



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato C al Decreto n. 466 del 09/12/2016

pag. 1/18

Direzione Formazione
e Istruzione

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FSE 2014-2020



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO

POR 2014 – 2020 – Ob. “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”



GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTNER.....	6
SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO	9
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	12

PREMESSA

La Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto a quanti presentano le proposte in risposta all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1914 del 29/11/2016 – Move in Alternanza. La lettura della Guida, quindi, va correlata ad una lettura attenta della Direttiva (Allegato B alla succitata DGR).

La Guida richiama la struttura a “Schede” prevista nell'applicativo web “APPROVO” per la presentazione dei progetti FSE cui si accede all'indirizzo **formazione.regione.veneto.it/Approvo**.

A tal proposito si invita anche a un'attenta consultazione del “Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo del nuovo applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone. Il manuale è disponibile all'indirizzo sopra indicato.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 1914 del 29/11/2016 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori informazioni per la presentazione dei progetti gli operatori possono contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Formazione e Istruzione, **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 5020 – 5062;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5147;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 – 5127.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail bandifse.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto MOVE IN ALTERNANZA.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso MOVE IN ALTERNANZA.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo formazione@pec.regione.veneto.it, secondo le modalità previste in Direttiva.

Il passaggio del progetto in “stato confermato”, attraverso l'apposita funzione dell'applicativo “APPROVO”, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, pena l'inammissibilità del progetto.



Si invita a porre particolare attenzione alle informazioni contrassegnate da questo simbolo.

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La scheda fornisce informazioni di sintesi sul progetto.

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

Obiettivo: campo precompilato dall'applicativo con la sigla IFCO – Investimenti a Favore della Crescita e dell'Occupazione

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

Area tematica: selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

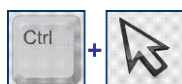
- **Smart Agrifood:** selezionare **6**
- **Sustainable Living:** selezionare **16**
- **Smart Manufacturing:** selezionare **2**
- **Creative Industries:** selezionare **18**

Codice ATECO del progetto: in questo campo **obbligatorio** va indicato il codice ATECO del progetto. Si precisa che in tale campo va indicato il codice ATECO del soggetto proponente.

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).

Istat comune e Provincia: campi precompilati dall'applicativo con i dati relativi al "Comune sede progetto" selezionato.

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

**SCELTA MULTIPLA**

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, 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.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

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.

Nota Bene: Inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti del referente.



ALLEGATI: Si precisa che non è necessario allegare alcun file nel presente applicativo.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

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

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva possono presentare progetti esclusivamente:

- 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, e soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per il medesimo ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015.

Ciascun soggetto accreditato o in corso di accreditamento, può presentare al massimo una proposta progettuale per ciascun ambito della RIS3.

Si precisa che gli Istituti secondari di 2° grado possono presentare proposte progettuali in qualità di soggetti proponenti esclusivamente se accreditati come sopra.

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 al competente **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.

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, a tale scopo selezionare la voce più idonea tra quelle riportate dalla "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Presentazione proponente: sintetica presentazione del soggetto proponente che metta in luce la sua rappresentatività e il grado di raccordo con i destinatari della presente Direttiva nonché con i sistemi produttivi locali.

SCHEDA N. 3 – PARTNER

La scheda 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.

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto. Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partnership (Allegato B al presente decreto).

Nell'ambito della seguente Direttiva dovranno essere attivati **partenariati con organismi** quali Istituti secondari di 2° grado della Regione del Veneto, camere di commercio italiane e/o estere, associazioni datoriali italiane e/o estere, società/agenzie/associazioni specializzate nell'organizzare percorsi di mobilità formativa/professionale, network internazionali, ecc..

Si ricorda che ogni proposta progettuale deve afferire ad un unico ambito della strategia di specializzazione intelligente della Regione del Veneto (RIS3) - (elencati a pag. 8, paragrafo 4 della Direttiva di riferimento).

Si precisa, inoltre, che **ogni istituto secondario di 2° grado** potrà partecipare, in **qualità di partner**, al massimo a **due progetti** afferenti a **due diversi ambiti** di specializzazione intelligente – RIS3 -, a prescindere dalla tipologia e dal numero di indirizzi presenti nella sua offerta formativa.

Ogni proposta progettuale dovrà prevedere obbligatoriamente il seguente partenariato:

Ruolo all'interno del progetto	Partner obbligatorio
Organizzazione di invio	Almeno un Istituto secondario di 2° grado
Organizzazione intermediaria	Almeno uno tra i seguenti partner: <ul style="list-style-type: none">• camere di commercio italiane e/o estere;• associazioni datoriali italiani e/o estere;• società/agenzia/associazione specializzate nell'organizzazione di percorsi di mobilità formativa/professionale¹;• network internazionali.

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

ATTENZIONE

Le partnership devono essere rilevate anche nello specifico modulo di adesione (Allegato B al presente Decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali **unitamente alla domanda quale parte integrante e sostanziale della stessa**.

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

¹ Sono da configurarsi società/agenzie/associazioni specializzate in percorsi di mobilità formativa/professionale quelle realtà, nazionali o internazionali, che hanno come core business l'organizzazione di esperienze di mobilità all'estero, curandosi anche di tutta la parte logistica inerente il soggiorno (es. individuazione alloggio, individuazione della scuole in cui svolgere il percorso formativo, individuazione dell'impresa in cui svolgere il periodo di tirocinio, ecc..).

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

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

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

Partita IVA, Indirizzo sede legale, Comune sede legale, Istat Comune sede legale, Provincia sede legale, Tel, Fax, E-mail, E-mail PEC, Legale rappresentante partner, Referente soggetto partner, Telefono referente, Cellulare referente, E-mail referente: riportare i dati anagrafici del soggetto partner.

Nota Bene: inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente aziendale, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti del partner aziendale referente.

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

Altre caratteristiche del partner: selezionare una o più delle opzioni proposte. Il campo è **obbligatorio**. Le opzioni disponibili sono:

- ✓ **CCIAA** da selezionare qualora il partner sia Camera di Commercio;
- ✓ **CAT** da selezionare per Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali; Enti bilaterali;
- ✓ **SCUOLE** da selezionare per Istituti secondari di 2° grado;
- ✓ **SINT** da selezionare qualora il partner sia società/agenzia/associazione specializzate nell'organizzazione di percorsi di mobilità formativa/professionale;
- ✓ **RETI** da selezionare per network internazionali;
- ✓ **NA** da selezionare se nessuna delle opzioni si verifica.

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): 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.

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

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

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**”.

ATTENZIONE

I partner che svolgeranno interventi riferiti allo **scouting e all'organizzazione logistica** devono avere tra le funzioni affidate quella indicata nel menu a tendina con "Incontro tra giovani e imprese per la realizzazione di esperienze aziendali all'estero"

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

SCELTA MULTIPLA

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, 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.

Importo previsto affidamento: campo **obbligatorio** nei seguenti casi:

- per i partner che hanno un budget assegnato (partner operativi);

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

Numero destinatari riferibili all'impresa: specificare il numero di destinatari (allievi) riferiti all'istituto secondario di 2° grado che si intende mettere in tirocinio e coinvolgere nei percorsi di mobilità.

Si precisa che, nel caso di partner aziendali (qualora siano già individuati in fase di progettazione) che accolgono in tirocinio deve essere indicato il numero di destinatari (allievi) che il partner accoglierà.

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

Nella Scheda devono essere dettagliatamente descritte le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato.

Descrivere, in questa Scheda, le modalità con cui il progetto intende realizzare percorsi di mobilità all'estero in alternanza scuola-lavoro, con il fine di accrescere la rilevanza formativa dell'esperienza dell'alternanza scuola- lavoro. Esplicitare in particolare: le modalità con cui verranno individuate le imprese estere disponibili ad accogliere i destinatari in tirocinio in alternanza; le modalità di supporto che il progetto fornirà agli istituti secondari di 2° grado partner nell'abbinamento destinatario-impresa; le modalità di organizzazione della permanenza all'estero e preparazione dei destinatari al percorso di mobilità; le modalità di organizzazione logistica del viaggio e della permanenza all'estero dei destinatari; le modalità di valutazione dell'esperienza della mobilità in alternanza dei destinatari.

Motivazione intervento/fabbisogni - descrivere:

- Gli obbiettivi specifici del progetto in particolare esplicitare la coerenza tra l'offerta formativa dell'istituto/degli istituti coinvolto/i con il percorso di alternanza progettato e con l'ambito tematico della strategia di specializzazione intelligente (RIS3) prescelto;
- La coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche del territorio, supportata da analisi/ studi / dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema produttivo e del tessuto socio-economico di riferimento;
- Circostanziata analisi delle necessità di sviluppo delle competenze dei destinatari con eventuale riferimento a specifici settori della strategia di specializzazione intelligente (RIS3);
- Accurata descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere.

Obiettivi formativi - descrivere:

- le finalità delle attività progettuali e il loro collegamento alle priorità stabilite dalla Direttiva, nonché la coerenza interna dei percorsi di mobilità in alternanza prescelti e delle azioni di accompagnamento previste con gli obiettivi formativi curriculari dei destinatari coinvolti;
- le modalità che si intendono attuare per aumentare i collegamenti e il dialogo tra studenti, Istituti secondari di 2° grado e imprese, per accrescere la rilevanza formativa dei percorsi di alternanza scuola-lavoro e agevolare una più efficace transizione dalla scuola al mondo del lavoro;
- le caratteristiche degli interventi finalizzati ad ampliare le competenze di tipo trasversale acquisite mediante l'esperienza di lavoro.

Destinatari: descrivere la tipologia di studenti individuata e i fabbisogni formativi a cui la proposta progettuale intende rispondere.

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

- **studenti degli istituti secondari di 2° grado del Veneto, che frequentino le classi 4° e/o 5° e che abbiano compiuto i 16 anni d'età.**

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

Tipologie di intervento: descrivere come si articola la proposta progettuale e come verrà organizzata la mobilità formativa transnazionale in alternanza scuola-lavoro (tirocinio in alternanza), le attività di

scouting e organizzazione logistica, il/i focus paese, mettendo in rilievo in particolare la coerenza di tali interventi con gli obiettivi che si intendono perseguire.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione del progetto, dei risultati e delle iniziative.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati del progetto. Illustrare, in particolare, le modalità con cui si intende valutare le competenze acquisite in esito al percorso di mobilità in alternanza.

Descrizione azioni complementari: descrivere le fasi di scouting e organizzazione logistica con accuratezza.

Si ricorda che per tali attività è prevista una remunerazione a risultato per ogni destinatario, nel solo caso in cui quest'ultimo abbia realizzato almeno il 70% delle attività di tirocinio in alternanza. E' necessario quindi, in tale campo, descrivere come si intendono realizzare le attività minime di cui alla tabella del paragrafo 13.1 Allegato B alla DGR 1914/16.

Scheda 4 - Parte finanziaria

Nel nuovo formulario, il piano finanziario è distinto in Costi di progetto (da imputare nella scheda 4) e 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 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) e i costi del progetto (sia quelli riportati in scheda 4 che quelli relativi alla scheda 6).

VOCI FINANZIARIE:

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

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

Il formulario della Scheda 6 inerente gli interventi è dinamico ed i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia intervento scelto.

Per la compilazione dei campi di questa scheda si faccia riferimento al Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti "APPROVO".

Ogni intervento previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una Scheda 6 Interventi. Particolare attenzione nella descrizione dovrà essere riposta nelle attività mobilità formativa transnazionale in alternanza scuola-lavoro (tirocinio) e focus paese. È necessario prevedere una scheda per ognuno dei menzionati interventi .

Per poter procedere con la compilazione si deve cliccare su "nuovo intervento" e, al termine della stessa, salvarlo con la relativa "conferma intervento".

Gli interventi selezionabili sono i seguenti:

- Focus Paese (COG)
- Mobilità formativa transnazionale in alternanza (STA)

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

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

Comune sede dell'intervento: questo campo va compilato con l'inserimento del comune sede dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione.

Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso dell'intervento **mobilità formativa transnazionale in alternanza** scuola-lavoro (tirocinio), che necessariamente deve svolgersi fuori dai confini regionali, si invita ad inserire l'indirizzo del soggetto proponente. La sede precisa in cui si svolgerà il suddetto intervento deve essere descritta nel campo "Descrizione intervento" e, qualora il progetto venga approvato, verrà successivamente inserita nel sistema gestionale dedicato.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore di **ciascuna singola edizione** dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 24 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 24). Per quanto riguarda l'intervento di mobilità formativa transnazionale in alternanza, la cui durata deve essere di quattro settimane, si consiglia di prevedere 40 ore settimanali per un totale di 160 ore.

Tipologia intervento: la tipologia di intervento è già stata precedentemente selezionata.

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla Direttiva (studenti), inserendo il numero previsto (VA INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI DESTINATARI PRESENTI E COMPRESI IN TUTTE LE EDIZIONI). Questo campo servirà a compilare automaticamente il campo "Numero totale destinatari".

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema. (COMPRENDE I DESTINATARI DI TUTTE LE EDIZIONI PREVISTE).

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

Per le tipologie di intervento codici COG e STA i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione del servizio: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire.

Nel caso della **mobilità formativa transnazionale in alternanza**, in questo campo vanno descritte le tipologie di mansioni che dovranno svolgere i destinatari in azienda e come esse sono funzionali al loro percorso formativo.

Nel caso dei **focus paese** va indicata e descritta adeguatamente la metodologia partecipativa che viene utilizzata e gli argomenti oggetto del focus.

**ATTENZIONE**

Nel caso dell'intervento di mobilità formativa transnazionale in alternanza, al fine di rendere più evidente l'abbinamento tra destinatari e aziende ospitanti, è opportuno descrivere le competenze che l'intervento intende raggiungere in uscita.

Aggiungi competenza

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

Compilazione della scheda.

Lo schema propone di descrivere, in relazione agli **obiettivi formativi** precedentemente descritti, le conoscenze, abilità e competenze da raggiungere (non è pertanto obbligatorio per le attività di accompagnamento).

Per la compilazione di questa scheda è obbligatorio utilizzare 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.

Tipo competenza: campo libero. Indicare il numero progressivo delle competenze relative all'intervento: si consiglia di inserire una lettera (A,B,C,D.....) anziché un numero, per mantenere l'ordine progressivo.

Ore previste: inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza. Qualora il campo non fosse pertinente, indicare il numero 0.

Competenza, Conoscenza e Abilità: riportare la descrizione della competenza rispettando la Sintassi riportata nelle “Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali”, DGR n. 2895 del 28/12/2012.

In senso generale le definizioni di riferimento sono:

- **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.

Modalità di valutazione: indicare strumenti e modalità che saranno adottati per le verifiche in itinere e la valutazione finale.

Scheda 6 - Parte finanziaria

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 dà il valore totale e devono essere compilate per ciascun intervento.

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

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:

VOCI FINANZIARIE:

D1.1	Spese di vitto, alloggio e trasporto
E1.5	UCS ora/utente (gruppi)
F1	Somme forfettarie

**ATTENZIONE**

La voce finanziaria F1 si riferisce alle attività di **scouting e organizzazione logistica**, il cui riconoscimento dei costi verrà corrisposto a risultato per ogni destinatario nel solo caso in cui quest'ultimo abbia realizzato almeno il 70% delle attività di tirocinio in alternanza. **La voce finanziaria F1 va compilata nell'ambito della Scheda 6 riferita all'intervento mobilità formativa transnazionale in alternanza (STA).**

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero.

Nota bene: È possibile inserire solo valori interi.

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

NON INSERIRE NÉ IMPUTARE VALORI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI PER LE UCS.



Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario.

La tabella che segue riporta le modalità di determinazione del contributo:

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Remunerazione a risultato	Condizioni per il riconoscimento	Voce Di spesa
Attività di scouting e organizzazione logistica	€ 625,00	Almeno 70% frequenza periodo tirocinio	F1
Mobilità degli studenti	costi per la mobilità (come da Tabella in Appendice alla Direttiva)	Effettiva fruizione del servizio	D1.1
Focus Paese	Attività di gruppo: fascia base € 15,00 ora/partecipante (da 2 a 15 destinatari)	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario	E1.5

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.

Voce di spesa	Quantità
E1.5	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari
F1	Numero di destinatari che effettueranno la mobilità all'estero
D1.1	Numero di destinatari che effettueranno la mobilità all'estero

Per le voci F1, E1.5 e D1.1. **se non si prevedono costi, indicare nel campo “quantità” il valore “0” (zero).**

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

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. Il campo non è gestibile dall'utente in quanto viene calcolato dall'applicativo.

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
Progettazione/preparazione
Tutoraggio
Attrezzature/Locali
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Diffusione risultati
Selezione
Altre acquisizioni di servizi
Analisi fabbisogni
Mobilità formativa
Incontro tra giovani e imprese per la realizzazione di esperienze aziendali all'estero
Altro