



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Direzione Formazione
e Istruzione

Allegato C al Decreto n. 567 del 17/05/2017 pag. 1/18



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”

**IMPARIAMO A FARE IMPRESA
BUSINESS PLAN COMPETITION**



GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Giotto a bottega da Cimabue - Linea 3 Scuole



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTNER.....	6
SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO	9
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	12
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	14
APPENDICE	21

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. 649 del 08/05/2017 – “Impariamo a fare impresa - BUSINESS PLAN COMPETITION”. 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 indicato.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 649 del 08/05/2017 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 5133 - 5089;
- 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 – 5153.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail bandifse.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto Impariamo a fare impresa. BUSINESS PLAN COMPETITION – Giotto Linea 3.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso Impariamo a fare impresa. BUSINESS PLAN COMPETITION – Giotto Linea 3.

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.

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.

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 esclusivamente:

- 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, e soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per il medesimo ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015.

ATTENZIONE



Si precisa, inoltre, che **gli Istituti secondari di 2° grado e i Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale possono presentare proposte progettuali in qualità di soggetti proponenti esclusivamente se accreditati** come sopra.

Si ricorda che ogni Scuola, sia essa soggetto proponente o partner, potrà aderire ad un solo progetto.

Associazione di appartenenza: qualora il soggetto proponente sia un **Istituto secondario di 2° grado o Percorso di Istruzione e Formazione Professionale**, selezionare una delle seguenti opzioni:

- ✓ **LIC** da selezionare qualora il partner sia un Liceo;
- ✓ **TEC** da selezionare qualora il partner sia un Istituto Tecnico;
- ✓ **PROF** da selezionare qualora il partner sia un Istituto Professionale;
- ✓ **IEFP** da selezionare qualora il partner sia Percorso di Istruzione e Formazione Professionale.

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.

SCHEDA 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).

ATTENZIONE



Si ricorda che nell'ambito della presente Direttiva dovranno essere attivati **partenariati** con aziende, incubatori d'impresa, *hub* innovativi, *fablabs*, *hackerspaces*, laboratori innovativi di università/centri di ricerca o laboratori tecnologici di imprese, 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.**

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

- Partenariato aziendale (AZ) – soggetto ospitante in tirocinio il destinatario
- 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: È 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:

- ✓ **LIC** da selezionare qualora il partner sia un Liceo;
- ✓ **TEC** da selezionare qualora il partner sia un Istituto Tecnico;
- ✓ **PROF** da selezionare qualora il partner sia un Istituto Professionale;
- ✓ **IEFP** da selezionare qualora il partner sia Percorso di Istruzione e Formazione Professionale;
- ✓ **START** da selezionare qualora il partner sia start up di recente costituzione;
- ✓ **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;
- ✓ **AZ** da selezionare per partner aziendali;
- ✓ **FABLAB** da selezionare per *fablab* o altri *hub* innovativi (es. *makerspaces*, *hackerspaces*, laboratori tecnologici di università/centri di ricerca o laboratori tecnologici delle imprese, ecc);
- ✓ **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, **specificando il riferimento alla Squadra (es. Squadra A, Squadra B, ecc.) rispetto a cui il partner sarà coinvolto.**

ATTENZIONE



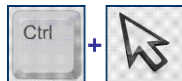
Nel caso il partner sia un *hub* innovativo (es. *fablab*, *makerspace*, *hackerspace*, laboratorio tecnologico di università/centri di ricerca, laboratorio tecnologico di una impresa, ecc.) descrivere strumenti, macchinari, software, tecnologie, ecc., che verranno messe a disposizione dei destinatari dell’iniziativa.

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);

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

Numero destinatari riferibili all'impresa: in caso di partner aziendale, specificare il numero di studenti che il partner accoglie in attività di laboratorio. Nel caso di partner che non funge da soggetto ospitante studenti, inserire in questo campo il valore 0.

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 si intende accompagnare gli studenti nello sviluppo dell'idea imprenditoriale avvalendosi del contributo di insegnanti ed esperti e mettendo a frutto le opportunità offerte dall'incontro con testimonial aziendali, *startupper* e imprenditori. Si chiede, pertanto di illustrare gli interventi che si intendono realizzare per far acquisire agli studenti le competenze necessarie per la definizione del progetto imprenditoriale, per la redazione del Business Plan e per la presentazione del progetto nel contesto della *School and Business Competition*.



Si ricorda che ogni progetto dovrà prevedere almeno una squadra (al massimo 3 squadre per progetto) e che ogni squadra dovrà essere composta da studenti provenienti da partnership di almeno 3 istituzioni scolastiche (afferenti a 3 diversi ordini, come esplicitato a p. 9 della Direttiva All. B alla Dgr 649/2017).

Motivazione intervento/fabbisogni – descrivere:

- le modalità con cui sono state individuate le Scuole partner di progetto e le modalità secondo cui viene definito il numero delle squadre coinvolte, esplicitando le modalità di partecipazione dei partner obbligatori;
- i fabbisogni espressi sia dalle Scuole sia dalle imprese con particolare riguardo alle attività di incontro con imprenditori e testimonial aziendali “dentro e fuori la scuola”.

Obiettivi formativi – descrivere le motivazioni e le modalità con cui si intende:

- incentivare l'attitudine all'imprenditorialità tra i giovani e lo sviluppo di un modo di pensare innovativo e creativo;
- creare favorire lo sviluppo di sempre più efficaci relazioni tra giovani e imprese;
- educare alla cultura del “saper fare” e allo sviluppo di nuova imprenditoria.

Destinatari: specificare il numero squadre di studenti che verranno organizzate per lo svolgimento delle attività progettuali nonché il numero di studenti previsto per ciascuna squadra esplicitandone la provenienza. Esplicitare, infine, i criteri di selezione dei destinatari.



Si ricorda che sono soggetti destinatari gli studenti frequentanti:

- Istituti di Istruzione secondaria di 2° grado (Licei, Istituti tecnici, Istituti Professionali);
- Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

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:

- START progetti che prevedono la presenza in qualità di start up di recente costituzione
- NA Nessuna delle precedenti

Tipologie di intervento: descrivere dettagliatamente l'articolazione delle attività previste per le squadre di studenti, con particolare riferimento agli output che si intendono raggiungere per ciascuna attività e al lavoro di supporto del *Dream Coach* e del *Business Coach*.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione del progetto, dei risultati e delle iniziative.

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. Illustrare, in particolare, le modalità con cui si intende valutare le competenze acquisite in esito al percorso di mobilità in alternanza.

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.

Riconoscimenti – Imprese

B5.4. Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione: inserire l'importo che verrà distribuito alle imprese coinvolte nel progetto.

B5.6. Acquisto brevetti, licenze, know-how: inserire l'importo che verrà distribuito alle imprese coinvolte nel progetto.

ATTENZIONE

Si ricorda che l'importo complessivo da imputare a progetto quale riconoscimento alle imprese che decideranno di portare avanti lo sviluppo dell'idea imprenditoriale deve essere **complessivamente pari a € 1.500**.

SCHEDA 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;
- 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 (senza imputazione di spese di sussistenza per attività che prevedono la semiresidenzialità e/o la residenzialità)	Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento (comprese imputazione di spese di sussistenza per attività che prevedono la semiresidenzialità e/o la residenzialità) 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.

Gli interventi selezionabili sono i seguenti:

- Accompagnamento all'idea (selezionando la tipologia "Interventi di accompagnamento" - ACC)
- Teatro d'idee (TEATRO)
- Visite di studio/visite aziendali entro i confini regionali (VSA)
- Testimonianze di successo (TEST)
- Imprenditori per "un giorno" (GIORNO)
- Coaching di gruppo (COG)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata - D02
- Project work (PWK)
- Laboratorio creativo (LBG)
- Eventi innovativi d'incontro con le imprese (BTS)

ATTENZIONE

Si ricorda che la Direttiva di cui alla DGR n. 649 del 08/05/2017 prevede delle caratteristiche progettuali definite (paragrafo 4, Allegato B). Nella Tabella che segue si riporta il dettaglio del numero minimo e massimo di ore che possono essere previste per ciascun intervento:

Attività		Output	Tipologia interventi (durata max per squadra)	Coach
BUSINESS School	Dal sogno allo studio	Prima stesura dell'idea imprenditoriale	Accompagnamento all'idea (min 4 - max 8 ore)	<i>D.C./T.C./B.C. e attori professionisti</i>
			Teatro di idee (max 16 ore)	
	Incontri con le aziende fuori scuola (testimonianze di successo)	Conoscenza pratica in un luogo di lavoro (approfondimento casi aziendali)	Visite di studio in azienda (min 6 - max 32 ore) <i>Testimonianze di successo</i> (min 2 – max 8 ore)	<i>T.C.</i>
	Imprenditori per "un giorno"	Contatto diretto con la realtà imprenditoriale	Imprenditori per "un giorno" (min 4 - max 16 ore)	<i>T.C.</i>
	Gli studenti si raccontano – <i>public debate</i>	Costruzione dell'idea imprenditoriale	Coaching di gruppo (min 4 - max 8)	<i>D.C.</i>

	Confronto con <i>dream coach/business coach</i>	Definizione dell'idea imprenditoriale	Project work (min 8 - max 24 ore)	D.C./B.C.
			Teatro di idee (max 16 ore)	
Business PLAN	Formazione per la realizzazione dell'idea imprenditoriale	Acquisizione conoscenze/competenza	Formazione (min 32 - max 40 ore)	D.C./B.C. e altri formatori, esperti, attori professionisti
			Teatro di idee (max 16 ore)	
	<i>Business plan</i>	Redazione del <i>Business plan</i>	Project work (min 8 - max 24 ore)	B.C.
	Laboratori creativi	Redazione della parte del <i>Business plan</i> di competenza	Laboratori creativi (min 80 – max 120 ore per studente)	T.C. D.C./B.C.
	Preparazione della presentazione dell'idea imprenditoriale	Presentazione dell'idea per la <i>School competition</i>	Project work (min 2 - max 8 ore)	D.C./B.C.
School and Business COMPETITION	Evento per l'individuazione delle migliori idee imprenditoriali	Partecipazione all'evento	-	SUPERVISOR (<i>Dream coach</i> o imprenditore) GIUDICE

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.

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).

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

Altre caratteristiche intervento: indicare la figura di riferimento prevista per la realizzazione dell'intervento selezionando una tra le seguenti tipologie:

- **T.C.** se l'intervento prevede la partecipazione attiva del *Teacher coach*
- **D.C.** se l'intervento prevede la partecipazione attiva del *Dream coach*
- **B.C.** se l'intervento prevede la partecipazione attiva del *Business coach*.



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.

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla Direttiva (giovani disoccupati/inoccupati fino a 35 anni), 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 D02 e TEATRO) 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:

- formazione intervento (FIN);
- role play (RPL);
- testimonianze (TES);
- utilizzo di filmati (FIL);
- problem based learning (PBL);
- case history (CHI).

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 ACC, VSA, TEST, GIORNO, COG, PWK, LBG, BTS) 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.



ATTENZIONE

Nel caso di tipologie d'intervento come il Teatro d'idee (**TEATRO**) e i Laboratori creativi (**LBG**), visto il carattere innovativo degli stessi, è opportuno descrivere le competenze da raggiungere in uscita le modalità con cui si intende realizzare la parte di *Business Plan* affidata a ciascun sottogruppo.

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.

Aggiungi competenza

Le competenze sono aggiunte dinamicamente con il tasto “Aggiungi competenza” dalla Scheda 6 e rimosse cliccando sull'apposito tasto di eliminazione.

Compilazione della scheda.

Lo schema propone di descrivere, in relazione agli **obiettivi formativi** precedentemente descritti, le conoscenze, abilità e competenze da raggiungere (non è pertanto obbligatorio per le attività di accompagnamento).

Per la compilazione di questa scheda è obbligatorio utilizzare la “Sintassi per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (R.d.A.)” riportata nelle “Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali”, DGR n. 2895 del 28/12/2012.

Tipo competenza: campo libero. Indicare il numero progressivo delle competenze relative all'intervento: si consiglia di inserire una lettera (A,B,C,D.....) anziché un numero, per mantenere l'ordine progressivo.

Ore previste: inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza. Qualora il campo non fosse pertinente, indicare il numero 0.

Competenza, Conoscenza e Abilità: riportare la descrizione della competenza rispettando la Sintassi riportata nelle “Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali”, DGR n. 2895 del 28/12/2012.

In senso generale le definizioni di riferimento sono:

- **Competenza:** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.
- **Conoscenza:** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.
- **Abilità:** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

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:

D1.1	Spese di vitto, alloggio e trasporto
E1.1	UCS ora formazione
E1.4	UCS ora/utente (individuale)
E1.5	UCS ora/utente (gruppi)
E1.6	UCS ora/allievo formazione
E1.10	UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale)
E1.11	UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi)
E1.12	Semiresidenzialità

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
Attività formative e teatro di idee	€ 93,30 ora/attività + € 4,10 ore/allievo	E1.1 E1.6	Rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista
Accompagnamento all'idea, <i>project work</i> e <i>coaching</i> – riconoscimento dei costi per <i>dream coach</i> e <i>business coach</i>	Fascia alta € 25,00 ora/partecipante (da 3 a 15 destinatari)	E1.11	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
Riconoscimento per il <i>teacher coach</i> nei laboratori creativi	€ 38,00 ora/attività (min 4 – max 12 ore)	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
Riconoscimento per il <i>dream coach</i> e per il <i>business coach</i> nei laboratori creativi	€ 25,00 ora/attività (fino al 50% dell'attività svolta dagli studenti)	E1.11	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Accompagnamento per i <i>teacher coach</i> per le visite di studio in azienda e per “imprenditori per un giorno”	€ 38,00 ora/attività	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
Spese per la mobilità in territorio regionale (visite di studio in azienda, imprenditori “per un giorno”, laboratori creativi)	Vitto € 7,00 per pasto a persona Spese di viaggio a costi reali	E1.12 D1.1	Effettiva fruizione del servizio
Partecipazione alla <i>School and Business COMPETITION</i> – riconoscimento dei costi per il Supervisor e per il Giudice	€ 90,00 ora/attività	E1.8	Realizzazione della singola ora di servizio erogata

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
E1.4	Totale ore di accompagnamento individuali al tirocinio moltiplicato per il numero di destinatari
E1.5	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari
E1.6	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono almeno 5 allievi moltiplicato per il numero di destinatari
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

Per le voci E1.1,E1.4,E1.5,E1.6,E1.10,E1.11 se 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, E1.10, E1.11 **indicare sempre i seguenti valori unitari, anche se la categoria di spesa non viene utilizzata:**

Voce di spesa	Valore unitario
E1.1	93.30
E1.4	38.00
E1.6	4.10
E1.8	90.00
E 1.11	25.00

NOTA BENE: utilizzare notazione anglosassone (ovvero utilizzare il punto al posto della virgola decimale: 93.30 anziché 93,30 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 studenti

Il costo previsto a budget per gruppo di 10 studenti € 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



ATTENZIONE

Per ogni progetto, dovrà essere prevista **ESCLUSIVAMENTE UNA SCHEDA DI TIPO "BTS"** in cui esplicitare la partecipazione delle squadre alla ***SCHOOL AND BUSINESS COMPETITION***. In tale Scheda dovrà essere previsto l'affidamento di un importo pari a € 1.500 da destinare, al termine delle attività, alle Scuole coinvolte nella competizione finale.

Tale importo dovrà essere inserito nella voce di spesa F1 "Somme forfettarie".

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
Incentivi all'assunzione
Accompagnamento al lavoro
Altro