

A.G.C. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.ME.L.) - Settore Orientamento Professionale, Ricerca, Sperimentazione e Consulenza nella Formazione Professionale – **Decreto dirigenziale n. 10 del 22 gennaio 2010 – Deliberazione di G.R. n° 1816 del 11 dicembre 2009 "Borse di studio per la partecipazione al programma di percorsi integrati presso le sedi operative degli uffici giudiziari presenti in regione Campania" - Approvazione Avviso di Evidenza Pubblica**

PREMESSO

Che la delibera di G.R. n° 1816 del 11/12/2009 ha previsto l'attivazione di percorsi integrati da svolgere presso le sedi operative degli uffici giudiziari presenti in regione Campania destinati a giovani campani in possesso di diploma o di laurea in materie giuridiche;

Che con la suddetta delibera è stato demandato al Dirigente del Settore 06 Orientamento Professionale dell'A.G.C. 17 la realizzazione delle predette attività;

CONSIDERATO

- Che è stato predisposto l'Avviso Pubblico, così come previsto dalla succitata deliberazione, al fine di porre in essere tutte le attività de quo.

RITENUTO

- Di approvare il su citato Avviso per la pubblicazione sul B.U.R.C.

VISTO

- Il P.O.R. 2007/2013
- La Delibera di G.R. n° 1816/09
- La delibera di G.R. n° 3466/00

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore Orientamento Professionale nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dagli uffici del Servizio 02

DECRETA

- Di approvare l'Avviso Pubblico per la realizzazione di percorsi integrati di Work Experience destinate a giovani in possesso di diploma o di laurea in materie giuridiche appartenenti a categorie con difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro, allegato al presente atto composto da n° 5 pagine;
- Di approvare il formulario di presentazione dei progetti – Allegato 1 – composto da n° 8 pagine;
- Di dare comunicazione del presente Decreto Dirigenziale all'Assessore alla Formazione Professionale, al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul B.U.R.C.;
- Di rinviare a successivo atto Dirigenziale l'impegno delle somme necessarie;
- di pubblicare il presente atto sul sito www.regione.campania.it;
- Di inviare il presente Atto all'A.G.C. 17, all'A.G.C. 09, al Servizio 04 Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali dell'A.G.C. 02, al Settore Orientamento Professionale per gli adempimenti consequenziali.

Dr. Antonio Poziello

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA



Settore Orientamento Professionale

“AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI WORK EXPERIENCE RIVOLTE A GIOVANI IN POSSESSO DI DIPLOMA O DI LAUREA IN MATERIE GIURIDICHE APPARTENENTI A CATEGORIE CON DIFFICOLTA' DI INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO”

Premessa

Il quadro di riferimento

Il QSN 2007-2013 prevede tra le priorità dell'Obiettivo Convergenza “il miglioramento e la valorizzazione delle risorse umane” tra i cui obiettivi generali vi è “Aumentare la partecipazione a opportunità formative di base e avanzate lungo tutto l'arco della vita” ed in particolare “Accrescere l'utilizzo di percorsi integrati per l'inserimento e il reinserimento lavorativo”.

La strategia dell'Asse IV del POR Campania 2007-2013 è “finalizzata a favorire il rafforzamento e lo sviluppo del capitale umano di cui la Campania dispone valorizzando la risorsa giovani e facendo fare un vero e proprio salto qualitativo al sistema di offerta scolastico formativo secondo un approccio attento al life long learning.

L'azione del suddetto Asse in Campania sarà pertanto particolarmente mirata a rafforzare e potenziare i processi di integrazione tra istruzione, formazione e professione.

La delibera di G.R. n° 1816 del 11/12/2009 ha previsto l'attivazione di percorsi integrati presso le sedi operative degli uffici giudiziari presenti in regione Campania destinati a giovani campani in possesso di diploma o di laurea in materie giuridiche.

Finalità

In un contesto fortemente caratterizzato dalla necessità di diffondere capillarmente il concetto di legalità e credibilità delle istituzioni, la Regione Campania, forte di alcune esperienze positive già realizzate in attuazione della delibera di G.R. n° 996/06, e tenuto conto della rinnovata disponibilità ad ospitare work-experience manifestate da alcuni uffici giudiziari, promuove tirocini presso tali strutture

Articolo 1 - Oggetto

L'oggetto del presente avviso è definire un intervento formativo individuando percorsi integrati di *work experience* per un'attività complessiva pari a 6 mesi eventualmente rinnovabili per periodo analogo.

Con tale strumento si intende offrire ai destinatari l'opportunità di un contatto diretto con una realtà lavorativa che, attraverso un approccio di carattere formativo, possa precludere ad un inserimento lavorativo.

Articolo 2 - Struttura dei progetti

Le “work experience” non rappresentano, in alcun modo, un rapporto di lavoro e, di conseguenza, non sono vincolanti in termini di possibili assunzioni, ma mirano ad agevolare il processo di inserimento o reinserimento lavorativo di soggetti in difficoltà rispetto al mercato del lavoro.

Le attività si struttureranno su percorsi della durata complessiva di 6 mesi così costituite:

1. Modulo di orientamento di 20 h;

2. Esperienza lavorativa in presso struttura ospitante;
3. Accompagnamento tutoriale e formativo
4. Attivazione di moduli integrativi (anche FAD)
5. Verifica finale dei risultati conseguiti
6. Certificazione competenze acquisite.

Il percorso integrato si realizzerà a tempo parziale con orario giornaliero corrispondente a quello in uso presso la struttura ospitante per i contratti part – time.

Presso le sedi giudiziarie potranno essere attivate un massimo di 15 interventi ognuno dei quali prevedrà un massimo di 15 work Experience.

Articolo 3 - Struttura ospitante

Le Work - Experience, saranno attivate dall'organismo formativo, regolarmente accreditato, ai sensi del Dlgs 142/1998 mediante la stipula di apposita convenzione con gli Uffici Giudiziari. Non sono ammissibili work experience corrispondenti a periodi di praticantato previsti dalla normativa vigente.

In considerazione della finalità formativa del percorso, è necessario che la possibile compresenza di più destinatari presso la medesima azienda sia correlata alla dimensione ed all'organigramma così come previsto dal "Manuale dell'Autorità di Gestione del P.O. FSE Campania 2007 – 2013" approvato con Delibera di G.R. n° 1959 del 5 dicembre 2008, pubblicata sul B.U.R.C. n° 14 del 02/03/09 .

Articolo 4 - Soggetti Proponenti

Le candidature per la realizzazione dei progetti devono essere presentate in uno con gli Uffici Giudiziari in qualità di Soggetto Proponente, da Enti Formativi e/o Università, in qualità di Soggetti Attuatori in regola con le procedure di accreditamento, ai sensi della Delibera di G.R. n° 226 del 21/02/06, pubblicata sul B.U.R.C. n° 16 del 03/04/06.

Ogni organismo potrà attivare un massimo di 18 interventi

Articolo 5 - Modalità di raccordo tra struttura ospitante e organismo formativo

Tra il soggetto attuatore, struttura ospitante, e destinatario, deve intercorrere apposita convenzione da sottoscrivere successivamente all'approvazione del progetto. Dopo tale stipula la documentazione di inizio attività deve essere trasmessa agli uffici del Settore Orientamento Professionale. In tale convenzione vengono definiti i reciproci obblighi che, si sottolinea, non integrano gli estremi di un rapporto di lavoro e non possono connotarsi in modo restrittivo rispetto alle norme dettate dal "Manuale dell'Autorità di Gestione del P.O. FSE Campania 2007 – 2013" approvato con Delibera di G.R. n° 1959 del 5 dicembre 2008, pubblicata sul B.U.R.C. n° 14 del 02/03/09

Articolo 6 - Risorse disponibili.

Per l'attuazione del presente Avviso è disponibile la cifra complessiva di € 1.890.000,00 (Unmilioneottocentotantamila/00) da prelevare dal POR FSE Campania 2007-2013 obiettivo operativo I 2 dell'Asse IV capitolo di spesa 4678 UPB 22.84.245

Articolo 7 - Destinatari

Il presente avviso si caratterizza come una proposta di intervento destinata per il 70% a giovani diplomati tra i 18 ed i 25 anni e per il 30% a laureati in materie giuridiche, inoccupati o in stato di disoccupazione da almeno 6 mesi alla data di pubblicazione del presente avviso.

Articolo 8 - Durata dei progetti

La progettazione della work experience, dovrà prevedere una durata di 12 mesi, anche se il finanziamento della medesima sarà di soli 6 mesi, eventualmente rinnovabile per un periodo analogo. In sede di redazione del progetto, la durata in mesi deve essere convertita in ore mensili, avendo come riferimento il contratto collettivo di lavoro applicato presso l'organismo ospitante. La durata deve intendersi al netto di eventuali periodi di chiusura per ferie dell'organismo ospitante. Detti periodi non danno diritto al percepimento della borsa di studio.

Articolo 9 - Parametri finanziari di riferimento

Ciascuna Work - Experience prevede un costo d'intervento stimato pari ad € 4.200,00 così ripartito:

1. borsa formativa mensile pari a € 500 (cinquecento) per la durata di 6 mesi;
2. Rimborso per le attività di sistema destinate al soggetto attuatore pari ad € 1.200,00 per ciascun allievo

Non si prevedono riferimenti a parametri di costo unitario (ora/corso; ora/ allievo).

Articolo 10 - Ammissibilità e valutazione e procedura di finanziamento

Le domande pervenute saranno sottoposte all'esame di ammissibilità e valutazione da parte del Servizio Regionale competente. Il Dirigente del Settore Orientamento Professionale, procederà con proprio Decreto alla nomina del Nucleo di ammissibilità e valutazione.

I progetti sono ritenuti ammissibili ed approvabili se:

- pervenuti entro le date di scadenza indicate all'articolo 11 dell'Avviso;
- presentati da soggetto ammissibile;
- rivolto ai destinatari previsti;
- compilati sull'apposito formulario;
- completi delle informazioni richieste (compilazione esaustiva delle sezioni del formulario);
- corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti.

Le domande ritenute ammissibili, sono sottoposte a successiva valutazione, a cura di un apposito nucleo, effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

Criteri e sottocriteri con riferimento ai punti del formulario	Punt.Max 100
1.1-Qualità della motivazione e della finalità dell'intervento e coerenza rispetto agli obiettivi	30
1.2-Coerenza tra contenuti e obiettivi	20
1.3-Presenza di metodologie e strumentazioni innovative.	25
1.4-Efficacia dei dispositivi di monitoraggio e valutazione	10
1.5-Qualità e coerenza complessiva del progetto	15

Saranno ritenuti finanziabili i progetti che avranno conseguito un punteggio minimo di 65.

È facoltà del nucleo di valutazione richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

Una volta formata la graduatoria dei progetti si procederà al finanziamento fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

I candidati potranno prendere visione delle graduatorie sul sito della Regione Campania. La Regione invierà a coloro che sono utilmente collocati in graduatoria una lettera di invito contenente gli estremi per la sottoscrizione del convenzionamento.

Articolo 11 - Modalità di presentazione delle domande

Il progetto dovrà essere redatto sul formulario regionale che va fornito all'Amministrazione su supporto cartaceo ed informatico così come di seguito specificato.

Il progetto, completo in tutte le sue parti, dovrà pervenire, esclusivamente mediante consegna a mano, entro il quarantacinquesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C. e dovrà pervenire, nei giorni di accesso al pubblico, (martedì – mercoledì – venerdì) dalle ore 10.00 alle ore 13.00, in busta chiusa, siglata su tutti i lati, compresi quelli presigillati industrialmente, riportante in alto a sinistra, in modo chiaro e leggibile i dati del mittente e la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI WORK EXPERIENCE RIVOLTE A GIOVANI IN POSSESSO DI DIPLOMA O DI LAUREA IN MATERIE GIURIDICHE APPARTENENTI A CATEGORIE CON DIFFICOLTA’ DI INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO”**, presso l’apposito sportello al seguente indirizzo: **Regione Campania, Settore Orientamento Professionale - Centro Direzionale - Isola A/6 - cap 80143 - Napoli.**

Il protocollo attesterà l’ordine di ricevimento.

La domanda completa della documentazione allegata dovrà essere presentata in n° 2 copie cartacee utilizzando unicamente il formulario predisposto ed allegato all’Avviso (Allegato 1) e su supporto magnetico (floppy disk). In caso di difformità fra copia cartacea e floppy farà fede quanto riportato su copia cartacea. I progetti pervenuti dopo la scadenza del termine saranno considerati non ammissibili. Il formulario di cui all’Allegato 1 è disponibile sul sito della Regione Campania: www.regione.campania.it.

Articolo 12 - Documenti da presentare

Per la presentazione di un progetto è sufficiente produrre l’apposito formulario di progetto (Allegato 1), e autocertificazione, ai sensi della normativa vigente, sulle dimensioni organizzative e sugli spazi fisici rispondenti ai requisiti previsti in materia di sicurezza e igiene sui posti di lavoro. Per ogni firmatario è sufficiente allegare la fotocopia del proprio documento d’identità una sola volta per la sottoscrizione del formulario e delle altre dichiarazioni richieste, ai sensi del DPR 445/2000 – art.46.

Articolo 13 - Registri

Per lo svolgimento della parte pratica della work experience è prevista la tenuta di un apposito registro. Il registro è composto da schede individuali sulle quali si registra la presenza giornaliera del destinatario, attraverso la sua firma, con l’indicazione dell’orario e dell’attività svolta. A conferma delle informazioni rilasciate viene prevista la firma di un rappresentante dell’organismo ospitante. L’attività del soggetto attuatore e del tutor aziendale, deve essere documentata sull’apposito spazio, con l’indicazione delle ore di presenza e dell’attività svolta. Modalità diverse di tenuta dei registri di presenza potranno essere autorizzate dalla Regione a fronte di motivate richieste.

Articolo 14 - Vigilanza e controlli

I soggetti aggiudicatari si impegnano a sottostare al controllo sull’attività da parte dell’Amministrazione Regionale mediante verifiche ispettive, sopralluoghi, esibizione di atti, documentazione amministrativa e contabile, registri presenza allievi, ecc.

Articolo 15 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alla normativa regionale, nazionale e comunitaria che disciplina il FSE.

Articolo 16 - Monitoraggio e verifica delle attività

Le modalità di svolgimento delle attività formative sono disciplinate dal disposto del “*Manuale dell’Autorità di Gestione del P.O. FSE Campania 2007 – 2013*”, ”, approvate con Delibera di G.R. n°1959 del 5/12/08, pubblicato sul B.U.R.C. n° 14 del 2 marzo 2009.

Articolo 17 - Tutela della privacy

I dati dei quali la Regione Campania entra in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Dlgs.196/03 e modifiche.

Articolo 18 Erogazione del finanziamento

Le modalità di erogazione del finanziamento, saranno disciplinate nei successivi atti di concessione.

Articolo 19 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Dirigente del Settore Orientamento Professionale – Dr. Antonio Poziello

Articolo 20 - Informazioni sull'Avviso

Il presente bando è reperibile in internet nel sito della Regione Campania (www.regione.campania.it); informazioni possono inoltre essere richieste al Settore Orientamento Professionale, ai nn telefonici 081/7966429 –.



Allegato 1 FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Prot. n. _____

Data _____
A cura degli uffici regionali

SEZIONE A INFORMAZIONI GENERALI

A.1 TITOLO DEL PROGETTO (FIGURA PROFESSIONALE)

A.2 SOGGETTO ATTUATORE

	Codice di accreditamento (per gli enti accreditati) _____	
denominazione e ragione sociale:	_____	
natura giuridica:	_____	
rappresentante legale:	_____	
indirizzo:	_____	
città: _____	prov. _____	cap. _____
tel.: _____	fax: _____	_____
referente del progetto:	_____	
tel.: _____	fax: _____	_____
e-mail: _____	_____	

A.3 Struttura Ospitante

denominazione :	_____
natura giuridica:	_____



A.4 DATI IDENTIFICATIVI DELLA STRUTTURA/E OSPITANTE/I (DA REPLICARE PER OGNI STRUTTURA)

Denominazione Struttura		Addetti			Settore
		M	F	TOT	
Città	Indirizzo	Telefono			
		Fax			
		E-mail			
Referente del progetto		Tutor aziendale			

(AGGIUNGERE UN QUADRO RIASSUNTIVO CHE INDIVIDUI DESTINATARIO E STRUTTURA OSPITANTE PER OGNI WORK EXPERIENCE)

Area d'intervento



SEZIONE B

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INTERVENTO

B.1.1 DESCRIZIONE DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO NEL QUALE IL DESTINATARIO VIENE INSERITO O VA AD INSERIRSI (*replicare laddove necessario in considerazione della eventuale diversità dei contesti*)

B.1.2 Attività

B.1.3 Ambito relazionale

B.1.4 Altro a supporto dei percorsi d'inserimento



SEZIONE C

C.1 DESCRIZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA

C.1.1. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELL'INTERVENTO

C.1.2 MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO

(descrivere sinteticamente le modalità di individuazione delle aziende e dei destinatari)

C.1.3 FINALITÀ'

C.1.4 PRIORITÀ TRASVERSALI

C.1.4 a) Eventuali connessioni con lo sviluppo di politiche per le *pari opportunità*

C.1.4 b) Eventuali connessioni con lo sviluppo della *società dell'informazione*

C.1.5 ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO PREVISTO

(fase di orientamento, attività di apprendimento in azienda)

C.1.6. METODOLOGIE DI INTERVENTO

(modalità di affiancamento)

C.1.7. ESITI ATTESI DALL'INTERVENTO

c.1.7. a) *Relativamente ai destinatari*

c.1.7 b) *Relativamente alle strutture ospitanti*

C.1.8. SISTEMI DI MONITORAGGIO E VERIFICA DEI RISULTATI

C.1.9. Professionalità impegnate

Descrivere le risorse umane impegnate come tutor aziendali e tutor dell'organismo attuatore)



C.1.10. Coerenza tra contenuti e obiettivi e coerenza complessiva dell'intervento

--

C.1.1. TEMPI DI REALIZZAZIONE (aggiungere un quadro riassuntivo che individui i tempi per ogni work experience in caso vi siano durate differenziate)

<p>DURATA DEL PROGETTO IN ORE _____</p> <p>DURATA DEL PROGETTO IN MESI _____</p> <p>DATA DI AVVIO PREVISTA _____</p> <p>DATA DI CONCLUSIONE _____</p> <p>Work Experience da attivare _____ (max 15 allievi)</p>
--



SEZIONE E

VOCE	Finanz. Pubblico	Cofinanz. Privato
B.1.1 - Progettazione interna	0,00	0,00
B.1.2 - Progettazione esterna	0,00	0,00
B.1.3 - Affissioni	0,00	0,00
B.1.4 - Inserzioni su stampa	0,00	0,00
B.1.5 - Spot radiotelevisivi	0,00	0,00
B.1.6 - Altro (specificare):	0,00	0,00
B.1.7 - Selezione partecipanti	0,00	0,00
B.1.8 - Orientamento partecipanti	0,00	0,00
B.1.9 - Elaborazione dispense didattiche personale interno	0,00	0,00
B.1.10 - Elaborazione dispense didattiche personale esterno	0,00	0,00
B.1.11 - Costituzione dell'ATI/ATS/RTI	0,00	0,00
Totale (B1) Preparazione	0,00	0,00
B.2.1 - Retribuzione ed oneri personale interno	0,00	0,00
B.2.2 - Collaborazioni professionali docenti esterni	0,00	0,00
B.2.3 - Retribuzione ed oneri personale codocente interno	0,00	0,00
B.2.4 - Collaborazioni professionali codocenti esterni	0,00	0,00
B.2.5 - Retribuzioni ed oneri tutor interni e tutor formazione a distanza	0,00	0,00
B.2.6 - Collaborazioni professionali tutor esterni e tutor formazione a distanza	0,00	0,00
B.2.7 - Retribuzione ed oneri personale docente dipendente da Enti pubblici	0,00	0,00
B.2.8 - Retribuzioni ed oneri personale Docente a "Contratto d'Opera"	0,00	0,00
B.2.9 - Retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni	0,00	0,00
B.2.10 - Collaborazioni professionali docenti di sostegno esterni	0,00	0,00
B.2.11 - Spese di viaggio, Trasferte, Rimborsi personale docente	0,00	0,00
B.2.12 - Indennità oraria di frequenza allievi disoccupati	0,00	0,00
B.2.13 - Indennità esami finali	0,00	0,00
B.2.14 - Assicurazione Inail	0,00	0,00
B.2.15 - Assicurazioni private ed aggiuntive	0,00	0,00
B.2.16 - Assicurazioni per le attività di stage	0,00	0,00
B.2.17 - Retribuzioni ed oneri allievi occupati	0,00	0,00
B.2.18 - Indennità mobilità allievi CIG-CIGS	0,00	0,00
B.2.19 - Indennità di frequenza allievi lavoratori autonomi ed imprenditori	0,00	0,00
B.2.20 - Spese viaggi giornalieri (allievi)	0,00	0,00
B.2.21 - Spese di vitto giornaliero (allievi)	0,00	0,00
B.2.22 - Spese di alloggio giornaliero (allievi)	0,00	0,00
B.2.23 - Stage (allievi)	0,00	0,00
B.2.24 - Visite guidate (allievi)	0,00	0,00
B.2.25 - Spese viaggi (Personale non docente)	0,00	0,00
B.2.26 - Spese di vitto (Personale non docente)	0,00	0,00
B.2.27 - Spese di alloggio (Personale non docente)	0,00	0,00
B.2.28 - Da specificare in coerenza con l'attuazione del principio di flessibilità	0,00	0,00
B.2.29 - Gettoni di presenza esami finali	0,00	0,00
B.2.30 - Specificare a seconda dei singoli casi	0,00	0,00
B.2.31 - Affitto immobili	0,00	0,00
B.2.32 - Ammortamento immobili	0,00	0,00
B.2.33 - Manutenzione ordinaria immobili Pulizie	0,00	0,00
B.2.34 - Affitto attrezzature	0,00	0,00
B.2.35 - Leasing attrezzature (esclusi oneri amministrativi e riscatto)	0,00	0,00
B.2.36 - Ammortamento attrezzature	0,00	0,00



AVVISO PER L'ATTUAZIONE DI WORK EXPERIENCE

B.2.37 - Manutenzione ordinaria attrezzature	0,00	0,00
B.2.38 – Luce	0,00	0,00
B.2.39 - Acqua	0,00	0,00
B.2.40 – Gas	0,00	0,00
B.2.41 - Riscaldamento e condizionamento	0,00	0,00
B.2.42 - Spese telefoniche	0,00	0,00
B.2.43 - Indumenti protettivi	0,00	0,00
B.2.44 - Materiale didattico in dotazione collettiva	0,00	0,00
B.2.45 - Materiale in dotazione individuale	0,00	0,00
B.2.46 - Materiali didattici per la FAD	0,00	0,00
B.2.47 - Assicurazioni (non relative ad allievi)	0,00	0,00
B.2.48 - Fornitura per ufficio e cancelleria	0,00	0,00
B.2.49 - Spese postali	0,00	0,00
Totale (B2) Realizzazione	0,00	0,00
B.3.1 - Incontri, seminari, convegni, workshop	0,00	0,00
B.3.2 - Elaborazione reports, studi e pubblicazioni	0,00	0,00
B.3.3 - Specificare a seconda dei singoli casi:	0,00	0,00
Totale (B3) Diffusione dei risultati	0,00	0,00
B.4.1 - Retribuzioni ed oneri Direttori corso e progetto interni	0,00	0,00
B.4.2 - Collaborazione professionale Direttori corsi e progetto esterni	0,00	0,00
B.4.3 - Retribuzioni ed oneri coordinatore interno	0,00	0,00
B.4.4 - Collaborazione professionale coordinatore esterno	0,00	0,00
B.4.5 - Personale non docente dipendente - Retribuzioni ed oneri	0,00	0,00
B.4.6 - Collaborazioni professionali personale non docente – Compensi	0,00	0,00
B.4.7 - Personale autonomo a “Prestazione d’opera”	0,00	0,00
B.4.8 - Rimborsi spese	0,00	0,00
Totale (B4) Direzione e controllo	0,00	0,00
C.1.1 - Retribuzione personale ausiliario interno (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	0,00	0,00
C.1.2 - Collaborazioni con personale ausiliario esterno (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	0,00	0,00
C.1.3 - Amministrazione e contabilità generale (civilistico, fiscale)	0,00	0,00
C.1.4 - Utenze, spese postali e servizi ausiliari (centralino, portineria, sicurezza, ecc.)	0,00	0,00
C.1.5 - Forniture per ufficio	0,00	0,00
C.1.6 - Pubblicità istituzionale	0,00	0,00
C.1.7 - Altro (specificare)	0,00	0,00
Totale (C) Costi indiretti	0,00	0,00
Totale Progetto	0,00	0,00

N.B: RIEMPIRE SOLO LE VOCI DI PERTINENZA

IL PRESENTE FORMULARIO È COMPOSTO DA N° _____ PAGINE

FIRMA

DATA ____/____/____