SCHEDA PROGETTO

1. **SINTESI**

**DIPARTIMENTO/SCUOLA/BIBLIOTECA/CENTRO DI SERVIZIO PROPONENTE[[1]](#footnote-1)**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**PROGETTO** (titolo):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**DESTINATARI** (categoria professionale; funzione; numero persone coinvolte)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

N° POSTI DISPONIBILI PER COLLEGHI DI ALTRI DIPARTIMENTI

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**MOTIVAZIONI DEL PROGETTO**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**OBIETTIVI FORMATIVI**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**CONOSCENZE / CAPACITA’ FINALI**

Ovvero: il discente, al termine del percorso, sarà in grado di:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**B1) SCHEDA PER CORSI ACQUISTATI DA FORNITORE ESTERNO**

**Allegare offerta/contratto**

**B2) DETTAGLIO SCHEDA PER CORSI AUTO-ORGANIZZATI**

**CONTENUTI** (programma generale)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**METODOLOGIE E TECNICHE DIDATTICHE PREVISTE**

(Docenza frontale; discussione casi; esercitazioni pratiche; simulazioni; project work; affiancamento sul campo, ecc.)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**DURATA E ARTICOLAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| n° ore complessive |  |
| periodo |  |
| orari previsti |  |
| luogo di svolgimento |  |
| con/senza verifica finale di apprendimento |  |
| se con verifica, n° CFP (1 CFP è stabilito in 20 ore di attività dedicata, di cui non meno di 12 di attività guidata) |  |

**RISORSE UMANE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Profilo** | **Nome cognome** |
| progettisti |  |
| tutor |  |
| docenti |  |
| altro |  |

**BUDGET DI PREVISIONE** (versione in xls in allegato 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **voce** | **€** | **note** |
| **costi** |  |  |
| Progettazione  |   | 250€ lordi max da ripartire su eventuali co-progettisti |
| Docenza |   | per docenti TABS UNIGE in orario di servizio: 12 € lordi/h; per docenti TABS UNIGE fuori orario di servizio e per tutti gli altri docenti: 60 € lordi/h  |
| Spese docenti  |   |   |
| Tutorship |   | 12 €/h lordi + rimborso forfettario (pari a 60€) |
| Materiale didattico |   | 50€ a forfait per ciascun materiale prodotto  |
| Attrezzature |   |   |
| Cancelleria |   |   |
| Commissione verifica |   | N. elaborati corretti a (0,50/0,75/1€ a seconda del tipo di verifica finale +rimborso forfettario 100,00 €)\* n° componenti |
| **TOTALE** | **0** |  |
|  |  |  |

1. **GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE**

**Tipologia di formazione**

 **a)** spese per formazione sulle quali l’amministrazione non ha discrezionalità di autorizzazione, quindi la formazione obbligatoria per legge, compresa quella continua obbligatoria per l’esercizio di attività professionali connesse al ruolo organizzativo ricoperto nell’ente di appartenenza

  **b)** altre attività formative

**In caso di attività formative riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro è obbligatorio informare il Servizio Prevenzione e Protezione prima di procedere alla richiesta.**

 **Per la copertura dei costi di progetto**

si richiede il rilascio del budget da parte del Settore Formazione del Personale

non si richiede il rilascio del budget da parte del Settore Formazione del Personale

Data

FIRMA

Il dirigente dell’Area per le strutture fondamentali

………………………………………………………………

VISTO

Il dirigente dell’Area apprendimento permanente, orientamento, e-learning

………………………………………………………………

1. Se la proposta è elaborata da più strutture, indicare quale tra queste assolve il ruolo di UO responsabile [↑](#footnote-ref-1)