



REGIONE
PIEMONTE

Riservato agli uffici Provinciali

Protocollo n. _____ del: _____

ALL. A)
Logo provincia

Alla Provincia di xxxxxxxxxxxx
Indirizzo....
xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Oggetto: Domanda di finanziamento per l'anno 2005 di corsi di formazione per il personale addetto ai servizi socio - assistenziali (attività attribuita ai sensi dell'art. 5 della L.R. 8/01/2004, n. 1)

Il / la Sottoscritto / a.....
Nato /a a prov..... il .../.../...
residente in, prov. via, n.
in qualità di legale rappresentante dell'ente/consorzio

identificabile tra gli enti gestori dei servizi sociali di cui agli artt. 6 e 9 della L.R. 1/2004.

CHIEDE

di poter accedere al finanziamento indicato all'oggetto, e presenta la documentazione allegata quale parte integrante della presente domanda;

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della Legge n.15/68,

che, le strutture, le attrezzature e gli impianti utilizzati nella realizzazione delle attività oggetto della presente domanda, rispondono ai requisiti di cui al Decreto Legislativo n.626/94 e successive modificazioni, ovvero saranno ad essi adeguati nei tempi e secondo le modalità previste dalla legge.

TIMBRO E FIRMA del legale rappresentante (*)

...../...../.....

(*) L'autenticazione della firma dovrà essere eseguita secondo la normativa vigente

ALLEGA

- Deliberazione/determinazione n° del _____
- Una scheda di identificazione dell'operatore (ente gestore socio- ass.le)
- N. _____ schede corso, per un totale di Euro _____
- Progetti formativi relativi ai corsi

3.3 SEGUE - PREVENTIVO DI SPESA DEL CORSO

PROGRESSIVO ANAGRAFICO REGIONALE DELLA SEDE INTERESSATA | | | | | |
 (è indicato il codice anagrafico del componente utilizzato)

Progressivo del corso | | | | |

b) - SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE

b.1) - Spese per materiali di consumo e attrezzature Euro | | | | | . | | | | | , | | |

b.2) - Spese per personale amministrativo Euro | | | | | . | | | | | , | | |

b.3) - Spese varie di gestione Euro | | | | | . | | | | | , | | |

TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE b) | | | | | . | | | | | , | | |

c) - ALTRE SPESE

c.1) - Spese di progettazione iter formativo Euro | | | | | . | | | | | , | | |

c.2) - spese elaborazione materiali didattici e dispense Euro | | | | | . | | | | | , | | |

c.3) - spese pubblicizzazione intervento Euro | | | | | . | | | | | , | | |

c.4) - esami finali Euro | | | | | . | | | | | , | | |

TOTALE ALTRE SPESE c) | | | | | . | | | | | , | | |

d) - Eventuali ENTRATE previste, diverse dal contributo provinciale richiesto Euro | | | | | . | | | | | , | | |

TOTALE GENERALE SPESE (a+b+c-d) | | | | | . | | | | | , | | |

ALL. B)

PROGETTO FORMATIVO

3.4 ANALISI DEL CONTESTO (descrizione delle motivazioni alla attivazione del corso, rilevazione dei bisogni formativi e della eventuale ricaduta occupazionale, definizione dei soggetti promotori del progetto sia per la fase di progettazione che di gestione del corso, eventuali collegamenti con corsi/attività formative precedenti, ...)

3.5 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DELL'ITER FORMATIVO

articolati in:

Descrizione delle finalità del corso. (solo per iter E: Aggiornamento e Formazione Permanente)

Descrizione delle competenze che si vanno ad acquisire.

Descrizione del profilo professionale (tipologia del lavoro che la persona andrà a svolgere, non come inquadramento, ma come tipologia di professionalità). (solo per iter A, B, C, D)

Descrizione degli strumenti utilizzati nell'iter formativo.

3.6 DESCRIZIONE DEI REQUISITI D'AMMISSIONE

Qualifica professionale specifica richiesta per l'accesso al corso:

Esperienza lavorativa documentata nella funzione specifica:

Altro (specificare):

Descrizione della prova selettiva, se prevista (finalità atte a testare abilità, competenze e/o motivazioni, modalità della prova, tempi e luogo di effettuazione, composizione della commissione di selezione, ...):

Attività lavorativa svolta e ruolo all'interno dell'azienda/ente:

3.7 STRUTTURA DIDATTICA

a) Elenco argomenti (per i corsi pluriennali specificare dettaglio per ogni anno):

N°	Denominazione argomento	Ore teoria	Ore pratica	Ore
		Tot. Ore teoria	Tot. Ore pratica	Tot. Ore

b) Descrizione contenuti per ogni argomento:

3.8 MODALITA' DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE

Ruolo e compiti dell'equipe didattico organizzativa, ruolo e compiti del responsabile del corso, ruolo e compiti del monitore / tutor, ruolo e compiti dei referenti di tirocinio.

Modalità di verifica intermedia (collegi docenti, ...).

Stage/tirocinio: finalizzazione, tempi e modalità (progettazione, monitoraggio, verifica in itinere, verifica finale).

3.9 VERIFICA FINALE

Descrizione delle modalità di verifica finale

Descrizione delle abilità e competenze che si vanno a verificare.

Descrizione dei tempi con cui queste capacità verranno verificate.

3.9 DOCENTI/TUTOR

3.10 DOCENTI/TUTOR

Descrizione delle modalità di reperimento dei Docenti attività teoriche e pratiche

Descrizione delle caratteristiche professionali dei Docenti attività teoriche e pratiche

Descrizione delle caratteristiche professionali dei Docenti attività teoriche e pratiche

Descrizione delle modalità di reperimento dei Monitori / Tutor

Descrizione delle caratteristiche professionali dei Monitori / Tutor

ALTRE INFORMAZIONI SUL PROGETTO (es. eventuali accordi con soggetti diversi, pubblici e privati, per la realizzazione e promozione del progetto, modalità di pubblicizzazione dell'intervento formativo etc...).