

**REGIONE LAZIO**

***Assessorato*** [***Lavoro e nuovi diritti, Formazione, Scuola e Diritto allo Studio universitario, Politiche per la ricostruzione***](http://www.regione.lazio.it/diberardino)

**Direzione Regionale Lavoro**

Decreti interministeriali 17 dicembre 2009 e 22 dicembre 2010

|  |
| --- |
| **AVVISO PUBBLICO PER REALIZZARE INTERVENTI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** |

**RACCOLTA DEGLI ALLEGATI**

**C: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**

**D: SCHEDA FINANZIARIA**

## ALLEGATO C: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

**Descrizione del Soggetto proponente:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Forma singola: |  | Forma associata: |  | *(barrare la casella che interessa)* |
| Denominazione: | | | | |
| Natura giuridica: | | | | |
| codice fiscale/P. IVA: | | | | |
| sede legale: via ………………………………………….., n……… città ………………………Prov……………. CAP…………………. | | | | |
| Sede/i operativa/e: via ………………………………………….., n……… città ………………………………Prov……………. CAP…………………. | | | | |
| Legale rappresentante o suo delegato: nome…………………. cognome………………….  *(per soggetti associati indicare il rappresentate dell’ATI/ATS costituita o costituenda)* | | | | |
| Referente del progetto: Nome…………………………Cognome………………………. Tel. …………………..  cell…………………….  e-mail………………………….. | | | | |
| Curriculum aziendale del/i Proponente/i: *(Descrivere sinteticamente le caratteristiche*  *del soggetto proponente e le principali esperienze maturate. Per le ATI, ATS la descrizione deve essere ripetuta per ognuno dei soggetti componenti. Max 20 righe per soggetto)* | | | | |

**Descrizione del progetto:**

|  |
| --- |
| Titolo: |
| Tipologia di intervento: |
| Descrizione del progetto (massimo 3 cartelle):  *(indicare: destinatari – tipologia e numero – obiettivi, congruenza rispetto all’azione oggetto dell’Avviso e nessi logici tra i contenuti della proposta ed i suoi obiettivi e le diverse azioni*, *localizzazione degli interventi, fasi operative nel dettaglio, metodologie, risultati attesi).* |
| Elenco delle imprese partecipanti (indicare per ciascuna impresa il n. di lavoratori coinvolti) |
| Descrizione della sperimentazione modelli innovativi di gestione delle procedure lavorative per la diminuzione degli infortuni e delle malattie professionali (se prevista).(massimo 2 cartelle) |
| Descrizione dell’analisi dei fabbisogni (massimo 2 cartelle) |
| Descrizione dell’intervento formativo (massimo 2 cartelle):  *Descrivere l’articolazione modulare indicando per ogni modulo gli obiettivi specifici, la durata, le conoscenze e competenze da acquisire, le modalità formative, le eventuali modalità di valutazione (se previste per il modulo), l’articolazione in unità didattiche.*  *Per una migliore valutazione dell’impianto formativo, possono essere descritti anche gli indicatori di padronanza delle competenze acquisite, le attrezzature e tecnologie impiegate, la bibliografia di riferimento, i sussidi didattici che verranno forniti ai corsisti.*  *E’ opportuno far precedere alla descrizione dei moduli un quadro grafico d’insieme dell’impianto formativo.* |
| Durata del progetto: *(indicare le date presunte di avvio e termine)* |
| Innovatività (massimo 2 cartelle): |
| Elementi per la valutazione della premialità (massimo 2 cartelle) |
| Soggetti coinvolti/Partenariato rilevante (massimo 2 cartelle):  *(indicare i soggetti esterni all’ATI/ATS e alle imprese partecipanti coinvolti nel progetto, descrivendone gli apporti)* |

|  |
| --- |
| Costo totale: **€** |
| *Di cui sperimentazione (se presente)* **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (% del totale) \_\_\_\_\_\_\_%** |

## ALLEGATO D

**SCHEDA FINANZIARIA – PREVENTIVO DEL COSTO TOTALE DEL PROGETTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA DEI COSTI** | | **IMPORTO** |
| **(a)** | A.1 Risorse umane interne (ad esempio, docenti, codocenti tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista) |  |
| **(b)** | A.2 Risorse umane esterne (ad esempio, docenti, codocenti tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista) |  |
| **(c)** | **Totale costo personale diretto [(a)+(b)]** |  |
| **(d)** | **Restanti costi ammissibili (Tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili\*) [pari al 40%(c)]** |  |
| **(f)** | **TOTALE DELLE SPESE PREVISTE [(c)+(d)]** |  |

*\* Tra i costi indiretti della macrovoce (d) possono essere annoverate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese relative all’acquisto di materiale didattico, attrezzatura, pulizia e manutenzione dei locali, ecc.*

In caso di ATI/ATS indicare la suddivisione finanziaria (espressa in percentuale ed in euro):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Soggetti** | **Suddivisione finanziaria** | |
| **Percentuale** | **Euro** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(\*\*) Il soggetto mandatario dovrà, in particolare, tenere per sé, nel piano di partizione delle competenze in seno all’Associazione, quantomeno i ruoli di direzione e coordinamento delle attività e la gestione finanziaria che non potrà essere in alcun modo delegata al Componente (Mandante).*

Regione Lazio

Avviso pubblico “AVVISO PUBBLICO PER REALIZZARE INTERVENTI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”

POR FSE 2014-2020 Asse III – Istruzione e Formazione, priorità di investimento 10 iv, obiettivo specifico 10.4. Azione Cardine 20 Formazione Aziendale On Demand per i lavoratori

Decreti interministeriali 17 dicembre 2009 e 22 dicembre 2010

## Elenco risorse umane interne ed esterne impiegato nella realizzazione dell’intervento

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome e Cognome** | **Data e comune di nascita** | **Codice Fiscale** | **Sesso** | **Soggetto di riferimento** | **Titolo di studio** | **Interne/ Esterne (\*)** | **Inquadramento contrattuale (\*\*)** | **Ruolo** | **Esperienza** | **Parametri di costo**  **(h/uomo o g/uomo)** | | |
| **Costo h/g** | **Impegno** | **Costo Totale** |
| ***N. anni*** | ***Euro*** | ***N. ore/gg.*** | ***Euro*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(\*) Indicare interno per i dipendenti e assimilati ed esterno per collaborazioni e consulenze.*

**(\*\*)** *Per le risorse umane interne impiegate con contratto di lavoro subordinato specificare CCNL di riferimento.*

**ALLEGARE CURRICULUM VITAE**

IL DICHIARANTE (timbro e firma)