



**REGIONE DEL VENETO**

giunta regionale

**ALLEGATO D al Decreto n. 808 del 05/08/2010** pag. 1/25



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

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

DGR n. 2030 del 03/08/2010

**AZIONI INNOVATIVE PER GIOVANI  
STUDENTI E UTENZA DISOCCUPATA - ANNO 2010**

Progetti Azione A

**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. 7 – INTERVENTI FORMATIVI .....</b>	<b>11</b>
<b>Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI .....</b>	<b>14</b>
<b>SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE .....</b>	<b>16</b>
<b>SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>18</b>
<b>SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI .....</b>	<b>19</b>
<b>APPENDICE .....</b>	<b>20</b>

## PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 2030 del 03/08/2010 (FSE 2007/2013 – Azioni innovative per giovani – Studenti e Utente disoccupata – anno 2010) per la predisposizione di progetti afferenti all'**Azione A**. La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla citata 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. 2030/10 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali della Direzione 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 5020 - 5133 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail [bandifse.formazione@regione.veneto.it](mailto:bandifse.formazione@regione.veneto.it); 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 giovani – Studenti e Utente disoccupata – anno 2010 disponibile sul portale [www.progettoveneto.it](http://www.progettoveneto.it) (Iniziativa Direzione Formazione – Faq Bandi) e a utilizzare il Forum Operatori disponibile sullo stesso portale per porre quesiti **esclusivamente 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.

**Tipologia di progetto:** selezionare la tipologia di progetto esclusivamente tra quelle previste dalla Direttiva – Allegato B:

- **Azione A:** percorsi didattici di studio, di ricerca e di sviluppo dei prodotti/servizi “tipici”, ma allo stesso tempo innovativi, del settore produttivo/dei settori produttivi individuati (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*percorsi didattici di studio, ricerca e sviluppo*”).

ATTENZIONE: si ricorda che per ciascun progetto può essere indicata esclusivamente una tipologia di azione tra quelle indicate e che per i progetti di cui alle azioni A e B, ciascun soggetto proponente può presentare complessivamente fino a un massimo di 6 progetti e non potrà presentare progetti sull'azione C, a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate. Per quanto concerne i progetti di cui all'azione C, ciascun soggetto proponente può presentare complessivamente fino ad un massimo di n. 1 progetto e non potrà presentare progetti sulle azioni A e B, a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate.

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

**Aree tematiche:** scegliere una o più tra le seguenti opzioni:

- agricoltura e sviluppo rurale
- ambiente e territorio
- enogastronomia, alimentazione e ristorazione
- turismo e ospitalità alberghiera
- commercio e servizi
- abbigliamento e moda
- meccanica e mecatronica
- energia
- elettronica ed elettrotecnica
- informatica e telecomunicazioni
- grafica e comunicazione
- biotecnologia
- legno e arredamento
- costruzioni

ATTENZIONE: nel campo aree tematiche sono indicati i settori produttivi cui afferiscono i progetti presentati. Si ricorda che potranno essere scelti al massimo tre settori e che questi devono potersi considerare affini.

**Codice ATECO del progetto:** in questo campo obbligatorio va indicato il codice ATECO prevalente del progetto, ossia quello cui è attribuibile il maggior numero di ore delle 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**

Possono presentare progetti:

1. i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore
2. 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.

**ATTENZIONE:** si ricorda che ciascun soggetto proponente può presentare complessivamente fino a un massimo di **6 progetti** di cui alle **azioni A e B** e non potrà presentare progetti sull'azione C, a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate. Per quanto concerne i progetti di cui all'azione C, ciascun soggetto proponente può presentare esclusivamente 1 progetto e non potrà presentare progetti sulle azioni A e B, a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate.

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.

**ATTENZIONE:** la compilazione del campo **“Codice fiscale”** è obbligatoria.

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.

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

## SCHEMA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner sia esso di tipologia aziendale, operativo o di rete.

NOTA BENE: Si ricorda che, come previsto dal paragrafo 7 della Direttiva – Allegato B sulle forme di partenariato, è obbligatorio attivare un partenariato aziendale con le imprese operanti nel settore produttivo/nei settori produttivi individuati interessate ad intraprendere i percorsi proposti al finanziamento e capaci di sfruttare i risultati della sperimentazione innovando. I partner aziendali devono svolgere una funzione attiva all'interno dei percorsi collaborando nelle fasi di progettazione e di docenza-codocenza mettendo così a disposizione le proprie competenze ed esperienze.

Al fine di favorire la cooperazione tra soggetti appartenenti ai sistemi della scuola e della formazione professionale, è, inoltre, obbligatorio attivare un partenariato operativo con almeno un Istituto professionale e/o tecnico e con almeno un Organismo accreditato per l'ambito dell'obbligo formativo in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali. Il possesso di uno di questi requisiti in capo al soggetto proponente fa venir meno l'obbligatorietà di associarsi in partenariato con soggetti analoghi.

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 (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, **completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner**, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

**Tipologia partenariato:** scegliere tra le opzioni presenti solo una delle seguenti: “partenariato aziendale”, “partenariato operativo” o “partenariato di rete”.

ATTENZIONE: In relazione alle forme di partenariato si precisa che, nell'ambito di ciascun progetto, possono essere attivate, inoltre, partnership qualificate con Organismi di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, università e enti di formazione.

**Dimensione impresa:** selezionare esclusivamente<sup>1</sup> una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

NOTA BENE: per la definizione di impresa si rinvia all'Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008.

<sup>1</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva di riferimento “Azioni innovative per giovani” All. B.

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

ATTENZIONE: la compilazione del campo "Codice fiscale" è obbligatoria

**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.

**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 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. Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla<sup>2</sup>.

**Importo previsto affidamento:** questo dato è obbligatorio per i partner non aziendali che non sono partenariato di rete e per i partner aziendali, qualora sia assegnato loro un importo da gestire per la realizzazione delle attività di progetto.

**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, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione e/o inserire tramite azioni di accompagnamento.

---

<sup>2</sup> Saranno visibili diverse opzioni. Si ricorda in particolare che le spese FESR non sono previste dalla Direttiva di riferimento "Azioni innovative per giovani" All. B. e che tale voce non deve, quindi, essere selezionata.



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

In questa scheda vanno descritte le caratteristiche e gli obiettivi del progetto presentato.

**Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni:** descrivere la coerenza del progetto in relazione alle politiche di inclusione sociale tese alla sempre maggiore e migliore comunicazione tra scuola e territorio. Evidenziare come il progetto intende promuovere la formazione professionale per contrastare il rischi di dispersione scolastica, favorire l'instaurazione di rapporti stabili con l'istruzione tecnica e professionale ed aumentare le occasioni di incontro tra le imprese.

**NOTA BENE:** Si ricorda che saranno premiate le proposte presentate dal medesimo soggetto che adottano un approccio integrato in termini di azioni A e B, che prevedano differenti tipologie di interventi, che definiscano un percorso formativo logico e sequenziale e che coinvolgano giovani appartenenti a diverse filiere formative.

**Obiettivi formativi:** descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi prescelti specificando come questi si colleghino alle priorità individuate dal POR.

**Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento:** descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi di stage, workshop, focus group, sportello, seminari informativi ed eventi che si intendono realizzare specificando come questi si colleghino alle priorità individuate dal POR.

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

Soggetti destinatari per i progetti di **Azione A**:

- giovani soggetti al diritto-dovere all'istruzione-formazione iscritti all'intervento di terzo anno della formazione iniziale ovvero che abbiano ottenuto il riconoscimento di crediti formativi adeguati ad accedere all'intervento di terzo anno;
- giovani iscritti al secondo biennio o al quinto anno degli Istituti professionali
- giovani iscritti al triennio degli Istituti tecnici

**Tipologie di intervento:** descrivere gli interventi<sup>3</sup> previsti dal progetto e le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati e le metodologie riconducibili a queste.

**NOTA BENE:** come previsto dalla Direttiva al paragrafo 4 – Metodologia si ricorda che le attività possono essere realizzate anche presso i laboratori dell'Istituto Scolastico di riferimento o presso le imprese partner. In ogni caso devono essere realizzate al di fuori dell'orario scolastico.

**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..).

---

<sup>3</sup> Tra quelli previsti al paragrafo 3 della Direttiva di riferimento "Azioni innovative per giovani" All. B.: Interventi di specializzazione (160 – 300 ore), Interventi di perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore) e Interventi di perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore). Possono essere realizzati, in quanto collegati ad almeno uno degli interventi formativi anche i seguenti interventi di accompagnamento: stage, workshop/focus group, sportello. Inoltre i progetti di azione A devono concludersi con un evento di portata regionale.

**NOTA BENE:** Si ricorda che saranno premiate le proposte presentate dal medesimo soggetto che adottano un approccio integrato in termini di azioni A e B. In tale ipotesi, devono, devono essere esplicitate sin dalla fase di presentazione delle proposte le modalità di integrazione previste, che devono essere coerenti e funzionali alla natura del progetto.

**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 (tutor, docente, consulente, coach, mentor, etc.) e la relativa fascia di appartenenza<sup>4</sup>.

**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 i percorsi formativi residenziali, per viaggi di studio o per formazione outdoor.

---

<sup>4</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).

**SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI**

Nell'ambito del progetto possono essere previsti più interventi per ognuno dei quali è necessario prevedere una nuova scheda 7.

**ATTENZIONE:** si ricorda che le informazioni e i dati inerenti all'attività di stage, workshop/focus group, sportello, seminari informativi ed eventi 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 quanto 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 che si intendono utilizzare esclusivamente<sup>5</sup> tra quelle di seguito elencate:

- counseling;
- 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).

NOTA BENE: La Direttiva prevede anche la metodologia “**visite didattiche**”. Qualora si intenda prevedere tale metodologia, nella compilazione della scheda 7 si deve selezionare nell'applicativo la voce “visite aziendali” specificando nel campo “Descrizione dell'intervento e obiettivi formativi” il ricorso a tale metodologia e le relative motivazioni e finalità.

**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 relative alle attività formative previste dalla Direttiva di riferimento:

- Interventi di specializzazione (160 – 300 ore) – nell'applicativo corrispondente alla voce “*Interventi di riqualificazione e di specializzazione*”

---

<sup>5</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva di riferimento “Azioni innovative per giovani” All. B.

- Interventi di perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore) – nell'applicativo corrispondente alla voce “*Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata*”
- Interventi di perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore) nell'applicativo corrispondente alla voce “*Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata*”

**Modalità di valutazione previste:** indicare le modalità con cui verrà effettuata la selezione iniziale dei candidati.

**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.

**Numero e tipologia destinatari previsti:** imputare l'eventuale numero dei destinatari previsti esclusivamente per la seguente opzione<sup>6</sup>:

- “Studente”.

**Ore attività formativa (escluso stage):** riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva, paragrafo 3 – “Tipologie progettuali” escludendo le ore di stage.

**Percentuale ore aula:** riportare la percentuale di formazione in aula prevista dall'intervento.

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

**Percentuale ore outdoor:** riportare la percentuale di formazione outdoor se prevista.

**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 e che tali limiti non sono applicabili agli eventi e ai momenti seminariali di tipo informativo. Si ricorda che il numero minimo di utenti,

---

<sup>6</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva “Azioni innovative per giovani” All. B.

con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore, che consente la rendicontazione del progetto nell'ambito del costo complessivo approvato è calcolato secondo la seguente formula:

$$N^{\circ} \text{ minimo utenti rendicontabili per progetto} = 6 \times n^{\circ} \text{ interventi} \geq N^{\circ} \text{ utenti previsti in fase di presentazione del progetto}^7$$

ATTENZIONE: si ricorda che il numero minimo di utenti è calcolato per ciascuna edizione dell'intervento o per ciascun intervento qualora vi sia un'unica edizione.

---

<sup>7</sup> Nel caso in cui il numero di utenti previsti in fase di presentazione del progetto risulti superiore al numero di utenti finali che si ottiene moltiplicando il numero degli interventi per sei (infatti, sono sei, in media, i lavoratori da coinvolgere per singolo intervento), prevale il primo. Tale criterio di prevalenza non risulta applicabile ai seminari informativi, eventi, workshop/focus group, sportello.

**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

**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**

Nel caso in cui il progetto preveda attività diverse (stage, workshop/focusgroup, sportello, seminari informativi ed eventi) è necessario compilare una scheda 8 per ogni intervento.

**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.

**Titolo:** Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso di un intervento di stage riportare il codice dell'intervento (che appare nella Scheda N. 7) al quale è riferito.

**Interventi previsti:** selezionare una tra le seguenti opzioni relative alle attività:

- workshop/focus group
- sportello
- stage
- seminari informativi
- eventi (corrispondente nell'applicativo alla voce “informazione/sensibilizzazione e promozione del progetto”)

NOTA BENE: Si ricorda che, come previsto dalla Direttiva di riferimento, i progetti di Azione A devono ultimare con un evento pubblico di portata regionale, che può essere realizzato all'interno di una manifestazione più ampia (quale per esempio le fiere di settore).

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

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

**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 altre tipologie:** specificare il numero di ore totale delle attività relative alle attività di workshop/focus group/sportello.

**Tipologia destinatari:** per i progetti di **Azione A** scegliere esclusivamente la seguente opzione:

- “studente”.

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

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 agli eventi e ai momenti seminariali di tipo informativo. Si ricorda che il numero minimo di utenti, con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore, che consente la rendicontazione del progetto nell'ambito del costo complessivo approvato è calcolato secondo la seguente formula:



*$N^{\circ}$  minimo utenti rendicontabili per progetto =  $6 \times n^{\circ}$  interventi  $\geq N^{\circ}$  utenti previsti in fase di presentazione del progetto<sup>8</sup>*

Si ricorda, inoltre, che :

- ✓ il numero minimo di utenti è calcolato per ciascuna edizione dell'intervento o per ciascun intervento qualora vi sia un'unica edizione;
- ✓ gli utenti che partecipano ai seminari informativi, eventi, workshop/focus group e usufruiscono dei servizi erogati tramite lo sportello concorrono a determinare il numero minimo di destinatari previsto, ma non possono superare a tali fini le dieci unità;
- ✓ nel caso di servizi erogati attraverso lo sportello, possono essere considerati rendicontabili utenti che usufruiscono almeno di un'ora di servizio informativo o assistenziale offerto dallo sportello fermo restando il limite di dieci unità previsto ai fini del conteggio complessivo;
- ✓ nel caso di seminari informativi, eventi, workshop/focus group possono essere considerati rendicontabili utenti regolarmente registrati sull'apposito foglio presenze fermo restando il limite di dieci unità previsto ai fini del conteggio complessivo.

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

**Numero previsto aziende:** specificare il numero di imprese coinvolte negli interventi non formativi.

---

<sup>8</sup> Nel caso in cui il numero di utenti previsti in fase di presentazione del progetto risulti superiore al numero di utenti finali che si ottiene moltiplicando il numero degli interventi per sei (infatti, sono sei, in media, i lavoratori da coinvolgere per singolo intervento), prevale il primo. Tale criterio di prevalenza non risulta applicabile ai seminari informativi, eventi, workshop/focus group, sportello.

**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 (macrocategorie “B” e “C”).

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

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.

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 (dipendenti e collaboratori)” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.18 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

**Quantità:** imputare solo valori **interi**.

**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 € 40.000,00 e non superiore ad € 80.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi<sup>9</sup>.

Il costo ora/attività relativo ai progetti che prevedono **Azione A** non deve essere superiore a € 125,00 di contributo pubblico, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi.

Sono escluse da tale limite le spese relative all’indennità di frequenza (cat. B2 del conto economico, voce 12 “Indennità di frequenza”) e ai servizi di supporto all’utenza (cat. B2 del conto economico, voce 13 “Servizi di supporto all’utenza (vitto, alloggio, trasporto)”.

NOTA BENE: Si ricorda che è possibile prevedere spese di vitto per la semiresidenzialità per un importo massimo di € 10,00 IVA inclusa, per pasto a persona. In caso di residenzialità è riconoscibile un secondo pasto. Il costo per l’alloggio è riconoscibile per i percorsi formativi residenziali, per viaggi di studio o per formazione outdoor. La spesa massima riconoscibile è pari ad € 30,00 IVA inclusa giornalieri a persona. Le spese di vitto e alloggio non sono riconoscibili durante la fase di stage, ad eccezione del caso in cui lo stesso si svolga fuori dal territorio regionale.

<sup>9</sup> Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

### **SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI**

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico del progetto e risulta compilata in modo automatico.

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

<b>Opzioni</b>
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/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR

**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

**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 medial
214	Design
215	Artigianato
221	Religione e teologia
222	Lingue e culture straniere
223	Madrelingua
224	Storia, filosofia e materie collegate
310	Scienze sociali e del comportamento
321	Giornalismo e reportage
322	Biblioteconomia, informazione e archivistica
341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
342	Marketing e pubblicità;
343	Finanza, credito, assicurazioni
344	Contabilità e fisco
345	Gestione e amministrazione aziendale
346	Segreteria e lavoro d'ufficio
347	Mondo del lavoro
380	Diritto
420	Scienze della vita
440	Scienze fisiche e naturali
460	Matematica e statistica
481	Informatica
482	Uso del computer
521	Meccanica e lavorazione dei metalli
522	Elettricità ed energia
523	Elettronica e automazione
524	Chimica e chimica dei processi
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