

## **AVVISO PUBBLICO**

**PER LA REALIZZAZIONE DI UN CORSO PROFESSIONALE PER  
ASSISTENTE DI PRODUZIONE**

**PIANO ATTIVITA'  
LUCANA FILM COMMISSION**

**FORMULARIO E DOMANDA PER LA PRESENTAZIONE  
DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**

**Allegato 1) – Formulario di Domanda della proposta progettuale**

**SEZIONE 1 – SOGGETTO PROPONENTE**

<b>1.1 Organismo di formazione (capofila)</b>	
Denominazione o Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
N. atto di accreditamento	Data
<b>Rappresentante legale- Cognome e Nome</b>	
Telefono	Indirizzo e-mail
<b>Referente di progetto</b>	
Cognome e Nome	Ruolo
Telefono	Indirizzo e-mail
<b>Attività di formazione affini per tipologia o per area di intervento o per tipologia di utenza realizzate dal capofila nell'ultimo triennio</b> (indicazione di almeno tre attività di formazione più significative realizzate ai fini del progetto: breve descrizione dell'attività, durata, ruolo svolto, periodo svolgimento, ecc.) (max 30 righe)	

<b>1.2 Forma giuridica del partenariato (se presente)</b>
<input type="checkbox"/> ATI
<input type="checkbox"/> ATS
<input type="checkbox"/> GIÀ COSTITUITO
<input type="checkbox"/> DA COSTITUIRE



<b>1.3 Soggetti partner*</b>	Tipologia:
Ragione Sociale	Indirizzo sede legale
Indirizzo sede operativa	Indirizzo e-mail
Telefono sede operativa	Fax sede operativa
Settore di attività <i>(da compilare per le imprese partner)</i>	Codice ATECO <i>(da compilare per le imprese partner)</i>
<b>Rappresentante legale</b>	
Cognome e Nome	Funzione nell'Ente/Azienda
Telefono	Indirizzo e-mail
<b>Referente di progetto</b>	
Cognome e Nome	Funzione
Telefono	Indirizzo e-mail
Ruolo e attività nel progetto di ciascun partner e descrizione di ciascun componente il partenariato al fine anche di verificare la presenza di imprese del territorio che possano garantire l'attivazione di percorsi formativi duali (alternanza rafforzata e apprendistato) <i>(max 20 righe)</i>	

\*Anagrafica del **soggetto partner**, da replicare per ciascun partner di progetto.



## SEZIONE 2 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### Assistente di Produzione

Denominazione della Figura:

Indirizzo della Figura (ove previsto):

### 2.2 Analisi di contesto e fabbisogni professionali rilevati

Descrizione delle tecniche e delle metodologie di analisi di contesto (tipologia documentazione con dati oggettivi verificabili). Esplicitazione dei risultati provenienti dall'indagine ai fini dello sviluppo della proposta progettuale sul profilo professionale richiesto dall'Avviso. - *Max 30 righe*

--

### 2.3 La costituzione della rete territoriale - Partenariati

Descrivere i motivi ed i criteri utilizzati per la costituzione della rete di partner e la definizione di una strategia condivisa per la realizzazione dell'intervento formativo. *Max 30 righe*

--

### 2.4 I destinatari del progetto

Indicare il numero di allievi previsto e illustrare la tipologia e le caratteristiche dell'utenza prevista dal progetto. *Max 30 righe*

--

### 2.5 Caratteristiche della proposta progettuale inerente il percorso formativo



Descrizione sviluppata e illustrata dettagliatamente della proposta progettuale con indicazioni sulla modalità didattica, metodologie di intervento, strumenti didattici, tipologie di attività, strutturazione dei contenuti in UF, individuati in coerenza con i fabbisogni professionali rilevati. Indicare le modalità di personalizzazione dell'offerta formativa previste *Max. 30 righe*

**2.6 Caratteristiche della risorse strumentali che si intendono utilizzare per la efficacia della realizzazione della azione formativa (es. dotazioni destinate agli allievi, modalità laboratoriali, ecc.)**

Descrizione delle risorse strutturali complessive che si intende attivare per la efficienza degli apprendimenti degli allievi *Max. 30 righe*

**2.7 Requisiti delle professionalità coinvolte per la attuazione efficace del percorso formativo**

Descrizione delle competenze delle risorse umane e tecnico professionali, dei docenti e del personale con comprovata esperienza che si intende impiegare, con competenze desumibili dai curriculum vitae *Max. 30 righe*

**2.8 Modalità di gestione e realizzazione delle attività di monitoraggio**

Descrizione delle modalità operative e di monitoraggio (strumenti di analisi e tempistiche del processo di monitoraggio degli interventi attivati (o da attivare) nella fase realizzativa del progetto. *Max. 30 righe*



LUCANA  
FILM COMMISSION



**2.9 Modalità di gestione e realizzazione della azione di valutazione degli apprendimenti**

Descrizione degli strumenti e delle modalità con cui viene attivata la valutazione in itinere ed ex post, sia relativamente alle attività formative implementate, sia relativamente alla azione formativa del personale docente. *Max. 30 righe*

**2.10 Modalità di sostegno della occupabilità al termine del percorso formativo**

Descrizione delle modalità previste per puntare a favorire la occupabilità dei giovani allievi o garantirne la occupazione oltre il periodo formativo. *Max. 30 righe*

**SEZIONE 3 – RISORSE UMANE COINVOLTE NEL PROGETTO (INSERIRE RIGHE PER TUTTI I PARTECIPANTI, ANCHE ESTERNI, ALL'ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI FORMATIVI)**

**3.1 Personale docente**

Nome e cognome	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto di lavoro	Unità formativa	Ore di attività formativa

**3.2 Personale non docente**

Nome e cognome	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto di lavoro	Attività svolta nell'ambito del progetto	Ore di impiego complessive nel progetto



LUCANA  
FILM COMMISSION



#### SEZIONE 4 - RISORSE STRUTTURALI MESSE A DISPOSIZIONE

##### 4.1 Laboratori e/o altro (da specificare)

Laboratorio	Numero	Sede	Soggetto/partner che rende disponibile la struttura



**SEZIONE 5 – ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**
**5.1 Articolazione del monte ore complessivo**

Area	Assistente di Produzione	
	%	n. ore
Orientamento e accompagnamento		
Competenze di base - Assi linguistico, matematico, scientifico tecnologico, storico-sociale		
Competenze tecnico professionali comuni e specifiche		
Esami		
Totale		

**5.2 Quadro riepilogativo delle attività**

N.	Attività/UF	n. ore
1		
2		
3		
4		
5		
6		
....		



## SEZIONE 7 - SCHEDE ATTIVITÀ

Per ciascuna delle attività di orientamento e accompagnamento indicate al punto 5.1 compilare e allegare una scheda come da format al punto 7.1.

Per ciascuna delle UF previste al punto 5.2 compilare ed allegare una scheda come da format al punto 7.2.

Indicare di seguito il numero complessivo di schede allegati al presente progetto:

**Compilate e allegate n° ..... schede per attività di orientamento e accompagnamento**

**Compilate e allegate n° ..... schede per attività di Unità formativa**

### 7.1 Scheda di attività di orientamento e accompagnamento n° .... di....

<b>Titolo attività:</b>	
<b>Obiettivi dell'attività</b>	
<b>Contenuti</b>	
<b>Metodologie e strumenti</b>	
<b>Modalità di verifica</b>	
<b>Risultati attesi</b>	

7.2 Scheda Unità Formativa n° .... di ....

<b>Titolo</b>	
<b>Competenza di riferimento</b>	
<b>Conoscenze</b>	
<b>Abilità</b>	
<b>Durata (n. ore)</b>	
<b>Contenuti formativi</b>	
<b>Metodologie formative</b>	
<b>Materiali e strumenti</b>	
<b>Compiti/prodotti</b>	
<b>Modalità di verifica</b>	

**ANALISI DEI COSTI**

<b>PIANO FINANZIARIO</b>		
	<b>Importo</b>	<b>%</b>
<b>A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b>		
= parametro ora/allievo €10,00 (ovvero €11,11 con 18 corsisti) n. allievi (18 o 20)* n. ore corso 600	<b>€ 120.000,00</b>	<b>100%</b>
<b>B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (è consentito lo spostamento, a consuntivo, tra le "microvoci" voci di B – B1, B2, B3, B4 – nel massimo del 20%, da computarsi sulla "microvoce" più</b>		<b>Min 80% del Totale</b>

<b>consistente prima dello spostamento. È libero lo spostamento, a consuntivo, all'interno delle singole "microvoci")</b>			
<b>B1</b>	<b>Preparazione</b>		<b>%</b>
	<b>B11</b>	Indagine preliminare di mercato	
	<b>B12</b>	Ideazione e progettazione	
	<b>B13</b>	Pubblicizzazione e promozione del progetto	
	<b>B14</b>	Selezione e orientamento partecipanti	
	<b>B15</b>	Elaborazione materiale didattico	
	<b>B16</b>	Formazione personale docente	
	<b>B17</b>	Determinazione del prototipo (eventuale)	
	<b>B18</b>	Spese di costituzione RTI/RTS (eventuale)	
<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>		<b>%</b>
	<b>B21</b>	Docenza/Orientamento/Tutoraggio	
	<b>B22</b>	Erogazione del servizio ulteriore alla docenza	
	<b>B23</b>	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc. (eventuale)	
	<b>B24</b>	Attività di sostegno all'utenza (spese trasporto, vitto, alloggio, materiale didattico individuale da consegnare ai corsisti)	
	<b>B25</b>	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)	
	<b>B26</b>	Spese per commissione Esami (compensi, trasferta, vitto, alloggio)	
	<b>B27</b>	Altre funzioni tecniche (accompagnamento stage o esperienze pratiche/lavorative per i corsisti)	
	<b>B28</b>	Utilizzo locali e attrezzature Tecniche per tutta l'attività programmata, teorica, pratica, stage	
	<b>B29</b>	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	
	<b>B20</b>	Costi per servizi erogati da partners esterni, privati o istituzionali.	
<b>B3</b>	<b>Diffusione risultati</b>		<b>%</b>
	<b>B31</b>	Incontri e seminari	
	<b>B32</b>	Elaborazione reports e studi (eventuali)	
	<b>B33</b>	Pubblicazioni finali (eventuali)	
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>		<b>%</b>
	<b>B41</b>	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	

	<b>B42</b>	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa		
	<b>B43</b>	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione		
<b>C - COSTI INDIRETTI (forfettari)</b>				<b>Max 20% del Totale</b>
	<b>C1</b>	Costi risultanti dalla contabilità generale (civiltico, fiscale)		
	<b>C2</b>	Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto in altre Provincie/Regioni, ecc.)		
	<b>C3</b>	Pubblicità istituzionale generica		
	<b>C4</b>	Forniture per ufficio della struttura organizzativa		
<b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>				<b>100%</b>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.

dichiara

che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Timbro dell'azienda e firma del legale rappresentante )

**RIASSUNTO DEI COSTI**

Numero allievi	
Ore progetto	

N.B. Il piano "a consuntivo" non potrà scostarsi dal presente "preventivo".

RIASSUNTO DEI COSTI		Importo	%
<b>A</b>	<b>TOTALE RICAVI</b> = parametro ora/allievo * n. allievi * ore		
<b>B</b>	<b>COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>		<b>min 80 %</b>
<b>B1</b>	Preparazione		
<b>B2</b>	Realizzazione		
<b>B3</b>	Diffusione risultati		
<b>B4</b>	Direzione e controllo interno		
<b>C</b>	<b>COSTI INDIRETTI</b>		<b>max 20 %</b>
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.

dichiara

che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma del Legale Rappresentante)