



Allegato 2

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”

Formulario di progetto per l’Avviso pubblico
GOL in TOSCANA
Concessione di finanziamenti per progetti *Percorso 4 Lavoro e*
Inclusione

ISTRUZIONI

Il presente documento si compone delle seguenti sezioni:

1. Sezione 0 Dati identificativi del progetto
2. Sezione A Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto
3. Sezione B Descrizione del progetto
4. Sezione C Articolazione esecutiva del progetto
5. Sezione D Priorità
6. Sezione E Prodotti

Le sezioni 0, A e B1 devono essere compilate tramite sistema online.

Sezione 0	Dati identificativi del progetto (compilazione on line)
------------------	--

Sezione A	Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto (compilazione online)
------------------	--

Esperienza pregressa dei soggetti nel triennio precedente, indicare le tre attività più significative ai fini del progetto

B.1	Informazioni generali e contestualizzazione (compilazione on line)
------------	---

B.2 Architettura del Progetto e contenuti principali**B.2.0 Contesto di riferimento e problema/esigenza che si intende affrontare (interventi finalizzati all'occupabilità e sostegno nei percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo delle fasce più fragili e vulnerabili della forza lavoro)**

(esplicitare il problema/esigenza individuato in riferimento ai fabbisogni di inserimento e reinserimento lavorativo delle fasce più fragili e vulnerabili, in cui siano evidenziate le strategie adottate, il ruolo dei soggetti coinvolti che hanno partecipato alla rilevazione/definizione del quadro strategico e le modalità di coinvolgimento degli stessi in riferimento al progetto presentato)

B.2.1 Obiettivi generali del progetto

(illustrare la coerenza degli obiettivi progettuali generali di progetto con quanto previsto dall'Avviso) max 20 righe

B.2.2 Struttura e logica progettuale

(descrivere sinteticamente la struttura del progetto e dettagliare le attività previste, evidenziando la coerenza rispetto a quanto previsto dall'Avviso)

B.2.2.1 Coerenza delle varie attività e fasi progettuali

(illustrare la coerenza interna del progetto in termini di articolazione delle fasi previste dal progetto, nonché la capacità del progetto di contribuire al raggiungimento del/i target assegnato/i alla misura di riferimento, lavoro e inclusione, nei tempi indicati dall'Avviso - durata del progetto e del percorso individuale) max 20 righe

B.2.2.2 Congruenza generale del progetto

(illustrare la congruenza dei contenuti proposti, delle risorse mobilitate e delle metodologie di attuazione delle attività)

B.2.2.3 Durata complessiva del progetto

(in mesi, nel rispetto di quanto previsto dall'avviso)

B.2.2.4 Coinvolgimento di altri soggetti, pubblici e privati, della rete territoriale

(illustrare le modalità di coinvolgimento per favorire l'integrazione fra servizi di: istruzione, formazione, lavoro, sociali, sanitari, conciliazione vita lavoro)

B.2.2.5 Pubblicizzazione e diffusione del progetto

(descrivere le modalità di pubblicizzazione relativamente al Programma GOL, al progetto presentato e descrivere le modalità di sensibilizzazione che si intendono attivare per raggiungere ed informare il più ampio numero di potenziali destinatari)

--

B.2.2.6 Flessibilità dei percorsi formativi presentati *(descrivere le modalità di flessibilizzazione e personalizzazione dei percorsi formativi in relazione alle caratteristiche e/o alle esigenze formative dei beneficiari individuate in sede di Equipe Multidisciplinare o di Orientamento specialistico)*

--

B.2.2.7 Azioni di tutoraggio previste all'interno dei percorsi individualizzati *(descrivere le attività di tutoraggio sulla base degli interventi finanziabili previsti dall'Avviso) max 20 righe*

--

B.2.3 Monitoraggio del progetto e valutazione finale

(descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento in itinere del progetto e le modalità di analisi degli esiti dello stesso, precisando chi svolge le relative funzioni in relazione a quanto stabilito dall'Avviso)

--

B.2.4 Disseminazione

(esplicitare i meccanismi dell'eventuale disseminazione dell'idea progettuale e/o dei suoi risultati, specificando prodotti e/o manifestazioni previste e la loro coerenza e opportunità in riferimento al progetto, il pubblico di riferimento)

--

B.3 Risorse da impiegare nel progetto

B.3.1 Risorse umane (compilare una riga per ogni persona – da elencare in ordine alfabetico - coinvolta nell'attuazione del progetto secondo l'articolazione di cui alle seguenti tabelle A e B) (1)

TABELLA A ORIENTAMENTO SPECIALISTICO LEP E

risorse umane che svolgono funzioni di orientamento, case manager, tutoraggio ed altre funzioni (2)

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Fascia	Ore	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno (3)	Ruolo svolto all'interno dell'attività
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

(1) *Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto*

(2) *Allegare CV come previsto dall'avviso*

(3) *Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro*

TABELLA A ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (LEP F1)**risorse umane che svolgono funzioni di orientamento, case manager, tutoraggio, ed altre funzioni (2)**

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Fascia	Ore	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno (3)	Ruolo svolto all'interno dell'attività
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

1. Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto
2. Allegare CV come previsto dall'avviso
3. Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro

TABELLA A PROMOZIONE DI WORK EXPERIENCE (LEP F2)**risorse umane che svolgono funzioni di orientamento, case manager, tutoraggio ed altre funzioni (2)**

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Fascia	Ore	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa (3)	Personale interno/esterno (3)	Ruolo svolto all'interno dell'attività
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

(1) Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto

(2) Allegare CV come previsto dall'avviso

(3) Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro

TABELLA A AVVIO ALLA FORMAZIONE**risorse umane che svolgono funzioni di orientamento, case manager, tutoraggio, docenza e codocenza ed altre funzioni (2)**

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Fascia	Ore	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno (3)	Ruolo svolto all'interno dell'attività
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1					B				
2					B				
3					B				
4					B				
5					B				
6					B				
7					B				
8					B				
9					B				
10					B				
...					B				

(1) *Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto*

(2) *Allegare CV come previsto dall'avviso*

(3) *Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro*

TABELLA A INCONTRO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO (LEP F3)**risorse umane che svolgono funzioni di orientamento, case manager, tutoraggio ed altre funzioni (2)**

	Nome e cognome	Funzione	Provenienza dal mondo della produzione o professioni, docenti provenienti dal settore dell'istruzione della formazione, ecc	Anni di esperienza nella disciplina/attività da svolgere nel progetto	Fascia	Ore	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno (3)	Ruolo svolto all'interno dell'attività
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

(1) *Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto*

(2) *Allegare CV come previsto dall'avviso*

(3) *Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro*

TABELLA B - Altre risorse umane che svolgono funzioni nel progetto (ad es. progettazione, coordinamento, direzione, rendicontazione,) (1)

	Nome e cognome	Funzione	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/ esterno (2)
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

(1) Non allegare CV se previsto dall'avviso

(2) Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto esecutore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro

B.3.2 Impegno nel progetto di titolari di cariche sociali (se previsto dal progetto)

--

B.3.2.1. Titolare di carica sociale

Cognome e nome:

Ditta/Società (soggetto proponente/capofila/partner):

Carica sociale ricoperta: _____ dal: _____

B.3.2.2. Funzione operativa che sarà svolta da titolare di carica sociale

Tipo di prestazione:

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Ore o giornate di lavoro previste: _____

Compenso complessivo previsto: € _____

Compenso orario o a giornata: € _____

B.3.2.3. Motivazioni

(illustrare e motivare la necessità/opportunità dello svolgimento della prestazione da parte del titolare di carica sociale, con particolare riguardo alle competenze del soggetto ed all'economicità della soluzione proposta)

--

Allegare curriculum professionale dell'interessato.

B.4 Risorse strutturali da utilizzare per il progetto

B.4.1 Locali

Tipologia locali (specificare)	Città e indirizzo in cui sono ubicati	Metri quadri	Soggetto esecutore che rende disponibile la risorsa	Locali registrati nel dossier di accreditamento (SI/NO)
Locali ad uso ufficio				
Aule didattiche (1) (solo per attività formative)				
ALTRI LOCALI (SPECIFICARE TIPOLOGIA)				

(1) Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo (solo per attività formativa)

(2) Per i locali registrati nel dossier accreditamento fare riferimento a quanto stabilito nell'Avviso Sezione 5

B.4.2 Motivazione dell'utilizzo di risorse non registrate nel dossier di accreditamento (eventuale)

--

B.5 Innovazione/Risultati attesi/Sostenibilità/Trasferibilità

B.5.1 Efficacia e ricaduta dell'intervento

(descrivere gli elementi principali dell'intervento che sostengono la sua capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Specificare l'impatto dell'intervento).

B.5.2 Occupabilità e/o miglioramento della condizione professionale e occupazionale dei destinatari del progetto

(descrivere come l'intervento contribuisca ad aumentare la potenzialità occupazionale e la condizione professionale dei destinatari)

B.5.3 Sostenibilità e continuità degli effetti

(descrivere come le azioni attivate e le caratteristiche del progetto siano tali da assicurare la sostenibilità in termini di durata ed autonomia dei percorsi attivati; indicare gli strumenti per dare continuità nel tempo ai risultati e alle metodologie di attuazione del progetto)

B.5.4 Esemplicità e trasferibilità dell'esperienza

(specificare in quale senso il progetto può essere considerato esemplare/trasferibile. Soffermarsi in particolare sulla descrizione dei meccanismi di diffusione dei risultati e sugli utenti che potenzialmente potrebbero usufruire del modello e/o della metodologia del progetto)

B.5.5 Carattere Innovativo del progetto

(descrivere il carattere innovativo del progetto: procedure, metodologie e strumenti di attuazione degli interventi, modalità di coinvolgimento di stakeholder esterni e altro)

B.6 Ulteriori informazioni utili

C.1 Articolazione attività

Codice e Titolo Attività:

C.1.1 Quadro riepilogativo delle attività

N.	Titolo scheda di dettaglio (*)	N. destinatari	N. ore
1			
2			
3			
...			
	Totale		

**I dati inseriti devono corrispondere con quelli inseriti nella sezione 4 "Attività" del formulario on line*

Per ciascuna delle righe sopra indicate compilare ed allegare una "Scheda di dettaglio" C.2 se attività formativa, C.3 se attività non formativa

Compilate ed allegate n° _____ schede C.2

Compilate ed allegate n° _____ schede C.3

C.2	Scheda di attività formativa	N°... DI...
	Titolo:	

C.2.1 Obiettivi formativi dell'attività

(declinare gli obiettivi formativi generali in termini di competenze chiave e competenze tecnico-professionali; in caso di percorso finalizzato all'acquisizione di singole capacità/conoscenze, declinare gli obiettivi formativi generali in riferimento a specifici fabbisogni e/o vincoli normativi)

--

C.2.2 Sede di svolgimento dell'attività formativa

--

C.2.3 Competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE) ¹

Denominazione Competenze chiave	Durata ²	Conoscenze	Capacità	UF n.	Denominazione UF
(Competenza chiave 1)					
(Competenza chiave n)					
Totale					

C.2.4 Repertorio Regionale della Formazione Regolamentata a cui l'attività formativa fa riferimento (in caso di percorso di Formazione Obbligatoria)

n.	Denominazione UF	Contenuti	Durata	Modalità di valutazione
1				
2				
3				
...				

Aggiungere altre righe se necessarie

¹ Verificare la percentuale (%) di ore previste per le competenze chiave riferite a ciascuna filiera (Cfr. DGR 988/2019).

² Indicare quante ore del percorso formativo – comprensivo di aula e stage e al netto delle ore di accompagnamento - si prevede di dedicare all'acquisizione di ciascuna competenza.

C.2.5 Requisiti minimi di ingresso ai percorsi formativi (come disposto dalla DGR 988/2019 e smi, incluso il livello minimo di conoscenza della lingua italiana richiesto ai cittadini stranieri)
(indicare eventuali requisiti minimi di ingresso ai percorsi formativi previsti dalla proposta progettuale)

C.2.6 Eventuali requisiti di ingresso supplementari

(specificare eventuali requisiti, ulteriori rispetto ai requisiti minimi, ritenuti opportuni sia in termini di maggiore età, patente di guida, titolo di studio, etc. sia attinenti al possesso di conoscenze, capacità o patenti/abilitazioni specifiche, nonché previsti da specifiche normative nazionali/regionali di settore)

C.2.7 Procedure di accertamento delle competenze in ingresso al percorso formativo

(indicare le modalità con cui l'organismo intende accertare che i partecipanti siano effettivamente in possesso delle competenze necessarie per conseguire il livello di uscita individuato)

C.2.8 Procedure riconoscimento di eventuali crediti in ingresso al percorso formativo

(indicare le modalità di verifica di eventuali conoscenze/capacità tra quelle previste quali obiettivi del percorso formativo – già possedute dal partecipante e riconoscibili quali crediti in ingresso al percorso secondo quanto previsto dalla DGR 988/2019 e smi)

C.2.9 Composizione dei nuclei di selezione per l'accertamento delle competenze e per il riconoscimento di eventuali crediti in ingresso

C.2.10 Dotazioni ai partecipanti per le attività formative *(indicare materiale didattico ad uso individuale e collettivo, indumenti protettivi, attrezzature didattiche, altro)*

C.2.11 Metodologie *(descrivere le metodologie didattiche e organizzative adottate)*

C.2.12 Unità formative previste dall'attività

	U.F.	Durata	Di cui Fad	% Fad rispetto alla durata del percorso
1		00	00	
2		00	00	
3		00	00	
4		00	00	
5		00	00	
6		00	00	
7		00	00	
8		00	00	
9		00	00	
10		00		
	Totale UF			
	Totale percorso			

Per ciascuna delle U.F. sopra indicate compilare ed allegare una scheda C.2.13

Compilate ed allegate n° schede C.2.13

C.2.13 Scheda di unità formativa N° 0 DI 0

Titolo U.F.:

Durata:

Titolo attività di riferimento:

C.2.13.1 Obiettivi specifici di apprendimento in termini di

(Indicare quanto previsto nel Repertorio Regionale della Formazione Regolamentata, laddove vi si faccia riferimento e negli altri casi fare riferimento agli standard indicati nell'Avviso)

Conoscenze:

Capacità:

C.2.13.2 Contenuti formativi

(descrivere i contenuti specifici proposti in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti)

C.2.13.3 Modalità di verifica degli apprendimenti di fine UF

Tipologie di prove previste

Modalità di valutazione degli esiti delle prove:

C.3 Scheda di attività non formativa**N°... DI...**

Titolo: Orientamento specialistico

C.3.1 Obiettivi dell'attività e localizzazione

--

C.3.2 Descrizione articolazione/contenuti *(dettagliare le attività realizzate, i contenuti specifici di ciascuna attività, la durata e le modalità di erogazione anche in relazione agli specifici target di beneficiari individuati)*

--

C.3.3 Metodologie *(Illustrare le metodologie d'intervento differenziandole sulla base degli specifici target di beneficiari individuati)*

--

C.3.4 Strumenti*(specificare quantità, qualità e pertinenza degli strumenti e dei materiali di supporto. Nel caso di erogazione delle attività a distanza indicare la percentuale di ore)*

--

C.3.5 Monitoraggio e verifica attività *(descrivere le modalità di follow up relative alle azioni attivate con particolare evidenza delle modalità di interazione con gli altri soggetti coinvolti)*

--

C.3 Scheda di attività non formativa**N°... DI...**

Titolo: Accompagnamento al lavoro

C.3.1 Obiettivi dell'attività e localizzazione**C.3.2 Descrizione articolazione/contenuti** *(dettagliare le attività realizzate, i contenuti specifici di ciascuna attività, la durata e le modalità di erogazione anche in relazione agli specifici target di beneficiari individuati)***C.3.3 Metodologie** *(Illustrare le metodologie d'intervento differenziandole sulla base degli specifici target di beneficiari individuati)***C.3.4 Strumenti***(specificare quantità, qualità e pertinenza degli strumenti e dei materiali di supporto. Nel caso di erogazione delle attività a distanza indicare la percentuale di ore)***C.3.5 Monitoraggio e verifica attività** *(descrivere le modalità di follow up relative alle azioni attivate con particolare evidenza delle modalità di interazione con gli altri soggetti coinvolti)*

C.3 Scheda di attività non formativa**N°... DI...**

Titolo: Promozione work experience

C.3.1 Obiettivi dell'attività e localizzazione

--

C.3.2 Descrizione articolazione/contenuti *(dettagliare le attività realizzate, i contenuti specifici di ciascuna attività, la durata e le modalità di erogazione anche in relazione agli specifici target di beneficiari individuati)*

--

C.3.3 Metodologie *(Illustrare le metodologie d'intervento differenziandole sulla base degli specifici target di beneficiari individuati)*

--

C.3.4 Strumenti*(specificare quantità, qualità e pertinenza degli strumenti e dei materiali di supporto. Nel caso di erogazione delle attività a distanza indicare la percentuale di ore)*

--

C.3.5 Monitoraggio e verifica attività *(descrivere le modalità di follow up relative alle azioni attivate con particolare evidenza delle modalità di interazione con gli altri soggetti coinvolti)*

--

C.3.6 Imprese che si sono dichiarate disponibili ad accogliere gli allievi in tirocinio *(allegare EVENTUALI lettere di disponibilità)*

Nome Impresa	Indirizzo	Settore di attività	N° dipendenti	N° tirocinanti
			Tot.	Tot.

C.3 Scheda di attività non formativa N°... DI...

Titolo: Incontro domanda offerta di lavoro

C.3.1 Obiettivi dell'attività e localizzazione

C.3.2 Descrizione articolazione/contenuti *(dettagliare le attività realizzate, i contenuti specifici di ciascuna attività, la durata e le modalità di erogazione anche in relazione agli specifici target di beneficiari individuati)*

C.3.3 Metodologie *(Illustrare le metodologie d'intervento differenziandole sulla base degli specifici target di beneficiari individuati)*

C.3.4 Strumenti

(specificare quantità, qualità e pertinenza degli strumenti e dei materiali di supporto. Nel caso di erogazione delle attività a distanza indicare la percentuale di ore)

C.3.5 Monitoraggio e verifica attività *(descrivere le modalità di follow up relative alle azioni attivate con particolare evidenza delle modalità di interazione con gli altri soggetti coinvolti)*

C.4 Cronoprogramma del progetto

Indicare le varie fasi di attività progettuali

N°	ATTIVITÀ	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12	Mese 13	Mese 14	Mese 15	Mese 16	Mese 17	Mese 18
.....		<input type="checkbox"/>																	
.....		<input type="checkbox"/>																	
.....		<input type="checkbox"/>																	
.....		<input type="checkbox"/>																	
.....		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	
		<input type="checkbox"/>																	

D.1 **Priorità****D.1.1** **Parità di genere (gender equality)**

(indicare le azioni previste nel progetto che soddisfano tale strategia, sia in termini quantitativi (obiettivo quantificato della presenza di donne fra i destinatari) sia in relazione a specifiche modalità informative, promozionali, di accesso ed attuative; indicare eventuali misure/interventi per promuovere/facilitare la conciliazione vita lavoro e per favorire la diffusione della cultura di genere; altro specificare)

--

D.1.2 **Misure volte a favorire la partecipazione, il coinvolgimento, la protezione e la valorizzazione dei giovani garantendo che gli obiettivi diretti e indiretti delle iniziative arrechino beneficio alle future generazioni**

(indicare le azioni previste dal progetto che soddisfano tali strategie)

--

E.1 PRODOTTO a stampa o multimediale³ N° 0 di 0**E.1.1 Titolo**

E.1.2 Argomento

E.1.3 Autori (Enti o singoli)

E.1.4 Descrizione

(indicare se trattasi di elaborati a contenuto didattico, originali o acquistati sul mercato, di prodotti per la pubblicizzazione e diffusione delle azioni che si intendono realizzare, di prodotti per la disseminazione delle esperienze e dei risultati del progetto)

E.1.5 Tipologia e formato

E.1.6 Proprietà dei contenuti

	La pubblicazione conterrà solo materiali sviluppati all'interno del progetto
	La pubblicazione si baserà in parte sui seguenti materiali preesistenti. (descrivere il materiale e specificarne il/i detentore/i del copyright)

Aggiungere sottosezione E.1 per ciascun prodotto

³ I prodotti a stampa o multimediali (diversi da e-learning) saranno realizzati all'interno del progetto approvato secondo le modalità ivi previste e consegnati dal soggetto attuatore alla presentazione del rendiconto/documentazione di chiusura del progetto.

Si tratta di prodotti (learning object - moduli FAD) o servizi (tutoraggio on line, virtual classroom ecc.) espressamente progettati per l'utilizzo tramite il sistema TRIO o altra infrastruttura tecnologica.

I prodotti devono uniformarsi alle specifiche tecniche adottate dal sistema regionale di web learning disponibili sul sito www.progettotrio.it ed essere fruibili on-line-attraverso la Didateca del sistema regionale di web learning TRIO. L'utilizzo della piattaforma tecnologica TRIO è gratuito. Il soggetto gestore di TRIO mette a disposizione su richiesta il format di produzione di materiali per la FAD; a tal fine è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: por@progettotrio.it.

E.2.1 Titolo del prodotto

E.2.2 Argomento

E.2.3 Autori (Enti o singoli)

E.2.4 Descrizione del prodotto

(secondo la scheda catalografica allegata all'avviso)

E.2.5 Piattaforma di gestione della teleformazione

(specificare la piattaforma di gestione della teleformazione: infrastrutture predisposte da TRIO oppure infrastrutture diverse)

E.2.6 Scheda catalografica per i prodotti (servizi) e-learning

Campo	Descrizione
Titolo	<i>Titolo del corso</i>
Codice	<i>Codice del corso</i>
Lingua	<i>Lingua</i>
Level Isced 97	
Descrizione	<i>Descrizione del corso</i>
Obiettivi	<i>Obiettivi del corso</i>
Parole chiave	<i>Elenco parole chiave usabili per la ricerca</i>

Durata	<i>Durata in ore</i>
Autori	<i>Autori</i>
Editore	<i>Editore (in genere: TRIO)</i>
Data pubblicazione	<i>La data di PRIMA PUBBLICAZIONE</i>
Destinatari	<i>I destinatari del corso</i>
Requisiti	<i>Requisiti per il corso</i>
Restrizioni d'uso	<i>Se ci siano vincoli per l'uso (per esempio essere dirigenti)</i>
Condizioni d'uso	<i>Condizioni d'uso (per esempio, gestione dei dati privati degli utenti)</i>
Macro Area ed Area Tematica	<i>Classificazione TRIO</i>
Tipologia tecnica	<i>Per esempio, FLASH</i>
Tipologia didattica	<i>Se lezione, video, podcast, e altro</i>

Per ulteriori chiarimenti in merito alla compilazione della scheda catalografica è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: **por@progettotrio.it**.

AVVERTENZE

A seconda delle casistiche di “soggetto proponente”, il formulario deve essere sottoscritto – pena l’esclusione – da:

- *legali rappresentanti dei soggetti partecipanti a un partenariato costituendo;*
- *legale rappresentante del soggetto capofila di partenariato costituito che preveda mandato di rappresentanza specifico al capofila per l’avviso in oggetto.*

SOTTOSCRIZIONE DEL FORMULARIO

Il/I sottoscritto/i.....in qualità di legale/i rappresentante/i del
soggetto..... in relazione al Progetto denominato:

Attesta/Attestano

L’autenticità di quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive/sottoscrivono tutto quanto in esse contenuto

FIRME

Data e luogo