

ALLEGATO 3 “Piano di attività del Progetto Formativo – Proposta preliminare”

SEZIONE A - DATI DEL PROGETTO FORMATIVO

Ragione sociale		
CUAA (codice unico aziende agricole)		
Focus Area	2A	<input type="checkbox"/> Sub Azione A
	6A	<input type="checkbox"/> Sub Azione B
	6B	<input type="checkbox"/> Sub Azione C
Tipologia di Progetto Formativo		<input type="checkbox"/> Corso di formazione <input type="checkbox"/> Workshop di aggiornamento
Titolo del Progetto Formativo		
Descrizione del Progetto Formativo		
Obiettivi del Progetto Formativo (<i>esplicitare in particolare la compatibilità e la rispondenza con i fabbisogni formativi necessari a dare attuazione alle Azioni promosse dalla Strategia SLTP</i>)		
Ore totali di lezione previste dal Progetto Formativo:		
Tipologia intervento	<input type="checkbox"/> In presenza <input type="checkbox"/> E-learning	
Totale spesa prevista:		

SEZIONE B - DESTINATARI DEL PROGETTO FORMATIVO

Tipologia destinatari	Totale destinatari
SETTORE AGRICOLO	
Imprenditori agricoli singoli o associati, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli	
<i>di cui giovani agricoltori</i>	
ALTRI SETTORI ECONOMICI	
Imprenditori, lavoratori subordinati e assimilati, professionisti, operanti in imprese dei settori della manifattura artigianale e dei servizi (con particolare riferimento al turismo)	
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	
Dipendenti e amministratori pubblici interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia SLTP	
Soci di enti di diritto privato senza scopo di lucro, con finalità statutarie coerenti con i temi della promozione della cultura e della valorizzazione ambientale, interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP	
Totale destinatari	

SEZIONE C – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

(Descrivere le modalità con cui si intende individuare i destinatari e fac-simile di modulistica di selezione dei partecipanti)

SEZIONE D – CONTENUTI DEL PROGETTO FORMATIVO

N. Modulo	Titolo	Contenuti	Ore	Tipologia (teorica/pratica laboratoriale/visita studio)

SEZIONE E – MODALITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

COLLABORAZIONI¹ (SE PRESENTI) <i>Compilare la seguente sezione per ciascun soggetto / organismo che collabora nella realizzazione del Progetto Formativo.</i>																					
Denominazione:																					
Indirizzo:																					
Tel: Fax: e-mail:																					
Forma giuridica:																					
Attività prevalente:																					
Descrivere inoltre: <ul style="list-style-type: none">• ruolo operativo all'interno del progetto• fasi del progetto NELL'AMBITO DELLE quali interviene (modulo)• descrizione dell'apporto specialistico fornito dall'ente terzo per la realizzazione del progetto• numero di ore REALIZZATE IN COLLABORAZIONE• COMUNICAZIONI PROVVISI DI REGOLARE DATA/PROTOCOLLO, CONVENZIONI (tali documenti dovranno essere allegati alla domanda di aiuto)																					
GESTIONE DELL'AZIONE FORMATIVA <i>Precisare le fasi che il soggetto richiedente gestirà in proprio e quelle per le quali intende avvalersi di specifiche collaborazioni:</i>																					
<table border="1"><thead><tr><th>Attività</th><th>Gestione interna</th><th>Gestione esterna</th></tr></thead><tbody><tr><td>Progettazione iniziativa</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Amministrazione, direzione e coordinamento</td><td><input type="checkbox"/></td><td>NON AMMESSO</td></tr><tr><td>Docenze Junior</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Docenze Senior</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Tutoraggio</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Supporto tecnico a distanza (in via esclusiva per intervento in modalità e-learning)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Attività	Gestione interna	Gestione esterna	Progettazione iniziativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amministrazione, direzione e coordinamento	<input type="checkbox"/>	NON AMMESSO	Docenze Junior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Docenze Senior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supporto tecnico a distanza (in via esclusiva per intervento in modalità e-learning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attività	Gestione interna	Gestione esterna																			
Progettazione iniziativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Amministrazione, direzione e coordinamento	<input type="checkbox"/>	NON AMMESSO																			
Docenze Junior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Docenze Senior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Tutoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Supporto tecnico a distanza (in via esclusiva per intervento in modalità e-learning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

¹ La collaborazione è intesa ad apportare un contributo SPECIALISTICO, non posseduto dal soggetto proponente, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico.

SEZIONE I – PERSONALE DOCENTE E TUTOR

DOCENTE/I						
N.	Nome e Cognome	Titolo di studio	Specificare se trattasi di docente Senior altamente qualificato² o docente Junior	Materia/e di insegnamento	N. ore di docenza	N. modulo di lezione

TUTOR				
N.	Nome e Cognome	Titolo di studio	N. ore di tutoraggio (almeno il 25% del monte ore del corso o il 100% se e-learning)	È allegato Curriculum Vitae aggiornato e sottoscritto

N. B. Allegare alla Proposta di Piano di attività del Progetto Formativo i CV in formato Europass di ciascun docente e tutor riportati nella Sezione I

² Specificare se in possesso di almeno una delle caratteristiche definite dal criterio di priorità “Qualificazione del corpo docente” specificato al paragrafo 5.1, lett. a) del bando.

SEZIONE L – PIANO DEI COSTI

Dettagliare i costi del progetto secondo le voci definite nell'Allegato 1 del bando.

VOCE DI COSTO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE CAPITALE UMANO					TOTALE COSTI
	Numero ore	Costo orario	Spesa con gestione interna	Spesa con gestione esterna	Spesa con altre modalità	
Attività di progettazione dell'iniziativa						
Attività di amministrazione coordinamento e realizzazione						
Attività di docenza junior						
Attività di docenza senior						
Attività di tutoraggio						
Supporto tecnico a distanza						
	MODALITÀ DI ATTUAZIONE SPESE A PREVENTIVO					
	Spesa a giustificata da n. 3 preventivi			Spesa a giustificata da preventivo unico		
Materiale didattico, di consumo e cancelleria						
Assicurazione dei partecipanti						
Noleggio attrezzature						
Visite guidate (noleggio mezzi di trasporto)						
Visite guidate (vitto e alloggio)						
Pubblicizzazione e promozione						
	MODALITÀ DI ATTUAZIONE SPESE (NON A PREVENTIVO)					
Affitto locali						
TOTALE COSTI						

Luogo e data

Firma per esteso del Legale Rappresentante
