni previste e la loro coerenza e opportunità in riferimento al progetto e agli stakeholders. Soffermarsi in particolare sulla descrizione dei meccanismi di diffusione dei risultati e sugli utenti che potenzialmente potrebbero usufruire del modello e/o della metodologia del progetto) (Max 30 righe Times New Roman 11)

--

B.3 Progettazione attività formative

Ripetere una sezione per ogni attività formativa prevista e barrare la casella corrispondente

- finalizzate all'acquisizione di singole capacità/conoscenze di una o più Aree di Attività
- finalizzate all'acquisizione di singole capacità/conoscenze non correlate a nessuna Area di Attività

B.3.1 Denominazione del percorso formativo

--

B.3.2 Indicazione delle conoscenze e capacità

Conoscenze

N.	Denominazione conoscenza	Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRF
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA/UC _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA/UC _____
N°		
Durata complessiva		N.ore:

Capacità

<i>N.</i>	<i>Denominazione capacità</i>	<i>Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP</i>
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
N°		
Durata complessiva		N.ore:

Tipologia di attestazione che si prevede di rilasciare al termine del percorso formativo:

- Dichiarazione degli apprendimenti** (nel caso in cui il progetto formativo prenda a riferimento gli standard del Repertorio Regionale delle Figure Professionali)
- Attestato di frequenza** (negli altri casi)

B.4 Risorse da impiegare nel progetto

B.4.1 Risorse umane (compilare una riga per ogni persona coinvolta nell'attuazione del progetto secondo l'articolazione di cui alle seguenti tabelle A e B) (1)

TABELLA A - Risorse umane che svolgono funzioni di docenza, codocenza, tutoraggio, e orientamento (2)

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Senior/ Junior / Fascia	Ore	Soggetto del partenariato che rende disponibile la risorsa (3).	Personale interno/ esterno (4)	% Docenza/ totale ore di docenza	UF interessata	Disciplina
	A	B	D	E	F	G	H	I	L	M	N
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

1 *Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto avendo cura di garantire che in capo alla stessa persona non siano attribuite funzioni di controllo e funzioni operative come previsto dal par. A.7.b delle Norme di gestione*

2 *Allegare CV SOLO PER I DOCENTI*

3 *In caso di consorzio/fondazione rete di imprese indicare l'impresa che mette a disposizione la risorse. In caso di delega indicare l'impresa delegata*

4 *Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro*

TABELLA B – Altre risorse umane che svolgono funzioni nel progetto (ad es. progettazione, coordinamento, direzione, membro di CTS, rendicontazione, ecc.) (1)

	Nome e cognome	Funzione	Anni di esperienza nella attività da svolgere nel progetto	Senior/ Junior / Fascia	Ore/ giorni	Soggetto del partenariato che rende disponibile la risorsa (2)	Personale interno/ esterno (3)
	A	B	E	F	G	H	I
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

1 non Allegare CV

2 In caso di consorzio/fondazione rete di imprese indicare l'impresa che mette a disposizione la risorse. In caso di delega indicare l'impresa delegata

3 Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro

N. B. Occorre garantire che in capo alla stessa persona non siano attribuite funzioni di controllo e funzioni operative come previsto dal par. A.7.b delle Norme di gestione

B.4.2 Impegno nel progetto di titolari di cariche sociali *(se previsto dal progetto: da non compilare in caso di dirigente scolastico)*

--

B.4.2.1. Titolare di carica sociale

Cognome e nome:

Ditta/Società (soggetto proponente/capofila/partner):

Carica sociale ricoperta: _____ dal:

B.4.2.2. Funzione operativa che sarà svolta da titolare di carica sociale

Tipo di prestazione:

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Ore o giornate di lavoro previste: _____

Compenso complessivo previsto: € _____

Compenso orario o a giornata: € _____

B.4.2.3. Motivazioni

(illustrare e motivare la necessità/opportunità dello svolgimento della prestazione da parte del titolare di carica sociale, con particolare riguardo alle competenze del soggetto ed all'economicità della soluzione proposta)

--

Allegare curriculum professionale dell'interessato.

B.4.3 Risorse strutturali da utilizzare per il progetto

B.4.3.1 Locali

Tipologia locali (specificare)	Città in cui sono ubicati-indirizzo	Metri quadri	Soggetto del partenariato che rende disponibile la risorsa	Locali registrati nel dossier di accreditamento (SI/NO)
Locali ad uso ufficio				
Aule didattiche (2) (solo per attività formative)				
Altri locali (specificare tipologia)				

(2)Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo (solo per attività formativa)

B.4.3.2 Motivazione dell'utilizzo di risorse non registrate nel dossier di accreditamento *(eventuale)*

--

B.5 Ruolo e compiti dei soggetti coinvolti

B.5.1 Comitato tecnico scientifico

(se previsto, indicare il numero dei componenti e l'impegno; descrivere la funzione del CTS, evidenziandone il valore aggiunto in relazione ai contenuti e alla articolazione del progetto) max 15 righe times new roman 11

--

B.5.2 Imprese coinvolte nel progetto

(descrivere come le aziende siano state coinvolte nel progetto e nella sua realizzazione esplicitandone le relative modalità di coinvolgimento; a titolo esemplificativo: partecipazione dei tutor aziendali ai seminari dedicati, docenze, accompagnamento degli studenti, visite didattiche, simulazioni...) max 30 righe times new roman 11

--

B.5.2.1 imprese che partecipano al progetto

(Per ogni impresa non partner coinvolta compilare una riga e presentare una lettera di adesione al progetto - all.6 dell'Avviso)

Nome Impresa	Sede	Settore di attività	Ruolo nel progetto

B.5.3 Eventuali altre reti di relazioni

(indicare le reti di relazioni in cui è coinvolto il soggetto/i soggetti attuatori dell'intervento - solo se coerenti con il progetto)

--

B.6 Risultati attesi/Sostenibilità/Trasferibilità/Innovazione

B.6.1 Innovatività della proposta

(descrivere le caratteristiche innovative, evidenziandone la coerenza ed efficacia rispetto al progetto anche in termini di metodologie attuative e strategie organizzative) max 20 righe times new roman 11

--

B.6.3 Efficacia e ricaduta degli interventi, trasferibilità e esemplarità dell'esperienza

(descrivere gli elementi principali dell'intervento che sostengono la sua capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, specificandone l'impatto sulle aziende/settori/reti territoriali interessati. Evidenziare altresì gli elementi che possono ritenersi esemplari e consentire una eventuale trasferibilità dell'intervento.) max 30 righe times new roman 11

--

B.6.4 Risultati attesi in termini di continuità degli effetti e stabilità dei percorsi attivati

(descrivere come le azioni e le caratteristiche del progetto siano tali da assicurare la sostenibilità in termini di durata ed autonomia dei percorsi, di buone prassi e rafforzamento delle reti attivate) massimo 20 righe – times new roman 11

--

B.7 ulteriori informazioni *(massimo 20 righe – times new roman 11)*

--

Sezione C Articolazione esecutiva del progetto**C.1 Articolazione attività**

Codice e Titolo Attività del PAD: Priorità 4 – Attività 4.f.1

C.1.1 Quadro riepilogativo delle attività

N.	Titolo scheda di dettaglio (*)	N. destinatari	N. ore
1	<i>Formazione ed orientamento (**)</i>		
2	<i>Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (**)</i>		
3	<i>Progettare e gestire PCTO efficaci (**)</i>		
4	<i>La valutazione degli apprendimenti e la certificazione delle competenze nel percorso PCTO (**)</i>		
...	<i>Eventuali altre attività aggiuntive</i>		
	Totale		

**I dati inseriti devono corrispondere con quelli inseriti nella sezione 4 “Attività” del formulario on line*

*** aggiungere una riga per ogni edizione*

N.B.: nell’articolazione progettuale dell’attività formativa, il numero dei destinatari e di ore previste dovrà fare riferimento a quanto indicato nella sezione “dati di sintesi” del formulario on line.

Per ciascuna delle righe sopra indicate compilare ed allegare una “Scheda di dettaglio” C.2 se attività formativa, C.3 se attività non formativa

Compilate ed allegate n° _____ schede C.2

Compilate ed allegate n° _____ schede C.3

C.2 Scheda di attività formativa	N°1 DI... (*)
Titolo:	

(*) compilare una scheda per ogni attività formativa prevista; in caso di più edizioni compilare una sola scheda attività

C.2.1 Obiettivi formativi dell'attività

(Esplicitare gli obiettivi formativi generali dell'attività; in caso di percorso finalizzato all'acquisizione di singole capacità/conoscenze del RRF, declinare gli obiettivi formativi generali in riferimento a specifici fabbisogni) (Max 10 righe Times New Roman 11)

C.2.2 Sede di svolgimento dell'attività formativa

C.2.3 L'attività formativa prende a riferimento gli standard del Repertorio Regionale delle Figure Professionali per l'acquisizione di competenze/conoscenze legate ad ADA/UC

SI

Compilare la sezione C.2.3.1

NO

compilare direttamente la sezione C.2.4

C.2.3.1 AdA - UC/UF

Denominazione AdA/(UC)	Durata	Conoscenze	Capacità	UF n.	Denominazione UF
	Aula:.....				
	Laboratorio.....				
	Stage:.....				
	Aula:.....				
	Laboratorio.....				
	Stage:.....				

C.2.4 Unità formative previste dall'attività

	U.F.	Durata	Di cui Fad	% Fad rispetto alla durata del percorso ¹
1		00	00	
2		00	00	
3		00	00	
4		00	00	
5		00	00	
6		00	00	
7		00	00	
8		00	00	
9		00	00	
10		00		
	Totale UF			

Per ciascuna delle U.F. sopra indicate compilare ed allegare una scheda C.2.5

Compilate ed allegate n° schede C.2.5

C.2.5 Scheda di unità formativa N° 0 DI 0

Titolo U.F.:	Durata:
Titolo attività di riferimento:	

C.2.5.1 Obiettivi specifici di apprendimento in termini di

Conoscenze:
Capacità:

C.2.5.2 Contenuti formativi

(descrivere i contenuti specifici proposti in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti) (Max 15 righe Times New Roman 11)

--

C.2.5.3 Metodologie e strumenti

(descrivere le metodologie didattiche e organizzative adottate sia per un efficace apprendimento di saperi teorico-tecnici sia per un completo sviluppo delle competenze; focalizzare la descrizione sulle diverse modalità didattiche con le quali i contenuti della formazione vengono veicolati, come ad esempio, aula, laboratorio, visite didattiche, FAD, simulazioni, casi di studio, ecc. e relative ripartizioni tra le stesse espresse in ore ed in % sulle ore complessive) Max 15 righe Times New Roman 11)

--

C.2.5.4 Organizzazione e logistica

(indicare le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica adottata e alle finalità formative) (Max 10 righe Times New Roman 11)

--

C.2.5.5 Modalità di verifica degli apprendimenti di fine UF (Max 10 righe Times New Roman 11)

Tipologie di prove previste
Modalità di valutazione degli esiti delle prove:

C.2.5.6. Dispositivi per la sicurezza, indumenti protettivi e materiali didattici

C.3 Scheda di attività non formativa**N°1 DI... (*)**

Titolo:

Attività PAD

() compilare una scheda per ogni attività formativa prevista; in caso di più edizioni mmmm compilare una sola scheda attività*

C.3.1 Obiettivi dell'attività e localizzazione

(Max 20 righe Times New Roman 11)

C.3.2 Descrizione articolazione / contenuti

(Max 20. righe Times New Roman 11)

C.3.3 Metodologie e strumenti

(Illustrare le metodologie d'intervento e specificare quantità, qualità e pertinenza degli strumenti e dei materiali di supporto) (Max 15 righe Times New Roman 11)

C.4 Cronoprogramma del progetto

Indicare le varie fasi di attività progettuali: pubblicizzazione, raccolta iscrizioni, attività formativa, attività di stage, disseminazione dei risultati ect.

N°	Fasi	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5° mese	6° mese	7° mese	8° mese	9° mese	10° mese	11° mese	12° mese
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.1 Priorità**D.1.1 Conseguimento degli obiettivi comunitari e regionali in termini di innovazione e transizione digitale**

(Indicare come le caratteristiche dell'intervento contribuiscono a formare trasversalmente competenze e comportamenti funzionali ai processi di transizione digitale) Max 15 righe Times New Roman 11)

D.1.2 Capacità di perseguire gli obiettivi comunitari e regionali in tema di blue e green economy

(Indicare come le caratteristiche dell'intervento contribuiscono formare trasversalmente competenze e comportamenti funzionali ai processi di transizione ecologica) Max 15 righe Times New Roman 11)

D.1.3 Presenza di proposte/azioni specifiche o soluzioni innovative per l'inclusione delle persone con disabilità, la non discriminazione, la promozione delle pari opportunità e della parità di genere e il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE

(Indicare come le caratteristiche dell'intervento contribuiscono a formare trasversalmente competenze e comportamenti che favoriscano il superamento del gender-gap in contesti sociali, culturali ed economici nonché competenze e comportamenti che garantiscano il superamento delle situazioni di disagio e marginalità)Max 15 righe Times New Roman 11)

SOTTOSCRIZIONE DEL FORMULARIO
per la realizzazione del progetto denominato

presentato alla scadenza del _____

per la concessione di finanziamenti finalizzati a facilitare e rafforzare la realizzazione dei PCTO
a valere sulla attività 4.f.1 del PR FSE+ 2021-2027

*Il/I sottoscritto/i..... in qualità di legale/i rappresentante/i del
soggetto.....*

Attesta/Attestano

L'autenticità di quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive/sottoscrivono tutto quanto in esse contenuto

Data e luogo

FIRME E TIMBRI

AVVERTENZE

A seconda delle casistiche di “soggetto proponente”, il formulario deve essere sottoscritto – pena l’esclusione – da:

- legale rappresentante del proponente singolo
- legali rappresentanti dei soggetti partecipanti a un partenariato costituendo;
- legale rappresentante del soggetto capofila di partenariato costituito che preveda mandato di rappresentanza specifico al capofila per l’avviso in oggetto