

# FORMULARIO: UW

**B**

Numero massimo di caratteri digitabili **0**

*Nella sezione REFERENTE DEL PROGETTO indicare la persona fisica referente del programma specifico. Nella settore formativo riportare: LAVORI D'UFFICIO - VARIE; non compilare la sezione CERTIFICAZIONE RILASCIATA. Nella TIPOLOGIA PROGETTO FORMATIVO indicare ALTRO. Nella sezione ATTIVITA' ECONOMICA riportare NON PERTINENTE Nella sezione DURATA PREVISTA riportare le ore complessivamente ipotizzate per tutte le attività di segreteria e di tutoraggio che potranno essere previste per le attività 1 e 2, calcolate in giornate/persona; si ricorda che una giornata equivale a 7 ore e non 8 come indicato sul formulario. Nella sezione SEDI DELL'ATTIVITA' DEL PROGETTO indicare la sede principale del soggetto proponente presso cui deve essere tenuta tutta la documentazione.*

## **B1 - DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ TECNICO/ORGANIZZATIVA**

Numero massimo di caratteri digitabili **20000**

*Il soggetto proponente descrive le caratteristiche del/i tutor e le modalità di svolgimento dell'attività di tutoraggio.*

## **PARTE FINANZIARIA**

Numero massimo di caratteri digitabili **0**

*Come previsto al paragrafo 9.8.a si ricorda che l'ammontare dei costi non può essere superiore al 12% del budget complessivo. Il totale dei costi ammissibili indicati allo stesso paragrafo, sono imputati alla voce di spesa B2.8 Altre funzioni tecniche.*

## **DATI PER L'ORIENTAMENTO**

Numero massimo di caratteri digitabili **0**

*Compilare ESCLUSIVAMENTE la parte relativa alla DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE, inserendo una breve e significativa sintesi dell'operazione proposta. Si evidenzia che la parte inserita non sarà stampata sul formulario cartaceo*

## **DICHIARAZIONE ANTICIPAZIONE**

Numero massimo di caratteri digitabili **2**

*I soggetti che intendono richiedere l'anticipazione sono tenuti a segnalarlo (indicare Sì o No)*