



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato B al Decreto n. 838 del 30/06/2016 pag. 1/24



FONDO SOCIALE EUROPEO IN SINERGIA
CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR 2014 – 2020 - Ob. “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”

***LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE
NEL SETTORE DELL'OCCHIALERIA***

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE
PROGETTI TIPOLOGIA 1 - DISOCCUPATI**

Sezione Formazione

INDICE

PREMESSA	3
SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	10
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI - INTERVENTI A QUALIFICA	11
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI - WORK EXPERIENCE	14
- <i>INTERVENTI FORMATIVI:</i>	15
- <i>ALTRI INTERVENTI:</i>	16
APPENDICE	19

PREMESSA

La presente guida alla progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1127 del 29 giugno 2016 (Avviso Settore occhialeria – anno 2016), pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata deliberazione (di seguito “Direttiva”) e del Testo unico beneficiari approvato con DGR n. 670/2015.

Per comodità di lettura, la costruzione della presente guida richiama la struttura a schede prevista nel nuovo applicativo web “APPROVO” per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del “Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo dell'applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 1127/2016, della Direttiva, del Testo Unico per i beneficiari e della presente guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici della Sezione Formazione, **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00**

- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5238 – 5090;
- per quesiti di carattere informatico, riguardanti le modalità di accesso e utilizzo dell'applicativo web ai numeri 041 279 5131 – 5747
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5195 - 5097

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail programmazionefse@regione.veneto.it specificando nell'oggetto “Avviso settore occhialeria - anno 2016”.

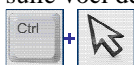
Qualora venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle faq¹.

Si ricorda infine che è attiva la procedura informatizzata² per l'assegnazione ai soggetti non ancora accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line. Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password verranno restituiti via mail.

PRECISAZIONI:

1. Il formulario è unico e va utilizzato per entrambe le tipologie progettuali previste dalla Direttiva.
2. Nel caso in cui risulti un campo “non pertinente” ma considerato obbligatorio dal sistema, è possibile superare la compilazione della scheda apponendo un segno di punteggiatura (un punto, una virgola ecc.)

Scelta multipla. Nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera “control – ctrl” ed in contemporanea “cliccando” sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.



¹ <http://www.cliclavoroveneto.it/bandi-fse> - Avviso settore occhialeria – anno 2016

² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Titolo progetto: Inserire la denominazione della figura professionale, in coerenza con le indicazioni descritte nel Paragrafo 4 della Direttiva.

Tipologia progetto: selezionare l'opzione:

PID Progetti per utenza disoccupata/inoccupata

Ateco progetto (2007): ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta – selezionare una delle opzioni del menù a tendina.

Comune attività: indicare la sede di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province, selezionare la provincia prevalente.

Istat comune e Provincia: campi precompilati dall'applicativo con i dati relativi al “Comune sede dell'attività” selezionato.

Referente progetto: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo di formazione.

Telefono referente, Cellulare referente e E-mail referente: inserire i dati utili poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti di Tipologia 1 per utenza disoccupata, i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore. Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore.

Codice fiscale, Partita IVA, Indirizzo, Comune, Provincia, Cap: campi precompilati dall'applicativo web e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Sezione Formazione, **Ufficio Accreditamento** – tel. 041 279 5136 – 5069.

Telefono, Fax, E-mail, indirizzo PEC: campi obbligatori in cui riportare i riferimenti da utilizzare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Settore attività (Ateco): già inserito dal sistema.

Attività economica (class. MONIT): già inserito dal sistema.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto formativo nonché il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

SCHEDA N. 3 – PARTNER³

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partnership (Allegato C1 al presente decreto); in caso di partner aziendale che accoglie in stage, dovranno essere indicate le mansioni che si prevede affidare al tirocinante, quali attività dovrà svolgere e quali le qualità ricercate.

Si ricorda che saranno valorizzati i progetti supportati da una partnership con l'Associazione Nazionale Fabbrikanti Articoli Ottici ANFAO, firmataria del protocollo d'intesa.

ATTENZIONE: la prima fase di compilazione riguarda i dati anagrafici. Dopo aver confermato i dati inseriti, è possibile continuare la compilazione dei successivi campi.

Per procedere, è necessario inserire il **codice fiscale** del partner

Codice Ente: inserire il codice ente se già attribuito.

Numero addetti: inserire il numero di lavoratori occupati (dipendenti e collaboratori purché inseriti in modo stabile) presso il partner.

Denominazione partner: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.

Compilare i campi: **P.IVA, Comune sede legale, Via/Piazza sede legale, telefono, Fax, Email, Email PEC.**

Settore attività (Ateco): attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Settore economico (class. MONIT): si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Forma giuridica: selezionare una delle opzioni riportate nella "Tabella 2 – Forma giuridica" in appendice alla presente guida.

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:

– Micro – Piccola – Media - Grande

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del partner.

Partner accreditato: specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni "SI"/"NO".

Codice accreditamento partner: nel caso di un partner accreditato tale campo è obbligatorio.

Referente: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente del partner nel progetto specifico.

³ L'attività/gli interventi oggetto del presente avviso pubblico sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accreditamento³ ex LR n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della formazione superiore.

Compilare i campi: **Telefono referente, cellulare referente, email referente**

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti una delle seguenti:

- Partenariato aziendale (AZ)
- Partenariato non aziendale (NA per partner operativo e/o partner di rete)

Numero destinatari riferibili all'impresa: : indicare il numero di utenti (allievi) che l'impresa si impegna ad inserire in stage.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida.

Le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo **“Descrizione ruolo”**.

Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio in caso di partenariato operativo.

Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento⁴.

Nel caso di partnership di rete il campo non risulta pertinente in quanto tale soggetto supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie.

Presentazione: fornire informazioni dettagliate sul profilo e sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Ruolo partner: descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato.

<p>ATTENZIONE: In caso di partner aziendale che accoglie in stage, dovranno essere indicate le mansioni che si prevede affidare al tirocinante, quali attività dovrà svolgere e quali le qualità ricercate.</p>
--

⁴ Si rimanda al punto “Definizioni” del “Testo Unico per i beneficiari”.approvato con DGR n. 670 del 28/04/2015

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

Dalla lettura della scheda n. 4 dovranno evidenziarsi le caratteristiche del progetto nel suo complesso. La relativa articolazione in interventi a qualifica o work experience dovrà essere declinata nelle apposite schede 6.

Motivazione intervento/fabbisogni: descrivere gli elementi che evidenziano la coerenza della proposta progettuale in relazione ai fabbisogni occupazionali.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi del progetto formativo anche in relazione agli obiettivi specifici dell'Asse 1 Occupabilità.

Destinatari: a partire dai requisiti previsti dalla Direttiva, vanno descritti i prerequisiti funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto. Vanno indicate altresì le eventuali azioni che il soggetto proponente intende attivare al fine di garantire il raccordo con il sistema produttivo e la certificazione degli esiti che vengono rilasciati al termine del percorso.

Numero destinatari: inserire il numero di persone (**codici fiscali diversi**) che usufruiranno degli interventi formativi.

Codici priorità: indicare, selezionando **una o più** delle opzioni proposte, gli elementi che valorizzano il progetto ai fini della valutazione per l'inserimento nella graduatoria di merito. E' possibile selezionare una o più delle seguenti opzioni:

PART	partenariato con sottoscrittori protocollo
MOB	presenza di mobilità interregionale/transnazionale
CERT	rilascio di certificazioni

Tipologie di intervento: descrivere brevemente le caratteristiche del percorso formativo e gli interventi che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto formativo prima dell'avvio e a conclusione dell'intervento

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione in itinere ed ex post e il monitoraggio degli esiti e dell'impatto del progetto formativo.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione e i rispettivi ruoli.

Viaggi dei destinatari: descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari regionali/interregionali/transnazionali, l'esigenza alla quale rispondono e il relativo apporto al progetto.

Scheda 4- Parte finanziaria

Nel nuovo formulario, il piano finanziario è distinto in:

- Costi di progetto (da imputare nella scheda 4)
- Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6)

Nella Scheda 4 si trova la parte del piano finanziario riguardante le fonti di finanziamento (categoria A).

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione (ATTENZIONE CHE IL PRODOTTO, ad oggi, NON E' AUTOMATICO) dà il valore totale.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link **RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO** riportato nella pagina **Indice delle Schede**.

Va prestata particolare attenzione alla quadratura tra le fonti di finanziamento (categoria A) ed i costi del progetto (riportate in scheda 4 e in scheda 6).

VOCI FINANZIARIE:

A1. Contributo pubblico: va inserito il contributo pubblico richiesto.

Categoria B5: non pertinente per i progetti per disoccupati.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

Scheda non pertinente per i progetti per disoccupati.

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI - INTERVENTI A QUALIFICA

La presente scheda sostituisce le precedenti schede 7 Interventi formativi e 8 Interventi di sistema/accompagnamento/stage. A differenza del formulario utilizzato in precedenza, la Scheda 6 “interventi” è dinamica e i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia intervento selezionata:

- FS/QAP	per l'attività di aula/laboratorio
- STA	per la descrizione dello stage

- cliccare su “nuovo intervento” e selezionare la tipologia

ID intervento: campo compilato dal sistema.

Titolo intervento: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri.

Comune sede dell'intervento: inserire il comune sede dell'intervento.

Ore totali intervento: inserire il monte ore dell'intervento per la parte di aula/laboratorio o stage. Le visite di studio/aziendali in territorio regionale, interregionale o transnazionale, se previste, vanno inserite nella scheda relativa all'attività formativa imputandone anche i costi.

ATTENZIONE: gli interventi devono prevedere un monte ore minimo di 600 ore di cui:

- non inferiori a 300 di aula/laboratorio - descrizione in scheda 6 FS/QAP
- almeno 300 di stage - descrizione in scheda 6 STA

Tipologia intervento: la tipologia di intervento è già stata precedentemente selezionata (vedi indicazioni in premessa scheda 6).

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla direttiva, inserendo il numero.

ATTENZIONE: Si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun percorso non può superare le 25 unità. Il numero minimo di utenti per l'avvio delle attività dovrà corrispondere al numero di utenti previsto in fase di presentazione del progetto che dovrà essere di almeno 12 unità per singolo intervento.

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema.

Numero edizioni previste: riportare il numero anche nel caso di un'unica edizione.

Descrizione dell'intervento: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi che si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo “Motivazione intervento/obiettivi formativi”).

Descrizione del servizio: (dedicata alla descrizione della fase di **stage**). Si ricorda che è opportuno che lo stage venga pianificato in stretta coerenza con la tipologia e l'esigenza del percorso formativo, anche in relazione alle diverse fasi del percorso stesso: rilevazione dello stato, progettazione, intervento operativo, ecc..., al fine di garantire l'applicazione delle conoscenze teoriche/laboratoriali

apprese durante il percorso di studio. Descrivere inoltre, le modalità di valutazione dei risultati raggiunti dall'allievo durante il periodo/periodi di stage.

ATTENZIONE: nella scheda stage, non è necessario compilare i campi "competenze".

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Modalità di valutazione previste: descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.

Descrizione del profilo professionale: fornire un'adeguata descrizione del profilo professionale cui l'intervento è indirizzato.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate e possono essere varie: (lezione frontale, argomentazione e discussione, storytelling-insegnamento basato su casi, lavori di gruppo, testimonianze, utilizzo di filmati ecc.).

Classificazione EQF: classificare l'intervento selezionando il livello⁵ che garantisce i risultati dell'apprendimento espressi nei descrittori.

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu nel box a destra il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella "Tabella 5 – Codice FOT" della presente guida.

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu nel box a destra il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" della presente guida.

Classificazione Nup: selezionare l'unità professionale dal menù a tendina.

Attestazione rilasciata: selezionare dal menu nel box a destra una delle seguenti opzioni:

- Attestato di qualifica

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti

Numero imprese previste: campo da compilare solo nella scheda 6 relativa allo stage.

⁵ L'EQF è costituito da una serie di otto livelli di riferimento che coprono l'intera gamma dei titoli, da quelli ottenuti al termine dell'istruzione e formazione obbligatoria a quelli assegnati ai più alti livelli di istruzione e formazione accademica e professionale. I livelli da cinque a otto contengono un chiaro riferimento all'Istruzione Superiore come definito nello schema per lo Spazio europeo dell'Istruzione Superiore.

Ciascuno degli otto livelli, chiaramente visibili anche nel sistema di caricamento on line dei progetti, è definito da una serie di descrittori che indicano i risultati dell'apprendimento composti da: conoscenze – abilità – competenze.

COMPETENZE

Ciascun percorso formativo prevede una articolazione strutturata per Risultati di Apprendimento. Il riferimento è alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/04/2008 nella quale vengono descritte le seguenti definizioni:

Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo d'apprendimento. I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze.

Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

Conoscenza: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

Abilità: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Compilazione della scheda:

Le competenze sono aggiunte dinamicamente con il tasto “**Aggiungi competenza**” dalla Scheda 6 e rimosse cliccando sull'apposito tasto di eliminazione.

Tipo competenza: indicare una numerazione progressiva.

Ore previste: inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza.

Competenza, Conoscenza e Abilità: descrivere, in relazione agli obiettivi formativi precedentemente descritti, le competenze, conoscenze e abilità rispettando la sintassi per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (R.d.A.)” riportata nelle “Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali”, DGR n. 2895 del 28/12/2012.

Modalità di valutazione: indicare le procedure ed i criteri con cui verrà effettuata la valutazione dei risultati di apprendimento.

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI - WORK EXPERIENCE

Le attività di work experience dovranno comporsi di una parte di attività di formazione ed eventuale attività di accompagnamento al lavoro, finalizzati al raggiungimento finale degli obiettivi previsti in Direttiva. Le attività sono accompagnate da un tirocinio in azienda la cui durata dovrà essere compresa tra 2 e 6 mesi. La durata della singola work experience non potrà essere superiore a 12 mesi.

Interventi formativi	
IFBG	Interventi formativi di breve durata di gruppo
IFBI	Interventi formativi di breve durata individuali
IFLG	Interventi formativi di lunga durata di gruppo
IFMG	Interventi formativi di media durata di gruppo
Altri interventi	
ORLG	Orientamento di 1° livello di gruppo
ORLI	Orientamento di 1° livello individuale
ACC	Interventi di accompagnamento
STA	Interventi di stage/tirocinio

- cliccare su “nuovo intervento” e selezionare la tipologia

Per entrambe le tipologie di intervento:

Titolo intervento: La scheda descrittiva dell’attività formativa dovrà riportare nel titolo la tipologia di work experience prescelta e la denominazione del profilo professionale.
Le altre schede dovranno riportare nel titolo l’indicazione del profilo professionale a cui si riferiscono in maniera univoca.

Comune sede dell’intervento: inserire il comune sede dell’intervento.

Ore totali intervento: inserire il monte ore dell’attività.

Tipologia intervento: la tipologia di intervento è già stata precedentemente selezionata (vedi indicazioni in premessa scheda 6).

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla direttiva, inserendo il numero.

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema.

Numero edizioni previste: riportare il numero anche nel caso di un’unica edizione.

- **INTERVENTI FORMATIVI:**

Descrizione dell'intervento: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi che si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo "Motivazione intervento/obiettivi formativi").

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Modalità di valutazione previste: descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.

Descrizione del profilo professionale: fornire un'adeguata descrizione del profilo professionale cui l'intervento è indirizzato.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate e possono essere varie: (lezione frontale, argomentazione e discussione, storytelling-insegnamento basato su casi, lavori di gruppo, testimonianze, utilizzo di filmati ecc.).

Classificazione EQF: classificare l'intervento selezionando il livello⁶ che garantisce i risultati dell'apprendimento espressi nei descrittori.

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu nel box a destra il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella "Tabella 5 – Codice FOT" della presente guida.

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu nel box a destra il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" della presente guida.

Classificazione Nup: selezionare l'unità professionale dal menù a tendina.

Attestazione rilasciata: selezionare dal menu nel box a destra una delle seguenti opzioni:

- Attestato dei Risultati di Apprendimento

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti

Numero imprese previste: campo da compilare solo nella scheda 6 relativa allo stage.

Proseguire con la compilazione dei campi "**competenze**" con la modalità indicata precedentemente.

⁶ L'EQF è costituito da una serie di otto livelli di riferimento che coprono l'intera gamma dei titoli, da quelli ottenuti al termine dell'istruzione e formazione obbligatoria a quelli assegnati ai più alti livelli di istruzione e formazione accademica e professionale. I livelli da cinque a otto contengono un chiaro riferimento all'Istruzione Superiore come definito nello schema per lo Spazio europeo dell'Istruzione Superiore.

Ciascuno degli otto livelli, chiaramente visibili anche nel sistema di caricamento on line dei progetti, è definito da una serie di descrittori che indicano i risultati dell'apprendimento composti da: conoscenze – abilità – competenze.

- **ALTRI INTERVENTI:**

Descrizione del servizio: descrivere il servizio proposto evidenziandone le peculiarità in relazione agli obiettivi progettuali ed evidenziando la coerenza con la tipologia di Work Experience e con il fabbisogno aziendale rilevato. In particolare si chiede di evidenziare gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il medesimo servizio.

Precisazioni:

- **Accompagnamento al lavoro:** questo intervento può essere erogato solo in modalità individuale nel caso in cui sia necessaria un'attività di supporto al neoassunto e all'azienda nella prima fase dell'inserimento lavorativo, possono essere richieste fino ad un massimo di 12 ore di accompagnamento al lavoro.
- **Orientamento al ruolo:** questa attività ha la finalità di fornire al destinatario elementi utili ad inquadrarne la collocazione in azienda e orientarlo alle attività da svolgere durante la work experience. Ha durata minima di 4 ore e massima di 16 ore e può essere erogata sia in modalità individuale, sia in modalità di gruppo, anche all'interno dell'azienda. Almeno 2 ore di tale attività dovranno essere dedicate all'incontro iniziale tra tutor didattico-organizzativo e tutor aziendale, durante le quali è richiesta la presenza attiva del tirocinante.

Scheda 6 - Parte finanziaria

Nel nuovo formulario, il piano finanziario è distinto in:

- Costi di progetto (da imputare nella scheda 4)
- Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6)

Nella Scheda 6 si trova la parte del piano finanziario riguardante i **costi di intervento**

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione (ATTENZIONE CHE IL PRODOTTO, ad oggi, NON E' AUTOMATICO) dà il valore totale.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO riportato nella pagina Indice delle Schede.

Va prestata particolare attenzione alla quadratura tra le fonti di finanziamento (categoria A) ed i costi del progetto (riportate in scheda 4 e in scheda 6).

Compilazione dei costi di intervento

Le voci di costo relative agli interventi sono le seguenti e sono ricomprese tra le voci della tabella che appare alla fine di ogni Scheda 6 attivata:

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. E' possibile inserire solo valori interi.

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all'unità di misura.

NOTA BENE: utilizzare notazione anglosassone (ovvero utilizzare il punto al posto della virgola decimale: 62.50 anziché 62,50 e non indicare il separatore delle migliaia)

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario
(ATTENZIONE CHE IL PRODOTTO, ad oggi, NON E' AUTOMATICO)

Tabella riassuntiva costi:

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS)	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
1. Attività di formazione	di gruppo € 93,30 ora/attività	E1.1	Per gruppi di utenti – rispetto numero minimo di utenti formati Raggiungimento di almeno il 70% di presenza per ciascuno dei due interventi (aula e stage)
	+ € 4,10 ora/allievo	E1.6	
2. Attività di stage	€ 4,70 /ora/allievo	E1.7	
Spese per la mobilità in territorio regionale	Vitto € 7,00 per primo pasto a persona Secondo pasto € 7,00	E1.12	Effettiva fruizione del servizio
	Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00.	E1.13	
	Spese di viaggio a costi reali	B2.13	
Spese per la mobilità interregionale/transnazionale	Costi per la mobilità (cfr. DGR 671/15)	D1.1	Effettiva fruizione del servizio

Tipologia di Work Experience Professionalizzante			
Tipologia di attività	Durata	Modalità di erogazione	Costo⁷
Orientamento al ruolo	Min. 4 – Max. 16 ore	Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
		Gruppo (min 2- max 15 partecipanti)	€ 15 ora/destinatario - Fascia base
Formazione	di breve durata	Gruppo (min 3- max 15 partecipanti)	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora allievo
	di media durata	Gruppo (min 3- max 15 partecipanti) e/o sottogruppi (min 3 partecipanti)	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora allievo
		Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
Accompagnamento/supporto al neo assunto	Max. 12 ore	Individuale	€ 38,00 ora/destinatario -Fascia base

Tipologia di Work Experience di tipo Specialistico			
Tipologia di attività	Durata	Modalità di erogazione	Costo⁸
Orientamento al ruolo	Min. 4 – Max. 16 ore	Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
		Gruppo (min 2- max 15 partecipanti)	€ 15 ora/destinatario - Fascia base
Formazione	di media durata	Gruppo (min 3- max 15 partecipanti) e/o sottogruppi (min 3 partecipanti)	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora allievo
		Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
	di lunga durata	Gruppo (min 3- max 15 partecipanti) e/o sottogruppi (min 3 partecipanti)	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora allievo
		Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
Accompagnamento/supporto al neo assunto	Max. 12 ore	Individuale	€ 38,00 ora/destinatario - Fascia base
Action research	Min 16 – Max 32 ore	Individuale	€ 90,00 ora /attività

⁷ Le modalità di determinazione del contributo prevedono l'applicazione dei costi standard, come previsto dalla DGR 671 del 28/04/2015 "Fondo Sociale Europeo. Regolamento UE n. 1303/2013 e 1304/2013. Approvazione delle Unità di Costo Standard".

⁸ Le modalità di determinazione del contributo prevedono l'applicazione dei costi standard, come previsto dalla DGR 671 del 28/04/2015 "Fondo Sociale Europeo. Regolamento UE n. 1303/2013 e 1304/2013. Approvazione delle Unità di Costo Standard".

APPENDICE

Tabella 1 – Codice MONIT

Opzioni
Non pertinente
Agricoltura, caccia e silvicoltura
Pesca
Industrie alimentari e delle bevande
Industrie tessili e dell'abbigliamento
Fabbricazione di mezzi di trasporto
Industrie manifatturiere non specificate
Estrazione di minerali energetici
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda
Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
Poste e telecomunicazioni
Trasporti
Costruzioni
Commercio all'ingrosso e al dettaglio
Alberghi e ristoranti
Intermediazione finanziaria
Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese
Amministrazioni pubbliche
Istruzione
Attività dei servizi sanitari
Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Attività connesse all'ambiente
Altri servizi non specificati

Tabella 2 – Forma giuridica

Descrizione
Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo
Società di persone
Società di capitali
Società di Cooperativa
Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese
Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi
Ente privato con personalità giuridica
Ente privato senza personalità giuridica
Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge un'attività economica in Italia
Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
Amministrazione dello Stato
Autorità indipendente
Regione e autonomia locale
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
Istituto, scuola e università pubblica
Ente pubblico non economico
Altri

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Messa in formazione lavoratori
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Monitoraggio
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR
Altro

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
Servizi sociali
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione
Commercio ed Amministrazione
Arte
Veterinaria
Informatica
Giornalismo ed Informazione
Diritto
Matematica e Statistica
Ingegneria ed Ingegnerizzazione
Industria di produzione e trasformazione
Scienze della vita
Protezione dell'ambiente
Lingue
Servizi ai privati
Scienze fisiche
Salute

Tabella 5 – Codice FOT

10	Programmi di base
80	Alfabetizzazione e competenza matematica
90	Sviluppo personale
141	Insegnamento e formazione
142	Scienze dell'educazione
211	Arti figurative
212	Musica e arti dello spettacolo
213	Tecniche audio-visive e produzioni medial
214	Design
215	Artigianato
221	Religione e teologia
222	Lingue e culture straniere
223	Madrelingua
224	Storia, filosofia e materie collegate
310	Scienze sociali e del comportamento
321	Giornalismo e reportage
322	Biblioteconomia, informazione e archivistica
341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
342	Marketing e pubblicità
343	Finanza, credito, assicurazioni
344	Contabilità e fisco
345	Gestione e amministrazione aziendale
346	Segreteria e lavoro d'ufficio
347	Mondo del lavoro
380	Diritto
420	Scienze della vita
440	Scienze fisiche e naturali
460	Matematica e statistica
481	Informatica
482	Uso del computer
521	Meccanica e lavorazione dei metalli
522	Elettricità ed energia
523	Elettronica e automazione
524	Chimica e chimica dei processi

Segue - Tabella 5 – Codice FOT

525	Veicoli a motore, navi e aeromobili
541	Trasformazione degli alimenti
542	Prodotti tessili, abbigliamento, calzature, cuoio e pelle
543	Materiali (legno, carta, plastica, vetro)
544	Attività minerarie ed estrattive
581	Architettura ed urbanistica
582	Edilizia e ingegneria civile
621	Produzione agricola e animale
622	Orticoltura
623	Silvicoltura
624	Pesca
640	Veterinaria
721	Medicina
722	Servizi medici
723	Infermieristica
724	Odontoiatria
761	Assistenza all'infanzia e servizi per i giovani
762	Assistenza sociale, consulenza e orientamento
811	Servizi alberghieri e della ristorazione
812	Viaggi, turismo e tempo libero
813	Sport
814	Servizi domiciliari
815	Acconciatura ed estetica
840	Trasporti
850	Protezione dell'ambiente
861	Protezione della proprietà privata e della persona
862	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
863	Difesa
999	Sconosciuto/non specificato