



ALLEGATO 2

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DEL CATALOGO UNICO  
DELL'OFFERTA FORMATIVA PER I GIOVANI CHE HANNO ADERITO AL  
PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI CALABRIA**

**FORMULARIO DI PROGETTO**

## SEZIONE 1 – SOGGETTO PROPONENTE E PARTENARIATO<sup>1</sup>

### 1.1 Soggetto Proponente (singolo o capofila di partenariato)

<b>1</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>					
Indirizzo						
CAP		Città		Provincia		
Tel		Fax		Posta elettronica		
Natura giuridica						
Rif. Accreditamento						
Rappresentante legale						
Referente per il progetto						
Indirizzo						
CAP		Città		Provincia		
Tel		Fax		Posta elettronica		

*In caso di partenariato*

### FORMA GIURIDICA DEL PARTENARIATO

ATI

ATS

Costituita

Da costituire

### 1.2 Soggetti partner di ATI/ATS (ripetere la tabella per ogni soggetto partner)

<b>1.1</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>					
Indirizzo						
CAP		Città		Provincia		
Tel		Fax		Posta elettronica		
Natura giuridica						
Rif. accreditamento						
Rappresentante legale						
Referente per il progetto						
Indirizzo						
CAP		Città		Provincia		
Tel		Fax		Posta elettronica		

<sup>1</sup> Compilare la Sezione 1 del formulario una sola volta. Le successive sezioni dovranno essere compilate per ogni percorso formativo presentato.

**1.3 Esperienze nel campo nella formazione professionale** *(elencare la tipologia di esperienza maturata dal soggetto proponente e/o dai singoli componenti del partenariato, in caso di ATI/ATS, nel campo della formazione professionale)*

--

## SEZIONE 2 – DATI IDENTIFICATIVI DEL PERCORSO FORMATIVO

### 2.1 Denominazione del percorso formativo

--

### 2.2 Tipologia offerta formativa

- a) Offerta formativa NON correlata al Repertorio Regionale delle Figure Professionali ma correlata ad altri Repertori Regionali italiani e non afferente a specifiche regolamentazioni e normative nazionali e regionali
- b) Offerta formativa “regolamentata”
- c) Offerta formativa su Competenze del Repertorio Regionale delle Figure Professionali

### 2.3 Ruoli e competenze dei componenti dell’ATI/ATS (specificare rispetto all’articolazione e alla struttura del percorso formativo)

--

### 2.4 Risorse strutturali da utilizzare per il Percorso Formativo

#### 2.4.1 Locali

Tipologia locali (specificare)	Città in cui sono ubicati	Metri quadri	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa*
Locali ad uso ufficio			
Aule didattiche**			
Altri locali (specificare tipologia)			

\* Da compilare solo nel caso di ATI/ATS

\*\*Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 2 per allievo

2.4.2 Attrezzature e Tecnologie (indicare le principali attrezzature e tecnologie da utilizzare con la descrizione delle caratteristiche e delle finalità didattiche per la realizzazione del percorso)

<b>Tipologia attrezzature e tecnologie (specificare)</b>	<b>Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa*</b>

*\*Da compilare solo nel caso di ATI/ATS*

### SEZIONE 3 – CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

#### 3.1 Standard di riferimento per la progettazione del percorso formativo

**3.1.1** Percorsi formativi che prendono a riferimento il **Repertorio Regionale delle Figure Professionali** (opzione c) al punto 2.2 del formulario)

Denominazione Area di Attività

Denominazione della Figura Professionale di riferimento dell'Area di Attività

Unità di Competenza (UC)

Eventuali ulteriori obiettivi di apprendimento in termini di capacità-abilità e conoscenze

**3.1.2** Percorsi formativi che prendono a riferimento standard contenuti in Repertori Nazionali e/o Regionali (opzione a) al punto 2.2 del formulario)

Denominazione Competenza

Denominazione del Profilo/Figura/Qualificazione Professionale di Riferimento

Repertorio di riferimento

**3.1.3** Percorsi formativi per l'acquisizione di competenze previste da specifiche normative (formazione "regolamentata") (opzione b) al punto 2.2 del formulario)

Competenze (*descrivere brevemente le competenze che si intende far acquisire*)

Normativa di Riferimento

--

Eventuale certificazione/abilitazione/patentino rilasciato

--

### 3.2 Tipologia Attestazione rilasciata in esito al Percorso Formativo

*(Per percorsi che hanno a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionale della Regione Calabria è necessario rilasciare almeno la Dichiarazione degli apprendimenti)*

--

### 3.3 Destinatari/partecipanti

*(Descrivere brevemente la tipologia di destinatari cui il percorso formativo si rivolge)*

--

**3.4 Requisiti di Ingresso Destinatari/Partecipanti** *(Specificare eventuali requisiti di ingresso supplementari rispetto a quelli previsti dal Programma Garanzia Giovani ritenuti opportuni sia in termini di maggiore età, patente di guida, titolo di studio, etc.)*

<b>Tipologia di requisito previsto</b> <i>(per es. età; titolo di studio)</i>	<b>Soglie previste</b> <i>(per es. 18 anni; istruzione secondaria superiore)</i>	<b>Modalità di accertamento</b> <i>(per es. verifica documento d'identità; documentazione attestante il titolo)</i>

### 3.5 Durata e articolazione del percorso

3.5.1 Durata complessiva del percorso

--

3.5.2 Articolazione del percorso per Unità Formative (UF)

<b>U.F.</b>	<b>Denominazione U.F.</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti formativi</b>	<b>UC/Competenza*</b>	<b>Obiettivi Apprendimento**</b>	<b>Prove intermedie di fine UF</b>

Totale durata	
---------------	--

\* Riportare, a seconda dei casi: a) l'identificativo dell'Unità di Competenza nel caso il riferimento progettuale sia il Repertorio delle Figure Professionali della Regione Calabria; b) la denominazione della competenza del profilo/figura del Repertorio nazionale/regionale di riferimento per la progettazione del percorso; c) la denominazione della competenza, qualora presente una descrizione per competenze, nel caso di percorsi afferenti a formazione "regolamentata"; lasciare il campo vuoto nel caso non vi sia una descrizione per competenze.

\*\*Riportare, ove presenti, il riferimento a conoscenze e/o capacità/abilità. Nei percorsi che hanno come riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Calabria o altri Repertori regionali inserire sempre tale riferimento

Riportare nella tabella il riferimento allo stage da trattare come Unità Formativa

### 3.6 Strumenti di verifica degli apprendimenti

<p><u>Tipologie di prove intermedie e finali previste:</u></p>     <p><u>Modalità di valutazione degli esiti delle prove intermedie e finali:</u></p>     
--

### 3.7 Metodologie didattiche e strumentazioni (descrivere le modalità didattiche con le quali i contenuti della formazione vengono affrontati e i principali materiali ed attrezzature utilizzati in relazione alle finalità formative)

<p><i>Metodologie didattiche:</i></p>     <p><i>Strumentazioni (anche laboratoriali):</i></p>     <p><i>Materiali didattici:</i></p>     
--

### 3.8 Personale docente coinvolto nelle attività formative

	Nome e Cognome	Disciplina	Fascia personale Docente B/C*	Ore previste per l'attività di docenza	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa**	Personale interno/ esterno ***
1						
2						
3						
4						

\*Specificare nella colonna se trattasi di docente di fascia livello B/C (Cfr. Circolare MLPS n. 2 del 02.01.2009)



*\*\*Da compilare solo nel caso di ATI/ATS; indicare il nome del soggetto che mette a disposizione la risorsa (soggetto attuatore con cui intercorre il rapporto di lavoro)*

*\*\*\*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*

**3.9 Attività di stage/tirocinio (indicare azienda ospitante e durata)**

Nome Azienda	Durata Stage/Attività Curricolare

*L'attività di stage/tirocinio dovrà essere obbligatoriamente svolta presso la/e azienda/e che hanno manifestato l'interesse all'attivazione di un contratto di lavoro).*

**SEZIONE 4 - SCHEDA PREVENTIVO**

VOCE DI SPESA	PARAMETRO	TOT. ORE	IMPORTO
DOCENZA (fascia B)	€ 117,00		€
DOCENZA (fascia C)	€ 73,13		€

VOCE DI SPESA	PARAMETRO	NUM. ALLIEVI	TOT. ORE CORSO	IMPORTO
ALLIEVI	€ 0,80			€

<b>SOVVENZIONE MASSIMA RICHIEDIBILE</b>	€
---	---

Firma del Legale Rappresentante dell'Ente<sup>2</sup>

---

Firma del Legale Rappresentante partner

---

Firma del Legale Rappresentante partner

---

---

<sup>2</sup> Sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell'Ente singolo/capofila che presenta la domanda. In caso di ATI/ATS non costituita, il formulario deve recare la sottoscrizione dei rappresentanti legati di tutti i soggetti partner dell'associazione.