



Unione Europea  
Fondo Sociale  
Europeo



Repubblica Italiana



Regione Autonoma de Sardigna  
Regione Autonoma della Sardegna



## **ALLEGATO V - PROPOSTA PROGETTUALE (CUP I92I12000020002)**

## INDICE SISTEMATICO

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1.      | SEZIONE A - DESCRIZIONE DEL CORSO   | 3  |
| 1.1.    | SCHEDA A1. CORSO N°   | 3  |
| 1.2.    | SCHEDA A2. DETTAGLIO DELLA PROPOSTA   | 3  |
| 2.      | SEZIONE B - DETTAGLIO PROGETTO ATTIVITA' CORSOUALE                                  | 5  |
| 2.1.    | SCHEDA B1. FIGURA PROFESSIONALE   | 5  |
| 2.2.    | SCHEDA B2. MODALITÀ DI SELEZIONE  | 5  |
| 2.3.    | SCHEDA B3. ATTESTAZIONI PREVISTE  | 6  |
| 2.4.    | SCHEDA B4. ARTICOLAZIONE DELL'AZIONE FORMATIVA                                      | 6  |
| 2.4.1.  | B4.1 Tipologia di standard regionale di riferimento                                 | 6  |
| 2.4.2.  | B4.2 Descrizione delle competenze chiave prese in carico dal progetto               | 6  |
| 2.4.3.  | B4.3. Selezione delle competenze tecnico-professionali prese in carico dal progetto | 7  |
| 2.4.4.  | B4.4 Descrizione delle unità di competenza prese in carico dal progetto             | 7  |
| 2.4.5.  | B4.5 Conoscenze e capacità delle UC tecnico-professionali                           | 8  |
| 2.4.6.  | B4.6 Architettura dell'azione formativa   | 8  |
| 2.4.7.  | B4.7 Risultati di apprendimento dei moduli  | 9  |
| 2.4.8.  | B4.8 Ripartizione monte ore   | 9  |
| 2.4.9.  | B4.9 Modalità di valutazione dei risultati di apprendimento (conoscenze e capacità) | 9  |
| 2.4.10. | B4.10 Sintesi dell'azione formativa   | 10 |
| 2.4.11. | B4.11 Esame finale  | 10 |
| 2.4.12. | B4.12 Personale per la realizzazione del progetto formativo                         | 10 |

### Assessorato alla Formazione Professionale

#### ALLEGATO V - PROPOSTA PROGETTUALE (CUP I92112000020002)

TIPO DOCUMENTO : *Bando*

VER.: *n. del*

APPROVATO CON: -

AREA: *Lavoro*

DIRIGENTE: *Dr. Mariano Cabua*

SETTORE: *Lavoro*

RESPONSABILE *Dr.ssa Lorena Cordeddu*

SERVIZIO: *Lavoro*

SEDE: *via Carlo Felice, 201 - 09025 Santluri (VS)*

TEL.: *070 9356200*

FAX.: *070 9371089*

REDATTO DA: *Mauro Pasci*

C.F. *92121560921*

P.I.: *02981030923*

E-MAIL *formazione@provincia.mediocampidano.it*

## 1. SEZIONE A - DESCRIZIONE DEL CORSO

(L'allegato deve essere duplicato per ogni singolo corso)

### 1.1. SCHEDA A1. CORSO N° \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Titolo del Progetto:<br>denominazione corso |  |
| Data inizio prevista                        |  |
| Data fine prevista                          |  |
| Sede di svolgimento                         |  |
| Referente del progetto                      |  |

### 1.2. SCHEDA A2. DETTAGLIO DELLA PROPOSTA

|  |
|--|
| <b>A2.1 Descrizione delle finalità del corso</b> |
|  |

|  |
|--|
| <b>A2.2 Obiettivi generali del corso</b> |
|  |

|   |
|---|
| <b>A2.3 Impatti attesi sui destinatari finali in termini di prospettive occupazionali e di sviluppo professionale</b> |
| <i>(Esplicitare gli esiti attesi alla conclusione del percorso formativo)</i>   |

|   |
|---|
| <b>A2.4 Principi trasversali (pari opportunità, innovatività)</b>                         |
| <i>(Descrivere gli elementi caratterizzanti e i risultati che si intendono garantire)</i> |

#### **A 2.5 Metodologie didattiche/strategie formative**

*(Esplicitare le metodologie didattiche/strategie formative utilizzate per la realizzazione delle attività formative previste nell'attuazione del corso)*

#### **A 2.6 Monitoraggio e verifica del corso**

*(Illustrare le modalità di verifica per la rilevazione della soddisfazione degli utenti, nonché degli esiti occupazionali.)*

#### **A 2.7 Risorse logistiche e strumentali con indicazione della sede( indirizzo)\_\_\_\_\_**

*(Descrivere strutture e attrezzature multimediali e tecnico-professionali dedicate al progetto: aule, laboratori tecnico-professionali, laboratori informatici, laboratori multimediali, laboratori linguistici o altro, numero posti allievi, mq disponibili indicandone la precisa localizzazione)*

#### **A 2.8 Stage**

*(Descrivere in sintesi la sede e le caratteristiche dell'organismo ospitante, dettagliare le attività svolte durante lo stage)*

## 2. SEZIONE B - DETTAGLIO PROGETTO ATTIVITA' CORSOUALE

### 2.1. SCHEDA B1. FIGURA PROFESSIONALE

|                         |
|-------------------------|
| Denominazione corsuale: |
| <br><br><br>            |

|   |
|---|
| Descrizione della figura professionale: |
| <br><br><br>                            |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| ISCO 1988                  |  |
| ISTAT PROFESSIONI (CP2001) |  |

| SISTEMI DI CLASSIFICAZIONE AI FINI STATISTICI - SISTEMI E REPERTORI DI DESCRIZIONE |  |
|--|--|
| Unioncamere EXCELSIOR  |  |
| Repertorio Professioni ISFOL   |  |
| Repertorio EBNA  |  |
| Repertorio ENFEA   |  |
| Repertorio OBNF  |  |
| Repertorio nazionale delle figure per i percorsi IFTS                              |  |
| Repertori Nazionali e Regionali per la formazione professionale                    |  |

### 2.2. SCHEDA B2. MODALITÀ DI SELEZIONE

- Test:
  - Elaborati scritti
  - Prove attitudinali di base
  - Colloqui attitudinali e motivazionali
  - Altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

|                                   |
|-----------------------------------|
| Descrizione sintetica della prova |
| <br><br><br>                      |

### 2.3. SCHEDA B3. ATTESTAZIONI PREVISTE

#### Riconoscimento di crediti in entrata

(Specificare se previsto il riconoscimento di crediti in entrata e le modalità di accertamento di competenze, capacità o conoscenze)

#### Accertamenti in itinere

(Specificare se sono previste modalità di accertamento delle competenze, capacità e conoscenze)

- Indicare le attestazioni finali previste:
  - Attestato di qualifica
  - Certificato di Unità di competenze
  - Attestato di frequenza

### 2.4. SCHEDA B4. ARTICOLAZIONE DELL'AZIONE FORMATIVA

#### 2.4.1. B4.1 TIPOLOGIA DI STANDARD REGIONALE DI RIFERIMENTO

Riportare il riferimento agli Standard nazionali/regionali assunti dal progetto e passare alla Sezione B4.3 e quindi riprendere da B4.5. Nel caso in cui gli standard di riferimento non siano disponibili oppure si ritiene utile provvedere al loro miglioramento/adequamento, passare per le competenze chiave alla sezione B4.2 e quindi riprendere da B4.6. Per gli standard professionali passare alla sezione B4.4 e quindi riprendere da B4.5.

| Tipologie di standard  | Denominazione | Fonte |
|------------------------|---------------|-------|
| Competenze chiave      |               |       |
| Standard Professionali |               |       |
| Standard Formativi     |               |       |

#### 2.4.2. B4.2 DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE PRESE IN CARICO DAL PROGETTO

| "Key competence" <sup>1</sup>                                       | Competenze | Capacità/conoscenze |
|---|------------|---------------------|
| Comunicazione nella lingua madre                                    |            |                     |
| Comunicazione nella lingua straniera                                |            |                     |
| Competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia |            |                     |
| Competenze digitali   |            |                     |
| Imparare ad imparare  |            |                     |
| Competenze sociali e civiche  |            |                     |

<sup>1</sup> RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

| “Key competence” <sup>1</sup>             | Competenze | Capacità/conoscenze |
|---|------------|---------------------|
| Spirito di iniziativa e imprenditorialità |            |                     |
| Consapevolezza ed espressione culturale   |            |                     |

#### 2.4.3. B4.3. SELEZIONE DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI PRESE IN CARICO DAL PROGETTO

Nel caso in cui il progetto assume a riferimento standard professionali già disponibili, indicare le Unità di Competenza oggetto di apprendimento. Nel caso in cui non esistano “Standard Professionali” di riferimento oppure si ritiene utile provvedere al loro miglioramento/adequamento, passare alla sezione B4.4.

| TABELLA DI SINTESI DELLE UNITÀ DI COMPETENZA TECNICO-PROFESSIONALI |                      |                               |
|--|----------------------|-------------------------------|
| N.   | Denominazione ADA/UC | Descrizione della performance |
| 1  |                      |                               |
| 2  |                      |                               |
| 3  |                      |                               |

#### 2.4.4. B4.4 DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DI COMPETENZA PRESE IN CARICO DAL PROGETTO

Per la descrizione delle ADA/UC si rimanda al “Documento tecnico per una progettazione dell’offerta formativa competence based ad uso dei soggetti proponenti”

| TABELLA DI SINTESI DELLE UNITÀ DI COMPETENZA TECNICO-PROFESSIONALI |                      |                               |
|--|----------------------|-------------------------------|
| N.   | Denominazione ADA/UC | Descrizione della performance |
| 1  |                      |                               |
| 2  |                      |                               |
| 3  |                      |                               |

#### 2.4.5. B4.5 CONOSCENZE E CAPACITÀ DELLE UC TECNICO-PROFESSIONALI

Indicare, le conoscenze e capacità per ogni UC tecnico professionale e di base presa in carico dall'azione formativa. Nel caso in cui nel precedente format si siano apportate variazioni allo standard disponibile, oppure si sia formulato ex novo lo standard di riferimento, indicare le conoscenze e le capacità a seguito delle elaborazioni realizzate.

| U.C. | Conoscenze   |
|------|--|
| 1    | Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti conoscenze:<br>1. [inserire conoscenza]<br>2. ....<br>3.          |
|      | Capacità   |
|      | Per acquisire i saperi necessari per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti capacità:<br>[inserire capacità] |
| U.C. | Conoscenze   |
| n    | Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti conoscenze:<br>4. [inserire conoscenza]                           |
|      | Capacità   |
|      | Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti capacità:<br>[inserire capacità]                                  |

#### 2.4.6. B4.6 ARCHITETTURA DELL'AZIONE FORMATIVA

L'azione formativa deve essere articolata per ciascun Modulo e assumere i contenuti e le indicazioni presenti negli Standard Professionali, nelle Competenze Chiave e negli Standard Formativi. Nel completare la compilazione dei format che seguono si assumano, inoltre, i vincoli previsti da standard formativi esistenti.

#### ANAGRAFICA DEI MODULI

| N. modulo | Titolo del modulo | Tipologia modulo   |
|-----------|-------------------|--|
| 1         |                   | <input type="checkbox"/> competenze chiave<br><input type="checkbox"/> tecnico-professionale |
| n         |                   | <input type="checkbox"/> competenze chiave<br><input type="checkbox"/> tecnico-professionale |

#### 2.4.7. B4.7 RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEI MODULI

Riportare per ogni Modulo i risultati di apprendimento di competenze, conoscenze e capacità

| N. modulo | Risultati di apprendimento |
|-----------|----------------------------|
| 1         |                            |
| n         |                            |

#### 2.4.8. B4.8 RIPARTIZIONE MONTE ORE

| Modulo_____ | Ore apprendimento assistito |             |                      | Ore autoapprendimento |                    |                      | Ore attività in situazione di lavoro reale |                           |                      | Totale ore |
|-------------|-----------------------------|-------------|----------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--|---------------------------|----------------------|------------|
|             | Aula                        | Laboratorio | (Altro: specificare) | Studio personale      | Lavoro individuale | (Altro: specificare) | Stage orientativo                          | Stage professionalizzante | (Altro: specificare) |            |
|             |                             |             |                      |                       |                    |                      |  |                           |                      |            |

#### 2.4.9. B4.9 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO (CONOSCENZE E CAPACITÀ)

Riprodurre la tabella sottostante per ciascun modulo previsto dall'azione formativa.

**TITOLO MODULO** \_\_\_\_\_

| Tipologia delle prove           | Indicazioni obbligatorie      | Articolazione della tipologia                           | Indicazioni opzionali |
|---------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------|
| Prove scritte                   | Questionari a risposte chiuse | • quesiti a scelta multipla                             |                       |
|                                 |                               | • quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date) |                       |
|                                 |                               | • quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)   |                       |
|                                 |                               | • minicasi (con quesiti a scelta multipla)              |                       |
|                                 |                               | • quesiti a corrispondenza                              |                       |
|                                 | Questionari a risposte aperte | • quesiti a risposte aperte                             |                       |
|                                 |                               | • quesiti a completamento (con formulazione libera)     |                       |
|                                 |                               | • quesiti a riempimento (con formulazione libera)       |                       |
|                                 |                               | • minicasi (con quesiti a risposte aperte)              |                       |
|                                 | Soluzioni di casi             | • con quesiti a risposta aperta                         |                       |
| • con quesiti a risposte chiuse |                               |   |                       |

| Tipologia delle prove      | Indicazioni obbligatorie   | Articolazione della tipologia   | Indicazioni opzionali |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
|                            | Prove “tradizionali”       | • Temi                          |                       |
|                            |                            | • Problemi                      |                       |
|                            |                            | • Esercizi (es. equazioni ecc.) |                       |
| Prove orali                | Colloqui                   | • Strutturati                   |                       |
|                            |                            | • semistrutturati               |                       |
|                            |                            | • destrutturati                 |                       |
| Prove pratiche             | Check list di osservazione | • di processo<br>• di prodotto  |                       |
|                            | Relazioni tecniche         |                                 |                       |
| Performance in simulazione | Check list di osservazione | • di processo<br>• di prodotto  |                       |
|                            | Relazioni tecniche         |                                 |                       |

#### 2.4.10. B4.10 SINTESI DELL’AZIONE FORMATIVA

| N. modulo  | Titolo del modulo | Unità di competenza collegata/e | Durata (ore) | Di cui attività teorica | Di cui stage | Di cui attività formative pratiche | Di cui competenze chiave |
|------------|-------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1          |                   |                                 |              |                         |              |                                    |                          |
| N          |                   |                                 |              |                         |              |                                    |                          |
| Ore totali |                   |                                 | ...ore       | ...ore                  | ...ore       | ...ore                             | ...ore                   |

#### 2.4.11. B4.11 ESAME FINALE

| Descrizione sintetica delle prove e modalità di valutazione |
|---|
|   |

#### 2.4.12. B4.12 PERSONALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

| N° | Funzioni (a) | Tempo impiego (b) | Fascia di appartenenza (come da Vademecum per l’operatore) | Indicare requisiti professionali (titolo di studio, competenze ed esperienza progressa....) |
|----|--------------|-------------------|--|---|
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |
|    |              |                   |  |   |

a) Tipo di risorsa: (direttore, coordinatore, personale di segreteria ecc..)

b) Espresso in ore

**Risorse umane dirette:**

| N° | Funzioni (a) | Tempo<br>impiego (b) | Fascia di appartenenza (come da<br>Vademecum per l'operatore) | Materia | Indicare requisiti professionali<br>(titolo di studio, competenze<br>ed esperienza pregressa....) |
|----|--------------|----------------------|---|---------|---|
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |
|    |              |                      |   |         |   |

a) Risorse umane dirette (docenti, tutor )

b) Espresso in ore

Data e luogo

| Timbro e firma | Timbro e firma | Timbro e firma |
|----------------|----------------|----------------|
|                |                |                |
|                |                |                |
|                |                |                |
|                |                |                |