



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1119 del 26/07/2011
Avviso progetti formativi settore restauro
Anno 2011

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Tipologia 2: Percorsi formativi di aggiornamento e perfezionamento tematico

Direzione Regionale Formazione

INDICE

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

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1119 del 26/07/2011 (Avviso progetti formativi settore restauro 2011), pertanto 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. 1119/2011 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva e gli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegato 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 13 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" 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 progetti formativi settore restauro 2011, disponibile sul portale www.progettoveneto.it (Iniziative Direzione Formazione – Faq Bandi – Formazione Superiore) e ad utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale per porre quesiti di interesse generale (Iniziative Direzione Formazione – Forum Operatori).

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori¹ 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 – 5140 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 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.

PRECISAZIONI:

1. Il formulario è unico e viene utilizzato per entrambe le tipologie. per entrambe le tipologie.
2. Nel caso in cui risulti un campo "non pertinente" ma considerato obbligatorio dal sistema, è possibile superare la compilazione della scheda apponendo un segno di punteggiatura (un punto, una virgola ecc.).

¹ Il servizio è sospeso nel mese di agosto.

² <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/SpazioOperatori.htm> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati.

SCHEMA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Titolo progetto: deve essere inserito un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto preceduto dall'indicazione relativa alla tipologia di appartenenza:

es: Tipologia 2 – Progetto formativo per attività di aggiornamento e perfezionamento tematico nel settore del restauro dei beni culturali.

ATTENZIONE: Il progetto formativo di tipologia 2, oltre a prevedere una pluralità di interventi formativi dovrà prevedere anche gli interventi di accompagnamento³.

Si ricorda che la presentazione di un progetto formativo di tipologia 2) preclude la possibilità di presentazione di progetti formativi di tipologia 1) e viceversa, pena l'esclusione di tutti i progetti presentati.

Obiettivo: campo non pertinente.

Asse: campo non pertinente.

Categoria: campo non pertinente.

Azione POR: campo non pertinente.

Tipologia progetto: selezionare dal menu a tendina la voce: Azioni innovative (AZI).

Ateco2007 Progetto: ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta – selezionare una delle opzioni del menù a tendina.

Comune: 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). Il sistema inserirà in automatico il codice **ISTAT** e la **Provincia**.

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

Referente progetto: indicare il nominativo 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.

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

³ Cfr. paragrafo 3 di cui alla Direttiva.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore. Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore.

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 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. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

ATTENZIONE: si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento “Raccordo Ateco” disponibile all’indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

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

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

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La Direttiva di riferimento prevede due forme di partenariato:

- Partnership aziendale con imprese ritenute rappresentative e qualificate nel settore.
- Partnership non aziendale con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc.

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.

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

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.

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

Dimensioni impresa: selezionare dal menù a tendina l'opzione relativa alla dimensione aziendale.

Numero addetti: campo non pertinente.

Forma giuridica partner: selezionare una delle opzioni riportate nella “Tabella 3 – 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. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

ATTENZIONE: si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento “Raccordo Ateco” disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

Attività economica (MONIT): 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.

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

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che 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 le opzioni relative alle funzioni affidate al partner. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse. (Tabella 2 "Funzioni affidate ai partner" in appendice alla presente guida).

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**".

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: campo non pertinente

⁴ Si rimanda al punto 2 "Definizioni" della lettera A) "Disposizioni generali" di cui all'Allegato C "Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività" alla DGR n. 1119/11.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

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

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: nel presente campo vanno descritte le motivazioni che portano alla presentazione del progetto complessivo. Le motivazioni devono trovare congruenza con quanto indicato in scheda 7 e nelle schede 8. Trattandosi di un progetto sperimentale, vanno evidenziate le caratteristiche di innovatività e sperimentaltà della proposta, possibilmente supportate da studi o ricerche di settore. Va evidenziato anche l'eventuale respiro internazionale della proposta progettuale.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi formativi che si intendono raggiungere a livello di progetto complessivo

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: Descrivere in questo campo anche gli obiettivi riferiti al complesso delle azioni di accompagnamento che si intendono proporre al fine di mettere in valore l'impianto dell'offerta formativa e e garantirne un adeguato monitoraggio quali quantitativo e produrre uno strumento analitico che ne evidenzi criticità e prospettive di sviluppo.

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

Tipologia di intervento: descrivere sommariamente le caratteristiche del progetto che saranno successivamente precisate a livello di intervento.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto formativo, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing ecc.).

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

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, etc.), la relativa fascia di appartenenza⁵. Per quanto riguarda i docenti delle discipline di settore, gli elementi minimi che dovranno essere sinteticamente esplicitati sono: nome, disciplina di insegnamento, titolo di studio, esperienza professionale nel settore specifico ed eventuali docenze già effettuate. Le informazioni contenute nel presente campo devono poi coincidere ed essere ulteriormente circostanziate nei relativi CV che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione.

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

⁵ FASCIA: junior (fino a due anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), middle (da tre a cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), senior (oltre cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento).

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Questa scheda è funzionale alla descrizione dei percorsi formativi di aggiornamento e perfezionamento tematico (sono esclusi gli interventi di accompagnamento che saranno descritti nelle successive schede n. 8).

Titolo: il titolo dell'intervento coincide con la figura professionale della quale si propone l'intervento e dovrà corrispondere al titolo che sarà riportato sull'attestato finale. Si invita a valutare l'opportunità di far coincidere il titolo dell'intervento, laddove le competenze professionali siano sostanzialmente sovrapponibili, con le figure previste dal NUP (vedi campo "Classificazione NUP" nella presente scheda).

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 e gli obiettivi che con ognuno di essi si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella scheda n. 4 (nel campo "Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni e obiettivi formativi"); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che, come precisato in Direttiva, è auspicabile un apprendimento attraverso l'esperienza, studio di casi reali, simulazioni in laboratorio, ecc.. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

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

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina:

Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata	da 56 a 100 ore	D01
Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata	da 32 a 50 ore	D02
Interventi di aggiornamento di breve durata	da 16 a 30 ore	D03

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

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

Classificazione EQF: campo non pertinente

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.

Classificazione NUP: riportare il codice che si intende attribuire all'intervento secondo la classificazione NUP.

ATTENZIONE: Nel caso in cui si sia deciso di attribuire al titolo dell'intervento una delle figure NUP, è importante verificare anche la coincidenza della classificazione. È tuttavia possibile che nessuna delle figure NUP sia esattamente sovrapponibile alla figura proposta. In tal caso si invita ad individuare la classificazione NUP più vicina. La compilazione è guidata da una apposita procedura. Per i necessari approfondimenti si rimanda alla nota⁶ in calce alla pagina.

Descrizione del profilo professionale: delineare brevemente le caratteristiche della figura professionale che si intende formare.

Ore totali intervento (escluso stage): riportare il numero delle ore del singolo intervento.

Percentuale ore aula: campo non pertinente

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero di allievi previsti per il singolo intervento in relazione a ciascuna delle tipologie proposte. In coerenza con la Direttiva gli allievi saranno "In cerca di prima occupazione" e/o "Disoccupati alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)" e/o occupati⁷.

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 20 unità. Il numero minimo di utenti che consente l'avvio del percorso formativo e la rendicontazione dello stesso nell'ambito del costo complessivo approvato, è fissato in 12 unità.

Quota individuale d'iscrizione: campo non pertinente

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

Richiesta deroga sottonumero: campo non pertinente.

Motivazione deroga sottonumero: campo non pertinente.

Codice intervento prosecuzione: campo non pertinente.

⁶ All'interno delle attività di costruzione del sistema nazionale di osservazione permanente dei fabbisogni professionali, l'Isfol ha chiesto la collaborazione dell'Istat per la realizzazione di una classificazione delle professioni che, pur mantenendo vincoli con la classificazione statistica nazionale, potesse garantire un maggior grado di disaggregazione utile per gestire le informazioni di natura qualitativa relative ai fabbisogni professionali espressi dal sistema delle imprese.

Dalla collaborazione Isfol-Istat è nata la Nomenclatura delle unità professionali (NUP), che introduce un quinto digit nei codici delle professioni e rappresenta un avanzamento dello strumento classificatorio appena descritto. Essa, attraverso un'articolazione di maggiore dettaglio, costituisce la base di riferimento teorico utilizzata per rilevare le professioni presenti nel mercato del lavoro e descriverne i contenuti. La NUP, in particolare, si presenta come un insieme di unità professionali tipo, definite a partire dalla preesistente e tuttora vigente Classificazione delle professioni (CP2001), costituendone un maggior livello di dettaglio. Per ogni categoria in cui la Classificazione si articola sono individuate una o più Unità, intese come insieme di professioni omogenee rispetto a conoscenze, competenze, abilità ed attività lavorative svolte. La creazione di un ulteriore livello classificatorio, a trama ancora più fine, è stata caratterizzata, pertanto, dalla ricerca di una maggiore omogeneità delle professioni all'interno delle stesse unità e, al contempo, della massima distanza tra le unità stesse. Per approfondimenti si rimanda al link http://www.istat.it/strumenti/rispondenti/indagini/indagine_professioni/06_classificazione_professioni/

⁷ La Direttiva al paragrafo 5 "Aiuti di stato" precisa che la partecipazione di eventuali utenti occupati alle attività formative deve avvenire completamente ed esclusivamente fuori dall'orario di lavoro.

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	Tecniche specifiche per il recupero di dipinti murali e coloriture antiche	30

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - Acquisire tecniche specifiche atte al recupero di dipinti murali e coloriture antiche	Varie tipologie di dipinti murali. La scomposizione di un colore e le tecniche di reintegrazione pittorica.	1

Si suggerisce di prevedere un numero di UFC non superiore a 10. Si raccomanda che l'attribuzione del monte ore di ciascuna UFC sia adeguato al monte ore complessivo del progetto formativo.

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

Questa scheda è funzionale alla descrizione degli interventi di accompagnamento.

È necessario compilare una scheda 8 per ogni intervento. Per ciascun progetto di tipologia 2 devono essere previsti almeno 6 interventi di accompagnamento, come precisato in Direttiva, e riportati nel campo “Tipologia intervento” disponibile di seguito.

ATTENZIONE: I costi relativi agli interventi di accompagnamento devono essere imputati nella categoria di spesa B3 – Costi di diffusione.

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

Es: Seminario informativo d’avvio

Numero intervento formativo di riferimento: campo non pertinente.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina le opzioni relative alla tipologia di intervento:

1.	seminario informativo d’avvio	selezionare	Promozione e diffusione dei risultati (PRR)
2.	seminario informativo conclusivo di diffusione dei risultati	selezionare	Promozione e diffusione dei risultati (PRR)
3.	produzione di un documento di monitoraggio in itinere (circa al 50% del monte ore degli interventi formativi);	selezionare	Ideazione/elaborazione/sperimentazione di modelli e strumenti (IMS)
4.	produzione di uno strumento multimediale di raccolta delle attività e pubblicazione dei risultati	selezionare	Ideazione/elaborazione/sperimentazione di modelli e strumenti (IMS)
5.	redazione e stampa di una relazione finale che, partendo dall’analisi della situazione, metta in evidenza i risultati raggiunti, le criticità incontrate, le prospettive di sviluppo ecc.;	selezionare	Promozione e diffusione dei risultati (PRR)
6.	analisi e studio sullo stato dell’arte della formazione degli operatori del restauro	selezionare	Osservazione aspetti organizzativi della struttura e del lavoro (OAO)

Descrizione intervento: descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell’intervento proposto evidenziandone le peculiarità. Le caratteristiche minime sono le seguenti:

1. seminario informativo d’avvio: il seminario dovrà avere rilevanza regionale;
2. seminario informativo conclusivo di diffusione dei risultati: il seminario dovrà avere rilevanza regionale;
3. produzione di un documento di monitoraggio in itinere (circa al 50% del monte ore degli interventi formativi): il monitoraggio dovrà avere ad oggetto sia elementi quantitativi che qualitativi;
4. produzione di uno strumento multimediale di raccolta delle attività e pubblicazione dei risultati: lo strumento avrà funzione di raccordo generale delle azioni e complessiva messa in valore;
5. redazione e stampa di una relazione finale che, partendo dall’analisi della situazione, metta in evidenza i risultati raggiunti, le criticità incontrate, le prospettive di sviluppo ecc.;
6. analisi e studio sullo stato dell’arte della formazione degli operatori del restauro.

ATTENZIONE: La progettazione di dettaglio e/o la pubblicazione dei risultati in relazione a ciascuno degli interventi proposti deve essere preventivamente sottoposta a validazione da parte dei competenti uffici regionali.

Obiettivi: descrivere, con riferimento agli obiettivi generali di cui alla Direttiva, gli obiettivi che si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella scheda n. 4 .

Ore stage: campo non pertinente.

Numero previsto aziende: campo non pertinente.

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

Compilazione scheda: imputare il conto economico previsionale del progetto, indicando sia i costi che i ricavi. Si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A”) corrisponda al totale dei costi (macrocategorie “B” e “C”).

Il costo massimo di ciascun progetto di tipologia 2) è fissato in € 200.000,00, pena l’esclusione.

Per le attività formative il parametro contributo/ora/corso onnicomprensivo massimo per la determinazione del finanziamento assegnabile, è determinato in Euro 180,00;

Per le attività di accompagnamento l’entità del finanziamento è definita in € 40.000,00 onnicomprensivi. Tali costi non concorrono al calcolo del parametro costo ora/percorso formativo in quanto riferito alle sole attività formative.

I costi relativi agli interventi di accompagnamento, di cui alle schede 8, devono essere imputati nella categoria di spesa B3 – Costi di diffusione.

I costi riferiti alla macro categoria B2 “Costi di realizzazione” del conto economico non potranno essere inferiori al 70% del contributo pubblico concesso e riconosciuto al netto del finanziamento degli interventi di accompagnamento.

I costi indiretti possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

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

Esempio:

- voce “B2.1 “Docenza” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.16 “Assicurazioni per i partecipanti” inserire il numero delle assicurazioni stipulate (una per ciascun partecipante)

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

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

Qualora il percorso formativo si concluda con un numero di utenti⁸ inferiore a 12, si provvede alla rideterminazione finanziaria del percorso formativo detraendo dal costo complessivo approvato in fase di selezione la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante.

⁸ con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore.

SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico.

Il soggetto proponente è tenuto ad effettuare una attenta verifica del rispetto di tutti i parametri previsti dalla Direttiva di riferimento.

Le indicazioni contenute nella scheda 10 non esauriscono i controlli di ammissibilità del piano finanziario del progetto, che sono invece precisate in Direttiva, alla quale si rimanda.

APPENDICE

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

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

Tabella 2 – Funzioni affidate ai partner (Scheda N. 3)

Opzioni
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 3 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

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