

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
Ufficio Centrale per l'Orientamento e la Formazione Professionale dei Lavoratori
Divisione VII

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

per Progetti di Formazione Professionale Cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

Programma Operativo 936102 II Assicurazioni/Banche Sud

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente FORMULARIO è composto da 4 SEZIONI:

- SEZIONE 1: SINTESI DEL PROGETTO
- SEZIONE 2: ENTE PROPONENTE
- SEZIONE 3: DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO
- SEZIONE 4: CORSI E INIZIATIVE PREVISTE
 - Parte A: Descrizione delle azioni
 - Parte B: Preventivo dei costi

Il formulario firmato, in duplice copia, deve essere allegato alla domanda in bollo, da far pervenire al Ministero del Lavoro. U.C.O.F.P.L. Div. VII - Via Castelfidardo, 43-00185 Roma.

Si ricorda che una accurata compilazione faciliterà l'esame della proposta e renderà più agevole e tempestiva la valutazione del progetto. Si prega di compilare il presente FORMULARIO a macchina o in stampatello leggibile.

Firma del legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto

SEZIONE 1

SINTESI DEL PROGETTO

Nome/Titolo del progetto _____

.1 Asse Prioritario di Intervento:		Barrare con <input checked="" type="checkbox"/>
Asse 3.4	Formazione per la qualificazione e riqualificazione del personale occupato minacciato di disoccupazione	<input type="checkbox"/>
Asse 4.2	Formazione per la qualificazione di giovani diplomati o laureati, di età inferiore ai 27 anni, non occupati	<input type="checkbox"/>

1.2 Ente Proponente:	
Denominazione	
Natura Giuridica:	

1.3 Data Prevista di Avvio:	/ /	Data Prevista di Conclusione:	/ /
------------------------------------	-----	--------------------------------------	-----

1.4 Spesa Prevista:			
Costo Complessivo:	Lit.		100,00%
di cui:	Contributo FSE:	Lit.	%
	Altro Contributo Pubblico:	Lit.	%
	Contributo Privato:	Lit.	%
<i>Indicare la fonte di Cofinanziamento Nazionale Pubblico e/o Privato e documentare con lettera di impegno attestante chiaramente le risorse finanziarie messe a disposizione per il progetto:</i>			

1.5 Elementi di Multiregionalità:		Barrare con <input checked="" type="checkbox"/>
① Gli allievi provengono da due o più Regioni?		<input type="checkbox"/>
② Le iniziative vengono realizzate in due o più Regioni?		<input type="checkbox"/>
③ Altri elementi (specificare)		<input type="checkbox"/>

1.6 Sintesi delle iniziative proposte:

1.6.1 *Descrivere sinteticamente il progetto nel suo complesso, indicando obiettivi e principali attività, specificando in che modo si ritiene di poter conseguire gli obiettivi generali attraverso le attività formative*

1.7 Rappresentazione grafica del progetto:

Descrivere l'articolazione in fasi e moduli del progetto nel suo complesso, ricorrendo ad una rappresentazione grafica

SEZIONE 2**ENTE PROPONENTE**

2.1 Dati Anagrafici:				
Denominazione o Ragione Sociale :				
Natura Giuridica:				
Tipologia Ente:	① Ente Pubblico con fini di lucro	<input type="checkbox"/>	③ Ente Pubblico senza fini di lucro	<input type="checkbox"/>
	② Ente Privato con fini di lucro	<input type="checkbox"/>	④ Ente Privato senza fini di lucro	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Sede Sociale:				
Via:				
Città e CAP:				
Provincia:				
Telefono:				
Fax:				
Rappresentante Legale:				
Persona da contattare:		Funzione nell'Ente:		
Ubicazione Sedi Operative:				
A:				
B:				
C:				
D:				
E:				
F:				
G:				

* Per Ente Pubblico si intende: Enti Pubblici territoriali, Enti Pubblici economici e imprese a prevalente proprietà pubblica, altri Enti Pubblici.

2.2 Indicare negli spazi seguenti le attività formative più rilevanti realizzate dall'Ente proponente (1990-1995): (Riprodurre questa pagina nel caso lo spazio previsto non risultasse sufficiente)			
Titolo, Tipologia dell'Intervento e anno:			
Durata in ore:	Numero Allievi Format:	Se sono state svolte ricerche sugli esiti occupazionali indicare la % di occupati	
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Titolo, Tipologia dell'Intervento e anno:			
Durata in ore:	Numero Allievi Format:	Se sono state svolte ricerche sugli esiti occupazionali indicare la % di occupati	
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Titolo, Tipologia dell'Intervento e anno:			
Durata in ore:	Numero Allievi Format:	Se sono state svolte ricerche sugli esiti occupazionali indicare la % di occupati	
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Titolo, Tipologia dell'Intervento e anno:			
Durata in ore:	Numero Allievi Format:	Se sono state svolte ricerche sugli esiti occupazionali indicare la % di occupati	
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Titolo, Tipologia dell'Intervento e anno:			
Durata in ore:	Numero Allievi Format:	Se sono state svolte ricerche sugli esiti occupazionali indicare la % di occupati	
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

2.3 Ulteriori Informazioni sull'Ente:	
Anno di Fondazione:	
Tipologia di attività svolta (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

AVVERTENZA :Compilare alternativamente la parte 2.3 A oppure 2.3 B a seconda della categoria di appartenenza. I dati devono riguardare soltanto le sedi interessate all'intervento

2.3 A - Organismi di Formazione ed Enti Senza Fini di Lucro: organico					
TOTALE:			Full Time:	Part Time:	TOTALE:
Numero Dipendenti:		di cui Docenti:			
Numero di Collaboratori Esterni:		di cui Docenti:			
TOTALE:		TOTALE:			

2.3 B - Aziende: organico			
Numero Dirigenti:		Numero Tecnici:	
Numero Quadri:		Numero Operai:	
Numero Impiegati:		TOTALE:	

2.3 C - Dati finanziari:				
Dati Finanziari (ultimi 3 anni precedenti a quello di presentazione del progetto):				
Anno:	Fatturato complessivo:	Risultati di bilancio (solo aziende):	Fatturato da Attività Formative:	Finanziamenti pubblici per attività formative:
199__				
199__				
199__				

SEZIONE 3**Descrizione del Progetto****Parte A: descrizione delle azioni previste****3.1 Obiettivi di carattere generale e progettazione dell'intervento :****3.1.1 Descrivere sinteticamente la situazione socio-economica del territorio cui si riferisce il progetto formativo:****3.1.2 Descrivere sinteticamente le esigenze del mercato del lavoro, del settore economico, in particolare le esigenze derivanti dai mutamenti produttivi, organizzativi e tecnologici a cui il progetto formativo intende rispondere:****3.1.3 Indicare sinteticamente le esigenze della Impresa o del gruppo di Imprese alle quali si intende rispondere; precisare se si tratta di interventi rivolti alle PMI:**

3.1.4 Specificare in quale modo si ritiene di potere conseguire gli obiettivi di carattere generale indicati attraverso le attività formative previste.

3.1.5 Accordi Sindacali:

Qualora l'iniziativa proposta faccia riferimento diretto ad accordi tra le parti sociali e/o ad impegni di Governo, darne sintetica indicazione, e allegare copia dell'accordo.

3.1.6 Indicare se nella progettazione dell'iniziativa sono stati utilizzati studi e ricerche specifiche. Se sì indicare quali.

3.1.7 *Precisare se il presente intervento formativo è frutto di una nuova progettazione oppure se si tratta della riproposizione di un intervento formativo già realizzato in precedenza:*

3.1.8 *Precisare se si prevede la produzione di materiali didattici originali*

3.1.9 *Partnership:*

Qualora il soggetto proponente si avvalga di collaborazioni -anche a titolo gratuito- con associazioni ed organizzazioni di settore, istituzioni formative, scientifiche, di ricerca, indicare i partner previsti, specificando le motivazioni della scelta e le forme della collaborazione, nell'ambito dell'iniziativa prevista.

3.1.10 Azioni di pubblicizzazione:

**Sono previste attività di pubblicizzazione o incontri divulgativi per l'intero progetto?
Se sì, descrivere**

**3.2 Se il progetto prevede iniziative di ricerca originali da svilupparsi nell'ambito del progetto
descrivere in dettaglio:**

3.3 Se il progetto prevede azioni di informazione e orientamento indicare le iniziative previste:

SEZIONE 4**CORSI E INIZIATIVE PREVISTE****AVVERTENZA**

La **SEZIONE 4** è composta da due parti:

Parte A: Descrizione delle azioni

Parte B: Preventivo dei costi

Parte A: Descrizione delle azioni**4. Descrizione dei corsi o delle iniziative formative**

4.1 Titolo del Corso o dell'iniziativa:			
N° edizioni	Sede/i di Svolgimento (località, Provincia, Regione)	Data prevista di avvio del corso	Data prevista di conclusione

Durata in ore della singola edizione:	Teoria:	Pratica:	Stage:	Visite guidate:

Calendario:	n° ore giornaliere		n° ore settimanali	
--------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	--

4.2 Obiettivi del corso o dell'iniziativa:			
Il corso è finalizzato a (ammessa risposta multipla):			
Qualificazione ①	<input type="checkbox"/>	Riqualificazione ③	<input type="checkbox"/>
Specializzazione Aggiornamento ②	<input type="checkbox"/>	Altro (Specificare qui sotto) ④	<input type="checkbox"/>

4.3 A quali fabbisogni formativi intende rispondere il corso o l'iniziativa? (Precisare le modalità con cui tali fabbisogni sono stati individuati)

4.4 Sono state valutate le caratteristiche dell'insieme dei potenziali destinatari dell'intervento formativo? Se sì, in che modo e con quali risultati?

4.5 Definizione della figura professionale in uscita:**4.5.1 Descrivere il processo produttivo nel quale la figura professionale è inserita:****4.5.2 Quali sono le caratteristiche principali della figura professionale in uscita?**

Indicare le conoscenze, le competenze e le capacità operative e relazionali richieste

4.6 Destinatari:	
4.6.1 Indicare in dettaglio a quali soggetti il corso è rivolto, in particolare:	Barrare con <input checked="" type="checkbox"/>
Posizione sul mercato del lavoro:	
① Lavoratori occupati in genere	
• Dirigenti	<input type="checkbox"/>
• Quadri	<input type="checkbox"/>
• Impiegati	<input type="checkbox"/>
• Operai	<input type="checkbox"/>
② Lavoratori interessati dai contratti di solitarietà	<input type="checkbox"/>
Titolo di studio ed eventuale qualifica professionale:	
① Scuola dell'obbligo	<input type="checkbox"/>
② Diploma di scuola media superiore	<input type="checkbox"/>
③ Laurea	<input type="checkbox"/>
④ Qualifica professionale (specificare)	<input type="checkbox"/>

4.6.2 Sono previsti requisiti di ingresso per i partecipanti (qualifiche, esperienze professionali, competenze, caratteristiche attitudinali)? Se sì, indicare quali debbano considerarsi indispensabili e quali costituiscono titolo preferenziale:

--

4.7 Obiettivi didattici**4.7.1 Articolazione del processo di apprendimento****4.7.2 Contenuti didattici**

4.7.3 Programmazione didattica**Sintesi grafica del programma didattico:****Descrivere graficamente i contenuti del corso: indicare una numerazione progressiva dei moduli formativi, il titolo e la durata in ore di ciascun modulo:**

4.8 Docenti, codocenti e coordinamento didattico**Quali attività sono previste per il coordinamento didattico?**

Indicare i profili di riferimento dei docenti e dei codocenti, il rapporto contrattuale e il numero di ore di docenza. Spiegare i motivi che rendono necessario l'eventuale ricorso alla codocenza.

4.8.1 Formazione Formatori:

Se prevista, indicare obiettivi e durata

4.9.1 Locali: specificare il tipo, la grandezza (in mq:), il tempo di utilizzo, se di proprietà dell'Ente o in affitto.

4.9.2 Attrezzature: specificare il tipo, la quantità, il tempo di utilizzo, se di proprietà dell'Ente, in affitto o leasing

4.9.3 Materiali didattici:

4.10.1 Verifiche e valutazioni allievi

Sono previste verifiche iniziali, in itinere e finali sui livelli di apprendimento?
Se sì, indicarne la tipologia e le modalità di svolgimento:

--

4.10.2 Attestati che verranno rilasciati a fine corso e esami finali:

Sono previsti esami finali?	SÌ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Attestato di frequenza (rilasciato dall'Ente)	<input type="checkbox"/>	Attestato di qualifica professionale (rilasciato dall'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale) <input type="checkbox"/>
Altro (specificare qui a fianco)	<input type="checkbox"/>	

4.10.3 Verifiche e valutazioni docenti

Sono previste valutazioni sull'attività dei docenti e/o sui livelli di soddisfazione degli allievi?
Se sì, indicarne la tipologia e le modalità di svolgimento:

--

4.10.4 Verifiche e valutazioni dei risultati

**Sono previste valutazioni sul raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati?
Se sì, indicarne la tipologia e le modalità di svolgimento:**

Parte B: Preventivo dei costi

Qualora si preveda il ricorso a collaborazioni con enti terzi in relazione ad alcune attività, specificare le motivazioni, l'ente, la tipologia dell'intervento, i costi relativi e la percentuale sul costo del progetto.

SPESE PREVISTE PER IL CORSO O L'INIZIATIVA FORMATIVA

Barrare con <input checked="" type="checkbox"/>	3.4 <input type="checkbox"/>	4.2 <input type="checkbox"/>
CORSO O INIZIATIVA RIFERITA ALL'ASSE		
Per il corso _____		

	VOCI DI COSTO	Parziale	Totale
A Spese insegnanti*			
a.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
a.2	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni		
a.3	Retribuzione ed oneri personale codocente interno		
	Ore codocenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale codocente interno		
a.4	Collaborazioni professionali codocenti esterni		
	Ore codocenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali codocenti esterni		
a.5	Retribuzione ed oneri tutor interni		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario		
Totale retribuzione ed oneri tutor interni			
a.6	Collaborazioni professionali tutor esterni		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario		
Totale collaborazioni professionali tutor esterni			

* Per quanto riguarda i massimali di costo, da intendersi al netto di IVA e al lordo di IRPEF, si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate del FSE n° 98 del 4 agosto 1995 (pubblicata sulla G.U. supplemento ordinario n°99 del 12/8/1995) e successive modificazioni
Docenti, direttori di corso e di progetto: fino ad un massimo di lit. 150.000 orarie.
Docenti, codocenti, direttori e codirettori di corso e di progetto: fino ad un massimo di lit. 100.000 orarie.
Docenti, codocenti e codirettori di corso e di progetto: fino ad un massimo di lit. 80.000 orarie.
Tutor: fino ad un massimo di Lit 50.000 orarie
Coordinatori: fino ad un massimo di lit. 100.000 orarie
Spese per attivati di ricerca e di consulenza specialistica nell'ambito di progetti integrati: fino ad un massimo di lit. 600.000 al giorno

VOCI DI COSTO		Parziale	Totale
a.7	Retrib. ed oneri pers. interno coord. di progetto e direzione corsi		
	Ore impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri coordinatore interno		
a.8	Collaborazioni profes. esterne coord. di progetto e direzione corsi		
	Ore impiego		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionale coordinatore esterno		
a.9	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente		
	Giorni complessivi		
	Costo medio giornaliero		
	Tot. spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale docente		
TOTALE SPESE INSEGNANTI			

B Spese allievi		Parziale	Totale
b.1*	Indennità di frequenza		
	Ore complessive di presenza previste		
	Indennità oraria		
	Totale Indennità di Frequenza		
	Totale indennità di CIG		
	TOTALE REDDITO ALLIEVI		
* alla voce b.1 indicare in alternativa l'ammontare dell'indennità di frequenza percepita oppure dell'indennità di mobilità o CIG non è possibile prevedere entrambi i trattamenti nell'ambito della stessa iniziativa			
b.2	Assicurazioni per allievi		
	Totale assicurazioni		
b.3	SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO ALLIEVI		
b.3.1	Spese per viaggi giornalieri		
	Numero complessivo viaggi giornalieri		
	Costo medio per viaggio		
	Totale spese per viaggi giornalieri		
b.3.2	Spese di viaggio per corsi esterni		
	Numero complessivo viaggi per corsi esterni		
	Costo medio per viaggio		
	Totale spese di viaggio per corsi esterni		
b.3.3	Vitto		
	Giorni complessivi		
	Costo medio giornaliero		
	Totale vitto		
b.3.4	Alloggio		
	Giorni complessivi		
	Costo medio giornaliero		
	Totale alloggio		
TOTALE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO ALLIEVI			
TOTALE SPESE ALLIEVI			

* Spese di vitto e alloggio per corsi residenziali fino ad un massimo di lit. 70 000 al giorno, per corsi semi-residenziali fino ad un massimo di lit. 50 000 al giorno

	VOCI DI COSTO		Parziale	Totale
C Spese di funzionamento e di gestione				
c.1	ATTREZZATURE DIDATTICHE			
c 1.1	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche			
	<i>Totale affitto attrezzature didattiche</i>			
c 1.2	Ammortamento attrezzature didattiche			
	<i>Totale ammortamento attrezzature didattiche</i>			
c.1.3	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche			
	<i>Totale manutenzione ordinaria attrezzature didattiche</i>			
	TOTALE ATTREZZATURE DIDATTICHE			
c.2	MATERIALE DI CONSUMO			
c 2.1	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni			
	<i>Totale materiale di consumo per esercitazioni</i>			
c 2.2	Materiale didattico individuale			
	Numero allievi			
	Costo medio unitario			
	<i>Totale materiale didattico individuale</i>			
	TOTALE MATERIALE DI CONSUMO			
c 3	PERSONALE NON DOCENTE			
c 3.1	retribuzione ed oneri personale non docente interno			
	Ore medie di impiego			
	Costo medio orario			
c 3.2	<i>Totale retribuzione ed oneri personale non docente interno</i>			
	Collaborazioni professionali personale non docente esterno			
	Ore medie di impiego			
	Costo medio orario			
c 3.3	<i>Totale collaborazioni prof. personale non docente esterno</i>			
	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente			
	Giorni complessivi			
	Costo medio giornaliero			
	<i>Tot. spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale non docente</i>			
	TOTALE PERSONALE NON DOCENTE			
c.4	IMMOBILI			
c 4.1	Affitto locali			
	<i>Totale affitto locali</i>			
c 4.2	Ammortamento locali			
	<i>Totale ammortamento locali</i>			
c 4.3	Manutenzione ordinaria e pulizia locali			
	<i>Totale manutenzione ordinaria e pulizia locali</i>			
	TOTALE IMMOBILI			

* Personale amministrativo: fino ad un massimo di lit. 40 000 orarie.

VOCI DI COSTO		Parziale	Totale
c.5	AMMINISTRAZIONE		
c.5.1	Assicurazioni		
	<i>Totale assicurazioni</i>		
c.5.2	Illuminazione e forza motrice		
	Ore di impiego		
	Costo medio orario		
	<i>Totale illuminazione e forza motrice</i>		
c.5.3	Riscaldamento e condizionamento		
	Giorni di impiego		
	Costo medio giornaliero		
	<i>Totale riscaldamento e condizionamento</i>		
	Spese telefoniche		
	<i>Totale spese telefoniche</i>		
c.5.4	Spese postali		
	<i>Totale spese postali</i>		
c.5.6	Cancelleria e stampati		
	<i>Totale cancelleria e stampati</i>		
	TOTALE AMMINISTRAZIONE		
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE			

D Altre spese

d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
d.1.1	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
	Ore progettazione		
	Costo medio orario		
	<i>Totale spese progettazione</i>		
d.1.2	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per form. distanza		
	Giornate di impegno		
	Costo per giornata		
	<i>Totale spese elaborazione testi</i>		
d.1.3	Spese pubblicizzazione dei corsi e bandi di concorso		
	Affissioni		
	Inserzioni su stampa		
	Spot radiotelevisivi		
	Altro (specificare)		
	<i>Totale spese pubblicizzazione</i>		
d.1.4	Colloqui e selezione iniziale		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	<i>Totale colloqui e selezione iniziale</i>		
d.1.5	Spesa di consulenza e ricerca		
	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	<i>Totale spesa di consulenza e ricerca</i>		
	TOTALE PREPARAZIONE DEL CORSO		

VOCI DI COSTO		Parziale	Totale
d.2	SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
d.2.1	Esami e colloqui		
	N° addetti		
	Ore medie di impiego per addetto		
	Costo medio orario		
	Totale costo		
d.2.2	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		
	TOTALE SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
	TOTALE ALTRE SPESE		
d.3	SPESE PER IL MONITORAGGIO, IL CONTROLLO DELLA QUALITA' E LA VERIFICA DEI RISULTATI		
	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
	TOTALE ALTRE SPESE		

E Formazione formatori			
e.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
e.2	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni		
e.3	Retribuzioni ed oneri partecipanti		
	Numero partecipanti		
	Ore di formazione		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzioni ed oneri partecipanti		
	TOTALE FORMAZIONE FORMATORI		

	COSTO TOTALE		
--	---------------------	--	--

	<i>Parziale</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<i>COSTO TOTALE</i>			100,00%
<i>COFINANZIAMENTO NAZIONALE</i>			
A carico di (specificare)			
A carico di (specificare)			
A carico di (specificare)			
A carico di (specificare)			
<i>COFINANZIAMENTO NAZIONALE</i>			%
<i>FONDO SOCIALE EUROPEO</i>			
<i>FONDO SOCIALE EUROPEO</i>			%
<i>COSTO ORARIO PER ALLIEVO*</i>			
Costo totale / n° allievi / n° ore corso			
<i>COSTO ORARIO PER ALLIEVO</i>			

* Potranno essere finanziate azioni che non superino il costo di Lit. 36.000 per ora/allievo. Costi eventualmente superiori andranno specificamente motivati.