

**Calendario delle attività<sup>1</sup>**  
**CUP\_\_\_\_\_ - Percorso formativo n. \_\_\_\_\_<sup>2</sup> Data trasmissione calendario: \_\_\_\_\_**

**Tipo di finanziamento PNRR**

Data	Orario	Segmento formativo		Sede <sup>3</sup>	Nominativo/i risorsa/e professionale/i impegnata/e	Nominativo/i tutor
		Codice e Titolo <sup>4</sup>	Tipologia <sup>5</sup>			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			
			<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Laboratorio			

.....  
 \* Riferimento Linee Guida GOL per l’attuazione dell’Avviso Pubblico “1/2022 (Percorso 2 Upskilling – Percorso 3 Reskilling). Il presente modulo va utilizzato anche per la per la trasmissione mensile del calendario e per le variazioni. Per le modalità di dettaglio della programmazione delle attività formative, si rimanda al **punto 4 – Programmazione delle attività formative** delle “Linee Guida”.

<sup>1</sup> Il modulo va compilato con riferimento alle ore in presenza di aula e laboratorio. Per attività formative a distanza e stage, si rimanda alla modulistica di riferimento. In caso la durata di una singola lezione sia superiore alle 6 ore consecutive, è obbligatorio prevedere una pausa di almeno 30 minuti che deve essere rilevabile dal calendario trasmesso. Se il progetto prevede la suddivisione delle ore delle singole UF tra aula e laboratorio, le stesse vanno indicate sul calendario selezionando l’apposita casella. In caso di lezioni di 6 ore, è possibile prevedere una eventuale pausa, non superiore ai 15 minuti che va riportata nel calendario e che deve essere rilevabile dal RDG (es.: prima ora: 09:30-10:30, seconda ora: 10:30-11:30, terza ora 11:45-12:45, ecc.).

<sup>2</sup> Si intende la numerazione del percorso formativo nell’ambito del progetto iscritto a Catalogo. Anche le eventuali edizioni in contemporanea hanno una numerazione diversa. In ogni caso, si rimanda alla comunicazione, a mezzo PEC, di autorizzazione all’avvio/autoavvio in cui viene indicato il numero ufficiale.

<sup>3</sup> Indicare la sede di svolgimento delle attività: SO (Sede Operativa soggetto esecutore/attuatore); S\_OCC (sede di cui al punto 1 – Avvio Attività, comma 2, delle “Linee Guida”, qui indicare l’indirizzo completo, ivi inclusi i riferimenti telefonici), S\_LAB (in caso di laboratorio / struttura di cui al punto 1 – Avvio attività, lett. g, delle “Linee Guida”, qui indicare l’indirizzo completo, ivi inclusi i riferimenti telefonici).

<sup>4</sup> Indicare il codice/ i codici alfanumerico/i (ove presenti) e il titolo / i titoli del/dei segmento/i formativo/i (UF, KC, Modulo) (es.: 02\_CTR - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio).

<sup>5</sup> La somma delle ore di aula e laboratorio per i segmenti formativi deve rispettare quanto indicato nel progetto iscritto a Catalogo. Selezionare l’opzione di interesse. Per compilare in automatico, cliccare all’interno della casella e, nella sezione “Valore predefinito”, su “Selezionato”.

