



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO D al Decreto n. 814 del 27/10/2011 pag. 1/31



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



FONDO SOCIALE EUROPEO
POR 2007/2013
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE

DGR n. 1738 del 26/10/2011
Direttiva per la realizzazione di azioni innovative
per le imprese artigiane
Convenzione EBAV – Ente Bilaterale Artigianato Veneto

VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO
POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E L'OCCUPABILITÀ

ANNO 2011

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Formazione

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	6
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE.....	8
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	11
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	14
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	16
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA’ FORMATIVE CAPITALIZZABILI	19
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE	21
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	23
APPENDICE	26

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1738 del 26/10/2011 (FSE 2007/2013 – Azioni innovative per le imprese artigiane - Convenzione EBAV - Ente Bilaterale Artigianato Veneto – anno 2011). La lettura della Guida, quindi, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla succitata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche ad un'attenta consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso e utilizzo del software e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora, a seguito dello studio della DGR n. 1738 del 26/10/2011 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, gli operatori potranno contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Regionale Formazione **tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00**; per informazioni necessarie alla presentazione dei progetti e per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5016 - 5020 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail bandifse.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Bando Convenzione EBAV"; per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5154 – 5131.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle **FAQ Bandi** relativa all'Avviso Azioni innovative per le imprese artigiane Convenzione EBAV – Ente Bilaterale Artigianato Veneto disponibile sul portale www.progettoveneto.net (Iniziativa Direzione Formazione – Faq Bandi) e a utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale, per porre quesiti **di interesse generale** (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Soggetto proponente: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.

Titolo progetto: si chiede di inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto.

ATTENZIONE:

Ciascun soggetto accreditato o in via di accreditamento potrà presentare, singolarmente o in partenariato, complessivamente fino ad un importo massimo di **€400.000,00**. **Tale limite si riferisce all'importo complessivo del progetto presentato, in qualità di soggetto proponente e/o in qualità di partner del progetto, e non al budget assegnato all'ente.**

ESEMPIO:

Se l'ente X presenta in qualità di proponente un progetto di € 90.000, un progetto di € 110.000 e un terzo progetto di € 75.000 e risulta contemporaneamente partner di un progetto di € 50.000 e € 80.000 con un budget assegnato in qualità di partner operativo di € 10.000 per ciascun progetto, tutti i cinque progetti presentati direttamente e indirettamente, saranno considerati inammissibili (somma € 405.000, superiore di € 5.000 al limite massimo).

Ciascuna impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento e in ogni caso potrà presentare, in qualità di proponente, complessivamente fino ad un importo massimo di **€ 75.000,00**.

Obiettivo: campo precompilato dal sistema con la sigla CRO - Competitività Regionale e Occupazione.

Tipologia progetto: selezionare la tipologia di progetto che si intende presentare esclusivamente tra:

1. progetti per utenza occupata
2. progetti per utenza disoccupata/inoccupata
3. progetti per utenza mista

Azioni: scegliere **una e una soltanto** tra le seguenti opzioni che si riportano secondo le definizioni presenti nell'applicativo:

1. continuità competitiva d'impresa;
2. introduzione di nuove tecnologie;
3. innovazione web;
4. innovazione collegata a energia e ambiente;
5. implementazione di strumenti di analisi e gestione;
6. definizione e realizzazione piano di internazionalizzazione d'impresa;

7. imprenditorialità e nuovi rami d'impresa;
8. aggregazione di imprese.

Codice ATECO del progetto: in questo campo obbligatorio va indicato il codice ATECO del progetto, cioè il codice relativo all'azienda/e cui si rivolge la maggior parte di ore di attività previste.

Comune sede progetto: indicare la sede prevalente del progetto, ovvero il luogo prevalente di svolgimento dell'attività (nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente).

Localizzazione progetto (province): indicare le sedi di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

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

Per i seguenti campi: “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”, inserire i dati utili poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del Soggetto proponente del progetto ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente e il progetto presentato e il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva relativa alla DGR n. 1738 del 26/10/2011, possono presentare progetti:

- **Imprese artigiane** in forma singola (anche consortile) o in partenariato, così definite ai sensi della legge 443/85 e successive modificazioni ed integrazioni che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto.
- Su espressa commessa delle imprese interessate, **i soggetti accreditati** (o in via di accreditamento) **per l'ambito della formazione continua** e/o i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. one, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
- **i soggetti accreditati** (o in via di accreditamento) **devono possedere un'esperienza almeno triennale nell'erogazione dei percorsi formativi nei confronti delle imprese artigiane.**

ATTENZIONE: Ciascun soggetto accreditato o in via di accreditamento potrà presentare progetti, singolarmente o in partenariato, complessivamente fino ad un importo massimo di € 400.000,00. **Tale limite si riferisce all'importo complessivo del progetto presentato, in qualità di soggetto proponente e/o in qualità di partner del progetto, e non al budget assegnato all'ente.**

ESEMPIO:

Se l'ente X presenta in qualità di proponente un progetto di € 90.000, un progetto di € 110.000 e un terzo progetto di € 75.000 e risulta contemporaneamente partner di un progetto di € 50.000 e € 80.000 con un budget assegnato in qualità di partner operativo di € 10.000 per ciascun progetto, tutti i cinque progetti presentati direttamente e indirettamente, saranno considerati inammissibili (somma € 405.000, superiore di € 5.000 al limite massimo).

Ciascuna impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento e in ogni caso potrà presentare, in qualità di proponente, complessivamente fino ad un importo massimo di **€ 75.000,00.**

Il non rispetto delle limitazioni stabilite porterà all'inammissibilità di tutti i progetti presentati.

I seguenti campi: **“Codice fiscale”** – **“Partita IVA”** – **“Indirizzo”** – **“Comune”** – **“Provincia”** – **“Cap”** – sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Regionale Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279 5081 – 5136 – 5069.

I seguenti campi: **“Telefono”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

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

Attività (class. ATECO 2007): campo obbligatorio ove inserire il codice che rappresenta l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE: selezionare la voce più idonea tra quelle riportate dalla "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Associazione di appartenenza: va indicata l'appartenenza o meno all'Ente Bilaterale Artigianato Veneto – EBAV.

Si chiede di selezionare la voce "EBAV" nel caso in cui l'impresa artigiana sia iscritta a tale organismo. In caso contrario dovrà essere selezionata la voce "non aderente".

NOTA BENE: Alle imprese artigiane aderenti all'EBAV che presenteranno la richiesta di finanziamento direttamente oppure tramite l'Organismo di formazione sarà attribuito un punteggio aggiuntivo (Parametro 1).

Presentazione proponente: presentazione che evidenzia le attività della struttura e il grado di esperienza nell'ambito di progetti simili.

ATTENZIONE: In questo campo **i soggetti accreditati o in via di accreditamento** dovranno descrivere la loro **esperienza almeno triennale nell'erogazione dei percorsi formativi nei confronti delle imprese artigiane.**

In particolare, è necessario dimostrare di aver avuto in corso in ciascuno dei tre anni 2008-2009-2010 almeno una attività formativa coerente con le tipologie progettuali e con i destinatari previsti dalla presente Direttiva. Pertanto non saranno presi in considerazione – a fini di ammissibilità - i corsi avviati prima del 2008 e dopo il 2010. Nel caso in cui un corso sia iniziato in un anno e concluso in un altro, il corso stesso copre solo uno dei 3 anni richiesti, a scelta dell'Organismo. Per l'anno 2010 possono essere considerati anche corsi che si sono conclusi nel 2011.

Si chiede di specificare, per ogni corso, la tipologia di fonte di finanziamento, il titolo, l'anno/gli anni di realizzazione.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La scheda 3 contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato che si intende introdurre nel progetto e va compilata in maniera accurata affinché la valutazione del partenariato previsto possa essere effettuata nel miglior modo possibile.

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partnership (**Allegato C** al presente decreto).

Si ricorda che i soggetti accreditati o in via di accreditamento devono, **obbligatoriamente**, attivare un partenariato **aziendale** allo scopo di garantire la necessaria cantierabilità del progetto.

NOTA BENE: saranno premiati con un punteggio aggiuntivo (Parametro 1) i progetti che prevedono:

- partnership qualificate con una o più associazioni artigiane regionali e con una o più organizzazioni sindacali regionali firmatarie degli accordi interconfederali regionali che riguardano EBAV;
- il coinvolgimento delle imprese artigiane che aderiscono all'EBAV.

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto.

Compilare i seguenti campi: **“Partita IVA”** – **“Indirizzo sede legale”** – **“Provincia sede legale”** – **“Tel”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – **“Legale rappresentante partner”** – **“Cellulare referente”** – **“Referente soggetto partner”** – **“Telefono referente”** – **“Cellulare referente”** – **“E-mail referente”**.

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

ATTENZIONE: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (**Allegato C** al presente decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, **completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner**.

NOTA BENE: Si precisa che il Soggetto proponente dovrà tenere agli atti per ogni partner aziendale, la Dichiarazione unica per le imprese (disponibile in allegato al formulario) debitamente compilata che dovrà essere presentata su richiesta dell'Amministrazione Regionale. Il Soggetto proponente dovrà inviare la “Dichiarazione per imprese partner” (disponibile in allegato al formulario) con la quale attesta che la documentazione, per i partner aziendali suddetti è conservata presso i propri uffici e che ne ha verificato la veridicità

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni una delle seguenti:

- partenariato aziendale
- partenariato non aziendale (per partner operativi e/o di rete)

Dimensione impresa: selezionare esclusivamente¹ una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

NOTA BENE: per la definizione di impresa artigiana si rinvia alla Legge n. 443/1985 e successive modificazioni.

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

Codice fiscale: si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è la chiave per l'individuazione del soggetto partner.

Comune sede legale: indicare il Comune della sede legale del partner.

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

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.

Attività (class. ATECO): attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): è quella 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.

Associazione di appartenenza: va indicata l'appartenenza o meno all'Ente Bilaterale Artigianato Veneto – EBAV.

Si chiede di selezionare la voce “EBAV” nel caso in cui l'impresa artigiana sia iscritta a tale organismo. In caso contrario dovrà essere selezionata la voce “non aderente”.

NOTA BENE: Alle imprese artigiane aderenti all'EBAV che presenteranno la richiesta di finanziamento direttamente oppure tramite l'Organismo di formazione sarà attribuito un punteggio aggiuntivo (Parametro 1).

Presentazione del partner: fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

ATTENZIONE: In questo campo il partner dovrà dichiarare se è un'associazione artigiana regionale o un'organizzazione sindacale regionale firmataria degli accordi interconfederali

¹ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva - Allegato B alla DGR n. 1738/11.

regionali che riguardano EBAV. Tale dichiarazione è necessaria in quanto è previsto un punteggio aggiuntivo nel Parametro 1 qualora si verificata tale condizione.

Descrizione ruolo: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto.

NOTA BENE: In questo campo va indicato, inoltre, se l'impresa è tra i sottoscrittori dell'eventuale contratto di rete (ai sensi della legge n. 33 del 09/04/2009). Si indicherà, altresì, se è previsto che l'impresa partecipi alla creazione di un consorzio, società cooperativa, società di capitali.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida; qualora il partner intenda mettere in **formazione i propri lavoratori o inserire nuovo personale** deve selezionare l'opzione “messa in formazione lavoratori” e/o “accompagnamento/stage” Nel caso di partenariato aziendale che desideri usufruire di **spese ammissibili al FESR** è necessario selezionare la voce “Spesa FESR”.

Se l'impresa è tra i sottoscrittori dell'eventuale **contratto di rete** (ai sensi della legge n. 33 del 09/04/2009) deve selezionare l'opzione “sottoscrizione contratto di rete”; se è previsto che l'impresa partecipi alla **creazione di un consorzio, società cooperativa, società di capitali** si seleziona l'opzione “creazione di un consorzio/soc. cooperativa/soc. di capitali”. Qualora il partner intenda usufruire degli **incentivi all'assunzione** va selezionata una delle opzioni previste per gli incentivi all'assunzione (incentivi assunzione t. ind. 6000 euro; incentivi assunzione t. ind. 4000 euro; incentivi assunzione t. det. 4000 euro; incentivi assunzione t. det. 2000 euro)

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

NOTA BENE: le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “**Descrizione ruolo**”.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio:

- per i partner non aziendali che non sono partenariato di rete;
- per i partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR e/o degli incentivi all'assunzione, in questi casi, quindi, deve essere indicata la quota prevista per tali spese

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente nel progetto specifico all'interno dell'organismo partner.

Numero destinatari riferibili all'impresa: specificare il numero di destinatari riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione e/o inserire tramite azioni di accompagnamento.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In questa scheda devono essere descritte le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato, ciò deve essere fatto nella maniera più dettagliata possibile.

La descrizione deve specificare come si ritiene di intervenire, attraverso una innovazione dei “saperi” e dei prodotti, dei processi e dell’organizzazione del sistema aziendale, affinché le imprese possano permanere nel mercato del lavoro.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere in maniera precisa e accurata il piano di sviluppo, procedere anche all’esplicitazione dell’eventuale contratto di rete (qualora previsto) e all’eventuale creazione di consorzi, società cooperative, società di capitali.

Indicare in questo campo le eventuali spese imputabili al FESR (tra quelle riportate al paragrafo 3.1.3 della Direttiva²) e motivarne la coerenza con gli interventi previsti qualora sia stata scelta una delle azioni 2,3,4,6,8 e ci si rivolga a utenza occupata.

NOTA BENE: nel caso il progetto preveda attività rivolte a soggetti disoccupati/inoccupati indicare anche il numero di persone per le quali si prevede la creazione di nuova occupazione. Per usufruire degli incentivi all’assunzione previsti al paragrafo 3.2.2 della Direttiva è necessario prevedere alla voce B6 “Incentivi all’assunzione” del piano finanziario (Scheda 9) l’importo corrispondente, la cui erogazione è subordinata al verificarsi delle condizioni stabilite nel succitato paragrafo.

La sottoscrizione del contratto di rete e la creazione di consorzi, società cooperative, società di capitali determinano l’assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 4 di valutazione.

Verrà assegnato un ulteriore punteggio premiante (Parametro 2) per i progetti che prevedono azioni cosiddette prioritarie:

- azioni di innovazione aziendale attraverso l’introduzione di nuove tecnologie;
- azioni finalizzate all’innovazione in ambito web;
- azioni finalizzate all’innovazione di prodotti, processi o servizi collegati ai temi dell’energia (es.: risparmio energetico) e dell’ambiente (es.: ecocompatibilità);
- azioni finalizzate alla definizione ed alla realizzazione di un piano di internazionalizzazione d’impresa;
- azioni finalizzate all’aggregazione di imprese, volte a far acquisire maggior forza sul mercato.

Obiettivi formativi: descrivere le finalità delle attività progettuali e come queste si collegano alle priorità stabilite dalla Direttiva nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze delle aziende.

In questo campo vanno descritte le attività formative (previste per la sola utenza occupata).

² Si elencano di seguito le spese ammissibili previste dalla Direttiva:

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature strumentali alla realizzazione del progetto;
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell’unità produttiva oggetto delle agevolazioni;
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia;
- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti;
- Acquisto di hardware e di software strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto;
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto.

Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento: descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi che si intendono realizzare specificando come queste si collegano alle priorità individuate dalla Direttiva.

Le tipologie di attività di accompagnamento previsti per utenza occupata sono:

1. Sportello
2. Assistenza/consulenza
3. Accompagnamento personalizzato (coaching)
4. Counseling

Si ricorda che tali attività di accompagnamento per utenza occupata devono essere collegate ad almeno uno degli interventi formativi precedentemente individuati.

Le tipologie di attività di accompagnamento previsti per utenza disoccupata/inoccupata o mista sono:

1. Stage
2. Sportello
3. Accompagnamento personalizzato (coaching)
4. Counseling
5. Scouting aziendale
6. Accompagnamento al lavoro
7. Assistenza/consulenza

ATTENZIONE: Nel caso di progetti, afferenti all'azione 7, che prevedono l'avvio di nuove imprese in questo campo devono essere dettagliate le attività di accompagnamento che si intende realizzare e le eventuali spese per i costi di avvio dell'attività stessa.

Destinatari: specificare il numero complessivo di destinatari che verranno coinvolti nel progetto, descrivendone le tipologie e i relativi fabbisogni.

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

- **lavoratori occupati** presso imprese artigiane (così definite ai sensi della legge 443/85 e successive modificazioni ed integrazioni) operanti in unità localizzate sul territorio regionale con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato) e con forme contrattuali di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro”;
- **titolari d'impresa;**
- **soggetti disoccupati e/o inoccupati.**

Per gli interventi che rientrano nel campo di intervento FESR, possono partecipare:

- imprese private del settore artigiano limitatamente alle unità operative localizzate sul territorio regionale.

NOTA BENE: Si ricorda che l'inserimento di un numero di utenti superiore al minimo è oggetto di valutazione (Parametro 2).

Tipologie di intervento: descrivere gli interventi previsti dal progetto (come da Direttiva) e le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati e le metodologie riconducibili a queste.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing, etc..).

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione e il monitoraggio dell’attività nonché del progetto in generale.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (coordinatore, tutor formativo, docente, consulente, testimonial aziendale, responsabile monitoraggio/diffusione etc.) e la relativa fascia di appartenenza³.

Per le specifiche relative alle attività e all’esperienza minima delle figure professionali coinvolte si rimanda al Paragrafo 5 “Gruppo di lavoro” della Direttiva e alla Tabella 4 dell’Appendice .

Fasce docenti: Imputare la percentuale di utilizzo di ciascuna fascia rispettando le % minime previste da Direttiva (Paragrafo 5 e Tabella 4 in Appendice).

Fascia docente	% minime previste da Direttiva	Valori ammessi (in %)
Senior	40	Da 40 a 60
Middle	40	Da 40 a 60
Junior	---	Da 0 a 20

Viaggi dei destinatari: descrivere, qualora siano previsti, i viaggi dei destinatari, l’esigenza didattica alla quale rispondono e il relativo apporto formativo al progetto e, qualora siano già state individuate, anche le sedi e le località prescelte.

³ FASCIA: junior (fino a tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell’intervento), middle (almeno tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell’intervento), senior (almeno cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell’intervento).

SCHEMA N. 5 – AIUTI DI STATO

La scheda deve essere compilata in riferimento al progetto presentato. Particolare cura deve essere messa nella compilazione di tale scheda in quanto essa permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte.

Tipologia di aiuto: selezionare una soltanto tra le opzioni:

- Nessun regime di aiuto per progetti per disoccupati/inoccupati;
- Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08 per progetti con attività di formazione e/o di accompagnamento per occupati o per utenza mista (parte occupati);
- Regime de minimis per progetti con attività di formazione e/o di accompagnamento per occupati o per utenza mista (parte occupati) oppure per progetti con costi riferiti allo start up d'impresa (spese notarili, spese di iscrizione CCIAA, costi di acquisto/ammortamento attrezzature ecc.) oppure per progetti con incentivi all'assunzione oppure per progetti con tipologie di spesa a valere sul FESR

Per maggiore chiarezza si riporta la Tabella come da Direttiva:

Tipologia progetto	Regime di aiuti
Progetti con attività di accompagnamento per disoccupati/inoccupati	Nessun regime di aiuto
Progetti con attività di formazione e di accompagnamento per occupati o per utenza mista (parte occupati)	Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08 oppure Reg. CE 1998/06 ("de minimis")
Progetti con costi riferiti allo start up d'impresa (spese notarili, spese di iscrizione CCIAA, costi di acquisto/ammortamento attrezzature ecc.)	Reg. CE 1998/06 ("de minimis")
Progetti con incentivi all'assunzione	Reg. CE 1998/06 ("de minimis")
Progetti con tipologie di spesa a valere sul FESR	Reg. CE 1998/06 ("de minimis")

ATTENZIONE: si ricorda che ciascun progetto deve fare riferimento ad un solo regime di aiuto.

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

ATTENZIONE: si ricorda che ogni azienda, **sia in qualità di soggetto proponente che in qualità di partner**, è tenuta a compilare e sottoscrivere il modulo di "Dichiarazione unica per le imprese" (**Allegato E** al presente decreto).

NOTA BENE: qualora ci si avvalga del regime di aiuti alla formazione – ex reg. CE 800/08, è necessario tenere presente che le percentuali di cofinanziamento dipendono dalla dimensione dell'impresa come riportato nella tabella sottostante:

Dimensione impresa	Formazione specifica	Formazione generale
Piccole imprese	45% *	80%
Medie imprese	35% *	70% *

Grandi imprese	25%*	60%*
* Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati o disabili (come da Reg. CE 800/2008).		

Nella Dichiarazione unica per le imprese il Legale rappresentante dell'impresa deve dichiarare che:

- che la dimensione della propria azienda è:

☐ micro ☐ piccola ☐ media ☐ grande

- la propria azienda non si trova in stato di difficoltà così come definito dall'art. 1 c. 7 del Reg. (CE) n. 800/2008

solo per progetti che si avvalgono del regime ex Reg. CE 800/08

☐ di non aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato comune

oppure

☐ di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato

solo per progetti che si avvalgono del regime “de minimis” ex Reg. CE 1998/06

☐ di non aver percepito – nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari – alcun contributo a titolo di “de minimis” (ex Reg.(CE) 1998/2006);

oppure

☐ di aver percepito - nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari - contributi a titolo di “de minimis” (ex Reg.(CE) 1998/2006) per un importo complessivo che non supera i **200.000,00 €**

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda 7 (prevedere una scheda per ogni intervento).

Si ricorda, invece, che le informazioni e i dati inerenti alle attività di accompagnamento dovranno essere riportate nella Scheda N. 8.

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

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

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza con l'azione prescelta e quanto già specificato nella Scheda N. 4 (nel campo "Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni e obiettivi formativi"); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche e che si intendono utilizzare esclusivamente tra quelli di seguito elencati:

ATTENZIONE: Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva.

- formazione in presenza;
- workshop/focus group;
- apprendimento intergenerazionale;
- seminario formativo;
- formazione intervento;
- ricerca azione;
- partecipazione attiva a ricerche finalizzate;
- project work;
- role play;
- attività presso aziende pilota;
- testimonianze;
- utilizzo di filmati;
- visite aziendali;
- problem based learning (PBL);
- case history.

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.

Tipologia intervento: selezionare una sola opzione tra quelle sotto indicate:

- Interventi di aggiornamento di breve durata (16 – 30 ore)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore)

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la selezione iniziale dei candidati e la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono sondare.

Attestazione rilasciata: scegliere, eventualmente, la seguente opzione:

- “Attestato di frequenza”

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 6 – Codice FOT” della presente guida.

Classificazione PLOTEUS: selezionare il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” della presente guida.

Descrizione del profilo professionale: descrivere le competenze che si intendono implementare con l'intervento formativo, il livello di conoscenze possedute al momento della messa in formazione (competenze in entrata) e il livello raggiunto in esito al percorso (competenze in uscita).

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei destinatari previsti esclusivamente per la seguente opzione⁴:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”

NOTA BENE: Si ricorda che l'inserimento di un numero di utenti superiore al minimo sarà oggetto di valutazione (Parametro 2).

Si ricorda che il **numero minimo di utenti** per l'avvio delle attività e per il riconoscimento delle stesse è fissato in **6 unità**. L'edizione risulta, pertanto, riconoscibile solo se risultano formati almeno 6 partecipanti .

ATTENZIONE: nel caso in cui alla conclusione dell'edizione risultino rendicontabili 5 utenti, non potrà essere riconosciuto alcun contributo per l'edizione in questione.

Nel caso in cui il numero di utenti previsti in fase di presentazione del progetto risulti superiore a 6, prevale, ai fini dell'avvio delle attività, quanto definito in sede progettuale. Il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità.

Ore attività formativa (escluse le attività di accompagnamento): riportare il numero delle ore di **ciascuna edizione** dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva, paragrafo 3.1.1.

ATTENZIONE: si ricorda che è assolutamente necessario inserire il numero di ore relativo alla singola edizione e non il monte ore totale dell'intervento al fine di poter permettere un corretto calcolo delle ore totali previste nel progetto.

Percentuale ore aula: riportare la percentuale di formazione in aula prevista.

Percentuale ore FAD: riportare la percentuale di FAD se prevista.

Percentuale ore outdoor: riportare la percentuale di formazione outdoor prevista

⁴ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva .

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

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

ATTENZIONE: si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità.

Per il numero minimo di utenti si consultino le Tabelle 1 e 2 in Appendice della Direttiva.

NOTA BENE: Si ricorda che l'inserimento di un numero di utenti superiore al minimo sarà oggetto di valutazione (Parametro 2).

Il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta⁵ tramite il portale regionale.

- | |
|---|
| <p>1. opzione: <i>Somma n° ore frequentate dai destinatari / 80% del monte ore intervento previsto = N° utenti rendicontabili per intervento⁶ $\leq N^{\circ}$ utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti</i></p> <p>2. opzione: <i>N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti rendicontabili per intervento</i></p> |
|---|

Numero imprese previste: indicare il numero di imprese destinatarie a cui è rivolta l'attività formativa.

⁵ Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

⁶ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI

Compilazione scheda:

Ciascun intervento deve prevedere un'articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile).

Lo schema proposto si divide in due tabelle. La prima ha come obiettivo l'identificazione (tramite attribuzione di un numero progressivo) e la descrizione delle diverse UFC che compongono l'intervento. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta. L'intervento formativo è composto da più UFC; **è auspicabile che ciascuna UFC abbia durata relativamente breve e in ogni caso non superiore a 16 ore.**

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. Si ricorda che il numero massimo di competenze proponibili è fissato in cinquanta. Nella colonna di destra imputare il numero della UFC di riferimento.

ALCUNE DEFINIZIONI

Secondo il modello ISFOL, l'unità formativa capitalizzabile (UFC), è uno standard formativo, definibile come una unità tipo di formazione finalizzata al raggiungimento di specifiche competenze professionali. L'UFC è uno standard nel senso che costituisce un modello di riferimento per il raggiungimento, tramite formazione, di competenze professionali.

Le Unità formative capitalizzabili sono uno strumento che consente la costruzione di itinerari di sviluppo professionale personalizzato ed esteso lungo tutto l'arco della vita, in quanto certificabili ed aggregabili in funzione di successivi percorsi di formazione.

La competenza, invece, è l'insieme dei saperi tecnici, di capacità di azione – cioè conoscenze procedurali, capacità di risolvere creativamente e autonomamente le situazioni di lavoro non prevedibili e poco strutturate – e di capacità contestuali, che rendono l'individuo in grado di adattare la propria conoscenza all'evoluzione del contesto professionale e sociale. (ISFOL 1998).

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Interpretare il disegno tecnico	8

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - leggere e interpretare il disegno tecnico in modo da individuare i materiali, la forme e gli incastri dell'elemento ligneo da eseguire.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico.	1

Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1⁷ per il calcolo degli utenti rendicontabili, è previsto che l'allievo sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento (analisi ex post).

⁷ Per ulteriori dettagli, vedere Paragrafo 6 della Direttiva di riferimento.

Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi.

Se anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultino raggiunti, l'utente non può considerarsi rendicontabile.

NOTA BENE: i contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa capitalizzabile e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso. Ciascuna UFC inserita nel progetto deve essere integralmente svolta almeno una volta.

SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE

Nella scheda 8 devono essere descritte le attività di accompagnamento:

1. stage
2. sportello;
3. scouting aziendale
4. accompagnamento al lavoro
5. consulenza e supporto all'autoimprenditorialità
6. assistenza/consulenza
7. counseling
8. accompagnamento personalizzato (coaching)

E' necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

Numero intervento: il campo è precompilato dal sistema.

Numero intervento formativo di riferimento: imputare il numero di intervento formativo (come compare nella Scheda N. 7) a cui si riferisce l'intervento qualora l'attività di accompagnamento si riferisca ad una specifica attività formativa per utenza occupata.

NOTA BENE: Si ricorda che gli interventi rivolti a utenza disoccupata/inoccupata non possono prevedere attività formativa e, in tal caso, il campo dovrà essere lasciato vuoto.

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

Interventi previsti: selezionare **una soltanto** tra le seguenti voci:

Per utenza occupata:

- sportello (SPO);
- assistenza/consulenza individuale (CON);
- assistenza/consulenza di gruppo (COG);
- counseling individuale (COU);
- counseling di gruppo (CLG);
- coaching individuale (COA);
- coaching di gruppo (CGG)

Per utenza disoccupata/inoccupata o mista:

- stage (STA);
- sportello (SPO);
- scouting aziendale (RAL);
- accompagnamento al lavoro (ACC);
- consulenza e supporto all'autoimprenditorialità (ASI)
- counseling individuale (COU);
- counseling di gruppo (CLG);
- coaching individuale (COA);
- coaching di gruppo (CGG)

Descrizione intervento: descrivere le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità.

Obiettivi: descrivere gli obiettivi, che si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento prescelta e con quanto specificato nella Scheda N. 4.

Ore stage: inserire il monte ore stage solo se risulta selezionato tra gli interventi previsti.

Ore altre tipologie: specificare il numero di ore totale relative alle attività previste (diverse dallo stage).

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

NOTA BENE: qualora si intenda realizzare il medesimo intervento con gruppi diversi di soggetti (in ordine a numero e tipologia) andrà indicato il numero di edizioni.

ESEMPIO: intervento di Assistenza/consulenza di gruppo per 20 destinatari suddivisi in tre gruppi rispettivamente di 7, 8 e 5 persone → 3 edizioni; intervento di Assistenza/consulenza di gruppo per 10 destinatari + intervento di counseling di gruppo per 10 destinatari → 2 schede diverse con un'unica edizione.

Tipologia destinatari: scegliere soltanto tra le seguenti opzioni e indicare il numero:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”
- “disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)”

NOTA BENE: qualora si presentasse un intervento per utenza occupata imputare il numero nel campo “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”; se l'utenza destinataria è disoccupata imputare il numero nel campo “disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)”.

Numero previsto destinatari: indicare il numero dei destinatari che si prevede di coinvolgere.

ATTENZIONE: Per il numero minimo di utenti si consultino le Tabelle 1 e 2 in Appendice della Direttiva.

Per le attività di accompagnamento, ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera attività realizzata la singola ora di servizio erogata al destinatario.

ESEMPIO:

per un'attività di accompagnamento, calendarizzata su tre giorni differenti per un'ora al giorno, il lunedì 3 persone, il mercoledì 5 persone e il giovedì 1 persona; il costo standard viene così determinato: $(15,00 \times 3) + (15,00 \times 5) + (15,00 \times 1) = \text{€ } 135,00$

Numero previsto aziende: specificare il numero di imprese destinatarie a cui sono rivolti gli interventi non formativi.

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

Compilazione scheda: imputare il conto economico del progetto, indicando sia i costi che i ricavi. Si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A”) corrisponda al totale dei costi delle voci di spesa previste dalla Direttiva.

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. Nel campo quantità, pertanto, vanno inserite o le ore previste per ciascuna voce o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.

Esempio:

- voce “E1.1. Costo standard orario (ore) - inserire il numero di ore di attività formativa previste per utenza occupata
- voce “E1.4 Costo standard ora/destinatario - inserire il numero di allievi e il costo unitario previsto per attività individuali o di gruppo

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all’unità di misura (massimo due decimali).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente.

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 10.000,00.

Per maggiore chiarezza si riporta la tabella delle modalità di determinazione del contributo (presente nel Paragrafo 12 della Direttiva):

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS)	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
1. Attività formative	€ 164,00 ora/corso	E1.1	Rispetto numero min di utenti formati
2. Attività di accompagnamento	individuale € 38,00 ora	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
	di gruppo € 15,00 ora/partecipante		
3. Interventi FESR	A costi reali	Cat. B5	Verifica di ammissibilità della spesa.
4. Costo del lavoro del personale in formazione (ai fini del cofinanziamento privato)	A costi reali	B2.24	Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro

5. Start up d'impresa	A costi reali fino ad un massimo di € 6.000,00	B2.23 C1.4	Realizzazione delle condizioni previste al paragrafo 3.2.3
6. Incentivi all'assunzione	Somme forfetarie: max € 6.000,00 per ciascun assunto	B6.1	Realizzazione delle condizioni previste al paragrafo 3.2.2

NOTA BENE: i progetti **per utenza occupata** che sono collegati a una delle azioni 2,3,4,6,8 possono prevedere, in misura complementare ed entro un limite del 30% del contributo pubblico richiesto, tipologie di spesa che rientrano nel campo di intervento del FESR così come meglio individuate al paragrafo 3.1.3 della Direttiva, a condizione che siano necessarie al corretto svolgimento dell'intervento e ad esso direttamente collegate.

Costi ammissibili al FESR (voce B5): imputare l'importo previsto nella rispettiva voce di spesa ammissibile al FESR tra le seguenti:

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature (num)*");
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*mezzi mobili (num)*");
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*canoni leasing (num)*");
- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione (num)*");
- Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*acquisto hardware e software (num)*");
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*acquisto brevetti, licenze, know-how (num)*");
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche (num)*");
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*perizie tecniche (num)*").

Incentivi all'assunzione (voce B6): imputare l'importo previsto solo nel caso di progetti che prevedano l'utilizzo degli incentivi, in coerenza con quanto indicato nella scheda 4 nel campo "Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni".

ESEMPI:

"Quantità" = 3, "Valore unitario" = 6.000,00 € (vabre massimo come stabilito al paragrafo 3.2.2 della Direttiva), "Valore totale"=18.000,00 €

“Quantità” = 2, “Valore unitario” = 4.000,00 € (vabre massimo come stabilito al paragrafo 3.2.2 della Direttiva) + “Quantità” = 1, “Valore unitario” = 2.000,00 € (valore massimo come stabilito al paragrafo 3.2.2 della Direttiva) → “Quantità”(totale)= 3 “Valore totale”=10.000,00 €

ATTENZIONE: La concessione dell’incentivo, compatibile con la vigente normativa civilistica e fiscale, ammonta ad un massimo di € 6000 e comunque non più del 30% della retribuzione annua lorda per ogni nuovo assunto ed è subordinata al verificarsi delle seguenti due condizioni:

1a. Assunzione, entro 60 giorni dalla fine del progetto, di lavoratori iscritti alle liste di disoccupazione, privi di occupazione da almeno 30 giorni alla data di assunzione e che negli ultimi sei mesi non abbiano avuto un rapporto di dipendenza con l’impresa, anche facente parte di un gruppo o ad essa collegata, che intende beneficiare dell’incentivo erogabile a sensi della presente Direttiva:

- assunzione a tempo indeterminato (€ 6.000,00);
- assunzione a tempo determinato di almeno un anno (€4.000,00).

oppure

1b. Assunzione, entro 60 giorni dalla fine del progetto, di lavoratori iscritti alle liste di mobilità o aventi diritto ad altre forme agevolative (es. apprendisti) e che negli ultimi sei mesi non abbiano avuto un rapporto di dipendenza con l’impresa, anche facente parte di un gruppo o ad essa collegata, che intende beneficiare dell’incentivo erogabile a sensi della presente Direttiva:

- assunzione a tempo indeterminato (€ 4.000,00);
- assunzione a tempo determinato di almeno un anno (€2.000,00).

2. partecipazione di tali soggetti ad almeno un’attività di accompagnamento che meglio corrisponde ai fabbisogni di aggiornamento e di specializzazione delle competenze nonché di orientamento al ruolo che deve assumere all’interno dell’impresa.

Le proposte progettuali relative all’azione 7 che prevedono l’avvio di nuove imprese, possono richiedere il finanziamento per i costi di avvio delle attività. In particolare, sono riconoscibili fino ad un massimo € 6.000,00, i seguenti costi:

- costi di costituzione dell’attività (parcelle notarili, diritti e tributi collegati) entro il limite di € 3.000,00 **-da imputare nella voce di spesa C1.4**
- costi di acquisto/ammortamento delle attrezzature necessarie per l’avvio delle attività (ad esempio hardware e software per la gestione aziendale) entro il limite di € 3.000,00 - **da imputare nella voce di spesa B2.23**

Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario (Voce B2.24): imputare l’importo previsto per il costo del lavoro del personale in formazione (solo per progetti che prevedono attività di formazione per utenza occupata che hanno scelto il regime di esenzione ex Reg. CE 800/08).

APPENDICE**Tabella 1 – Codice MONIT (Scheda N. 2 e Scheda N. 3)**

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 (Scheda N. 3)

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 (Scheda N. 3)

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Messa in formazione lavoratori
Altro
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR
Sottoscrizione contratto di rete
Creazione di un consorzio/soc. cooperativa/soc. di capitali
Incentivi assunzione t. ind. 6000 euro
Incentivi assunzione t. ind. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 2000 euro

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda N. 7)

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 (Scheda N. 7)

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 medialì
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
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