



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**
Servizio della Governance della Formazione Professionale

POR FSE 2007/2013

**AVVISO PUBBLICO
PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI
FORMAZIONE PROFESSIONALE
ANNUALITA' 2008-2009
LOTTO N. 13 - PROVINCIA DI NUORO**

ALLEGATI I - V ALL'AVVISO PUBBLICO

INDICE

- Allegato I: istanza Agenzia Formativa (in bollo);
- Allegato II: istanza RT (in bollo);
- Allegato III: dichiarazione Agenzia Formativa - (da riprodurre per ciascun componente il RT)
- Allegato IV: proposta progettuale
- Allegato V: risorse umane

ALLEGATO I - AGENZIA FORMATIVA
ISTANZA

Spett.le

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e della Sicurezza Sociale -
Servizio Governance della Formazione Professionale
Via XXVIII Febbraio, 1
09131 – CAGLIARI

OGGETTO Istanza di partecipazione all'Avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di Formazione Professionale Annualità 2008-2009 - Lotto 13

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).

Il sottoscritto: _____

residente nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____ n° _____

nella qualità di¹ _____ 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 _____

Codice Agenzia² _____

CHIEDE

di essere ammessa a partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto per il lotto 13:

IMPORTO € 375000

Luogo, data

Firma leggibile e timbro

¹ Specificare l'incarico.

² Nell'ipotesi in cui l'Agenzia Formativa sia già inserita nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale", occorre indicare il codice dell'Agenzia.

Allegato II – RT³

ISTANZA

Spett.le

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e della Sicurezza Sociale -
Servizio Governance della Formazione Professionale
Via XXVIII Febbraio, 1
09131 - CAGLIARI

OGGETTO Istanza di partecipazione all'Avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di Formazione Professionale Annualità 2008-2009 - Lotto 13

[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 ciascun componente il RT)*

1) _____

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 _____

Ruolo, quota finanziaria, competenze del soggetto attuatore all'interno del progetto _____

Codice Agenzia⁴ _____

2) _____

residente nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____ n° _____

nella qualità di _____ del concorrente _____

con sede nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____

³ Nell'ipotesi di RT già costituito occorre allegare anche mandato collettivo speciale con rappresentanza e la relativa procura.

⁴ Nell'ipotesi in cui l'Agenzia Formativa sia già inserita nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale", occorre indicare il codice dell'Agenzia.

con codice fiscale numero _____ e con partita I.V.A. numero _____
telefono _____ fax _____ e-mail _____

Ruolo, quota finanziaria, competenze del soggetto attuatore all'interno del progetto _____

Codice Agenzia⁵ _____

CHIEDONO

di essere ammessi a partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto per il lotto 13:

IMPORTO € 375.000

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 del progetto e prima dell'avvio delle attività corsuali, 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:

Consapevoli 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.

Luogo, data

Firma leggibile e timbro

Firma leggibile e timbro

⁵ Nell'ipotesi in cui l'Agenzia Formativa sia già inserita nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale", occorre indicare il codice dell'Agenzia.

Allegato III – DICHIARAZIONE AGENZIA FORMATIVA

(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 all'originale)]

Il sottoscritto:

residente nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____ n° _____

nella qualità di _____ del concorrente _____

con sede nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____

con codice fiscale numero _____ e con partita I.V.A. 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. è iscritta nell' "elenco regionale dei Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale"- macrotipologia B, **codice Agenzia**⁶ _____ di cui al Decreto n.10/05 del 10/04/2005 dell'Assessore Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale (www.regione.sardegna.it/argomenti/cultura/formazione/accreditamento/) o è in possesso, comunque, dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale" per la macrotipologia B.
Si impegna a realizzare tutti gli adempimenti necessari per l'accREDITAMENTO delle sedi formative, una volta approvata la graduatoria e prima dell'avvio delle attività formative;
2. non si trova nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
3. è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/99;
4. 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;
5. non partecipa all'Avviso in più di un raggruppamento temporaneo/consorzio;
6. ha preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni;

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

7. è a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità di cui all'art. 14 dell'Avviso.

Luogo, data

Firma leggibile 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.



**ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
Servizio della Governance della Formazione Professionale**

POR FSE 2007/2013

**AVVISO PUBBLICO
PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI
FORMAZIONE PROFESSIONALE
ANNUALITA' 2008-2009
LOTTO N. 13 – PROVINCIA DI NUORO**

Il presente allegato deve essere presentato in originale, compilato in lingua italiana con sistemi di videoscrittura, debitamente firmato per esteso (firma leggibile) in calce dai rappresentanti legali dei Concorrenti o da un procuratore del legale rappresentante (in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia autentica). Nell'ipotesi di costituendo raggruppamento temporaneo tutti i soggetti componenti devono compilare e sottoscrivere la modulistica allegata. La proposta deve essere trasmessa anche su supporto informatico (CD-ROM). La proposta progettuale non deve superare le 40 pagine formato standard A4 in carattere Arial 10 e con interlinea singola.

Denominazione lotto	13 - NUORO
IMPORTO LOTTO	€ 375.000,00

CORSO	DENOMINAZIONE CORSUALE	INDIRIZZO SEDE FORMATIVA
N. 090542	Marmista	
N. 090544	Muratore specializzato nella ristrutturazione dei centri storici	
N. 090549	Tecnico edile	

SEZIONE A - DESCRIZIONE DEL CORSO

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

SCHEDA A1. CORSO N° _____

Titolo del Progetto: Denominazione corsuale	
Data inizio prevista	
Data fine prevista	
Sede di svolgimento	
Referente del progetto	

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 umane dirette

Adeguatezza ed esperienza pregressa (indicare titolo di studio, docenza o esperienza professionale - con l'indicazione del periodo - attinente alle attività formative e di tutoring proposte)

A 2.8 Risorse umane indirette: (Direttore, Coordinatore e Amministrativi)

Adeguatezza ed esperienza pregressa (Indicare titolo di studio e esperienza professionale - con l'indicazione del periodo - coerente con la funzione proposta)

A 2.9 Risorse logistiche e strumentali con indicazione della sede

(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)

A 2.10 Stage

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

SEZIONE B - DETTAGLIO PROGETTO ATTIVITA' CORSOALE

SCHEDA B1. FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione corsuale:

--

Descrizione della figura professionale:

--

Sistemi di classificazione ai fini statistici

ISCO 1988	
ISTAT PROFESSIONI (CP2001)	

Sistemi e repertori di descrizione

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

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:

- Dichiarazione risultati di apprendimento⁷
- Certificato di Unità di competenze
- Attestato di qualifica

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		

⁷ Si intende un documento che attesti e "metta in trasparenza" i risultati di apprendimento, in termini di conoscenza, abilità e competenze, acquisite durante il percorso formativo. La finalità è quella di consegnare alla persona un documento che possa essere utilizzato come evidenza in una fase eventuale di riconoscimento delle competenze acquisite.

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

“Key competence” ⁸	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 esitano “Standard Professionali” di riferimento oppure si ritiene utile provvedere al loro miglioramento/adequamento, passare alla sezione C4.4.

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” (Allegato B)

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

⁸ 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 conoscenze : 1. [inserire conoscenza] 2. ... 3.
	CAPACITA'
	Per acquisire i saperi necessari per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti capacità : [inserire capacità] ...
U.C.	CONOSCENZE
N	Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti conoscenze : 1[inserire conoscenza] 2... 3
	CAPACITA'
	Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti capacità : [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)	
	Questionari a risposte aperte		▪ quesiti a corrispondenza	
			▪ quesiti a risposte aperte	
			▪ quesiti a completamento (con formulazione libera)	
	Soluzioni di casi		▪ quesiti a riempimento (con formulazione libera)	
		▪ minicasi (con quesiti a risposte aperte)		
Prove "tradizionali"		▪ con quesiti a risposta aperta		
		▪ con quesiti a risposte chiuse		
		▪ Temi		
Prove orali	Colloqui		▪ Problemi	
			▪ Esercizi (es. equazioni ecc.)	
			▪ strutturati	
Prove pratiche	Check list di osservazione		▪ semistrutturati	
			▪ destrutturati	
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 stage	6. Di cui attività formative pratiche	7. Di cui competenze chiave
1						
n						

Ore totali ... 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

Numero e tipologia operatori (docenti, tutor, coordinatori,...)

N°	Nome e cognome	Funzione	Ore/giornate previste per l'attività	Se docente specificare quale U.C

Data e luogo

Firma del legale rappresentante e timbro

Firma del legale rappresentante e timbro

Firma del legale rappresentante e timbro

Allegato V – RISORSE UMANE

Da allegare:

- Curricula in formato europeo max 2 pagine (breve sintesi che definisca il ruolo per il quale ci si candida) debitamente sottoscritti in originale e datati. Ai curricula dovranno essere allegate dichiarazioni d'impegno, debitamente sottoscritte e corredate da copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, a prestare la propria attività per l'attuazione del presente avviso.

N.	Nome e cognome	Funzione	Lotto	N. corso	Denominazione corso

Data e luogo

Firma del legale rappresentante e timbro	Firma del legale rappresentante e timbro	Firma del legale rappresentante e timbro