



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO B1 al Decreto n. 891 del 27/09/2013 pag. 1/19



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1649 del 17 settembre 2013

Avviso Piano settore occhialeria

Convenzione Regione Veneto- Ente Bilaterale per l'Occhialeria (E.B.O.) del 02/09/2013

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	9
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	10
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	11
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI	13
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE.....	14
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	15
APPENDICE	16

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. 1649 del 17 settembre 2013 (Piano Settore occhialeria), per tanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata Deliberazione (di seguito "Direttiva").

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web per la presentazione dei progetti on-line. 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. 1649/2013 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva e gli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegati B e C), nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 15 "Modalità e termini per la presentazione delle operazioni" di cui alla Direttiva oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail programmazionefse@regione.veneto.it.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso Piano settore occhialeria sul portale¹ (Faq Bandi – Formazione Continua) e ad utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale per porre quesiti di interesse generale (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti ai numeri 041 2795238 – 5090 per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.) e ai numeri 041 2795131 – 5154 per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico).

Si ricorda infine che è attiva la procedura informatizzata² per l'assegnazione ai soggetti non ancora accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line. Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password verranno restituiti via mail.

¹ <http://www.progettoveneto.net/site/1066/default.aspx>

² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

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

Tipologia progetto: selezionare dal menù a tendina la voce:
OCC – Progetti per utenza occupata

Attività (cl. ATECO 2007): indicare il codice Ateco riferito all'ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta.

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

Nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente.

Localizzazione progetto (province): indicare la sede di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province, selezionare la provincia prevalente.

Referente progetto: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

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

Per i seguenti campi: “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”, inserire dati utili per poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti:

- **Soggetti accreditati per l'ambito della formazione continua** e/o i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 359 del 13 febbraio 2004 (vd. Direttiva all. B alla DGR 1649/13 punto 11 “Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti”).

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 2795109 5096 5069.

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

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 evidenzi la coerenza tra struttura proponente e il progetto nonché il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali. Dettagliare in questo campo **l’esperienza almeno triennale** nell’erogazione di interventi di formazione nel settore occhialeria. Riportare l’elenco dei percorsi formativi realizzati con i relativi riferimenti ad eventuali provvedimenti di approvazione e alle date di erogazione (avvio e conclusione).

ATTENZIONE: L’esperienza almeno triennale nell’erogazione di interventi di formazione nel settore occhialeria costituisce requisito di ammissibilità (vd. Direttiva Allegato B alla DGR n. 1649/2013 - punto 16 “Procedure e criteri di valutazione”).

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

ATTENZIONE: Le proposte progettuali devono prevedere il partenariato aziendale. Il partenariato tra soggetto proponente ed almeno una azienda del settore dell'occhialeria costituisce un requisito per l'ammissibilità dell'istanza.

Si ricorda che saranno oggetto di particolare valorizzazione le proposte progettuali che prevedranno la partnership qualificata con l'Associazione Nazionale Fabbrikanti Articoli Ottici (ANFAO) e con una o più organizzazioni sindacali che compongono l'E.B.O., o partnership con una o più imprese aderenti E.B.O.

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

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.

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 PDF **non zippato** (scansione del cartaceo) come allegato alla domanda di ammissione, firmata digitalmente e da inoltrare via PEC. I moduli originali dovranno essere custoditi agli atti del soggetto gestore e presentati su richiesta dell'Amministrazione regionale.

Tipologia partenariato: selezionare una delle seguenti opzioni:

- partenariato aziendale;
- partenariato non aziendale (operativo o 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.

Comune sede legale: indicare il Comune della sede legale del partner.

Dimensione impresa³: selezionare esclusivamente una tra le seguenti opzioni:

- Micro - Piccola - Media - Grande

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

Compilare i seguenti campi: "Partita IVA" – "Indirizzo sede legale" – "Comune sede legale" – "Provincia sede legale" - "Tel" – "Fax" – "E-mail"

³ per la definizione di impresa si rinvia all'Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008

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

Partner accreditato: selezionare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni “SI o NO”.

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

Attività categoria (cl. ATECO 2007): riportare l’attività del soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menu la voce più idonea tra quelle riportate nella “Tabella 1 – Codice MONIT” in appendice alla presente guida.

Associazione di appartenenza: indicare in questo campo se l’impresa partner è aderente all’Ente Bilaterale per l’Occhialeria (EBO).

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

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato. Ai fini dell’eventuale 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 costituisce l’impegno a realizzare l’attività in conformità a quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di ore di attività.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina una delle opzioni della Tabella 3 “Funzioni affidate ai partner” in appendice alla presente guida.
Nel caso vengano affidate più funzioni è possibile effettuare una scelta multipla.

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’intervento⁴.
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**” — “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del partner.

⁴ Si rimanda al punto 1 “Definizioni” di cui all’Allegato C “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” alla DGR n. 1649/2013

Referente soggetto partner: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al partner.

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

Numero destinatari riferibili all'impresa/ente/scuola/università: specificare il numero di destinatari riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere gli elementi che evidenziano come la proposta progettuale, in relazione allo specifico fabbisogno delle aziende del settore occhialeria, promuova il rinnovamento dei processi produttivi, dando priorità nella applicazione del nuovo sistema di inquadramento ed i meccanismi di valutazione.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi del progetto formativo anche in relazione agli obiettivi specifici dell'Asse Adattabilità.

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: descrivere gli obiettivi delle azioni di accompagnamento funzionali agli obiettivi formativi.

Destinatari: indicare le tipologie di destinatari indicate nel paragrafo 3 della Direttiva.

Tipologie di intervento: descrivere le attività di formazione e le azioni di accompagnamento che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di promozione/diffusione del progetto e dei risultati attesi.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione in itinere ed ex-post.

ATTENZIONE: Si ricorda che l'attività progettuale sarà accompagnata da un'azione di monitoraggio effettuata ad opera di un gruppo di lavoro composto pariteticamente da ANFAO e dalle OO.SS. firmatarie degli accordi. Il soggetto gestore è tenuto a fornire al gruppo di lavoro tutte le informazioni eventualmente richieste e il massimo supporto ai fini della realizzazione delle attività di monitoraggio quali-quantitative che saranno da esso pianificate. Gli strumenti e gli esiti della rilevazione saranno messi a disposizione della Direzione Formazione quali informazioni utili in sede di programmazione.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (coordinatore, tutor formativo, docente, consulente ecc.) e la relativa fascia di appartenenza⁵. Per le specifiche relative alle attività e all'esperienza minima delle figure professionali coinvolte si rimanda al paragrafo 7 "Gruppo di lavoro" della Direttiva.

ATTENZIONE: si ricorda che dovranno essere presentati i CV dei docenti delle discipline di settore in allegato alla domanda (che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato PDF *non zippato* (scansione del cartaceo) come allegato alla domanda di ammissione, firmata digitalmente e da inoltrare via PEC.

Fasce docenti: imputare la percentuale di utilizzo di ciascuna fascia rispettando le percentuali minime previste da Direttiva (Paragrafo 7).

Descrizione viaggi dei destinatari: descrivere l'eventuale presenza di viaggi dei destinatari.

⁵ Vd. tabella 3 in Appendice alla Direttiva Allegato B alla DGR n. 1649/2013.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

In attuazione all'ordinamento vigente, ai fini del presente Avviso, si applica il regime “de minimis” di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006.

Tipologia di aiuto: selezionare dal menu a tendina la voce “B: Regime de minimis”.

Dimensione impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione delle imprese partner aziendali di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple.

SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda n. 7 (prevedere una scheda per ogni intervento) e può prevedere più edizioni.

Si ricorda invece che le azioni di accompagnamento (assistenza/consulenza, coaching) devono essere descritte nelle schede n. 8.

ATTENZIONE: il progetto si deve articolare in entrambe le tipologie di azione (formativa e di accompagnamento).

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

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

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi formativi 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 fabbisogno e obiettivi formativi"); descrivere la coerenza delle attività formative e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Trattandosi di interventi rivolti a lavoratori, risulta fondamentale un ampio utilizzo di metodi didattici attivi, basati sull'esperienza diretta ed il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti, in grado di sviluppare sia processi cognitivi, sia le dinamiche operative.

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 dal menu a tendina:

D03 - interventi di breve durata (seminari – workshop – focus group)	(2 – 16 ore)
--	--------------

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

Attestazione rilasciata: selezionare dal menu a tendina la voce "Attestato di frequenza"

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. Vedi "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" in appendice.

Descrizione del profilo professionale: sulla base del target coinvolto (vedi paragrafo 3 della Direttiva), descrivere i risultati/esiti raggiunti alla fine del percorso formativo.

Ore totali intervento (escluso stage): indicare il monte ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

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

Percentuale ore outdoor: indicare la percentuale di outdoor se prevista.

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

Numero allievi per edizione: Indicare il numero di utenti per edizione.

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero totale degli allievi previsti. In coerenza con la Direttiva selezionare l'opzione:

“Occupato” (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG”

ATTENZIONE: Il numero minimo di utenti per l'avvio delle attività del costo standard previsto dovrà corrispondere al numero di utenti previsto in fase di presentazione del progetto che dovrà essere di almeno 6 unità per singola edizione/intervento.

In ogni caso i costi sono riconosciuti se, nell'ambito dell'edizione/intervento, risultano formati almeno 6 partecipanti⁶.

Numero allievi totale intervento: comparirà in automatico il numero totale degli allievi indicati nel campo “Numero e tipologia destinatari previsti”. 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 30 unità.

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

⁶Ad esempio:

- intervento di breve durata (16 ore) - Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 15 soggetti – costo previsto a budget per gruppo di 15 soggetti = € 2.624,00 cioè [€ 164,00*16] - Gruppo di destinatari formato: 6 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 2.624,00 cioè [€164,00*16].

- intervento di breve durata (16 ore) - Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 10 soggetti – costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti = € 2.624,00 cioè [€ 164,00*16] - Gruppo di destinatari formato: 5 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 0,00.

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.

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).

ESEMPIO:

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Sistemi di valutazione del personale	15

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici
Acquisire consapevolezza nella gestione del sistema di valutazione del personale.	Sistema di valutazione del personale: confronto tra precedente e nuovo sistema Confronto e discussione Compilazione schede valutazione Indicatori nella valutazione delle risorse umane

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

In questa scheda devono essere descritte le attività di accompagnamento (assistenza/consulenza, coaching).

E' necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

ATTENZIONE: I costi riferiti alle attività di accompagnamento non potranno essere superiori al 20% del costo complessivo del progetto.

Numero intervento: campo precompilato dal sistema.

Titolo: indicare il titolo dell'intervento, possibilmente rappresentativo delle diverse azioni nelle quali si articolerà.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina una delle seguenti voci

COI	Assistenza e consulenza individuale
COG	Assistenza e consulenza di gruppo
COA	Coaching individuale
CGG	Coaching di gruppo

Descrizione intervento: descrivere le azioni di accompagnamento (assistenza/consulenza, coaching) funzionali al supporto delle attività formative proposte, avendo cura di descrivere i risultati attesi in esito.

Obiettivi: sulla base degli "obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento" indicati nella scheda 4, descrivere in dettaglio gli scopi della singola azione proposta.

Ore intervento: indicare il monte ore dell'intervento. Nel caso siano previste più edizioni, riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

ATTENZIONE: Ogni intervento dovrà avere una durata compresa tra le 4 e le 30 ore e, se attività di gruppo, dovrà essere rivolto a min. 2 max 12 utenti.

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero di allievi previsti. In coerenza con la Direttiva selezionare l'opzione:

"Occupato" (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)

Numero previsto destinatari : campo di sola lettura. Indica la somma dei destinatari indicati nel campo precedente.

NOTA BENE: Il riconoscimento dell'unità di costo standard si intende per ciascuna ora di servizio erogata al destinatario.

Numero previsto aziende: indicare il numero di imprese destinatarie a cui son rivolti gli interventi.

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

SCHEMA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non superiore a € 200.000,00.

Sarà finanziato un solo progetto.

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 delle macrocategorie previste dalla Direttiva.

Quantità prevista: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore. Vanno pertanto inserite le ore previste per ciascuna voce di spesa.

ATTENZIONE: è possibile inserire 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.

Si riporta la tabella delle modalità di determinazione del contributo (vd. paragrafo 14 della Direttiva):

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS)	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
1. Attività formative	€ 164,00	E1.1	Fino ad un max di 30 utenti Rispetto numero min. di utenti formati
2. Attività di accompagnamento (assistenza/consulenza - coaching)	Individuale € 38,00 ora	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
	Di gruppo € 15,00 ora/utente	E1.5	

I costi riferiti alle attività di accompagnamento imputati nelle cat. E1.4 ed E1.5 non potranno essere superiori al 20% del costo complessivo del progetto.

APPENDICE

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

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

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

Descrizione
Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo
Società di persone
Società di capitali
Società di Cooperativa
Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese
Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi
Ente privato con personalità giuridica
Ente privato senza personalità giuridica
Impresa o ente privato costituito all'estero con 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)

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

Tabella 4 – Codice PLOTEUS (Scheda N. 7)

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
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
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione