



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO D al Decreto n. 820 del 06/08/2010 pag. 1/18



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

**Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione**



REGIONE DEL VENETO

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

**DGR n. 2034 del 03/08/2010
Avviso progetti formativi settore restauro
- utenza disoccupata -
Anno 2010**

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Formazione

INDICE

PREMESSA	3
SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE.....	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	8
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	9
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI.....	11
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE.....	12
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	13
SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI	14
APPENDICE	15

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. 2034 del 03/08/2010 (FSE 2007/2013 – Avviso progetti formativi settore restauro - utenza disoccupata 2010). La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva All. B alla citata DGR 2034/2010.

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. 2034/2010 e dei relativi allegati (in particolare Direttiva – All. B - e “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione” – 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 13 “Modalità e termini per la presentazione dei progetti” di cui alla Direttiva All. B alla DGR n. 2034/2010 oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail programmazionefse@regione.veneto.it.

Si invita inoltre a consultare regolarmente la pagina delle FAQ relativa all'Avviso progetti formativi settore restauro - utenza disoccupata 2010, disponibile all'indirizzo: <http://www.progettoveneto.it/site/1057/default.aspx>, nella sezione FAQ Operatori.

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

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

Titolo progetto: va inserita obbligatoriamente la seguente denominazione

“Collaboratore restauratore dei beni culturali”.

E' possibile inserire l'eventuale declinazione specialistica:

es. **“Collaboratore restauratore dei beni culturali: dipinti e manufatti lignei”**

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

Asse: campo precompilato dal sistema col numero 2 (il numero 2 indica l'asse Occupabilità).

Categoria: campo precompilato dal sistema col numero 66. La categoria di spesa è stata individuata al paragrafo 2 “Obiettivi generali” della Direttiva di riferimento.

Azione POR: campo precompilato dal sistema col numero 15.

Tipologia progetto: campo precompilato dal sistema con la voce: FD/A - Percorsi formativi professionalizzanti per diplomati.

Ateco2007 Progetto: ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta.

Comune sede progetto: indicare il comune che si prevede sarà la sede del progetto, in automatico il sistema inserirà il codice **ISTAT** e la **Provincia**.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'Organismo di Formazione.

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 superiore. Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato, alla data di scadenza del presente avviso, istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore. In ogni caso si rimanda al paragrafo 9 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti" della Direttiva di riferimento.

I seguenti campi: "**Codice fiscale**" – "**Partita IVA**" – "**Indirizzo**" – "**Comune**" – "**Provincia**" – sono precompilati dal sistema e non modificabili. Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279-5081/5136/5069.

I campi: "**Telefono**" – "**Fax**" – "**E-mail**" – devono essere obbligatoriamente compilati riportando i dati riferiti al progetto specifico.

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

Attività categoria (cl. ATECO 2007): attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

NOTA BENE: Nel caso in cui al soggetto proponente fosse stata attribuita una classificazione precedente rispetto ad Ateco 2007, si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento "Raccordo Ateco" disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

Attività economica (MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE: selezionare dal menu a tendina la voce più idonea. Vedi "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto formativo.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La Direttiva di riferimento prevede due forme di partenariato:

- Partnership aziendale (obbligatoria).
- Partnership non aziendale (facoltativa): con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc. Possono essere anche previsti partenariati con le Università, particolarmente auspicabili nel caso di concessione di CFU.

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

Partner Numero: numerare progressivamente i partner.

Codice Ente: è possibile inserire il codice ente (se già attribuito) o la denominazione del partner e il sistema in automatico completerà: **Denominazione soggetto partner, Indirizzo sede legale, Codice fiscale, Partita IVA, Comune sede legale, Provincia sede legale, Istat comune sede legale, Telefono, Fax, E-mail e Codice accreditamento partner** (nel caso di partner accreditati), o, in alternativa, inserire manualmente i dati.

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

Tipologia partenariato: selezionare l'opzione partenariato aziendale nel caso di un'impresa rappresentativa e qualificata nel settore o l'opzione partenariato non aziendale nel caso in cui il soggetto partner sia un ente rappresentativo¹ del sistema produttivo veneto.

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

Dimensioni impresa: scegliere una delle dimensioni indicate.

Compilare i seguenti campi: **“Partita IVA” – “Indirizzo sede legale” – “Comune sede legale” - “Tel” – “Fax” – “E-mail”**

Forma giuridica partner: è necessario selezionare una delle opzioni dal menu a tendina.

Partner accreditato: selezionare l'opzione SI o NO

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

Attività (cl. ATECO): riportare l'attività del soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

NOTA BENE: Nel caso in cui al partner fosse stata attribuita una classificazione precedente rispetto ad Ateco 2007, si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento “Raccordo Ateco” disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco.

¹ La Direttiva Allegato B) alla DGR 2034/10 precisa che possono essere attivati partenariati qualificati (non aziendali) con associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc.

Attività economica (MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menu a tendina la voce più idonea.

Presentazione partner: fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato. Nel caso di imprese (partenariati aziendali) descrivere, brevemente, la struttura organizzativa con particolare riferimento all'area/unità coinvolta dal progetto.

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che intende ricoprire il partner e il livello del suo coinvolgimento nel progetto. Ai fini del successivo accreditamento del partner, devono essere indicate in particolare le funzioni e il numero di ore che il partner intende svolgere all'interno del progetto. La mancata indicazione delle funzioni e delle ore comporterà la non riconoscibilità del partenariato ai fini dell'accREDITAMENTO. L'adesione del partner al progetto, con le modalità indicate nella direttiva (Allegato B alla DGR 2034/2010), costituisce l'impegno del partner a realizzare l'attività in conformità a quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di ore di attività del partner. Nel caso in cui il partner sia una università che ha concesso i CFU nel presente campo vanno inseriti: nome facoltà e corso di laurea, numero dei CFU concessi, eventuale scadenza di spendibilità dei CFU. I dati riportati devono coincidere esattamente con la dichiarazione/certificazione/convenzione sottoscritta dall'Ateneo e allegata in originale alla domanda di ammissione al finanziamento.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina le opzioni relative alle funzioni affidate al partner. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

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

Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento².

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

Compilare i seguenti campi: “**Legale rappresentante**” — “**Referente soggetto partner**” — “**Telefono referente**” — “**Cellulare referente**” — “**E-mail referente**”.

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente nell'Organismo partner e nel progetto formativo specifico.

Numero destinatari riferibili all'impresa/ente/scuola/università: nel caso di partenariati aziendali che prevedano l'inserimento in stage indicare il numero di utenti (allievi) che l'impresa si impegna ad inserire.

² Si rimanda al punto 2 “Definizioni” della lettera A) “Disposizioni generali” di cui all'Allegato C “Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività” alla DGR n. 2034/10.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: in questo campo vanno inseriti gli elementi che evidenziano come il progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali dei settori produttivi che devono essere esplicitati. Tale analisi dovrà evidenziare l'indispensabile coinvolgimento delle imprese anche nella fase di individuazione di specifici fabbisogni professionali.

Obiettivi formativi: descrivere le finalità del progetto formativo in relazione anche agli obiettivi specifici dell'Asse Occupabilità. Indicare la sua coerenza anche con le priorità trasversali individuate dal POR.

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: vanno individuati gli obiettivi formativi specifici rispetto alla fase di stage. In caso di primi e secondi anni è possibile che lo stage venga sostituito con attività laboratoriale interna o esterna. Tale scelta va indicata in modo dettagliato nella scheda n. 8 al punto "Descrizione intervento". In ogni caso gli obiettivi di tale fase vanno riportati nel presente campo.

Destinatari: a partire dai requisiti generali, vanno descritti i prerequisiti funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto, tenendo presente, come indicato in Direttiva, che il titolo di studio e/o l'esperienza lavorativa devono essere preferibilmente coerenti con il percorso formativo in oggetto. Vanno indicate altresì le eventuali azioni che il soggetto proponente intende attivare al fine di garantire il raccordo con il sistema produttivo e la certificazione degli esiti che vengono rilasciati al termine del percorso.

Tipologia di intervento: descrivere brevemente le caratteristiche dell'intervento formativo e del corrispondente intervento di stage che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

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

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

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, etc.), la relativa fascia di appartenenza³. Per quanto riguarda i docenti delle discipline di settore, gli elementi minimi che dovranno essere sinteticamente esplicitati sono: nome, disciplina di insegnamento, titolo di studio, esperienza professionale nel settore specifico ed eventuali docenze già effettuate. Le informazioni contenute nel presente campo devono poi coincidere ed essere ulteriormente circostanziate nei relativi CV che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione.

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

³ 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

Questa scheda è funzionale alla descrizione della fase d'aula del percorso formativo (è esclusa la fase di stage che sarà descritta nella successiva scheda n. 8).

Numero intervento: la Direttiva di riferimento prevede un solo intervento formativo per progetto.

ATTENZIONE: il campo è già precompilato con il n. 1.

Comune sede intervento: indicare il comune sede dell'intervento, il sistema provvederà in automatico a compilare i campi: **Provincia e Istat.**

Metodologie didattiche previste: si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate e possono essere varie: (lezione frontale, argomentazione e discussione, studio di casi reali, lavoro di gruppo, simulazioni in laboratorio, ecc...). E' possibile selezionare più caselle fra quelle esposte.

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. **Laboratorio:** descrivere accuratamente la tipologia del laboratorio, il titolo di disponibilità (proprietà soggetto proponente, proprietà del partner, locazione annuale, biennale o decennale) e le relative attrezzature a disposizione degli allievi avendo cura di indicare i seguenti elementi minimi: superficie espressa in metri quadri, superfici vetrate espresse in metri quadri, attrezzature (per ciascuna attrezzatura va indicato: il numero unitario, la descrizione, le principali funzionalità e l'indicazione di proprietà in capo al proponente o al partner o ad altri). Nel caso in cui vengano messi a disposizione degli utenti laboratori in numero superiore ad uno (ad esempio il laboratorio fotografico, diagnostico ecc.) vanno replicate le stesse informazioni sopra richieste.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina: Q1T se trattasi di intervento di primo anno, Q2T se trattasi di intervento di secondo anno, Q3T se trattasi di intervento di terzo anno.

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la valutazione in itinere.

Attestazione rilasciata: campo precompilato con la voce "Attestato di qualifica" quale esito del ciclo triennale.

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

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

Aree di intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il campo di attività a cui è rivolto l'intervento; in caso di intervento a carattere trasversale, selezionare "Sconosciuto/non specificato".

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu a tendina il settore di inquadramento dell'intervento formativo.

Descrizione del profilo professionale: descrizione del profilo previsto al termine del percorso formativo.

ATTENZIONE: utilizzare max 1500 caratteri.

Percentuale ore aula: indicare la percentuale delle ore d'aula.

Ore totali intervento (escluso stage): Si ricorda che in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva di riferimento i percorsi formativi devono avere una durata di 900 ore al netto delle prove d'esame e che lo stage non deve essere inferiore al 30% e non superiore al 50% della durata del percorso.

ATTENZIONE: nei percorsi di primo e secondo anno è possibile la sostituzione dello stage con attività laboratoriale guidata. In questo caso le ore di attività laboratoriale vanno indicate in scheda 8 al campo "Ore stage".

Numero allievi totale intervento: Il numero degli utenti deve risultare compatibile con le metodologie didattiche che si intendono utilizzare e funzionale al raggiungimento dei risultati attesi; in ogni caso il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun percorso non può superare le 20 unità. Il numero minimo di utenti che consente l'avvio del percorso formativo e la rendicontazione dello stesso nell'ambito del costo complessivo approvato, è fissato in 12 unità per i percorsi di primo e secondo anno e in 10 unità per il terzo anno.

Numero e tipologia destinatari previsti: selezionare dal menu a tendina le tipologie di allievi previste. In coerenza con la Direttiva di riferimento gli allievi saranno "In cerca di prima occupazione" e/o "Disoccupati alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)" e/o occupati⁴.

Numero imprese previste: indicare il numero delle imprese che si intende coinvolgere.

Richiesta deroga sottonumero: in caso di percorsi di secondo e terzo anno per i quali non si prevede di raggiungere il numero minimo per l'avvio previsto in Direttiva selezionare l'opzione SI. In tutti gli altri casi selezionare NO.

Motivazione deroga sottonumero: descrivere le motivazioni a supporto della richiesta di deroga per sottonumero all'avvio.

Codice intervento prosecuzione: solo nel caso di interventi di secondo o terzo anno selezionare dal menu a tendina l'intervento di primo o secondo anno del quale il progetto proposto è la prosecuzione. In caso di interventi di primo anno ignorare il campo.

ATTENZIONE: si invita a prestare la massima attenzione alla compilazione del presente campo. Un'errata selezione potrebbe pregiudicare l'ammissibilità del progetto.

⁴ La Direttiva Allegato B) alla DGR n. 2034/2010 prevede che possano essere ammessi ai percorsi formativi anche lavoratori occupati privi dell'attestato di qualifica professionale di collaboratore restauratore dei beni culturali, che intendano qualificarsi al fine di un inserimento nel mondo del lavoro maggiormente coerente con le proprie aspettative di vita e professionali.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI

Compilazione scheda:

Ciascun percorso formativo deve prevedere una articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile). In relazione ai contenuti e agli obiettivi formativi, una UFC può essere prevista in più percorsi formativi e erogata, pertanto, anche congiuntamente a diversi gruppi di utenti fermo restando il limite massimo di utenti stabilito.

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 il percorso formativo. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in dieci.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. La colonna di destra evidenzia il collegamento tra la competenza e l'UFC. A tal proposito si precisa che ciascuna competenza risulti essere il risultato di una UFC, ma è possibile (e più opportuno) prevedere che più unità formative capitalizzabili definiscano una competenza.

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	Stili e storia dell'arte	40

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - identificare e comprendere un'opera d'arte	Acquisizione delle nozioni indispensabili alla situazione cronologica e alla localizzazione stilistica delle opere d'arte. Individuazione dei valori materici e formali che il collaboratore-restauratore è tenuto a riconoscere ed a rispettare. Illustrazione delle opere e degli artisti più significativi di ognuna delle epoche fondamentali per la storia dell'arte con particolare riguardo alle innovazioni tecniche introdotte.	1

Si suggerisce si preveda un numero di UFC pari a circa 10-15. Si raccomanda che l'attribuzione del monte ore di ciascuna UFC sia adeguato al monte ore complessivo del progetto formativo.

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

Numero intervento: il campo è già precompilato con il n. 1.

Numero intervento formativo di riferimento: inserire 1, in quanto corrisponde allo stesso numero inserito nella scheda n. 7, “Numero intervento”.

Tipologia intervento: il campo è precompilato dal sistema con la voce “Intervento di accompagnamento” (ACC).

Descrizione intervento: le ore di stage devono essere proporzionate alla fase d’aula. I limiti previsti dalla Direttiva (non inferiore al 30% e non superiore al 50% della durata del percorso) vanno dettagliati tenuto conto della peculiarità della figura professionale prevista. Si ricorda che è opportuno che lo stage venga pianificato in stretta coerenza con la tipologia e l’esigenza del percorso formativo, anche in relazione alle diverse fasi del percorso stesso: rilevazione dello stato, progettazione, intervento operativo, ecc..., al fine di garantire l’applicazione delle conoscenze teoriche/laboratoriali apprese durante il percorso di studio. Descrivere inoltre, le modalità di valutazione dei risultati raggiunti dall’allievo durante il periodo/periodi di stage, anche in relazione al successivo rilascio del certificato di competenze.

ATTENZIONE: per i percorsi di primo e secondo anno, nel caso in cui lo stage venga sostituito con attività laboratoriale interna o esterna sotto la guida e supervisione di docenti e tutor, la motivazione di tale scelta e le principali caratteristiche di tale intervento devono essere descritte nel presente campo.

Ore stage: inserire monte ore stage.

ATTENZIONE: per i percorsi di primo anno e secondo anno, nel caso in cui lo stage venga sostituito con attività laboratoriale interna o esterna sotto la guida e supervisione di docenti e tutor, inserire nel presente campo il relativo monte ore delle attività laboratoriali sostitutive dello stage.

Numero previsto aziende: indicare il numero delle aziende coinvolte.

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

Compilazione scheda: imputare il conto economico previsionale 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 macro categoria B2 “Costi di realizzazione” 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 “B2.16 “Assicurazioni per i partecipanti” inserire il numero delle assicurazioni stipulate (una per ciascun partecipante)

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

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

ATTENZIONE: Il costo ora/percorso formativo massimo non deve essere superiore a 125,00 euro. Sono escluse da tale limite le spese relative all’indennità di frequenza (cat. B2 del conto economico, voce 12 “Indennità di frequenza”) ai servizi di supporto all’utenza (cat. B2 del conto economico, voce 13 “Servizi di supporto all’utenza (vitto, alloggio, trasporto)” e gli oneri tributari eventualmente dovuti (voci B1.8b, B2.25b, B3.8b, B4.6b e C1.14b del conto economico, “Oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori (contributi - IRAP) e l’IVA non recuperabile (voci B1.8a, B2.25a, B3.8a, B4.6a e C1.14a) .

Per i percorsi di primo e secondo anno, la richiesta di contributo pubblico non potrà in ogni caso superare €. 100.000,00, pena la non ammissibilità del progetto.

Qualora il percorso formativo si concluda con un numero di utenti⁵ inferiore a 12, si provvede alla rideterminazione finanziaria del percorso formativo detraendo dal costo complessivo approvato in fase di selezione la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante.

⁵ con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore.

SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico, calcolando anche i parametri orari rispetto alle ore di attività formativa previste dai singoli interventi, intese come somma di tutte le ore di attività formativa previste dalle schede 7 e di tutte le ore di stage previste dalle schede 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 – Funzioni affidate ai partner (Scheda N. 3)

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

Tabella 3 – 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 4 – Codice PLOTEUS (Scheda N. 7)

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