

(Allegato 2)

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE per Progetti relativi a INTERVENTI PER LA FORMAZIONE DEGLI ITALIANI RESIDENTI IN PAESI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA (Decreto Legislativo n.112 del 31.03.1998. art. 142 lett. H)

AVVISO 1/2004

Premesse

1. Il presente formulario è composto da quattro sezioni:
 - SEZIONE 1: Dati e organizzazione Proponente
 - SEZIONE 2: Composizione del partenariato transnazionale
 - SEZIONE 3: Descrizione del Progetto
 - SEZIONE 4: Proposta finanziaria
 - SEZIONE 5: Matrice di pianificazione del progetto (P.P.M.)

N.B.: OGNI FORMULARIO DEVE FARE RIFERIMENTO AD UN SOLO PROGETTO

2. Il presente formulario deve inoltre:
 - essere compilato in modo leggibile su formato elettronico;
 - deve far riferimento, da un punto di vista progettuale ad un unico intervento e ad una o più Circoscrizioni Consolari (o ad un determinato Paese, nel caso di assenza di strutture consolari);
 - rispettare tutti i vincoli formali e sostanziali posti nel testo dell'Avviso;
 - essere compilato in modo da consentire la valutazione del progetto anche in termini di coerenza della Logical Framework Matrix;
 - in caso di proponente singolo, deve essere sottoscritto in ogni foglio dal Legale Rappresentante dell'Ente proponente;
 - nel caso in cui il proponente sia un RTI o un RTS, deve essere sottoscritto in ogni foglio dal soggetto capogruppo e mandatario del raggruppamento ed, in calce all'ultimo foglio, dai Legali Rappresentanti di tutti i soggetti componenti il raggruppamento medesimo;
 - essere inviato nel termine stabilito, in originale e in copia - unitamente a tutta la prescritta documentazione a corredo ed alla richiesta di contributo formulata secondo lo schema di cui all'allegato 1 - al **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Ufficio Centrale OFPL - Divisione V - Via Fornovo 8 - 00192 Roma;**
 - **essere altresì inviato in copia (esclusa la documentazione di ammissibilità) entro lo stesso termine anche al Consolato della Circoscrizione nella quale dovrà attuarsi il progetto (o ai Consolati, nel caso il progetto riguardi più Circoscrizioni Consolari; oppure all'Ambasciata del Paese estero di riferimento, nel caso di mancanza di strutture consolari, in base a quanto stabilito nell'Avviso).**

Laddove necessario, lo schema di formulario sotto riportato, ferma l'impostazione e la suddivisione delle singole voci, può essere integrato con fogli aggiunti.

SEZIONE 1 - Dati e organizzazione del proponente

1.1 Denominazione o ragione sociale del soggetto proponente

Nel caso di RTI o RTS, anche in via di costituzione, fornire per tutti componenti le indicazioni qui richieste, con espressa indicazione del soggetto capofila.

1.2 Natura giuridica

Nel caso di RTI o RTS, anche in via di costituzione, fornire per tutti componenti l'informazione qui richiesta.

1.3 Indirizzo sede legale

Città e CAP _____
Indirizzo _____
Telefono _____
Fax _____
e-mail _____

Nel caso di RTI o RTS, anche in via di costituzione, fornire per tutti componenti le indicazioni qui richieste.

1.4 Rappresentante/i legale/i

_____ ; carica _____
_____ ; carica _____

etc.

Nel caso di RTI o RTS, anche in via di costituzione, fornire per tutti componenti le indicazioni qui richieste.

SEZIONE 2 - Composizione del partenariato transnazionale

Per ciascun partner, fornire le informazioni richieste utilizzando la tabella sottostante.

N.	Denominazione dell'organismo/istituzione nella lingua d'origine	Natura giuridica	Paese Città Via e n.	Competenze maturate	Ruolo ed attività nel Progetto	Referente per il progetto	Telefono Fax E-mail (Referente)	quota di partecipazione nel progetto %
							Totale	

N.B. si ricorda che è necessario allegare le lettere di intenti dei partner (vedi Allegato 4)

Se necessario, aggiungere fogli supplementari.

3.2.2 Descrizione dell'analisi del mercato del lavoro locale con attenzione specifica all'osservazione della domanda e offerta di formazione professionale

3.2.3 Analisi delle competenze necessarie al territorio per accrescere le sue prospettive di sviluppo

3.2.4 Articolazione dei servizi formativi che si intendono offrire

3.2.5 Azioni di sostegno utili a conferire sostenibilità al Progetto Formativo Locale

3.2.6 Attività di raccordo e di partenariato tra i sistemi produttivi e sociali dei territori locali esteri considerati e le imprese, associazioni imprenditoriali e Regioni italiane

3.2.7 Risultati attesi

3.2.8 Valutazione del progetto nel suo complesso e autovalutazione del partenariato

3.2.9 Piano valutativo

3.2.10 Approccio di genere

3.2.11 Durata (max 24 mesi) e calendario di realizzazione

3.2.12 Oggetto e contenuti specifici di eventuali attività che si prevede di delegare a terzi soggetti, con indicazione dei beneficiari della delega ed illustrazione sintetica delle caratteristiche giuridiche e tecniche dei medesimi

Sezione 3.3 Progetti compresi nella MISURA A - Azione A.2

(AZIONI PER LO SVILUPPO DELLE COLLETTIVITÀ ITALIANE)

3.3.1 Illustrazione delle Condizioni preliminari

[v. paragrafo 2) dell'Avviso, sezione Azione A.2]

3.3.2 Descrizione storica dei flussi migratori degli italiani nell'area, con le motivazioni delle migrazioni

3.3.3 Descrizione delle modalità organizzative delle collettività degli italiani all'estero

3.3.4 Descrizione dei collegamenti con i territori e i sistemi sociali, economici, culturali di origine

3.3.5 Analisi del bisogno di finanziamento e rafforzamento della collettività organizzata per poter sostenere adeguatamente i cittadini italiani residenti nell'area di riferimento

3.3.6 Descrizione dei sistemi produttivi delle aree interessate

3.3.7 Progetto di sviluppo della collettività (a breve termine e medio termine)

3.3.8 Descrizione dei servizi a favore della popolazione destinataria

3.3.9 Definizione delle competenze necessarie al funzionamento della collettività organizzate e delle modalità per la loro formazione

3.3.10 Descrizione della complementarietà dei servizi erogati dalla collettività organizzata con le prospettive di sviluppo locale dell'area estera

3.3.11 Descrizione dei collegamenti stabili o saltuari con i sistemi regionali italiani

3.3.12 Risultati attesi

3.3.13 Approccio di genere

3.3.14 Piano valutativo

3.3.15 Durata (max 24 mesi) e calendario di realizzazione

3.3.16 Oggetto e contenuti specifici di eventuali attività che si prevede di delegare a terzi soggetti, con indicazione dei beneficiari della delega ed illustrazione sintetica delle caratteristiche giuridiche e tecniche dei medesimi

Sezione 3.4 Progetti compresi nella MISURA B

(AZIONI PER LA FORMAZIONE INDIVIDUALE)

3.4.1 Descrizione dei fabbisogni formativi

3.4.2 Criteri e modalità di scelta dei beneficiari

3.4.3 Descrizione del piano formativo individuale (obiettivi, contenuti, metodi, responsabilità amministrative, modalità di monitoraggio e di valutazione, eventuali azioni di FAD, durata e calendarizzazione)

3.4.4 Valutazione delle offerte di Master o di altri percorsi formativi esistenti

3.4.5 Motivazioni circa la scelta delle istituzioni e dei percorsi di specializzazione

3.4.6 Descrizione di eventuali azioni di tutoring o accompagnamento di raccordo con i contesti produttivi di riferimento

3.4.7 Descrizione del programma di stage aziendale

3.4.8 Piano di mobilità dei destinatari

3.4.9 Borse di studio (Tipologia, modalità di utilizzo, programma)

3.4.10 Modalità di certificazione

3.4.11 Risultati attesi

3.4.12 Modalità valutative dell'azione complessiva

3.4.13 Approccio di genere

3.4.14 Durata (max 24 mesi) e calendario di realizzazione

3.4.15 Oggetto e contenuti specifici di eventuali attività che si prevede di delegare a terzi soggetti, con indicazione dei beneficiari della delega ed illustrazione sintetica delle caratteristiche giuridiche e tecniche dei medesimi

SEZIONE 4 – Proposta finanziaria

Il piano finanziario contiene l'intera serie di attività sia della Misura A che della Misura B. Il proponente, sulla base della proposta progettuale, predisporrà il piano finanziario individuando e compilando le sole linee di attività riferite alla specifica Misura e/o all'Azione prescelta.

Quindi, rispetto al progetto presentato nell'ambito delle Misure A e B, così come esplicitato nel formulario, il proponente dovrà specificare e quantificare in modo analitico le varie voci di costo componenti il costo complessivo del progetto.

Le "Spese di coordinamento generale, funzionamento e gestione" non potranno superare l'8% di ogni singola attività.

Per quanto riguarda l'ammissibilità dei costi, si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n° 41/03 del 5 Dicembre 2003 e al Vademecum ministeriale 2ª Ed. maggio 2002.

In particolare, con riferimento alla voce "spese allievi", per quanto riguarda le sottovoci "incentivi alla frequenza" e "reddito allievi", le stesse andranno gestite sulla base delle indicazioni fornite dalla citata Circolare n. 41/03.

Per ciò che concerne le "borse di studio" per la partecipazione alla formazione individuale, non potendosi prevedere un limite di spesa, in considerazione della diversificazione dei soggetti che forniscono la prestazione, le stesse andranno riconosciute nei limiti di spesa ricollegabili alle consuetudini locali, sia con riferimento al luogo geografico ove si svolge l'attività formativa, e al contesto specifico relativo al soggetto che fornisce la prestazione.

Come documentazione giustificativa delle borse di studio, il beneficiario (Ente proponente) dovrà fornire adeguata documentazione amministrativa che attesti e comprovi la congruità dell'entità della borsa di studio stessa; eventuale copia conforme del titolo di studio conseguito dal borsista ed emesso dall'ente erogante (Università, ecc.); dichiarazione ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR n. 445/00 del borsista di aver frequentato/svolto le attività previste dalla borsa con la specifica del numero di ore frequentate, l'eventuale denominazione dell'ente erogante la formazione ed il periodo di svolgimento delle attività.

Nel considerare che la borsa di studio debba ritenersi omnicomprensiva, i relativi giustificativi di spesa, consisteranno nella ricevuta sottoscritta dal borsista di aver percepito la somma relativa all'erogazione della borsa di studio stessa. Saranno altresì riconosciuti i biglietti di viaggio, di andata (inizio attività) e ritorno (fine attività), dal luogo di residenza a quello dove si svolgono le attività previste dalla borsa stessa. Si precisa infine che le spese di vitto ed alloggio sono incluse nella Borsa stessa.

La documentazione contabile relativa (copie dei cedolini paga dei dipendenti, registro didattico, registro di carico e scarico materiali didattici ed attrezzature, curricula e lettere di incarico di consulenti, docenti e collaboratori esterni, quietanze, ecc.), deve essere tenuta presso le sedi di attività interessate. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la documentazione probatoria deve essere comunque mantenuta presso le sedi di attività in copia conforme.

A. PROGETTAZIONE (di tutte la attività previste e sottoelencate)

Voci di spesa	
A.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.

A.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel “contratto d’opera”)	
Numero consulenti in complesso	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Giornate effettive di impiego	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Costo medio giornaliero	€.
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
A.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
A.4 Spese per deleghe di attività	
TOTALE SPESE PROGETTAZIONE	€.

B. ATTIVITA' SEMINARIALI E INFORMATIVE

Voci di spesa	
B.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
B.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel “contratto d’opera”)	
Numero consulenti in complesso	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Giornate effettive di impiego	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Costo medio giornaliero	€.
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
B.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.

B.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc)	€.
B.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub B.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub B.)	€.
B.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub B.)	€.
B.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub B.)	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.
Totale spese per immobili (se coerenti con le attività sub B.)	€.
B.8 Spese per deleghe di attività	
B.9 Altre spese (specificare)	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' SEMINARIALI E INFORMATIVE	€.

C. ATTIVITA' DI RETIZZAZIONE

Voci di spesa	
C.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
C.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
C.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
C.4 Spese di viaggio, vitto e alloggio per gli operatori partecipanti alle attività di scambio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Numero operatori partecipanti	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.

Totale spese di viaggio, vitto e alloggio per gli operatori partecipanti allo scambio	€.
C.5 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub C.	€.
C.6 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub C.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub C.)	€.
C.7 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub C.)	€.
C.8 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub C.)	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub C.)	€.
C.9 Spese per deleghe di attività	
C.10 Altre spese (specificare)	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI SCAMBIO	€.

D. ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA E DI ACCOMPAGNAMENTO

Voci di spesa	
D.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
D.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
D.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
D.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub D.	€.
D.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub D.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.

Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub D.)	€.
D.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub D.)	€.
D.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub D.)	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub D.)	€.
D.8 Spese per deleghe di attività	
D.9 Altre spese (specificare)	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO	€.

E. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE

Voci di spesa	
E.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
E.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel “contratto d’opera”)	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
E.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento di 1 dirigente)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
E.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, pubblicazioni, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub E.	€.
E.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub E.)	
Affitto(compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub E.)	€.
E.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub E.)	€.
E.7 Spese diffusione via Internet (siti web, ecc)	€.
E.8 Spese diffusione a mezzo stampa (quotidiani, riviste specializzate ecc)	€.
E.9 Spese diffusione attraverso radio e televisione	€.
E.10 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub E.)	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.

Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub E.)	€.
E.11 Spese per deleghe di attività	
E.12 Altre spese (specificare) _____	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE	€.

F. ATTIVITA' DI ANALISI DEI FABBISOGNI, ANALISI ORGANIZZATIVA, STUDIO E RICERCA

Voci di spesa	
F.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
F.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
F.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
F.4 Spese produzione materiale informativo (news letter, brochure, report, CdRom, ecc), se coerente con le attività sub C.	€.
F.5 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub F.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub F.)	€.
F.6 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub F.)	€.
F.7 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub F.)	€.
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.
Totale spese per immobili (se coerente con le attività sub F.)	€.
F.8 Spese per deleghe di attività	
F.9 Altre spese (specificare) _____	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, RICERCA E RICERCA-INTERVENTO	€.

G. ATTIVITA' FORMATIVA

Voci di spesa	
G.1 Personale docente dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero docenti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale docente dipendente	€.
G.2 Personale docente esterno (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero docenti in complesso	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Ore di impiego complessive	
Di cui:	
Fascia A	
Fascia B	
Fascia C	
Costo medio orario (in complesso):	€.
Fascia A	€.
Fascia B	€.
Fascia C	€.
Totale retribuzione personale docente esterno (Fascia A+Fascia B+Fascia C)	€.
G.3 Personale di coordinamento dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero coordinatori	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale di coordinamento dipendente	€.
G.4 Personale di coordinamento esterno (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel contratto d'opera)	
Numero coordinatori	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale di coordinamento esterno	€.
G.5 Tutor dipendenti (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero tutor	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione tutor dipendenti	€.
G.6 Tutor esterni (le ore effettive di impiego devono essere specificate nel contratto d'opera)	
Numero tutor	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione tutor esterni	€.
G.7 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.

G.8 Spese per allievi	
G.8.1 Assicurazioni	€.
G.8.2 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio per allievi	€.
..G.8.3 Finanziamento di Stages e tirocini	
..G.8.4 Incentivi alla frequenza	
..G.8.5 Reddito allievi	
Totale spese per allievi	€.
G.9 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub G.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub G.)	€.
G.10 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub G.)	€.
G.11 Spese produzione di materiale didattico (cartaceo, audiovisuale, courseware, formazione a distanza, ecc)	€.
G.12 Spese per immobili (se coerenti con le attività sub G.)	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.
Totale spese immobili (se coerente con le attività sub G.)	€.
G.13 Esami finali	
Gettone di presenza	
Personale interno	
Personale esterno	
G.14 Spese per deleghe di attività	
G.15 Altre spese (specificare)	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI FORMAZIONE	€.

Gbis. BORSE DI STUDIO

Voci di spesa	
Gbis.1 Spese di viaggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso con l'esibizione dei titoli originali di spesa)	€.
Totale spese di viaggio	€.
Gbis. 2 Borse di studio (nella ricevuta sottoscritta dal borsista di aver percepito la somma relativa all'erogazione della borsa di studio)	€.
Totale borse di studio	€.
TOTALE BORSE DI STUDIO	€.

TOTALE MACROAREE G

TOTALE SPESE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (G)	€.
TOTALE BORSE DI STUDIO (GBIS)	€.
TOTALE MACROAREE G	€.

H. DIREZIONE, MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE

Voci di spesa	
H.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.

H.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel “contratto d’opera”)	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
H.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno essere definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
H.4 Spese attrezzature informatiche (se coerenti con le attività sub H.)	
Affitto (compresa manutenzione ordinaria)	€.
Leasing	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria	€.
Totale spese attrezzature informatiche (se coerente con le attività sub H.)	€.
H.5 Spese collegamenti telematici (se coerenti con le attività sub H.)	€.
H.6 Spese per deleghe di attività	
H.7 Altre spese (specificare)	€.
TOTALE SPESE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE	€.

I. SPESE DI COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE (max. 8%)

Voci di spesa	
I.1 Coordinamento	
I.1.1 Personale dipendente (Retribuzioni, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
I.1.2 Consulenti esterni (le giornate effettive di impiego devono essere specificate nel “contratto d’opera”)	€.
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	

Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
I.1.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento di 1 dirigente)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
I.2 Personale amministrativo	
I.2.1 Personale dipendente (Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)	
Numero addetti	
Ore di impiego	
Costo medio orario	€.
Totale retribuzione personale dipendente	€.
I.2.2 Consulenti esterni (E' possibile il ricorso a tali figure soltanto per profili professionali specifici - consulenti fiscali, commercialisti ecc Le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")	
Numero consulenti in complesso Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Giornate effettive di impiego Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	
Costo medio giornaliero Di cui: Fascia A Fascia B Fascia C	€.
Totale retribuzione consulenti esterni	€.
I.2.3 Spese di viaggio, vitto e alloggio (dovranno esser definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale/nazionale in vigore e comunque non superiore al trattamento dei dirigenti)	
Giorni complessivi	
Costo medio giornaliero	€.
Totale spese di viaggio, vitto e alloggio	€.
I.3 Spese di funzionamento e gestione	
Cancelleria e stampati (riportare nei registri di carico e scarico)	€.
Assicurazioni non relative ai discenti	€.
Illuminazione e forza motrice (ove non comprese in affitto)	€.
Riscaldamento, condizionamento e acqua (ove non compresi in affitto)	€.
Spese telefoniche (ove non comprese in affitto)	€.
Spese postali	€.
Totale spese funzionamento e gestione	€.
I.4 Spese per immobili di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicata/e alla gestione del progetto	
Affitto	€.
Ammortamento	€.
Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio	€.

Totale spese per immobili di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicate alla gestione del progetto	€.
I.5 Spese per collegamenti telematici di pertinenza della/e sede/i del proponente dedicati alla gestione del progetto	€.
I.6 Spese per garanzia bancaria o assicurativa	€.
I.7 Spese per apertura e gestione del conto bancario dedicato	€.
I.8 Spese varie di gestione (specificare) (cfr. Circolare 41/03)	€.
I.9 Spese per deleghe di attività	
TOTALE SPESE COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE	€.
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO	€.
TOTALE COMPLESSIVO ORE DI IMPIEGO PERSONALE:	
Di cui:	
Ore di impiego personale dipendente	
Ore di impiego consulenti esterni	

TABELLA FINANZIARIA RIEPILOGATIVA

	EURO	%
A. TOTALE SPESE PROGETTAZIONE		
B. TOTALE SPESE ATTIVITÀ SEMINARIALI E INFORMATIVE		
C. TOTALE SPESE ATTIVITÀ DI RETIZZAZIONE		
D. TOTALE SPESE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E ACCOMPAGNAMENTO		
E. TOTALE SPESE ATTIVITÀ SENSIBILIZZAZIONE		
F. TOTALE SPESE ATTIVITÀ DI ANALISI DEI FABBISOGNI, ANALISI ORGANIZZATIVA, STUDIO E RICERCA		
G. TOTALE SPESE ATTIVITÀ FORMATIVA E BORSE DI STUDIO		
H. TOTALE SPESE DIREZIONE, MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE		
I. TOTALE FUNZIONAMENTO SPESE COORDINAMENTO GENERALE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO		100,0

SEZIONE 5 - Matrice di pianificazione del progetto (P.P.M)

Per la compilazione di questa matrice e la comprensione del suo funzionamento si fa riferimento alla manualistica Project Cycle Management

	Logica dell'Intervento	Indicatori	Fonti per la verifica	Pre-condizioni
Finalità				
Obiettivo del Progetto				
Risultati attesi				
<hr/>				
Attività	Descrizione	Mezzi	Costi	
Attività nr. 1	Descrizione	Risorse Fisiche Finanziarie	Costo x	Pre-condizioni di fattibilità
Attività nr. 2	Descrizione	Risorse Fisiche Finanziarie	Costo y	Pre-condizioni di fattibilità
Attività nr. N	Descrizione	Risorse Fisiche Finanziarie	Costo N	Pre-condizioni
				Pre-condizioni generali