



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO D al Decreto n. 1153 del 11/09/2008 pag. 1/27



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI**

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



REGIONE DEL VENETO

**FONDO SOCIALE EUROPEO
POR 2007/2013
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE
Asse I - Adattabilità**

**DGR n. 2331 del 08/08/2008
Avviso presentazione di progetti settoriali**

**UTENZA MISTA
Anno 2008**

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Formazione

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	6
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	7
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO	9
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	11
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI.....	13
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI	17
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE	19
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	21
SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI	22
APPENDICE	23

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. 2331 del 8 agosto 2008 (FSE 2007/2013 – Avviso progetti settoriali per utenza mista 2008). La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva All. B alla citata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche alla consultazione del “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora a seguito dello studio della DGR n. 2331/08 e dei relativi allegati (in particolare Direttiva – All. B- e Adempimenti gestionali e rendicontali – All. C), nonché della presente Guida e del “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario”, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 13 “Modalità e termini per la presentazione dei progetti” di cui alla Direttiva All. B alla DGR n. 2331/08 oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail bandifse.formazione@regione.veneto.it.

Si invita inoltre a consultare regolarmente la pagina delle FAQ relativa all'Avviso progetti settoriali per utenza mista 2008, disponibile sullo Spazio Operatori.

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00 per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari etc.) ai numeri 041 279 5088 - 5133.

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

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

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

ATTENZIONE: ciascun soggetto proponente potrà presentare complessivamente al massimo 1 progetto.

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

Asse: campo precompilato dal sistema col numero 2: Occupabilità

Categoria: le categorie di spesa (66 - 68), già selezionate dal sistema, fanno riferimento a quelle citate nel paragrafo 2 – “Obiettivi generali” della Direttiva di riferimento.

Azione POR: campo precompilato dal sistema con i numeri 15 – 20 – 21 che si riferiscono rispettivamente alle tipologie di azione specificate al paragrafo 2 – “Obiettivi generali” della Direttiva di riferimento.

Tipologia progetto: scegliere tra le seguenti opzioni:

- progetti di innovazione delle micro e piccole imprese;
- progetti relativi allo sviluppo di nuovi rami di impresa;
- progetti di crescita delle medie e grandi imprese.

Aree tematiche: indicare una o più aree tematiche tra quelle riportate e descritte nella tabella 3 - “Aree tematiche” in appendice alla Direttiva di riferimento, nelle quali intendono formarsi le imprese coinvolte nel progetto.

Attività (class. ATECO 2007): indicare un massimo di quattro settori ATECO affini¹, tra quelli riportati nella “Tabella 1 – Elenco dei settori (codifica ATECO)” in appendice alla Direttiva di riferimento.

ATTENZIONE: Pertanto, qualora si volesse compilare questo campo, si ricorda che non è possibile compilare anche il successivo riferito ai distretti.

Distretti interessati: Indicare un massimo di quattro distretti affini¹, ai quali si riferisce il progetto. I distretti selezionabili sono riportati nella “Tabella 2 - “Elenco Distretti veneti” in appendice alla Direttiva di riferimento.

ATTENZIONE: Pertanto, qualora si volesse compilare questo campo, si ricorda che non è possibile compilare anche il precedente riferito alle attività economiche ATECO.

Il progetto può riferirsi alle imprese sottoscrittrici dei Patti per lo sviluppo dei Distretti e dei Metadistretti anche diversi.

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

¹ Il limite è riferito alle classificazioni delle attività economiche ATECO e ai Distretti e Metadistretti cui è riferito il progetto e non al numero di partner aziendali (imprese) che possono essere coinvolti.

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

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

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 mediante i quali poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

In relazione alla tipologia di destinatari:

- possono presentare progetti esclusivamente rivolti all' UTENZA DISOCCUPATA 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.
- Su espressa commessa di aziende interessate, possono presentare progetti rivolti all' UTENZA MISTA 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 e continua. Potranno, inoltre, presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore e/o continua.

ATTENZIONE: Sono escluse dalla presentazione delle proposte progettuali le Università per le quali è in atto una specifica programmazione a valere sul FSE.

In ogni caso si rimanda al paragrafo 9 - "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti" della Direttiva di riferimento.

I seguenti campi: "**Codice fiscale**" – "**Partita IVA**" – "**Indirizzo**" – "**Comune**" – "**Provincia**" – "**Cap**" – sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Regionale Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279-5081/5136/5069.

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

NOTA BENE: L'imputazione del codice attività secondo la classificazione ATECO 2007 è guidata da una apposita procedura riportata nella "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del questionario". Nel caso di classificazioni precedenti ad Ateco 2007 si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato col "Raccordo Ateco" disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco.

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

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

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

Dovrà essere attivato un partenariato aziendale con le imprese che abbiano iniziato o intendano intraprendere un percorso di innovazione, sviluppo o di crescita, onde garantire la necessaria cantierabilità del progetto proposto. Il partenariato aziendale deve assicurare a tutta l'utenza disoccupata uno stage coerente con l'intervento formativo e funzionale ad un successivo inserimento in azienda nonché la copertura del numero dei lavoratori da formare previsto dal progetto.

Nel caso di progetti rivolti all'utenza mista, sarà valutato positivamente un partenariato aziendale con le imprese che si propongono sia di inserire nuovo personale tramite stage che di mettere in formazione i propri lavoratori. In questa fattispecie, la sostituzione dell'impresa partner è ammessa soltanto con un'altra impresa che garantisca entrambe le condizioni.

Compilare i seguenti campi: **“Partita IVA”** – **“Indirizzo sede legale”** – **“Provincia sede legale”** – **“Tel”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – **“Legale rappresentante partner”** – **“Cellulare referente”** – **“Referente soggetto partner”** – **“Telefono referente”** – **“Cellulare referente”** – **“E-mail referente”**.

Denominazione soggetto partner: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo².

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti solo una delle seguenti: “partenariato aziendale”³, “partenariato non aziendale” o “partenariato di rete”.

ATTENZIONE: In relazione alle forme di partenariato si precisa che, nell'ambito di ciascun progetto, possono essere attivate, in aggiunta a quelle aziendali, partnership qualificate con soggetti rappresentativi del sistema produttivo e formativo del Veneto di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, università e enti di formazione. Tali partnership non possono in nessun caso intendersi sostitutive del partenariato aziendale.

Dimensione impresa: selezionare un'opzione tra le seguenti:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

NOTA BENE: per la definizione di impresa, categoria in cui rientrano le microimprese, le piccole e medie imprese, nonché le grandi imprese, si rinvia al paragrafo 2 – “Definizioni” degli “Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività”.

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.

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

² La sostituzione e/o integrazione delle imprese committenti, purché appartenenti alla stessa classificazione delle attività economiche ATECO² o allo stesso distretto, potranno essere effettuate in fase di attuazione del progetto direttamente dal soggetto attuatore tramite il portale regionale.

³ Per partenariato aziendale si intende il partenariato che coinvolge imprese interessate a formare i propri lavoratori nelle tematiche proposte. Pertanto il partenariato non aziendale comprende tutte le altre casistiche.

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 proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

NOTA BENE: L'imputazione del codice attività secondo la classificazione ATECO 2007 è guidata da una apposita procedura riportata nella “Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del questionario”.

Nel caso di classificazioni precedenti ad Ateco 2007 si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato col “Raccordo Ateco” disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

Attività economica (class. MONIT): è quella 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.

ATTENZIONE: si ricorda che non sono ammissibili progetti connessi a formazione obbligatoria prevista da specifica normativa nazionale e contenuti riferibili ai settori della pesca, della sanità, dell'educazione e dell'istruzione.

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

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che intende ricoprire il partner e il livello del suo coinvolgimento nel progetto specificando le modalità e il contesto d'inserimento di nuovo personale tramite stage o della messa in formazione dei propri lavoratori.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida; qualora il partner intenda mettere in formazione i propri lavoratori o inserire nuovo personale tramite stage selezionare rispettivamente le opzioni “messa in formazione lavoratori” e “accompagnamento/stage”. Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio solo per i partner non aziendali che non sono partenariato di rete; a tal fine si rinvia al paragrafo 2 – “Definizioni” degli “Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività”.

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

Numero destinatari riferibili all'impresa: specificare il numero di destinatari riferiti al partner, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione e/o inserire tramite stage.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere la coerenza del progetto con la situazione socio-economica territoriale e i relativi fabbisogni riscontrati. Evidenziare, inoltre, la pertinenza della scelta delle aree tematiche e dei settori/distretti nell’ambito dei quali si intende intervenire.

Obiettivi formativi: descrivere le finalità del progetto in relazione alle aree tematiche e i settori/distretti prescelti, specificando come queste si collegano alle priorità individuate dal POR.

Destinatari: specificare il numero complessivo di destinatari che si intende coinvolgere nel progetto, descrivendone le tipologie e i bisogni formativi.

NOTA BENE: Possono partecipare:

- soggetti disoccupati o inoccupati in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado – cd. UTENZA DISOCCUPATA
- lavoratori⁴, occupati presso imprese private che operano in unità localizzate sul territorio regionale, quali: imprenditori, lavoratori con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato), lavoratori in possesso di un contratto, di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro” – cd. UTENZA OCCUPATA.

ATTENZIONE: Il numero e la tipologia degli utenti devono risultare compatibili con la natura dell’intervento e con le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Per ulteriori informazioni si rimanda al Paragrafo 4 – “Destinatari” della Direttiva di riferimento.

Tipologie di intervento: descrivere brevemente le caratteristiche degli interventi formativi e, se previsti, degli interventi non formativi, che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

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

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione e il monitoraggio dell’attività formativa e, se prevista, non formativa nonché del progetto in generale.

NOTA BENE: si ricorda che è possibile sostenere un’analisi delle competenze acquisite alla fine o durante l’intervento formativo (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Direzione Regionale Formazione; tale sistema prevede, altresì, la possibilità che il Soggetto attuatore effettui una valutazione di risultato degli apprendimenti degli utenti (cd. "valutazione sommativa"). Le competenze per le quali l’utente ha raggiunto un risultato sufficiente potranno essere registrate sul “Libretto formativo del cittadino”, in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dallo stesso.

⁴ La partecipazione degli apprendisti alle attività formative è ammissibile a condizione che la formazione non si sovrapponga alle attività obbligatorie e sia aggiuntiva rispetto alle stesse. Sono esclusi coloro che hanno un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo con gli organismi di formazione, gli organismi di diritto pubblico e le imprese a partecipazione maggioritaria pubblica.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, consulente, coach, mentor, etc.) e la relativa fascia di appartenenza⁵.

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

ATTENZIONE: Il costo per l'alloggio è riconoscibile per i percorsi formativi residenziali, per viaggi di studio o per formazione outdoor.⁶

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).

⁶ Le spese di vitto e alloggio non sono riconoscibili durante la fase di stage, ad eccezione del caso in cui lo stesso si svolga fuori dal territorio regionale.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

Tale scheda è da compilarsi in riferimento al progetto presentato per la parte relativa agli interventi formativi rivolti all'utenza occupata.

NOTA BENE: ciascun progetto di tipologia 1 o di tipologia 2 deve fare riferimento alle PMI e ad una sola delle tipologie di formazione evidenziate (formazione specifica o formazione generale). I progetti di tipologia 3 devono invece esser rivolti ai lavoratori sia delle medie che delle grandi imprese.

Gli interventi non formativi, ove previsti, non rientrano nell'ambito delle disposizioni comunitarie in materia di aiuti di stato. Tali interventi, come meglio specificato nel paragrafo "Tipologie progettuali", sono riconducibili alla Categoria B3 "Costi di diffusione" del Piano finanziario che, pertanto, non concorre a determinare ai sensi della normativa comunitaria la quota massima di finanziamento pubblico.

Il cofinanziamento privato così determinato può essere garantito sia imputando al progetto il costo dei partecipanti impegnati nelle attività durante l'orario di lavoro (c.d. mancata produttività) che attraverso il versamento diretto di somme in denaro all'Organismo di formazione.

Tipologia di aiuto: selezionare l'opzione "Regime di esenzione".

NOTA BENE: i progetti rientrano nel Reg. CE 68/2001 "Aiuti alla formazione"

Dimensioni impresa (solo per Reg. CE 68/01): scegliere una o più opzioni tra "micro", "piccola" e "media" nel caso di progetti di tipologia 1 o 2 e una o entrambe le opzioni "medie" e "grandi" per i progetti di tipologia 3.

NOTA BENE: per le definizioni di impresa, categoria in cui rientrano le microimprese, le piccole e medie imprese, nonché le grandi imprese, si rinvia al paragrafo 2 – "Definizioni" degli "Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività".

Tipologia formazione (solo per Reg. CE 68/01): indicare se si tratta di formazione specifica (ovvero che fornisce qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione o lo siano solo limitatamente) o formazione generale (ovvero che fornisce qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione e che pertanto migliori in modo significativo la possibilità di collocamento del dipendente).

Zona prioritaria (solo per Reg. CE 68/01): indicare se il progetto ricade *esclusivamente* in zona prioritaria.

Soggetti svantaggiati (solo per Reg. CE 68/01): Qualora il progetto proposto coinvolga soggetti svantaggiati, individuati dal Reg. CE 68/01, selezionare l'opzione "SI".

Percentuale massima aiuto: indicare la percentuale di aiuto che si intende richiedere tenendo presenti le percentuali massime previste dalla normativa comunitaria e riportate nella tabella sottostante.

Ai sensi della normativa comunitaria le quote massime di finanziamento pubblico possono essere così definite:

Parametri di costo		Quote massime di finanziamento pubblico	Formazione specifica	Formazione generale
	Grandi imprese	a) al di fuori di zona prioritaria	25%	50%
		b) in zona prioritaria ex art. 87,3. C	30%	55%

	PMI	c) al di fuori di zona prioritaria	35%	70%
		d) in zona prioritaria ex art. 87,3. C ¹	40%	75%
		N.B. Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati (come definiti nel Reg. CE 68/2001). ⁷		
Parametri di costo		Quote massime di finanziamento pubblico	Formazione specifica	Formazione generale
	PMI	c) al di fuori di zona prioritaria	35%	70%
		d) in zona prioritaria ex art. 87,3. C ¹	40%	75%
		N.B. Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati (come definiti nel Reg. CE 68/2001). ⁸		

Percentuale finanziamento pubblico occupati: In questo campo va riportata la percentuale del finanziamento pubblico (esclusa la Cat. B3) relativo all'utenza occupata di tutte le imprese coinvolte dal progetto, a prescindere dalle loro dimensioni.

Percentuale piano finanziario occupati grandi imprese: La compilazione di tale campo è richiesta solamente nel caso in cui il progetto sia di tipologia 3 e coinvolga grandi imprese, in quest'ultimo caso va riportata la percentuale del finanziamento pubblico (esclusa la Cat. B3) relativo all'utenza occupata delle sole grandi imprese coinvolte dal progetto.

⁷ Ai sensi della normativa comunitaria per gli aiuti di stato ed in particolare del Reg. n.68/2001 della CE del 12/01/2001 si definiscono soggetti svantaggiati i lavoratori:

- durante i primi 6 mesi dall'assunzione, qualsiasi giovane di meno di 25 anni che non abbia in precedenza ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- qualsiasi persona affetta da un grave handicap fisico, mentale o psichico, che sia tuttavia in grado di entrare nel mercato del lavoro;
- qualsiasi lavoratore migrante che si sposta o si è spostato all'interno della Comunità o diviene residente nella Comunità per assumervi un lavoro e necessita di una formazione professionale e/o linguistica;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi persona che desideri riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- qualsiasi persona di più di 45 anni priva di un titolo di studio di livello secondario superiore o equivalente;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro da oltre 12 mesi consecutivi.

⁸ Ai sensi della normativa comunitaria per gli aiuti di stato ed in particolare del Reg. n.68/2001 della CE del 12/01/2001 si definiscono soggetti svantaggiati i lavoratori:

- durante i primi 6 mesi dall'assunzione, qualsiasi giovane di meno di 25 anni che non abbia in precedenza ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- qualsiasi persona affetta da un grave handicap fisico, mentale o psichico, che sia tuttavia in grado di entrare nel mercato del lavoro;
- qualsiasi lavoratore migrante che si sposta o si è spostato all'interno della Comunità o diviene residente nella Comunità per assumervi un lavoro e necessita di una formazione professionale e/o linguistica;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi persona che desideri riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- qualsiasi persona di più di 45 anni priva di un titolo di studio di livello secondario superiore o equivalente;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro da oltre 12 mesi consecutivi.

SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Il progetto, relativo ad una delle tre tipologie previste dalla Direttiva di riferimento e rivolto prevalentemente all'utenza disoccupata, può riferirsi: ad una o più aree tematiche e più settori/distretti affini (massimo quattro per ciascuna categoria); possono essere previsti più interventi che includono attività formative tradizionali e non⁹ (in quanto coerenti con i processi di acquisizione della conoscenza e con la classe dimensionale d'impresa).

Per ogni intervento è necessario prevedere una nuova scheda 7.

Si ricorda che le informazioni e i dati inerenti l'attività formativa di "stage" dovranno essere riportati nella Scheda N. 8.

ATTENZIONE: Le attività formative rivolte all'utenza occupata non possono superare il 40% del monte ore globale (per monte ore globale si intende la somma dei campi "ore attività formativa" - schede 7 – "ore stage" e "ore altre tipologie" - schede 8).

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso in cui il progetto si riferisca a più aree e settori/distretti, specificare a quale di esse si fa riferimento.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo delle attività formative e gli obiettivi che con ognuna di esse si intende perseguire, evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento, di attività formativa (tradizionale e non tradizionale) prescelte e con quanto specificato nella Scheda N. 4 (Descrizione intervento e obiettivi formativi).

Metodologie didattiche previste: illustrare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare tra quelle di seguito elencate con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse:

- project work
- role play
- attività presso aziende pilota
- testimonianze
- utilizzo di filmati
- visite aziendali
- formazione-intervento
- problem based learning (PBL)
- partecipazione attiva a ricerche finalizzate

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 una o più opzioni tra le quelle relative alle attività formative (tradizionali e non tradizionali¹⁰):

- Interventi innovativi con rilascio di qualifica professionale
- Interventi di riqualificazione e di specializzazione
- Interventi di aggiornamento di breve durata
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata

⁹ Per la distinzione delle quali si rimanda al Paragrafo 3 – "Tipologie progettuali" della Direttiva di riferimento.

¹⁰ Vedi descrizione aree d'intervento al Paragrafo 3 – "Tipologie progettuali" della Direttiva di riferimento.

- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata

Interventi previsti: selezionare una o più opzioni tra le seguenti relative alle attività formative tradizionali e non tradizionali:

- Formazione in presenza
- Accompagnamento
- Formazione outdoor
- Apprendimento intergenerazionale
- FAD e piattaforme di collaborazione on-line
- Seminari formativi
- Assistenza e consulenza

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la selezione iniziale dei candidati e la valutazione delle competenze in esito (test, prova pratica, colloquio etc.) e gli ambiti di apprendimento che si intendono sondare.

ATTENZIONE: nel caso in cui si scelga l'opzione 1 per il calcolo degli allievi rendicontabili, si ricorda che gli stessi sono imputabili a rendiconto solo qualora abbiano superato la valutazione finale con esito positivo; pertanto è necessario prestare la massima attenzione alle informazioni riportate in tale campo.

Attestazione rilasciata: scegliere tra le seguenti opzioni

- “Attestato di frequenza”
- “Attestato di qualifica”
- “Attestato di specializzazione”

Classificazione EQF: Tale campo è da compilare nel caso di progetti rivolti a disoccupati o ad utenza mista. Classificare l'intervento selezionando dal menù a tendina il livello più adeguato. L'EQF è costituito da una serie di otto livelli di riferimento che coprono l'intera gamma dei titoli, da quelli ottenuti al termine dell'istruzione e formazione obbligatoria a quelli assegnati ai più alti livelli di istruzione e formazione accademica e professionale. I livelli da cinque a otto contengono un chiaro riferimento all'Istruzione Superiore come definito nello schema per lo Spazio europeo dell'Istruzione Superiore.

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

NOTA BENE: Nel caso del presente avviso i percorsi formativi post-diploma fanno riferimento al livello 4.

Area intervento formativo (ORFEO): selezionare dai menu a tendina il settore e il sottosettore di attività a cui è rivolto l'intervento formativo; in caso di intervento a carattere trasversale, selezionare settore e sottosettore “Varie”.

Classificazione PLOTEUS: selezionare il settore di inquadramento dell'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” nella presente guida.

ATTENZIONE: la classificazione “ORFEO” fa riferimento al settore produttivo interessato dall'intervento, mentre la classificazione “PLOTEUS” fa riferimento alla tipologia di intervento. ad esempio un corso di lingue avrà sempre classificazione PLOTEUS “21” ma potrà avere classificazione ORFEO “90” se le competenze sono spendibili in tutti i settori produttivi oppure, ad esempio, “17” se si tratta di un corso specifico per operatori del settore turistico.

Qualifiche professionali: specificare, nel caso di un “intervento innovativo con rilascio di qualifica professionale”, la qualifica che viene conseguita facendo riferimento all’elenco di cui alla Tab. 5 - “Elenco qualifiche” in Appendice alla presente guida.

Descrizione del profilo professionale: delineare le caratteristiche delle figure professionali che si intende formare, il livello di conoscenze possedute al momento della messa in formazione (competenze in entrata), e il livello raggiunto in esito al percorso (competenze in uscita).

Tipologia destinatari: scegliere tra le seguenti opzioni:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”.
- “Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)”
- “In cerca di prima occupazione”

NOTA BENE: Qualora si presentasse un intervento formativo per utenza occupata selezionare l’opzione “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”; se l’utenza destinataria fosse disoccupata selezionare “Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)” e/o “In cerca di prima occupazione”; nel caso di utenza mista è possibile selezionare anche tutte le opzioni.

Ore attività formativa (escluso stage): riportare il numero totale delle ore dell’attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva di riferimento, paragrafo 3 – “Tipologie progettuali” escludendo le ore di stage.

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

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

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

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

Numero allievi per edizione: qualora siano previste diverse edizioni, indicare il numero medio previsto per edizione tenendo in considerazione che se lo stesso soggetto partecipa a 2, 3, 4... edizioni, deve essere calcolato rispettivamente 2, 3, 4... volte.

ATTENZIONE: Si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità e che tali limiti non sono applicabili ai momenti seminariali.

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

ATTENZIONE: Si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità e che tali limiti non sono applicabili ai momenti seminariali.

Considerata l’eterogeneità dei possibili interventi, non è definito il numero minimo di utenti che consente l’avvio delle attività, mentre sono definiti, rispettivamente, il numero di utenti rendicontabili per singolo intervento e il numero minimo di utenti da raggiungere per ciascun progetto¹¹.

Gli utenti che partecipano ai seminari formativi concorrono a determinare il numero minimo di destinatari previsto, ma non possono superare a tali fini le 8 unità.

¹¹ Vedi paragrafo 4 - “Destinatari” della Direttiva di riferimento.

Per interventi formativi il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta¹² tramite il portale regionale.

- | |
|---|
| <p>1. opzione: <i>Somma n° ore frequentate dai destinatari / 80% del monte ore intervento previsto = N° utenti rendicontabili per intervento¹³ ≤ N° utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti</i></p> <p>2. opzione: <i>N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti rendicontabili per intervento</i></p> |
|---|

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

¹² Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

¹³ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI**Compilazione scheda:**

Ciascun intervento formativo deve prevedere una articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile).

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 l'intervento formativo. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. Si ricorda che il numero massimo di competenze proponibili è fissato in cinquanta.

La colonna di destra evidenzia il collegamento tra la competenza e l'UFC.

ALCUNE DEFINIZIONI

Secondo il modello ISFOL, l'unità formativa capitalizzabile (UFC), è uno standard formativo, definibile come una unità tipo di formazione finalizzata al raggiungimento di specifiche competenze professionali. L'UFC è uno standard nel senso che costituisce un modello di riferimento per il raggiungimento, tramite formazione, di competenze professionali.

Le Unità formative capitalizzabili sono uno strumento che consente la costruzione di itinerari di sviluppo professionale personalizzato ed esteso lungo tutto l'arco della vita, in quanto certificabili ed aggregabili in funzione di successivi percorsi di formazione.

La competenza, invece, è l'insieme dei saperi tecnici, di capacità di azione – cioè conoscenze procedurali, capacità di risolvere creativamente e autonomamente le situazioni di lavoro non prevedibili e poco strutturate – e di capacità contestuali, che rendono l'individuo in grado di adattare la propria conoscenza all'evoluzione del contesto professionale e sociale. (ISFOL 1998).

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Interpretare il disegno tecnico	20

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - leggere e interpretare il disegno tecnico in modo da individuare i materiali, la forme e gli incastri dell'elemento ligneo da eseguire; - reperire nei disegni le indicazioni per tracciare le parti da eseguire; - riconoscere la specie legnosa più indicata al tipo di lavoro da eseguire.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico; La scala di un disegno ed il calcolo delle misure totali; Ricostruzione delle forme attraverso un disegno.	1

Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1¹⁴ per il calcolo degli utenti rendicontabili, è previsto che l'allievo sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento formativo (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Regione Veneto – Direzione Formazione.

Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento formativo, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi.

Se anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultino raggiunti, l'utente non può considerarsi rendicontabile.

NOTA BENE: I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa capitalizzabile e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso formativo.

¹⁴ Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 4 della Direttiva di riferimento.

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

Nel caso in cui il progetto preveda più attività non formative (seminari informativi, sportelli e workshop) è necessario compilare una scheda 8 per ogni intervento non formativo e per ogni intervento formativo di stage.

ATTENZIONE: I diversi interventi dovranno essere della durata minima di 4 e massima di 30 ore fino ad un massimo del 10% del monte ore globale (per monte ore globale si intende la somma dei campi “ore attività formativa” - schede 7 – “ore stage” e “ore altre tipologie” - schede 8).

Numero intervento: il campo è precompilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso in cui il progetto si riferisca a più aree e settori/distretti, specificare a quale di esse si fa riferimento. Nel caso di un intervento di stage riportare il codice dell'intervento formativo (Scheda N. 7) al quale è riferito.

Interventi previsti: selezionare una o più opzioni tra le seguenti relative alle attività non formative:

- attività di sportello
- seminari informativi
- workshop/focus group
- stage/tirocinio

Descrizione intervento: descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziando la coerenza tra lo stesso, l'area/e tematica/he e il settore/distretto ad essa associato.

Ore stage: inserire monte ore stage solo se selezionato tra gli interventi previsti.

ATTENZIONE: Lo stage deve essere compreso tra il 30% e il 50% della durata dell'intervento.

Ore altre tipologie: inserire il monte ore delle attività non formative relative ai seminari informativi agli sportelli e ai workshop.

Obiettivi: descrivere gli obiettivi evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento, di attività formativa (tradizionale e non tradizionale) e non formativa prescelte e con quanto specificato nella Scheda N. 4.

Ore altre tipologie: Specificare il numero di ore totale delle attività non formative.

ATTENZIONE: si ricorda che le attività non formative devono avere una durata compresa tra le 4 e le 30 ore e non possono superare il 10% del monte ore globale (per monte ore globale si intende la somma dei campi “ore attività formativa” - schede 7 - “ore stage” e “ore altre tipologie” - schede 8); devono, inoltre, risultare correlate allo svolgimento delle attività formative.

Tipologia destinatari: scegliere tra le seguenti opzioni:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”.
- “Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)”
- “In cerca di prima occupazione”

NOTA BENE: Qualora si presentasse un intervento non formativo per utenza occupata selezionare l'opzione "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)"; se l'utenza destinataria fosse disoccupata selezionare "Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)" e/o "In cerca di prima occupazione"; nel caso di utenza mista è necessario selezionare due o tre opzioni di cui una relativa a "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)".

Numero previsto destinatari: indicare il numero dei destinatari che si prevede di coinvolgere.

ATTENZIONE: Per interventi non formativi, il numero degli utenti rendicontabili si calcola secondo la seguente formula¹⁵:

$$\text{Somma } n^{\circ} \text{ ore frequentate dai destinatari} / 80\% \text{ del monte ore intervento previsto} = N^{\circ} \text{ utenti rendicontabili per intervento}^{16}$$

Numero previsto aziende: specificare il numero di imprese destinatarie a cui sono rivolti gli interventi non formativi.

Su appuntamento (sportello): selezionare l'opzione "SI" qualora l'attività di sportello avvenga anche tramite appuntamento, altrimenti selezionare l'opzione "NO".

Orario di apertura (sportello): specificare i giorni e gli orari di apertura dello sportello.

¹⁵Tale formula non si applica, considerando le peculiarità, ai servizi erogati attraverso lo sportello. In questo caso, possono essere considerati rendicontabili utenti che usufruiscono almeno di un'ora di servizio informativo o assistenziale offerto dallo sportello fermo restando limiti di otto unità previsti ai fini del conteggio complessivo.

¹⁶ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

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

I costi riferiti alla Categoria B2 “Costi di realizzazione” e alla Categoria B3 “Costi di diffusione” coperti dal contributo pubblico del conto economico non potranno essere inferiori al 70% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

I costi indiretti dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

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

Esempio:

- voce “B2.1 “Docenza” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.14 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

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

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

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 100.000,00 e non superiore ad € 140.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi. .

Per interventi rivolti all’*utenza occupata* il costo ora/attività non deve essere superiore a € 180,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi; mentre per l’*utenza disoccupata o mista* il costo ora/attività non deve essere superiore a € 125,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi.

Sono escluse da tale limite le spese relative all’indennità di frequenza (cat. B2 del conto economico, voce 12 “Indennità di frequenza”) e ai servizi di supporto all’utenza (cat. B2 del conto economico, voce 13 “Servizi di supporto all’utenza (vitto, alloggio, trasporto)”.

L’eventuale riduzione dell’importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per la categoria B2 e B3, comporta una proporzionale riduzione dei costi riferibili alle altre macro categorie del conto economico così come l’eventuale riduzione dell’importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per i costi diretti, comporta una proporzionale riduzione dei costi indiretti.

Qualora il progetto si concluda con un numero di utenti inferiore al minimo prestabilito¹⁷, si provvede alla rideterminazione finanziaria del progetto detraendo dal costo complessivo approvato la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante. Il costo complessivo rideterminato dell’intervento formativo costituisce il costo massimo ammissibile a rendiconto in coerenza con quanto previsto dagli “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività”.

¹⁷ Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 4 - “Destinatari” della Direttiva di riferimento.

SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico, calcolando anche i parametri orari rispetto alle ore di attività previste nelle schede 7 ed 8.

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

Le indicazioni contenute nella scheda 10 non esauriscono i controlli di ammissibilità del piano finanziario del progetto.

APPENDICE

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

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

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

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

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

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

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda N. 7)

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

Tabella 5 – Elenco qualifiche (Scheda N. 7)

L'elenco proposto è frutto di una rielaborazione delle qualifiche rilasciate in esito alle ultime offerte formative rivolte ad utenza disoccupata per target assimilabili. Si tratta di titoli generali che dovranno necessariamente essere declinati sia rispetto alla descrizione della figura proposta sia rispetto alle competenze previste in esito al percorso, tenendo conto delle effettive esigenze espresse dal mondo del lavoro. Si fa presente che potranno essere proposte qualifiche diverse da quelle previste in elenco se opportunamente motivate.

1	ADDETTO AI SISTEMI DI PRODUZIONE A CONTROLLO NUMERICO	24	OPERATORE SERVIZI MUSEALI E CULTURALI
2	ADDETTO AL CALL CENTER	25	OPERATORE GESTIONE EVENTO TURISTICO CULTURALE
3	ANALISTA PROGRAMMATORE	26	PIZZAILO
4	ASSISTENTE ALLA DIREZIONE DI CANTIERE EDILE	27	OPERATORE ORAFO
5	BARMAN	28	PROGRAMMATORE INFORMATICO
6	CAMERIERE AI PIANI	29	SISTEMISTA
7	CERAMISTA	30	TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE
8	DISEGNATORE CAD - CAM	31	TECNICO AMMINISTRATORE DI RETI INFORMATICHE
9	INSTALLATORE MANUTENTORE DI SISTEMI DI COMANDO E CONTROLLO	32	TECNICO CAD CAM
10	INSTALLATORE MANUTENTORE DI SISTEMI DI HARDWARE E SOFTWARE	33	TECNICO DEL COMMERCIO CON L'ESTERO
11	MOSAICISTA PIASTRELLISTA	34	TECNICO DEI SISTEMI AD ENERGIA ALTERNATIVA
12	OPERATORE ADDETTO ALLO SMALTIMENTO RIFIUTI	35	TECNICO DELLA GRAFICA
13	OPERATORE AGLI IMPIANTI DI REFRIGERAZIONE E CLIMATIZZAZIONE	36	TECNICO DELLA LOGISTICA
14	OPERATORE AI SERVIZI DI RISTORAZIONE	37	TECNICO DELLA QUALITÀ'
15	OPERATORE ALLA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI	38	TECNICO DELL'AMBIENTE E TRATTAMENTO RIFIUTI
16	OPERATORE COMMERCIALE ESTERO	39	TECNICO DI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO
17	OPERATORE COMMERCIALE	40	TECNICO DIAGNOSI AUTOVEICOLI
18	OPERATORE DEI SERVIZI TURISTICI	41	TECNICO IN APPLICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DOMOTICA
19	OPERATORE DELLA MODA	42	TECNICO IN BIOEDILIZIA
20	OPERATORE DI TAPPEZZERIA	43	TECNICO IN COMMERCIO ESTERO
21	OPERATORE INFORMATICO	44	TECNICO MANUTENTORE HARDWARE E SOFTWARE
22	OPERATORE MARKETING	45	TECNICO PROGETTISTA CAD/CAM
23	OPERATORE MARKETING TURISTICO	46	TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI