



**REGIONE DEL VENETO**

giunta regionale

**ALLEGATO D al Decreto n.**

**del**

pag. 1/25



**FONDO SOCIALE EUROPEO  
POR 2007/2013  
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE  
Asse I - Adattabilità**

**DGR n. 1886 del 08/07/2008  
Avviso presentazione di azioni innovative  
utenza occupata  
Anno 2008**

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE**

**Direzione Regionale Formazione**

**INDICE**

<b>SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>4</b>
<b>SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE .....</b>	<b>7</b>
<b>SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO .....</b>	<b>9</b>
<b>SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO .....</b>	<b>11</b>
<b>SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI .....</b>	<b>13</b>
<b>Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI .....</b>	<b>16</b>
<b>SCHEDA N. 8– INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE .....</b>	<b>18</b>
<b>SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>20</b>
<b>SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI .....</b>	<b>21</b>
<b>APPENDICE .....</b>	<b>22</b>

**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. 1886 del 8 luglio 2008 (FSE 2007/2013 – Avviso azioni innovative per utenza occupata 2008). La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva All. B alla citata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche alla consultazione del “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché 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. 1886/08 e dei relativi allegati (in particolare Direttiva – All. B- e Adempimenti gestionali e rendicontali – All. C), nonché della presente Guida e del “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario”, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 12 “Modalità e termini per la presentazione dei progetti” di cui alla Direttiva All. B alla DGR n. 1886/08 oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail [bandifse.formazione@regione.veneto.it](mailto:bandifse.formazione@regione.veneto.it).

Si invita inoltre a consultare regolarmente la pagina delle FAQ relativa all'Avviso azioni innovative per utenza occupata 2008, disponibile sullo Spazio 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 proponente potrà presentare complessivamente fino ad un massimo di n. 3 progetti.

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

**Asse:** campo precompilato dal sistema col numero 1: Adattabilità

**Categoria:** le categorie di spesa, già selezionate dal sistema, fanno riferimento a quelle citate nel paragrafo 2 della Direttiva di riferimento.

**Azione POR:** campo precompilato dal sistema con i numeri 3 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 che si riferiscono rispettivamente alle tipologie di azione specificate al paragrafo 2 della Direttiva di riferimento.

**Tipologia progetto:** selezionare l'opzione "Progetti di formazione continua pluriaziendali".

NOTA BENE: Possono essere realizzati progetti pluriaziendali (che coinvolgono necessariamente più imprese) relativi al fabbisogno di microimprese e PMI; sono pertanto *esclusi* progetti riferiti alle grandi imprese.

**Area tematica:** indicare un massimo di due aree tematiche tra quelle riportate e descritte nella tabella 3 - "Aree tematiche" in appendice alla Direttiva di riferimento, nelle quali intendono formarsi le imprese coinvolte nel progetto<sup>1</sup>.

**Codice ATECO:** indicare un massimo di tre settori ATECO affini, tra quelli riportati nella "Tabella 1 – Codici ATECO" in appendice alla Direttiva di riferimento.

ATTENZIONE: Pertanto, qualora si volesse compilare questo campo, si ricorda che non è possibile compilare anche il successivo riferito ai distretti.

**Distretto:** Indicare un massimo di tre distretti affini, ai quali si riferisce il progetto. I distretti selezionabili sono riportati nella "Tabella 2 - "Elenco Distretti veneti"<sup>1</sup> in appendice alla Direttiva di riferimento.

ATTENZIONE: Pertanto, qualora si volesse compilare questo campo, si ricorda che non è possibile compilare anche il precedente riferito alle attività economiche ATECO.

Il progetto può riferirsi alle imprese sottoscrittrici dei Patti per lo sviluppo dei Distretti e dei Metadistretti anche diversi.

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

---

<sup>1</sup> Le ore formative non rientranti nelle aree tematiche individuate e/o erogate, anche parzialmente, ai lavoratori delle aziende non appartenenti ai settori/distretti individuati in fase di presentazione dei progetti, non sono rendicontabili e non possono essere conteggiate, rispettivamente, ai fini del raggiungimento del monte ore globale e del numero minimo di destinatari previsto.

**Localizzazione progetto (province):** indicare le sedi di svolgimento dell'attività formativa. 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 dati mediante i quali poter contattare il referente.

**SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE**

Possono presentare progetti 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 continua. Potranno, inoltre, presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua. In ogni caso si rimanda al paragrafo 8 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti" della Direttiva di riferimento.

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.

**Nominativo del legale rappresentante:** indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

**Attività categoria cod. ATECO:** attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

NOTA BENE: L'imputazione del codice attività secondo la classificazione ATECO 2007 è guidata da una apposita procedura riportata nella "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del questionario". Nel caso di classificazioni precedenti ad Ateco 2007 si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato col "Raccordo Ateco" disponibile all'indirizzo [www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco](http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco).

**Attività economica (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.

**Presentazione proponente:** sintetica presentazione che evidenzi la coerenza tra la struttura proponente e il progetto.

**SCHEMA N. 3 – PARTENARIATI/RETE**

Al fine di coinvolgere effettivamente i soggetti rappresentativi del sistema produttivo e del sistema formativo del Veneto, deve essere attivato un partenariato operativo<sup>2</sup> con almeno due Organismi appartenenti a diverse tipologie tra quelle di seguito elencate: Enti di formazione, Università, Associazioni di categoria regionali/provinciali, Organizzazioni sindacali regionali/provinciali, Camere di commercio, Enti bilaterali, Organizzazioni di distretto.

Il rapporto tra soggetto proponente e imprese partner deve essere formalizzato in fase di presentazione nella presente scheda dalla quale risultino chiaramente i ruoli e le funzioni degli Organismi coinvolti, nonché il budget previsto per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione degli interventi.

Compilare i seguenti campi: “**Partita IVA**” – “**Indirizzo sede legale**” – “**Provincia sede legale**” – “**Tel**” – “**Fax**” – “**E-mail**” – “**Partner accreditato**” – “**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.

**Tipologia partenariato:** selezionare l'opzione “partenariato non aziendale”<sup>3</sup>.

**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.

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

**Attività ATECO:** attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

NOTA BENE: L'imputazione del codice attività secondo la classificazione ATECO 2007 è guidata da una apposita procedura riportata nella “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del questionario”.

Nel caso di classificazioni precedenti ad Ateco 2007 si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato col “Raccordo Ateco” disponibile all'indirizzo [www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco](http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco)

**Attività economica (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.

<sup>2</sup> Per le definizioni si rimanda agli “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività”.

<sup>3</sup> Per partenariato aziendale si intende il partenariato che coinvolge imprese interessate a formare i propri lavoratori nelle tematiche proposte. Pertanto il partenariato non aziendale comprende tutte le altre casistiche.

ATTENZIONE: si ricorda che non sono ammissibili progetti connessi a formazione obbligatoria prevista da specifica normativa nazionale e contenuti riferibili ai settori della pesca, della sanità, dell'educazione e dell'istruzione.

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

**Descrizione ruolo:** descrivere brevemente il ruolo che intende ricoprire il partner e il livello del suo coinvolgimento nel progetto.

**Funzioni affidate:** selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 2 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida; qualora al partner vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

**Importo previsto affidamento:** questo dato è obbligatorio.

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



**SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni:** descrivere la coerenza del progetto con la situazione socio-economica territoriale e i relativi fabbisogni riscontrati. Evidenziare, inoltre, la pertinenza della scelta dell'area tematica e dei settori/distretti nell'ambito dei quali si intende intervenire.

**Obiettivi formativi:** descrivere le finalità del progetto in relazione all'obiettivo dell'Asse Adattabilità e come queste si collegano alle priorità trasversali individuate dal POR.

**Destinatari:** specificare il numero complessivo di destinatari che si intende coinvolgere nel progetto, descrivendone le tipologie e i bisogni formativi.

NOTA BENE: Possono partecipare alle attività lavoratori, occupati presso micro, piccole e medie imprese private che operano in unità localizzate sul territorio regionale, quali: imprenditori, lavoratori con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato), lavoratori in possesso di un contratto, di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro". La partecipazione degli apprendisti alle attività formative è ammissibile a condizione che la formazione non si sovrapponga alle attività obbligatorie e sia aggiuntiva rispetto alle stesse.

Sono esclusi coloro che hanno un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo con gli organismi di formazione, in quanto oggetto di specifiche programmazioni, gli organismi di diritto pubblico<sup>4</sup> e le imprese a partecipazione maggioritaria pubblica<sup>5</sup>.

ATTENZIONE: Il numero e la tipologia degli utenti devono risultare compatibili con la natura dell'intervento e con le metodologie didattiche che si intendono utilizzare.

**Tipologie di intervento:** descrivere brevemente le caratteristiche degli interventi formativi e, se previsti, degli interventi non formativi, che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

**Modalità di diffusione:** indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto e le modalità di individuazione e coinvolgimento delle imprese (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 formativa e, se prevista, non formativa nonché del progetto in generale.

**Figure professionali utilizzate:** descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, consulente, coach, mentor, etc.) e la relativa fascia di appartenenza<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Gli organismi di diritto pubblico sono le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province autonome, gli enti territoriali e locali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico comunque denominati e le loro associazioni, cioè qualsiasi organismo: istituito per soddisfare specificamente bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; avente personalità giuridica; la cui attività è finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione è soggetta al controllo di quest'ultimi, oppure il cui organismo di amministrazione, di direzione o di vigilanza è costituito per più della metà dei membri designati dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico.

<sup>5</sup> Vedi paragrafo 4 della Direttiva di riferimento.

<sup>6</sup> FASCIA: junior (fino a due anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), middle (da tre a cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), senior (oltre cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento).

**Descrizioni viaggi dei destinatari:** descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari, l'esigenza didattica alla quale rispondono e il relativo apporto formativo al progetto.

ATTENZIONE: il costo per l'alloggio è riconoscibile per gli interventi formativi residenziali o per la formazione outdoor.

## SCHEMA N. 5 – AIUTI DI STATO

Tale scheda è da compilarsi in riferimento al progetto presentato per la parte relativa ai progetti formativi.

NOTA BENE: i progetti presentabili devono fare riferimento alle PMI o alle micro imprese e ad uno delle due tipologie di formazione previste (formazione specifica o formazione generale).

**Tipologia di aiuto:** selezionare l'opzione "Regime di esenzione".

NOTA BENE: i progetti rientrano nel Reg. CE 68/2001 "Aiuti alla formazione"

**Dimensioni impresa/imprese:** selezionare l'opzione "PMI" (per le definizioni di impresa, categoria in cui rientrano le microimprese, le piccole e le medie imprese, si rinvia agli Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività)

NOTA BENE: non è ammesso presentare progetti per le grandi imprese.

**Tipologia formazione:** indicare se si tratta di formazione specifica (ovvero che fornisce qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione o lo siano solo limitatamente) o formazione generale (ovvero che fornisce qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione e che pertanto migliori in modo significativo la possibilità di collocamento del dipendente).

**Zona prioritaria:** indicare se il progetto ricade *esclusivamente* in zona prioritaria.

**Percentuale aiuto:** indicare la percentuale di aiuto che si intende richiedere tenendo presenti le percentuali massime previste dalla normativa comunitaria e riportate nella tabella sottostante.

Ai sensi della normativa comunitaria le quote massime di finanziamento pubblico possono essere così definite:

Parametri di costo		Quote massime di finanziamento pubblico	Formazione specifica	Formazione generale
	PMI	c) al di fuori di zona prioritaria d) in zona prioritaria ex art. 87,3. C <sup>1</sup>	35% 40%	70% 75%
		N.B. Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati (come definiti nel		

<sup>7</sup> Ai sensi della normativa comunitaria per gli aiuti di stato ed in particolare del Reg. n.68/2001 della CE del 12/01/2001 si definiscono soggetti svantaggiati i lavoratori:

- durante i primi 6 mesi dall'assunzione, qualsiasi giovane di meno di 25 anni che non abbia in precedenza ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- qualsiasi persona affetta da un grave handicap fisico, mentale o psichico, che sia tuttavia in grado di entrare nel mercato del lavoro;
- qualsiasi lavoratore migrante che si sposta o si è spostato all'interno della Comunità o diviene residente nella Comunità per assumervi un lavoro e necessita di una formazione professionale e/o linguistica;

Reg. CE 68/2001).<sup>7</sup>

- 
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi persona che desideri riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
  - qualsiasi persona di più di 45 anni priva di un titolo di studio di livello secondario superiore o equivalente;
  - durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro da oltre 12 mesi consecutivi.

**SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI**

Il progetto può essere classificato in più aree tematiche (massimo due) e più settori/distretti affini (massimo tre); per ogni associazione area tematica → distretto/settore, è necessario compilare almeno una nuova scheda 7, salvo il caso in cui i destinatari da formare, seppur appartenenti a distretti o settori diversi, facciano parte dello stesso “gruppo aula”.

La stessa Scheda 7 può comprendere più interventi formativi ma non può riferirsi a più aree tematiche.

Esempio A : Area tematica (1): “energia, ambiente”

Settori (2): industrie alimentari – industria delle bevande

Attività formativa comune ai due settori e relativa allo stesso “gruppo aula” (stessa attività per le due tipologie di allievi) = n. 1 scheda da compilare

Esempio B: Area tematica (1): “energia, ambiente”

Settori (2): industrie alimentari – industria delle bevande

Attività formativa diversa per due settori (attività diverse per le due tipologie di allievi) = n. 2 schede da compilare, una per l'intervento relativo all'area tematica “energia, ambiente”, settore industrie alimentari; e l'altra per l'intervento relativo all'area tematica “energia, ambiente”, settore industria delle bevande.

Ciascuna scheda 7 dovrà poi essere articolata, al momento della traduzione operativa, nei diversi interventi della durata minima di 16 e massima di 100 ore.

**Numero intervento:** questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

**Titolo:** Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso in cui il progetto si riferisca a più aree e settori/distretti, specificare a quale di esse si fa riferimento.

**Descrizione intervento e obiettivi formativi:** descrivere le fasi di sviluppo delle attività formative e gli obiettivi che con ognuna di esse si intende perseguire, evidenziando la coerenza con gli obiettivi specifici dell'Avviso e la coerenza tra gli interventi formativi proposti, l'area tematica e il settore/distretto ad essa associato.

**Metodologie didattiche previste:** illustrare le metodologie didattiche (es. role play, project work, problem based learning (PBL), testimonianze etc.) con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse.

**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.

**Tipologie intervento :** selezionare una o più opzioni tra le quelle relative alle attività formative (tradizionali e non tradizionali<sup>8</sup>):

- Formazione in presenza
- Accompagnamento
- Formazione outdoor
- Apprendimento intergenerazionale
- FAD e piattaforme di collaborazione on-line

<sup>8</sup> Vedi descrizione aree d'intervento al paragrafo 3 della Direttiva di riferimento.

- Seminari formativi
- Assistenza e consulenza

**Modalità di valutazione previste:** indicare le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito (test, prova pratica, colloquio etc.) e gli ambiti di apprendimento che si intendono sondare.

ATTENZIONE: nel caso in cui si scelga l'opzione 1 per il calcolo degli allievi rendicontabili, si ricorda che gli stessi sono imputabili a rendiconto solo qualora abbiano superato la valutazione finale con esito positivo; pertanto è necessario prestare la massima attenzione alle informazioni riportate in tale campo.

**Attestazione rilasciata:** selezionare l'opzione "Attestato di frequenza".

**Area intervento formativo (ORFEO):** selezionare dai menu a tendina il settore e il sottosettore di attività a cui è rivolto l'intervento formativo; in caso di intervento a carattere trasversale, selezionare settore e sottosettore "Varie".

**Classificazione PLOTEUS:** selezionare il settore di inquadramento dell'intervento formativo tra quelli riportati nella "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" nella presente guida.

ATTENZIONE: la classificazione "ORFEO" fa riferimento al settore produttivo interessato dall'intervento, mentre la classificazione "PLOTEUS" fa riferimento alla tipologia di intervento. ad esempio un corso di lingue avrà sempre classificazione PLOTEUS "21" ma potrà avere classificazione ORFEO "90" se le competenze sono spendibili in tutti i settori produttivi oppure, ad esempio, "17" se si tratta di un corso specifico per operatori del settore turistico.

**Descrizione del profilo professionale:** delineare le figure professionali che si intende formare e il livello di conoscenze possedute al momento della messa in formazione (competenze in entrata).

**Tipologia allievi:** selezionare l'opzione: "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)".

**Ore attività formativa:** riportare il numero totale delle ore dell'attività formativa.

ATTENZIONE: Il progetto deve prevedere un monte ore globale pari ad almeno 667 ore<sup>9</sup> di attività, formativa e non formativa, svolta in presenza dei destinatari e quindi rilevabili dai registri/fogli presenze.

**Numero allievi totale:** Indicare il numero di lavoratori che saranno messi in formazione. Se lo stesso lavoratore partecipa a 2, 3, 4... interventi formativi diversi, deve essere conteggiato rispettivamente 2, 3, 4... volte.

ATTENZIONE: Si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità e che tali limiti non sono applicabili ai momenti seminariali<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Il monte ore minimo è stato individuato suddividendo il contributo pubblico minimo di ciascun progetto (pari a 120.000,00 €) per il costo massimo ora attività (pari a 180,00 €). Per le specifiche si rimanda al paragrafo 11 "Risorse disponibili e vincoli finanziari" nella Direttiva di riferimento.

<sup>10</sup> Si fa riferimento alle attività riconducibili alle aree di intervento "seminari formativi", "seminari informativi" e "workshop/focus group".

Gli utenti che partecipano ai seminari informativi, seminari formativi, workshop/focus group e usufruiscono dei servizi offerti dagli sportelli concorrono a determinare il numero minimo di destinatari previsto, ma non possono superare a tali fini le 8 unità.

Considerata l'eterogeneità dei possibili interventi, non è definito il numero minimo di utenti che consente l'avvio delle attività, mentre sono definiti, rispettivamente, il numero di utenti rendicontabili per singolo intervento e il numero minimo di utenti da raggiungere per ciascun progetto<sup>11</sup>.

Il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta<sup>12</sup> tramite il portale regionale.

- |  |
|--|
| <p>1. opzione: <i>Somma <math>n^{\circ}</math> ore frequentate dai destinatari / 80% del monte ore intervento previsto = <math>N^{\circ}</math> utenti rendicontabili per intervento<sup>13</sup> <math>\leq N^{\circ}</math> utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti</i></p> <p>2. opzione: <i><math>N^{\circ}</math> utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = <math>N^{\circ}</math> utenti rendicontabili per intervento</i></p> |
|--|

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

<sup>11</sup> Vedi paragrafo 4 della Direttiva di riferimento.

<sup>12</sup> Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

<sup>13</sup> 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:**

Ciascuna scheda 7 deve prevedere una articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile) che, al momento della traduzione operativa, costituiranno la base per la progettazione degli interventi formativi. In relazione ai contenuti e agli obiettivi formativi, una UFC può essere prevista in più interventi formativi o erogata a diversi gruppi di utenti.

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'attività formativa. Il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. Il numero massimo di competenze proponibili è fissato in cinquanta. La colonna di destra evidenzia il collegamento tra la competenza e l'UFC.

**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	20

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; - reperire nei disegni le indicazioni per tracciare le parti da eseguire; - riconoscere la specie legnosa più indicata al tipo di lavoro da eseguire.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico; La scala di un disegno ed il calcolo delle misure totali; Ricostruzione delle forme attraverso un disegno.	1



Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1<sup>14</sup> per il calcolo degli allievi rendicontabili, è previsto che l'utente sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento formativo (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Regione Veneto – Direzione Formazione; tale sistema prevede, altresì, che il Soggetto attuatore effettui una valutazione di risultato degli apprendimenti dell'utente (cd. "valutazione sommativa"). Le competenze per le quali l'utente ha raggiunto un risultato sufficiente potranno essere registrate sul "Libretto formativo del cittadino", in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dallo stesso.

Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento formativo, 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.

---

<sup>14</sup> Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 4 della Direttiva di riferimento.

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

Nel caso in cui il progetto preveda attività non formative, è necessario compilare una scheda 8 per ogni associazione area tematica → distretto. La stessa Scheda 8 può comprendere più interventi non formativi.

Ciascuna scheda 8 dovrà poi essere articolata, al momento della traduzione operativa, nei diversi interventi della durata minima di 4 e massima di 30 ore.

**Numero intervento:** il campo è precompilato dal sistema.

**Titolo:** Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso in cui il progetto si riferisca a più aree e settori/distretti, specificare a quale di esse si fa riferimento.

**Tipologie intervento:** selezionare una o più opzioni tra le seguenti relative alle attività non formative:

- sportelli
- seminari informativi
- workshop/focus group

**Descrizione dell'intervento:** descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell'intervento non formativo proposto evidenziando la coerenza tra lo stesso, l'area tematica e il settore/distretto ad essa associato.

**Obiettivi:** Descrivere gli obiettivi che si intende perseguire con gli interventi non formativi mostrandone la coerenza con gli obiettivi specifici dell'Avviso.

**Ore altre tipologie:** Specificare il numero di ore totale delle attività non formative.

ATTENZIONE: si ricorda che le attività non formative non possono superare il 20% del monte ore globale (per monte ore globale si intende la somma del campo ore attività formativa - scheda 7 - e ore altre tipologie - scheda 8) e devono risultare correlate allo svolgimento delle attività formative. Le ore riportate in tale campo concorrono alla determinazione del numero minimo di ore stabilito.

**Tipologia destinatari:** selezionare l'opzione: "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)".

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

ATTENZIONE: Per interventi non formativi, il numero degli utenti rendicontabili si calcola secondo la seguente formula<sup>15</sup>:

$$\text{Somma } n^{\circ} \text{ ore frequentate dai destinatari} / 80\% \text{ del monte ore intervento previsto} = N^{\circ} \text{ utenti rendicontabili per intervento}^{16}$$

<sup>15</sup>Tale formula non si applica, considerando le peculiarità, ai servizi erogati attraverso lo sportello. In questo caso, possono essere considerati rendicontabili utenti che usufruiscono almeno di un'ora di servizio informativo o assistenziale offerto dallo sportello fermo restando limiti di otto unità previsti ai fini del conteggio complessivo.

<sup>16</sup> 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.

**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 revisionale 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 (macrocategorie “B” e “C”).

I costi riferiti alla Categoria B2 “Costi di realizzazione” e alla Categoria B3 “Costi di diffusione” coperti dal contributo pubblico del conto economico non potranno essere inferiori al 70% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

I costi indiretti dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

Quantità prevista: 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 di spesa o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

Esempio:

- voce “B2.1 “Docenza” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.14 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

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

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

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 120.000,00 e non superiore ad € 150.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi. .

Il costo ora/attività non deve essere superiore a € 180,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi.

Qualora il progetto si concluda con un numero di utenti inferiore al minimo prestabilito<sup>17</sup>, si provvede alla rideterminazione finanziaria del progetto detraendo dal costo complessivo approvato la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante.

---

<sup>17</sup> Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 4 della Direttiva di riferimento.

**SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI**

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico, calcolando anche i parametri orari rispetto alle ore di attività previste nelle schede 7 ed 8.

Il soggetto proponente è tenuto ad effettuare una attenta verifica del rispetto di tutti i parametri previsti dalla direttiva di riferimento.

Le indicazioni contenute nella scheda 10 non esauriscono i controlli di ammissibilità del piano finanziario del progetto.

## 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)**

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



**Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda N. 7)**

<b>Opzioni</b>
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