



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato C al Decreto n. 871 del 07/08/2017

pag. 1/18

Direzione Formazione
e Istruzione



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR 2014 – 2020 – Ob. “Investimenti a favore della crescita e
dell’occupazione”



GUIDA ALLA PROGETTAZIONE



POR FSE 2014 -2020
REGIONE DEL VENETO

INDICE

| | |
|--|-----------|
| SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO | 4 |
| SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE | 6 |
| SCHEDA N. 3 – PARTNER..... | 7 |
| SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO | 10 |
| SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO..... | 15 |
| SCHEDA N. 6 – INTERVENTI | 17 |
| APPENDICE | 26 |

PREMESSA

La Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto a quanti presentano le proposte in risposta all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1220 del 04/08/2017 – **A.S.S.I.: Azioni di Sistema per lo Sviluppo di un'offerta turistica regionale Integrata**. La lettura della Guida, quindi, va correlata ad una lettura attenta della Direttiva (Allegato B alla succitata DGR).

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

A tal proposito si invita anche a un'attenta consultazione del “Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo del nuovo applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone. Il manuale è disponibile all'indirizzo sopra indicato¹.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 1220 del 04/08/2017 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori informazioni per la presentazione dei progetti gli operatori possono contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Formazione e Istruzione, **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00**

- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5062 – 5020;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5147;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 – 5119.

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

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso A.S.S.I.

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

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



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

¹¹ Per poter accedere all'applicativo Approvo e ai relativi documenti è possibile cliccare anche sul seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La scheda fornisce informazioni di sintesi sul progetto.

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

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

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

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

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

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

Utenza interessata: selezionare l'opzione “Occupata” o “Mista” a seconda dell'utenza coinvolta nel progetto.

Tipo azioni: selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

- **Turismo architettonico-paesaggistico:** selezionare TAP
- **Turismo culturale – musicale:** selezionare TCM
- **Turismo dello sport:** selezionare TDS
- **Turismo scolastico:** selezionare TS
- **Nessuna delle risposte precedenti:** selezionare NA



Si ricorda che, come previsto dalla Direttiva (Allegato B – DGR n. 1220/17) le suddette opzioni si riferiscono a **tipologie progettuali** ritenute **prioritarie ma non esclusive**. Qualora non venisse selezionata nessuna delle precedenti opzioni si dovrà prestare particolare attenzione ad **evidenziare la tipologia progettuale prescelta** e le motivazioni che l'hanno determinata nella successiva *scheda 4* nel campo indicato in questa guida.

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

**SCELTA MULTIPLA**

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera “control – ctrl” ed in contemporanea “cliccando” sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

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

Telefono referente, Cellulare referente e E-mail referente: inserire i dati utili poter contattare il referente.

Nota Bene: Inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti. Si chiede di porre particolare cura nella compilazione di questi campi, inserendo i riferimenti esatti del referente, poiché **tali dati vengono utilizzati dall'Amministrazione regionale anche per convocazioni riferite alle attività progettuali.**



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

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

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

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

- 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** e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e Deliberazione della Giunta regionale n. 2120 del 30/12/2015 "Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli organismi di formazione ai sensi della L.R 19 del 2002;
- i soggetti referenti delle **Organizzazioni di Gestione della Destinazione** (OGD).

ATTENZIONE



Nell'ambito della presente iniziativa, ciascun soggetto, **in qualità di proponente**, può presentare **una sola proposta progettuale** e potrà partecipare ad altri progetti, purché afferenti ad una tipologia progettuale differente, esclusivamente in qualità di partner.

Codice fiscale, Partita IVA, Indirizzo, Comune, Provincia, Cap: campi precompilati dall'applicativo web e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni al competente **Ufficio Accreditamento** – tel. 041 279 5136 – 5069.

Telefono, Fax, E-mail, indirizzo PEC: campi obbligatori in cui riportare i riferimenti da utilizzare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

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

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

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

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

SCHEMA N. 3 – PARTNER

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

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

Nell'ambito della presente Direttiva dovranno essere attivati **partenariati aziendali sin dalla fase di presentazione**. Il partenariato aziendale dovrà essere costituito da un numero congruo di realtà operanti nel settore turistico tale da realizzare l'obiettivo di fare rete.

Ciascuna proposta progettuale dovrà prevedere un partenariato con i soggetti referenti di almeno due Organizzazioni di Gestione della Destinazione (OGD). Qualora un soggetto referente di una OGD sia soggetto proponente, sarà sufficiente avere in partenariato almeno un altro soggetto referente di una OGD differente.

Nell'ambito della presente iniziativa, potranno essere attivati **partenariati operativi** con gli Organismi di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, università, istituti di ricerca, società specializzate in attività outdoor, enti specializzati in area linguistica, enti specializzati – accreditati dal MIUR autorizzati ad attestare il grado di conoscenza di una lingua straniera, ecc.

Se funzionali agli obiettivi progettuali, potranno inoltre essere attivati **partenariati di rete** con consorzi, Enti Pubblici Territoriali (Comuni, Aree Metropolitane, Province), istituti scolastici, ecc.

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

ATTENZIONE

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

Il Soggetto proponente dovrà tenere agli atti, per ogni partner aziendale, la Dichiarazione unica per le imprese (**Allegato E**) e la Dichiarazione imprese collegate (**Allegato F**) debitamente compilate che dovranno essere presentate su richiesta dell'Amministrazione Regionale.

Il Soggetto proponente dovrà, invece, allegare ed inviare la "Dichiarazione modulistica partner aziendali" (**Allegato B**) con la quale attesta che le dichiarazioni di cui agli **Allegati E** ed **F** sono conservate presso i propri uffici e che ne ha verificato la veridicità.

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti una delle seguenti:

- Partenariato aziendale (AZ)
- Partenariato non aziendale (NA) - per partner operativo e/o partner di rete

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

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

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

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



ATTENZIONE

Nota Bene: E' obbligatorio inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente aziendale, inserendo il suo indirizzo mail e numeri telefonici diretti.

Non è possibile inserire indirizzi mail generici o indirizzi mail riconducibili ad altri partner o al soggetto referente.

I dati inseriti a progetto saranno utilizzati dall'Amministrazione regionale per comunicazioni e convocazioni riferite all'attività progettuale. Qualsiasi variazione va tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

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

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

- ✓ **CCIAA** da selezionare qualora il partner sia Camera di Commercio;
- ✓ **CAT** da selezionare per Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali; Enti bilaterali;
- ✓ **SPINN** da selezionare per società di consulenza specializzate in metodologie innovative ed esperienziali;
- ✓ **UNIRIC** da selezionare per Università - Centri di ricerca;
- ✓ **JOB** da selezionare per Agenzie per il lavoro/Servizi per l'avvio d'impresa;
- ✓ **MIUR** da selezionare per Enti specializzati e autorizzati nella formazione linguistica;
- ✓ **PUBBL** da selezionare per Enti pubblici territoriali;
- ✓ **RETI** da selezionare per Enti/aziende pubblici e privati già in rete – Tale codice va selezionato anche per quanto riguarda i soggetti referenti delle Organizzazioni di Gestione della Destinazione (ODG)
- ✓ **AZ** da selezionare per partner aziendali;
- ✓ **NA** da selezionare se nessuna delle opzioni si verifica.

Partner accreditato: specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni "SI"/"NO".

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

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

Attività economica (class. MONIT): si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

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

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

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida.

Le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “**Descrizione ruolo**”.

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



SCELTA MULTIPLA

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera “control – ctrl” ed in contemporanea “cliccando” sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

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

- per i partner che hanno un budget assegnato (partner operativi);
- per i partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR deve essere indicata la quota prevista per tali spese;
- per i partner aziendali che intendono usufruire di borse per la partecipazione a corsi di alta formazione, corsi di formazione linguistica, spese per la certificazione linguistica deve essere indicata la quota prevista per tali spese;
- per le Università o Enti di ricerca che erogano le borse di ricerca e le borse per *fellowship visiting* deve essere indicato l'importo corrispondente e relativo alla durata della ricerca.

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

Numero destinatari riferibili all'impresa: specificare il numero di destinatari (allievi) riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

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

Descrivere, in particolare, come il progetto intende potenziare la competitività degli operatori del turismo partner di progetto e sviluppare modelli innovativi e reticolari di offerta, che pongano al centro il turista come il protagonista. Illustrare le esperienze turistiche che il progetto ha intenzione di creare e far sperimentare nell'ambito delle attività progettuali, i temi turistici associati alle esperienze e le destinazioni che verranno coinvolte. Descrivere come le esperienze turistiche proposte riusciranno a prolungare e migliorare la permanenza del turista sul territorio e a destagionalizzare i flussi. Descrivere come si prevede di realizzare l'attività di disseminazione e promozione.

Motivazione intervento/fabbisogni - descrivere:

- Le motivazioni inerenti la scelta dei territori rientranti nei Destination Management Plan (DMP) a cui il progetto si riferisce;
- La coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche dei territori scelti, supportata da analisi/ studi/ dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema turistico e del tessuto socio-economico di riferimento;
- Le motivazioni della scelta dei temi turistici trasversali che il progetto andrà a sviluppare;
- La coerenza delle esperienze turistiche che si intendono realizzare, con la tipologia progettuale proposta e i fabbisogni della domanda turistica;



Si ricorda che, come previsto dalla Direttiva (Allegato B – DGR n. 1220/17), sono state individuate alcune **tipologie progettuali** ritenute **prioritarie ma non esclusive**.

Qualora si scelga una tipologia progettuale diversa da quelle individuate come prioritarie, nella compilazione di questo campo, si deve prestare particolare attenzione a mettere in evidenza le caratteristiche di tale ambito e le motivazioni che hanno portato a tale scelta.

Obiettivi formativi - descrivere:

- Gli interventi attraverso i quali la proposta progettuale intende fornire ai destinatari le competenze per progettare esperienze turistiche in grado di creare aggregazioni tra risorse, prodotti e servizi turistici;
- Le modalità attraverso le quali i singoli interventi progettuali intendono trasferire ai destinatari le competenze per progettare un'offerta turistica facilmente fruibile, interoperabile e accessibile a tutti;
- Come il progetto intende migliorare la qualità dell'offerta turistica regionale e creare nuova occupazione;
- Come il progetto intende realizzare gli OUTPUT di ciascuna delle linee d'intervento. Qualora il progetto preveda uno o più output non previsti della Direttiva, oppure considerati premianti (es. realizzazione di più di due prodotti turistici esperienziali), questi dovranno essere adeguatamente descritti, fermo restando che dovranno essere di valore e contenuto analogo o superiore.

Destinatari: descrivere i profili dei soggetti che verranno coinvolti nel progetto, i titoli di studio, le eventuali esperienze pregresse, i fabbisogni (professionali e formativi) a cui la proposta progettuale intende rispondere, ecc., nonché gli eventuali requisiti in ingresso che saranno oggetto di valutazione delle candidature nella fase di selezione.

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

- **lavoratori occupati** presso imprese² del settore operanti in unità localizzate sul territorio regionale con modalità contrattuali previste dalla normativa vigente;
- **titolari d'impresa, coadiuvanti d'impresa;**
- **liberi professionisti, lavoratori autonomi;**
- **disoccupati/inoccupati**³



ATTENZIONE

Nell'ambito della presente iniziativa potranno essere coinvolti nelle attività progettuali, in qualità di destinatari intermedi, anche soggetti occupati presso Enti Locali Territoriali, Enti pubblici, associazioni Pro Loco, fondazioni, organizzazioni no-profit ecc., che operano nel campo della valorizzazione e salvaguardia turistica e culturale del territorio o che promuovono eventi nel territorio. Inoltre, potranno partecipare alle attività progettuali, sempre in qualità di destinatari intermedi, anche i turisti.

Si ricorda che, i destinatari intermedi, non contribuiscono al raggiungimento del target destinatari previsti dalla Direttiva e che, in qualsiasi intervento, tali destinatari intermedi devono essere coinvolti nelle attività insieme ai destinatari target, che dovranno essere sempre in numero prevalente.

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

Codici priorità: indicare gli elementi di premialità che caratterizzano il progetto ai fini della valutazione per l'inserimento nella graduatoria di merito:

- TURPR Progetti che articolano i propri interventi nell'ambito delle tipologie progettuali considerate prioritarie (*turismo architettonico-paesaggistico; turismo culturale-musicale; turismo dello sport; turismo scolastico*);
- DMP Progetti che coinvolgono territori rientranti in più di due Destination Management Plan;
- ESP Progetti che realizzeranno come output più di due prodotti turistici esperienziali;
- SPEGEO Azioni mirate allo sviluppo di specifiche aree geografiche affette da svantaggi naturali o demografici (strategia aree interne, aree montane)
- NA Nessuna delle precedenti

E' possibile effettuare una scelta multipla.

² Si precisa che potranno essere coinvolti anche lavoratori occupati presso enti che non rientrano nell'applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, che possono partecipare esclusivamente in qualità di partner aziendali e/o di rete così come previsto dal paragrafo "Forme di partenariato" della Direttiva.

³ Per la dimostrazione dello stato di disoccupazione si rimanda alla normativa vigente in materia.

**SCELTA MULTIPLA**

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera "control – ctrl" ed in contemporanea "cliccando" sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Tipologie di intervento: descrivere in dettaglio come si compone e si articola la proposta progettuale, in termini di interventi formativi, di attività di accompagnamento e altri interventi specifici ed il loro collegamento con gli obiettivi formativi precedentemente illustrati.

Descrizione viaggi: descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari regionali/interregionali/transnazionali, le fiere, le aziende, le altre realtà regionali che verranno visitate per ampliare la conoscenza sull'offerta turistica e l'esigenza alla quale rispondono, nonché il relativo apporto al progetto. I dettagli delle sedi, delle attività svolte e delle località prescelte vanno indicate anche nelle Schede 6 relative alle "Visite di studio/aziendali".

Modalità di diffusione: descrivere dettagliatamente l'attività di disseminazione e di promozione che intende realizzare il progetto, indicando anche con quali prodotti si perseguiranno le suddette finalità (es. video professionali, campagne promozionali, locandine e volantini innovativi, e-book, ecc.).

Descrizione azioni complementari: descrivere quali strumenti multimediali e interattivi di diffusione dell'offerta integrata il progetto intende realizzare. Indicare l'eventuale richiesta di spese a valere sul FESR che saranno collegate alla realizzazione dei suddetti strumenti. Indicare le destinazioni/località/siti ad alta affluenza in cui gli strumenti di diffusione dell'offerta verranno messi a disposizione al termine delle attività progettuali.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati del progetto.

Scheda 4 - Parte finanziaria



Nel nuovo formulario, il piano finanziario è distinto in Costi di progetto (da imputare nella scheda 4) e Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6).

Nella Scheda 4 si trova la parte del piano finanziario riguardante le fonti di finanziamento (categoria A).

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale.

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

Va prestata particolare attenzione alla quadratura tra le fonti di finanziamento (categoria A) e i costi del progetto (sia quelli riportati in scheda 4 che quelli relativi alla scheda 6).

VOCI FINANZIARIE:

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

A2.1 Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario: imputare l'importo previsto per il costo del lavoro del personale in formazione (solo per progetti che prevedono attività di formazione e che hanno scelto il regime di esenzione ex Reg. UE 651/14).

Nota Bene: Il medesimo importo va inserito, obbligatoriamente **ANCHE** nella voce Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario (Voce B2.24) in scheda 6.

B5 Spese FESR

Esclusivamente nel caso di avvio di **nuove imprese, nuovi rami d'azienda**, apertura di **nuove unità locali**, incremento del capitale sociale per effetto dell'**ingresso di nuovi soci** (in percentuale non inferiore al 20%), è possibile prevedere la richiesta di un contributo anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR non superiore al **40%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Nota Bene: si ricorda che potranno essere richieste spese a valere sul FESR e/o ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 1304/2013, per la realizzazione di strumenti multimediali e interattivi dell'offerta turistica integrata.

| Tipologie di spesa | Denominazione nell'applicativo | Voce di spesa |
|--|--|---------------|
| Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti finalizzate relative all'avvio di nuove imprese, nuovi rami d'azienda , all'apertura di nuove unità locali , all'incremento del capitale sociale per effetto dell' ingresso di nuovi soci (in percentuale non inferiore al 20%) | <i>Spese di costituzione</i> | B5.12 |
| Spese promozionali (con riferimento alle operazioni di cui al punto precedente): in particolare, sono ammissibili i costi/spese relativi/e ad acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, etc... | <i>Spese promozionali</i> | B5.10 |
| Acquisizione immobili | <i>Acquisizione immobili e/o Locazione immobili</i> | B5.9 |
| Spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, anche di edifici in disuso (sono esclusi i lavori in economia) | <i>Spese relative a opere edili (esclusi lavori in economia)</i> | B5.11 |
| Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto) | <i>Acquisizione immobili e/o Locazione immobili</i> | B5.9 |

| | | |
|---|--|-------|
| Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature | <i>Acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature</i> | B5.1 |
| Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation) e di strumenti dedicati alla tecnologia digitale | <i>Acquisto hardware e software</i> | B5.5 |
| Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture) | <i>Mezzi mobili</i> | B5.2 |
| Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto) | <i>Canoni leasing</i> | B5.3 |
| Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche | <i>Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione</i> | B5.4 |
| Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate | <i>Acquisto brevetti, licenze, know-how</i> | B5.6 |
| Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche | <i>Acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche</i> | B5.7 |
| Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto | <i>Perizie tecniche</i> | B5.8 |
| Spese per la partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra (costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand) | <i>Spese per la partecipazione a fiere o mostre</i> | B5.13 |

B6.1 Incentivi all'assunzione: va inserito l'importo per eventuali incentivi per l'inserimento di personale qualificato nel mercato turistico e/o figure professionali nuove nelle aziende del territorio operanti nel settore.

C 1.4 Consulenze specialistiche: inserire il valore relativo al costo di consulenze specialistiche per la realizzazione dei video (fino al 5% del contributo pubblico totale del progetto così come previsto dalla Direttiva - Allegato B – DGR n. 1220/17)

C1.5 Pubblicità indiretta: inserire il valore relativo al costo degli strumenti di comunicazione/promozione (fino al 10% del contributo pubblico totale del progetto così come previsto dalla Direttiva - Allegato B – DGR n. 1220/17)

SCHEMA N. 5 – AIUTI DI STATO

La scheda permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte.

Tipologia di aiuto: selezionare una soltanto tra le opzioni:

- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014, modificato ex Reg. (UE) 1084/2017;
- Regime “de minimis” ex Reg. 1407/2013;
- Regime di esenzione Reg. UE 702/14 per progetti rivolti ad imprese del settore agricolo (escluse le grandi imprese)
- Regime “de minimis” ex Reg. 1408/2013 per progetti rivolti ad imprese del settore agricolo (escluse le grandi imprese)

Limitatamente ai progetti rivolti ai lavoratori del settore della produzione agricola primaria il soggetto proponente può optare per l'erogazione dell'aiuto alla formazione in conformità al **Reg. UE n. 1407/2013** del 17 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea **agli aiuti “de minimis”**, **OPPURE** per l'erogazione dell'aiuto alla formazione nel quadro di un regime “de minimis” conforme alle disposizioni del **Reg. UE n. 1408/2013**.

**ATTENZIONE**

Si ricorda che ciascun progetto deve fare riferimento ad **un solo** regime di aiuto.

| Caratteristiche del progetto | Regime di aiuti ammissibile |
|--|---|
| Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento | Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14, modificato ex Reg. (UE) 1084/2017 |
| Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa ai sensi dell'art 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR | Reg. UE 1407/13 (“de minimis”) |
| Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR rivolti ad imprese del settore agricolo | Reg. UE 702/14 <i>Oppure</i> Reg. UE 1407/13 (“de minimis”) <i>Oppure</i> Reg. UE 1408/13 (“de minimis”) limitatamente ai progetti rivolti ai lavoratori del settore della produzione agricola primaria |

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. Qualora i partner aziendali abbiano dimensioni tra loro diverse, si dovrà selezionare la dimensione prevalente.

Si ricorda che **ogni impresa partner è tenuta a compilare e sottoscrivere** il modulo di “Dichiarazione unica per le imprese” (**Allegato E** al presente decreto) ed eventualmente l'**Allegato F** “Dichiarazione imprese collegate”.

Qualora ci si avvalga del regime di aiuti alla formazione – ex **Reg. UE 651/14**, è necessario tenere presente che le percentuali di cofinanziamento dipendono dalla dimensione dell'impresa come riportato nella tabella sottostante:

| Dimensione di impresa | % massima di aiuto |
|---|---------------------------|
| Piccole imprese | 70% |
| Medie imprese | 60% * |
| Grandi imprese | 50% * |
| * Le percentuali sopra indicate possono essere aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione di lavoratori con disabilità o di lavoratori svantaggiati (come da Reg. (UE) 651/14). | |

**ATTENZIONE**

Si ricorda che la mancata compilazione o la compilazione incompleta della Scheda 5 **rende inammissibile il progetto**

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

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

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

Ogni intervento previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una Scheda 6 Interventi.

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

Gli interventi selezionabili sono i seguenti:

- Formazione Indoor (INDOOR)
- Comitato per la creazione della rete (RETE)
- Learning week (LEW)
- Teatro d'impresa (TEA)
- Laboratorio esperienziale (LABES) – da selezionare in caso di **Business cases**
- Outdoor training (OUTRA)
- Interventi di stage/tirocinio (STA)
- Laboratorio dei feedback (FEED) – da selezionare in caso di **Laboratorio creativo**
- Incontri per piani di sviluppo e reti (IPR)
- Assistenza/consulenza di gruppo (COG) – da selezionare nel caso di **Incontri di progettazione partecipata**
- Testimonianze di successo (TEST)
- Visite di studio/learning tours entro i confini regionali (VSA)
- Visite di studio/learning tours fuori regione (ISM)
- Action research (ARH)
- Project Work (PWK)
- Seminari informativi (SEI)
- Workshop (WOF)
- Mobilità formativa interregionale e transnazionale (MFIT)
- Mobilità professionale interregionale e transnazionale (MPTR)
- Borse per la partecipazione a corsi di alta formazione (BSA)
- Borsa per la partecipazione a corsi di formazione linguistica (VCFL)
- Borse di ricerca applicata (BIC - Borse individuali scambio centri)
- Borse di alto apprendistato per master e/o dottorati di ricerca (DOT – Dottorati di ricerca)⁴
- Fellowship visiting (SHIP)

⁴ Nel caso siano previste sia borse di alto apprendistato per i master che borse di alto apprendistato per i dottorati di ricerca nell'ambito dello stesso progetto, dovranno essere compilate due diverse schede intervento che dettaglino le caratteristiche di ciascuna borsa.

**ATTENZIONE**

Nel caso dell'intervento **Learning Tours** selezionare la scheda **VSA**, specificando nel titolo che si tratta di attività inerenti "Learning Tours".

**ATTENZIONE**

Si ricorda che, nell'ambito della presente Direttiva di cui alla DGR 1220 del 01/08/2017, tutte le proposte progettuali, quale output della linea di intervento "Condivisione dell'esperienza", dovranno realizzare un evento finale avente rilevanza internazionale in cui realizzare concretamente le esperienze turistiche co-progettate. A tale output dovrà essere dedicata una scheda **SEI** specifica, nel cui titolo, bisognerà specificare che si riferisce all' «**Evento di progetto**».

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

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

Comune sede dell'intervento: questo campo va compilato con l'inserimento del comune sede dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione. Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso fosse necessario indicare una sede extraregionale, si invita ad inserire la sede del soggetto proponente. La sede precisa dell'intervento extraregionale deve essere descritta nel campo "Descrizione intervento" e, qualora il progetto venga approvato, verrà successivamente inserita nel sistema gestionale dedicato.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore di **ciascuna singola edizione** dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 24 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 24).

**ATTENZIONE**

Per quanto riguarda l'intervento di Borsa di ricerca (**BIC**), bisogna tenere in considerazione un monte ore/mese di 160. Per quanto riguarda invece l'intervento di *Fellowship visiting* (**SHIP**), nel caso di Advanced Fellowship, il monte ore massimo dell'intervento per singola edizione è 320 ore (2 mesi), nel caso di Young Talents Fellowship, il monte ore massimo per singola edizione è 480 ore (3 mesi).

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

Utenza interessata: selezionare dal menù a tendina delle tipologie possibili (Occupata, Mista)

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

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

Numero edizioni previste: riportare il numero di edizioni. Nel campo è automaticamente inserita una edizione.

Per le tipologie di intervento FORMATIVE (codici INDOOR, RETE, TEA, OUTRA, LABES, FEED, MFIT, LEW, VCFL, DOT) i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione intervento: 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/fabbisogni e obiettivi formativi”); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

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.

Modalità di valutazione previste: descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare:

- brainstorming (BRA)
- formazione intervento (FIN);
- formazione in presenza (FPR)
- role play (RPL);
- utilizzo di filmati (FIL);
- problem based learning (PBL);
- formazione a distanza (FAD);
- edugame (EDG);
- storytelling (STT);
- pillole formative (PLF);
- palestra formativa (PAF);
- scrum (SCM);
- case history (CHI);
- case management (CMA);
- ricerca azione (RAZ).

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu nel box a destra il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 5 – Codice FOT” della presente guida.

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

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

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

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

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti

Per le tipologie di intervento NON FORMATIVE (codici ARH, BIC, BSA, IPR, ISM, MPTR, PWK, SEI, STA, VSA, WOF, TEST, SHIP) i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione del servizio: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e le eventuali attività formative di riferimento.



ATTENZIONE

Nel caso di scheda **SEI** riferita all'«Evento di progetto» motivare la durata dell'evento

stesso e descrivere dettagliatamente le attività che in esso verranno realizzate, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo “Motivazione intervento/fabbisogni e obiettivi formativi”);

Sede intervento: campo compilato automaticamente dal sistema in riferimento alla sede formativa del Soggetto proponente. Qualora il campo non fosse pertinente, indicare il numero 0.

Riferimento altro intervento: inserire il numero dell'intervento formativo a cui questa attività fa riferimento.

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

Scheda 6 - Parte finanziaria

Nella Scheda 6 si trova la parte del piano finanziario riguardante i **costi di intervento**.

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale e devono essere compilate per ciascun intervento.

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

Compilazione dei costi di intervento

Le voci di costo relative agli interventi sono le seguenti e sono ricomprese tra le voci della tabella che appare alla fine di ogni Scheda 6 attivata:

VOCI FINANZIARIE:

| | |
|--------|--|
| B2.12 | Indennità di frequenza |
| B2.18 | Materiali di consumo/materiali didattici |
| B2.24 | Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario |
| B2.25a | IVA non recuperabile della categoria |
| B2.25b | Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori |
| B2.3 | Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori) |
| D1.1 | Spese di vitto, alloggio e trasporto |
| D1.2 | Borse di studio |
| E1.1 | UCS ora formazione |
| E1.10 | UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale) |
| E1.11 | UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi) |
| E1.12 | Semiresidenzialità |
| E1.13 | Residenzialità |
| E1.4 | UCS ora/utente (individuale) |
| E1.5 | UCS ora/utente (gruppi) |
| E1.6 | UCS ora/allievo formazione |
| E1.8 | UCS ora action research |
| E1.9 | UCS ora formazione (piccoli gruppi) |
| F1 | Somme forfetarie |



ATTENZIONE: si precisa che le seguenti voci sono da prevedere esclusivamente nel caso di attività in **OUTDOOR**:

| | | |
|--------|--|--|
| B2.18 | Materiali di consumo/materiali didattici | Costo per il noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc... (costi reali secondo i limiti previsti al par. 15.1 della Direttiva). |
| B2.25a | IVA non recuperabile della categoria | |
| B2.25b | Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori | Esclusivamente per personale non rientrante nell'attività ordinaria di docenza e tutoraggio |
| B2.3 | Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori) | Costi di personale non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e tutoraggio ma è necessario alla realizzazione delle attività (costi reali secondo i limiti previsti al par. 15.1 della Direttiva) |

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

Nota bene: È possibile inserire solo valori interi.

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



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

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

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

| Tipologia | Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali | | Voce di spesa | Condizioni per il riconoscimento |
|---|--|--|--|---|
| Formazione (comprese quelle effettuate in mobilità formativa interregionale e transnazionale), Comitato per la creazione della rete | Utenza occupata | € 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo | E1.9 E1.6 | Per piccoli gruppi (da 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista |
| | | € 164,00 | E1.1 | Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista |
| | Utenza mista | € 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo | E1.9 E1.6 | Rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista– nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza occupata |
| | | € 164,00 | E1.1 | Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista - nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza occupata |
| | | € 93,30 ora/attività + € 4,10 ore/allievo | E1.1 E1.6 | Rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista– nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza disoccupata |
| | Attività formative in modalità outdoor | Costo attività formative come sopra | | Come sopra |
| costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento - tali costi non possono superare il 15% del costo complessivo del progetto e il massimale di € 100,00 per partecipante | | B2.18 B2.25a B2.25b B2.3 | Verifica di ammissibilità dei costi per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento | |
| Tirocinio | Costo riconosciuti o all'ente | € 38,00 ora/allievo Min 4 ore – max 12 ore | E1.4 | Ora erogata a destinatario– 70% frequenza del tirocinio e siano state realizzate il numero minimo di visite in loco previste |
| | Indennità tirocinante | fino a € 3,00/ora o fino a € 8,00/ora in caso di ISEE < 20.000 | B2.12 | 100% frequenza monte ore tirocinio |

| Tipologia | Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali | | Voce di spesa | Condizioni per il riconoscimento |
|--|---|---|------------------|---|
| Laboratorio creativo | Costo riconosciut o all'ente | € 25,00 ora/attività (fino al 50% monte ore attività di laboratorio previste) | E1.11 | Ora erogata a destinatario (frequenza laboratorio del destinatario 70% monte ore) |
| Assistenza/consulenza nell'ambito degli incontri per piani di sviluppo e reti, progettazione partecipata, project work | INDIVIDUALE fascia base € 38,00 ora | | E1.4 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| | fascia alta € 62,50 ora | | E1.10 | |
| | DI GRUPPO fascia base € 15,00 ora/partecipante (da 2 a 15 destinatari) | | E1.5 | |
| | fascia alta € 25,00 ora/partecipante (da 2 a 10 destinatari) | | E1.11 | |
| Consulenza nell'ambito delle visite di studio e learning tour | INDIVIDUALE fascia base € 38,00 ora Max 40 ore | | E1.4 | Effettiva fruizione del servizio indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti |
| Seminari / Workshop | a costi reali | | B3.3 | <ul style="list-style-type: none">• Rispetto del numero minimo partecipanti previsto dalla tipologia• Erogazione dei servizi minimi stabiliti |
| Action research | € 90,00 ora/attività | | E1.8 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di trasformazione/innovazione elaborato |
| Spese per la mobilità in territorio regionale | Vitto € 7,00 per primo pasto a persona Secondo pasto € 7,00 Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00. Spese di viaggio a costi reali | | E1.12 E1.13 | Effettiva fruizione del sevizio |
| Spese per la mobilità interregionale/transnazionale | Costi per la mobilità (come da Tabelle in Appendice) | | D1.1 | Effettiva fruizione del servizio |
| Evento di progetto | Fino ad un massimo di € 20.000,00 e massimale di € 100,00 per partecipante | | F.1 | Erogazione dei servizi minimi stabiliti. I partecipanti dell'evento devono essere in maniera prevalente i destinatari target dell'iniziativa (lavoratori occupati presso imprese del settore operanti in unità localizzate sul territorio regionale con modalità contrattuali previste dalla normativa vigente; i titolari d'impresa, coadiuvanti d'impresa; i liberi professionisti, lavoratori autonomi; i disoccupati/inoccupati). |
| Spese per la certificazione linguistica | € 200,00 | | F.1 | <ul style="list-style-type: none">• Effettiva fruizione del servizio raggiungimento della certificazione prevista |
| Borse di ricerca | da € 2.000,00 a € 24.000,00 | | D1.2 | Effettiva fruizione del servizio |
| Borse di studio | Alta formazione | fino a € 2.000,00 | D1.2 | Effettiva fruizione del servizio |
| | Corsi di formazione linguistica | Max. € 4.000,00 | D1.2 | Effettiva fruizione del servizio - per corsi per la formazione linguistica organizzati da enti autorizzati – |

| Tipologia | Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali | | Voce di spesa | Condizioni per il riconoscimento |
|---|---|-----------------------|------------------|--|
| | | | | accreditati dal MIUR (durata minima di 34 ore) |
| | Alto apprendistato Master | fino a € 12.000,00 | D1.2 | Almeno 70% frequenza monte ore formativo e raggiungimento titolo |
| | Alto apprendistato Dottorati | € 2.500,00 a semestre | D1.2 | Almeno 80% frequenza monte ore formativo/didattico – per i semestri che si concludono nell’arco di durata del progetto |
| <i>Fellowship visiting</i> | Importo massimo complessivo di 12.000 euro Young Talents Fellowship – MAX 3 mesi Advanced Fellowship – MAX 2 mesi | | D1.2 | Effettiva fruizione del servizio |
| <i>Costo del lavoro del personale in formazione (ai fini del cofinanziamento privato) – da utilizzare nel caso si faccia riferimento al Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14</i> | a costi reali | | B2.24 | Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro |

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

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.

| Voce di spesa | Quantità |
|---------------|--|
| E1.1 | Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono almeno 6 allievi |
| E1.6 | Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi moltiplicato per il numero di allievi |
| E1.9 | Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi |
| E1.4 | Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA BASE |
| E1.5 | Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA BASE |
| E1.10 | Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA |
| E1.11 | Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA |
| E1.8 | Totale ore di <i>action research</i> |

Per tutte le voci per le quali **non si prevedono costi**, indicare nel campo “quantità” il valore “0” (zero).

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

**ATTENZIONE**

Per le voci del piano finanziario relative alla quantificazione dei costi per le attività di formazione e accompagnamento che vanno inserite nelle categorie E1.1, E1.4, E1.5, E1.6, E1.8, E1.9, E1.10, E1.11 **indicare sempre i seguenti valori unitari, anche se la categoria di spesa non viene utilizzata:**

| Voce di spesa | Valore unitario |
|---------------|---------------------|
| E1.1 | 164.00 |
| E1.6 | 4.10 OPPURE 9.00 |
| E1.9 | 93.30 OPPURE 110.00 |
| E1.8 | 90.00 |
| E1.4 | 38.00 |
| E1.5 | 15.00 |
| E 1.10 | 62.50 |
| E 1.11 | 25.00 |

NOTA BENE: utilizzare notazione anglosassone (ovvero utilizzare il punto al posto della virgola decimale: **62.50** anziché **62,50** e non indicare il separatore delle migliaia).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall'utente in quanto viene calcolato dall'applicativo.

Esempio

Nel caso di un'attività formativa il costo deve essere imputato a due voci di budget: il costo ora/attività alla voce **E1.1** (UCS ora formazione) moltiplicandolo per il numero di ore di formazione; il costo ora/allievo formazione andrà imputato alla voce **E1.6** (UCS ora/allievo formazione) moltiplicandolo per il numero di destinatari e per il numero delle ore di formazione:

- Intervento formativo di 100 ore
- Gruppo di destinatari previsto: 10 soggetti disoccupati

Il costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti € 13.430,00 cioè $[(€ 93,30 + 4,10 * 10) * 100]$ così ripartito:

- **E1.1** = € 93,30 * 100 = € 9.330,00
- **E1.6** = € 4,10 * 100 * 10 = € 4.100,00

APPENDICE**Tabella 1 – Codice MONIT**

| Opzioni |
|--|
| Non pertinente |
| Agricoltura, caccia e silvicoltura |
| Pesca |
| Industrie alimentari e delle bevande |
| Industrie tessili e dell'abbigliamento |
| Fabbricazione di mezzi di trasporto |
| Industrie manifatturiere non specificate |
| Estrazione di minerali energetici |
| Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda |
| Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua |
| Poste e telecomunicazioni |
| Trasporti |
| Costruzioni |
| Commercio all'ingrosso e al dettaglio |
| Alberghi e ristoranti |
| Intermediazione finanziaria |
| Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese |
| Amministrazioni pubbliche |
| Istruzione |
| Attività dei servizi sanitari |
| Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali |
| Attività connesse all'ambiente |
| Altri servizi non specificati |

Tabella 2 – Forma giuridica

| Descrizione |
|---|
| Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo |
| Società di persone |
| Società di capitali |
| Società di Cooperativa |
| Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese |
| Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi |
| Ente privato con personalità giuridica |
| Ente privato senza personalità giuridica |
| Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge un'attività economica in Italia |
| Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale |
| Amministrazione dello Stato |
| Autorità indipendente |
| Regione e autonomia locale |
| Azienda o ente del servizio sanitario nazionale |
| Istituto, scuola e università pubblica |
| Ente pubblico non economico |
| Altri |

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

| |
|----------------------------------|
| Opzioni |
| Progettazione/preparazione |
| Docenza |
| Tutoraggio |
| Coordinamento/direzione |
| Attrezzature/Locali |
| Consulenza |
| Accompagnamento/stage |
| Monitoraggio |
| Diffusione risultati |
| Selezione |
| Analisi fabbisogni |
| Messa in formazione lavoratori |
| Spesa FESR |
| Sottoscrizione contratto di rete |
| Incentivi all'assunzione |
| Accompagnamento al lavoro |
| Certificazione linguistica |
| Mobilità formativa |
| Mobilità professionale |
| Visite di studio/aziendali |
| Altro |

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS

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

Tabella 5 – Codice FOT

| | |
|-----|--|
| 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 |
|-----|-------------------------------|

Segue - Tabella 5 – Codice FOT

| | |
|-----|---|
| 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 |