



*Avviso per la selezione dei
Programmi Multiregionali
PISTE*

Formulario di Presentazione

Spazio riservato a Fondimpresa

--

INDICE

1	TITOLO DEL PROGRAMMA.....	2
2	SCHEDA SOGGETTO PROPONENTE.....	2
2.1	DESCRIZIONE.....	2
2.2	ANAGRAFICA CAPOGRUPPO.....	2
2.3	ANAGRAFICA SOGGETTO PARTECIPANTE.....	1
2.4	INFORMAZIONI GENERALI SUL SOGGETTO PROPONENTE.....	1
2.5	ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA.....	1
3	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA.....	2
3.1	OBIETTIVI GENERALI.....	2
3.2	DESCRIZIONE.....	2
3.2.1	Quadro d’insieme, impianto generale e interventi previsti.....	2
3.2.2	Regioni/ Territori coinvolti.....	2
3.2.3	Dimensione.....	2
3.2.4	Piano di promozione.....	2
3.2.5	Articolazione del Programma in fasi di attività.....	2
3.3	COSTO TOTALE PREVISTO.....	3
3.4	DATE DI AVVIO E CONCLUSIONE PREVISTE.....	3
3.5	ACCORDI SINDACALI.....	3
3.5.1	Contesto, fabbisogni rilevati, priorità di intervento.....	3
3.5.2	Elenco e descrizione degli accordi di riferimento.....	3
4	INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA.....	4
4.1	SCHEDA INTERVENTO n.....	4
4.1.1	Titolo dell’intervento.....	4
4.1.2	Obiettivi.....	4
4.1.3	Destinatari.....	4
4.1.4	Articolazione e struttura dell’intervento.....	4
4.1.5	Modalità di formazione.....	5
4.1.6	Indicatori di processo e di risultato.....	5
5	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROGRAMMA.....	6
5.1	Fase n.....	6
6	ORGANIZZAZIONE.....	7
6.1	Assetto organizzativo del Soggetto attuatore per l’esecuzione del Programma.....	7
6.2	Referenze del Soggetto attuatore.....	7
6.3	Procedure di gestione.....	7
6.4	Sistema di monitoraggio e valutazione.....	7
6.5	Modalità di certificazione delle competenze.....	7
7	PREVENTIVO FINANZIARIO.....	8
8	PIANIFICAZIONE E TIMING.....	9

1 TITOLO DEL PROGRAMMA

--

2 SCHEDA SOGGETTO PROPONENTE

2.1 DESCRIZIONE

--

2.2 ANAGRAFICA CAPOGRUPPO

Denominazione e ragione sociale	_____
Codice fiscale	_____
Partita IVA	_____
Natura giuridica	_____
Sede legale	_____
Altre sedi operative	_____ _____ _____
Anno di costituzione	_____
Rappresentante legale	_____
Numero dipendenti complessivi	_____
Numero collaboratori fissi	_____
Numero dipendenti in formazione (se previsti)	_____
Attività prevalente (descrizione)	_____
Settore di attività economica (class. ATECOFIN2004)	_____

Rappresentante legale

Referente programma

Nome e Cognome _____

Recapito telefonico _____

Indirizzo e-mail _____

2.3 ANAGRAFICA SOGGETTO PARTECIPANTE*(compilare una scheda per ogni soggetto facente parte dell'associazione)*

Denominazione e ragione sociale _____

Codice fiscale _____

Partita IVA _____

Natura giuridica _____

Sede legale _____

Altre sedi operative _____

Anno di costituzione _____

Rappresentante legale _____

Numero dipendenti complessivi _____

Numero collaboratori fissi _____

Numero dipendenti in formazione (se previsti) _____

Attività prevalente (descrizione) _____

Settore di attività economica (class. ATECOFIN2004) _____

Rappresentante legale

2.4 INFORMAZIONI GENERALI SUL SOGGETTO PROPONENTE

2.5 ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

Rappresentante legale

3 DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 OBIETTIVI GENERALI

--

3.2 DESCRIZIONE

3.2.1 Quadro d'insieme, impianto generale e interventi previsti

--

3.2.2 Regioni/ Territori coinvolti

--

3.2.3 Dimensione

Numero aziende	_____
Numero lavoratori coinvolti	_____
Monte ore complessivo	_____

3.2.4 Piano di promozione

--

Rappresentante legale

3.2.5 Articolazione del Programma in fasi di attività

--

3.3 COSTO TOTALE PREVISTO

Costo complessivo previsto in euro _____
(dettagliato nel Preventivo finanziario)

3.4 DATE DI AVVIO E CONCLUSIONE PREVISTE

Data di avvio delle attività _____

Data di conclusione delle attività _____

Durata in settimane _____

3.5 ACCORDI SINDACALI

3.5.1 Contesto, fabbisogni rilevati, priorità di intervento

--

3.5.2 Elenco e descrizione degli accordi di riferimento¹

--

Rappresentante legale

¹ Allegare tutti gli accordi sindacali di riferimento citati.

4 INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA

4.1 SCHEDA INTERVENTO n

(compilare una scheda per ciascuno degli interventi in cui è articolato il Programma)

4.1.1 Titolo dell'intervento

4.1.2 Obiettivi

4.1.3 Destinatari

4.1.4 Articolazione e struttura dell'intervento

4.1.4.1 Ambiti di intervento e finalità specifiche

4.1.4.2 Impianto e articolazione dell'intervento

4.1.4.3 Azioni previste

Rappresentante legale

4.1.4.4 *Assetto organizzativo, ruoli e responsabilità*

4.1.4.5 *Localizzazione*

4.1.5 *Modalità di formazione*

(esplicitare le modalità di formazione per ciascuna azione prevista al punto precedente)

Azione n

4.1.6 *Indicatori di processo e di risultato*

Rappresentante legale

5 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROGRAMMA

5.1 Fase n

(compilare per ogni fase di attività)

Obiettivi
Contenuti
Attività
Metodologie e strumenti
Eventuale consulenza impiegata
Durata
Risultati / Prodotti attesi

Rappresentante legale

6 ORGANIZZAZIONE

6.1 Assetto organizzativo del Soggetto attuatore per l'esecuzione del Programma

6.2 Referenze del Soggetto attuatore

6.3 Procedure di gestione

6.4 Sistema di monitoraggio e valutazione

6.5 Modalità di certificazione delle competenze

Rappresentante legale

7 PREVENTIVO FINANZIARIO

		<i>Euro</i>
A – erogazione della formazione		
A1 – Docenza		
A2 – Tutoraggio		
A3 – Coordinamento didattico		
A4 – Aule		
A5 – Materiali didattici		
A6 – Materiali di consumo		
A7 – Certificazione delle competenze		
A8 – Viaggi e trasferte		
A9 – Altro (dettagliare nel progetto)		
B – Partecipanti alla formazione		
B1 – Retribuzioni ed oneri del personale		
B2 – Assicurazioni		
B3 – Viaggi e trasferte		
C – Attività preparatorie e di accompagnamento		
C1 – Progettazione	} <i>max 15% del totale costi</i>	
C2 – Individuazione e orientamento dei partecipanti		
C3 – Sistema di valutazione e monitoraggio		
C4 – Viaggi e trasferte		
C5 – Altro (dettagliare nel progetto)		
D – Gestione del programma		
D1 – Coordinamento generale		
D2 – Amministrazione		
D3 – Costi generali		
TOTALE COSTI		
<i>Totale ore di formazione</i>		
<i>Costo medio per ora di formazione</i>		<i>Euro/ora</i>

Il costo medio per ora di formazione deve essere calcolato al netto del costo dei lavoratori in formazione, secondo quanto previsto dall'Avviso (punto 9).

Rappresentante legale

8 PIANIFICAZIONE E TIMING

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

Il/La Sottoscritto/a: _____
Nato/a a: _____ Prov. _____ il _____
Residente a: _____ Prov. _____
Indirizzo: _____

In qualità di rappresentante legale del soggetto proponente del programma in esame, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 dichiara che le informazioni contenute nel presente formulario corrispondono al vero.

Rappresentante legale
