

C I T T A’ D I S A N S E V E R O

 PROVINCIA DI FOGGIA

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA INDIVIDUAZIONE DEI PARTNER DI PROGETTO PER LA PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO DELLA REGIONE PUGLIA – POR PUGLIA FESR-FSE 2014-2020 | AZIONE 8.11 – “Punti cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro”.**

Avviso PUNTI CARDINALI

|  |
| --- |
| **PROPOSTA DI PROGETTO** |
| Titolo del Progetto |  |

## SOGGETTO Proponente

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominazione o Ragione Sociale** |  |
|  |
| Sede legale: Indirizzo |  |
| CAP |  | Città |  | Provincia |  |
| Tel |  | Fax |  | Posta elettronica |  |
| Natura giuridica |  | PEC |  |
| Rappresentante legale |  |
| Referente per il progetto |  |
|  |
| Indirizzo |  |
| CAP |  | Città |  | Provincia |  |
| Tel |  | Fax |  | Posta elettronica |  |

**DESCRIZIONE DELLE FINALITA’ CHE SI INTENDONO PERSEGUIRE CON LA PROPOSTA PROGETTUALE CON RIFERIMENTO AL CONTESTO SOCIALE, EDUCATIVO, CULTURALE ED ECONOMICO.**

Descrivere agli asset strategici territoriali su cui si intende puntare per la realizzazione delle attività. Le predette finalità devono essere altresì rapportate alle caratteristiche e ai livelli di istruzione, formazione e lavoro presenti nel territorio.

**COME SI IMMAGINANO LE SINGOLE AZIONI DI INTERVENTO.**

|  |
| --- |
| **1) Orientation Labs** (descrivere l’intervento in relazione a: contenuti e modalità di esecuzione dell’attività, target didestinatari previsti, laboratori di orientamento e orientamento pratico e/o alle esercitazioni), professionalità di cui ci si intende avvalere.  |
| **2) Job Days** (descrivere l’intervento in relazione a: contenuti e modalità di esecuzione dell’attività, le giornate di orientamento, professionalità di cui ci si intende avvalere). |
| **3) Orientation Desk** (descrivere l’intervento in relazione a: contenuti e modalità di esecuzione dell’attività, sportelli di orientamento, professionalità di cui ci si intende avvalere). |

# BEST PRACTICES UE CHE SI INTENDONO SPERIMENTARE

Descrivere le best practices UE che si intendono sperimentare nelle attività di Orientation Labs, Job Days e Orientation Desk.

**QUALITÀ E PROFESSIONALITÀ DELLE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DEL PROGETTO**

**Organizzazione e Logistica**

Descrivere gli spazi destinati ad ospitare le attività del progetto e le principali attrezzature che verranno impiegate, specificando se le attività verranno realizzate in immobile generico, immobile dedicato alle politiche attive del lavoro, istruzione o formazione o in immobile finanziato con fondi strutturali.

**ESPERIENZA PREGRESSA NELL’AMBITO DELLE SPECIFICHE ATTIVITÀ OGGETTO DELL’AVVISO**

|  |
| --- |
| Descrivere l’esperienza pregressa nelle specifiche attivtà oggetto dell’avviso, avendo cura di specificare anche le esperienze gestite in rete con altre realtà del territorio ( sia come Capofila che come Partner).  |

N.B.

Le attività di Orientation Labs devono essere erogate da esperti consulenti junior nell’attività professionale oggetto di insegnamento (Fascia C rif. Circ. Ministeriale MLPS n. 2/2009);

Le attività di Job Days devono essere relazionate da esperti consulenti senior nell’attività professionale oggetto di

insegnamento (Fascia A rif. Circ. Ministeriale MLPS n. 2/2009);

Le attività di Orientation Desk devono essere erogate: da un esperto consulente a collaborazione nell’attività professionale oggetto di riferimento (Fascia A rif. Circ. Ministeriale MLPS n. 2/2009) e da un esperto consulente a collaborazione nell’attività professionale oggetto di riferimento (Fascia B rif. Circ. Ministeriale MLPS n. 2/2009;

***Proposta di Pianificazione dell’Operazione***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Linea d’intervento** | **Attività** | **organizzazione** |  |
|  |
| **A) Orientation Labs** | **Laboratori di Orientamento** | **Distribuzione oraria per attività: n° di ore messe a disposizione (tenendo conto che le ore previste da bando per questa attività sono Min 6 ore – Max 300 ore)** |  |
| **B) Job Days** | **Eventi Job Days** | **N° di eventi proposti (tenendo conto che da bando per questa attività sono previsti Min 1 – Max 8 Job****Days da 6 ore ciascuno)** |  |
| **C) Orientation Desk** | **Sportello di Sostegno Orientativo** | **Distribuzione oraria per attività: n° di ore messe a disposizione (tenendo conto che le ore previste da bando per questa attività sono (6h/g. - 5 gg./sett****– 24 settimane)** |  |
| **Costo Massimo Totale dell’Operazione** |  |

## (Firma digitale del Legale Rappresentante)