



**REGIONE DEL VENETO**

giunta regionale

**ALLEGATO D al Decreto n. 627 del 17/06/2010** pag. 1/28



REGIONE DEL VENETO

**FONDO SOCIALE EUROPEO  
IN SINERGIA CON IL  
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE**

**POR 2007/2013  
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE**

**DGR n. 1568 del 08/06/2010  
Direttiva per la realizzazione di interventi integrati a supporto delle imprese venete  
Alte professionalità**

**POLITICHE ATTIVE PER IL CONTRASTO ALLA CRISI  
LINEA 3 – II FASE – anno 2010**

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE**

Direzione Regionale Formazione

## INDICE

<b>SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>4</b>
<b>SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE .....</b>	<b>8</b>
<b>SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO .....</b>	<b>10</b>
<b>SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....</b>	<b>12</b>
<b>SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI.....</b>	<b>13</b>
<b>Segue SCHEDA N. 7 – UNITA’ FORMATIVE CAPITALIZZABILI .....</b>	<b>16</b>
<b>SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE .....</b>	<b>18</b>
<b>SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>20</b>
<b>SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI .....</b>	<b>22</b>
<b>APPENDICE .....</b>	<b>23</b>

## PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1568 del 08/06/2010 (FSE 2007/2013 – Politiche attive per il contrasto alla crisi LINEA 3 - II FASE). La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla citata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche ad un'attenta consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso e utilizzo del software e 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. 1568/10 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, gli operatori potranno contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Regionale Formazione tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00: per informazioni necessarie alla presentazione dei progetti e per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5068 - 5016 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail [bandifse.formazione@regione.veneto.it](mailto:bandifse.formazione@regione.veneto.it); per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5154 – 5131.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle **FAQ Bandi** relativa all'Avviso Linea 3 – II FASE disponibile sul portale [www.progettoveneto.it](http://www.progettoveneto.it) (Iniziative Direzione Formazione – Faq Bandi) e a utilizzare il Forum Operatori disponibile sullo stesso portale per porre quesiti **esclusivamente di interesse generale** (Iniziative Direzione Formazione – Forum Operatori).

**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 (accreditato o in via di accreditamento) potrà presentare complessivamente al massimo 6 progetti; ogni impresa, invece, può presentare al massimo un progetto.

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

**Azioni:** scegliere una o più tra le seguenti opzioni:

1. azioni finalizzate al trasferimento ed alla continuità competitiva dell'impresa anche in relazione alla definizione di strategie per il ricambio/passaggio intergenerazionale (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*continuità competitiva d'impresa*");
2. azioni finalizzate al conseguimento delle certificazioni volontarie internazionalmente riconosciute (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*conseguimento delle certificazioni volontarie internazionalmente riconosciute*");
3. azioni finalizzate allo sviluppo di nuove opportunità per la promozione e sostegno di imprese socialmente responsabili (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*promozione e sostegno di imprese socialmente responsabili*");
4. azioni di trasferimento tecnologico (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*trasferimento tecnologico*");
5. azioni finalizzate all'innovazione di prodotti, processi o servizi collegati ai temi dell'energia e dell'ambiente (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*innovazione collegata a energia e ambiente*");
6. azioni finalizzate all'implementazione di strumenti di analisi e gestione delle performance economiche finanziarie d'impresa (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*implementazione di strumenti di analisi e gestione*");
7. azioni finalizzate all'imprenditorialità e allo sviluppo di nuovi rami d'impresa (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*imprenditorialità e nuovi rami d'impresa*").

**Codice ATECO del progetto:** in questo campo obbligatorio va indicato il codice ATECO del progetto, cioè il codice dell'azienda/e cui si rivolge la maggior parte di ore di attività previste.

**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).

**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 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 i dati utili poter contattare il referente.

## **SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE**

Possono presentare progetti rivolti all'**utenza disoccupata o mista** a valere sull'asse **Occupabilità**:

- 1) **imprese private** in forma singola (anche consortile) o in partenariato, così come definite nell'Allegato 1 al Reg. CE n. 800/08, che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto;
- 2) su espressa commessa di imprese interessate, 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/o i soggetti non iscritti purchè abbiano presentato domanda di accreditamento per la presentazione di progetti.

Possono presentare progetti rivolti esclusivamente all'**utenza occupata** a valere sull'asse **Adattabilità**:

- 3) **imprese private** in forma singola (anche consortile) o in partenariato, così come definite nell'Allegato 1 al Reg. CE n. 800/08, che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto;
- 4) su espressa commessa di imprese interessate, i **soggetti iscritti** nell'elenco di cui alla L.R n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua e/o i soggetti non iscritti purchè abbiano presentato domanda di accreditamento per la presentazione di progetti.

ATTENZIONE: un'impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento, a pena dell'inammissibilità di tutti i progetti presentati; inoltre, ciascuna impresa, singolarmente o in partenariato, non potrà presentare più di un progetto, a pena dell'inammissibilità di tutti i progetti presentati.

Ciascun soggetto (di cui ai punti 2 e 4) potrà presentare al massimo 6 progetti, a pena dell'inammissibilità di tutti i progetti presentati.

Si ricorda che al termine delle procedure di valutazione saranno approvate due graduatorie distinte: una per i progetti che rientrano nell'Asse Occupabilità e una per i progetti che rientrano nell'Asse Adattabilità.

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.

ATTENZIONE: la compilazione del campo "**Codice fiscale**" è obbligatoria; la corretta indicazione del codice fiscale in questo campo, nel caso in cui il soggetto proponente sia un'impresa, è fondamentale ai fini dell'individuazione delle imprese rientranti nei casi previsti dal paragrafo 9 della Direttiva.

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):** 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: 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, nonché il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

### **SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE**

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner sia esso di tipologia aziendale, non aziendale, operativo o di rete.

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’acronimo.

ATTENZIONE: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, **completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner**, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

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

ATTENZIONE: In relazione alle forme di partenariato si precisa che, nell’ambito di ciascun progetto, possono essere attivate, inoltre, partnership qualificate con Organismi di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, università e enti di formazione.

**Crisi aziendale:** selezionare, eventualmente, la seguente opzione:

- imprese in difficoltà<sup>1</sup>, così come definito dal Considerandum 15 del Reg. (CE) n. 800/2008, dal 1.07.2008.

**Dimensione impresa:** selezionare esclusivamente<sup>2</sup> una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

NOTA BENE: per la definizione di impresa si rinvia all’Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008.

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

ATTENZIONE: la compilazione del campo “Codice fiscale” è obbligatoria; la corretta indicazione del codice fiscale in questo campo, nel caso in cui il partner sia un’impresa, è fondamentale ai fini della dell’individuazione delle imprese rientranti nei casi previsti dal paragrafo 9 della Direttiva.

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

<sup>1</sup> In conformità alle definizioni dell’art. 1 c. 7 del Reg. (CE) n. 800/2008, non possono essere considerate imprese in difficoltà le ditte individuali e in generale tutte le imprese per le quali non è verificabile la sussistenza delle condizioni indicate dal citato articolo.

<sup>2</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva - Allegato B alla DGR n. 1568/10.



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

**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):** 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.

**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 che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto. Descrivere eventuale appartenenza a reti di imprese e il grado di collaborazione con soggetti rappresentativi del sistema produttivo, formativo e sindacale.

ATTENZIONE: le reti di imprese devono essere volte a far acquisire maggior forza sul mercato ad aziende di piccola dimensione e comunque volte a estendere la cooperazione nel sistema produttivo locale; in tal caso devono essere coinvolte più aziende nella medesima azione e ciascuna azienda deve scegliere un intervento comune con almeno un'altra azienda.

**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 selezionare rispettivamente le opzioni “messa in formazione lavoratori” e “accompagnamento/stage”. **Nel caso di partenariato aziendale che desideri usufruire di spese ammissibili al FESR è necessario selezionare la voce “Spesa FESR”.** Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

**Importo previsto affidamento:** questo dato è obbligatorio per i partner non aziendali che non sono partenariato di rete e per i partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR, in tale campo, quindi, deve essere indicata la quota FESR assegnata; a tal fine si rinvia al paragrafo 2 – “Definizioni” dell’All. C alla DGR n. 2299/09 “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 azioni di accompagnamento.

**SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

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

**Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni:** descrivere la coerenza del progetto con la situazione socio-economica territoriale e i relativi fabbisogni riscontrati, nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze delle aziende. Descrivere le azioni prescelte, le eventuali spese imputabili al FESR (tra quelle riportate al paragrafo 5 della Direttiva<sup>3</sup>) e motivarne la coerenza con gli interventi previsti. Descrivere il grado di innovatività della proposta progettuale.

NOTA BENE: nel caso il progetto preveda attività rivolte a soggetti disoccupati indicare anche il numero di persone per le quali si prevede la creazione di nuova occupazione. Per usufruire degli incentivi all'assunzione previsti al paragrafo 6 della Direttiva è necessario prevedere alla voce B6 "Incentivi all'assunzione" del piano finanziario (Scheda 9) l'importo corrispondente, la cui erogazione è subordinata al verificarsi delle condizioni stabilite nello stesso paragrafo 6.

**Obiettivi formativi:** descrivere le finalità del progetto in relazione alle azioni prescelte specificando come queste si collegano alle priorità individuate dal POR.

**Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento:** descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi di stage, workshop, focus group, sportello, erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master che si intendono realizzare 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 relativi fabbisogni.  
Soggetti destinatari:

per le azioni che rientrano nel campo di intervento finanziabile con risorse FESR, imprese private limitatamente alle unità operative localizzate sul territorio regionale;

per le azioni che rientrano nel campo di intervento FSE:

- dirigenza e alte professionalità<sup>4</sup> occupate presso imprese private operanti in unità localizzate sul territorio regionale con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato) e con forme contrattuali di

<sup>3</sup> Si elencano di seguito le spese ammissibili previste dalla Direttiva al paragrafo 5:

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature strumentali alla realizzazione del progetto;
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni;
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia;
- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti;
- Acquisto di hardware e di software strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto;
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto.

<sup>4</sup> Con "alte professionalità" si intendono specialisti, portatori di competenze elevate e/o innovative che si collocano in staff al dirigente di settore o titolare d'impresa.

cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro” - utenza OCCUPATA

- dirigenza e alte professionalità<sup>5</sup> con un’anzianità ed un’esperienza antecedente nella qualifica/posizione ricoperta di almeno 12 mesi e che sono privi di occupazione alla data di messa in formazione e/o assunzione - utenza DISOCCUPATA
- soggetti disoccupati in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, detentori di specifiche conoscenze<sup>6</sup> - utenza DISOCCUPATA
- titolari d’impresa - utenza OCCUPATA

**Tipologie di intervento:** descrivere gli interventi<sup>7</sup> previsti dal progetto e le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati e le metodologie riconducibili a queste<sup>8</sup>.

**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 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.

**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 appartenenza<sup>9</sup>.

**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.

---

<sup>5</sup> Rif. Nota precedente.

<sup>6</sup> Con “detentori di specifiche competenze” si intendono soggetti con competenze acquisite ed esercitate in almeno uno dei seguenti tre ambiti: Produzione di beni e servizi, Organizzazione dei diversi fattori aziendali, Amministrazione e finanza d’impresa. La descrizione delle specifiche conoscenze detenute deve evidenziare gli elementi di innovatività introdotti e gestiti.

<sup>7</sup> Tra quelli previsti al paragrafo 3 della Direttiva: Interventi di riqualificazione e di specializzazione (160 – 300 ore) per sola utenza DISOCCUPATA, Interventi di aggiornamento di breve durata (16 – 30 ore) per sola utenza OCCUPATA, Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore) e Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore) per utenza sia OCCUPATA che DISOCCUPATA.

<sup>8</sup> Si suggerisce di fare riferimento agli esempi di “schemi tipo di progetti” riportati alla Tabella 4 della Direttiva (All. B).

<sup>9</sup> 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. 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.

**Tipologia di aiuto:** selezionare l'opzione "Regime di esenzione" se trattasi di attività rivolta a imprese del settore agricolo (Reg. CE 1857/06 art. 15) oppure l'opzione "Aiuti di importo limitato" in tutti gli altri casi.

**ATTENZIONE:** si ricorda che ciascun progetto deve fare riferimento ad un solo regime di aiuto. **Non possono essere presentati, quindi, progetti che si rivolgano contemporaneamente a imprese del settore agricole e di altri settori.**

**Dimensioni impresa:** selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

**ATTENZIONE:** si ricorda che ogni azienda, sia in qualità di soggetto proponente che in qualità di partner, qualora venga selezionata nel campo Tipologia di aiuto l'opzione "Aiuti di importo limitato" è tenuta a compilare e sottoscrivere il modulo di "Dichiarazione unica per le imprese" (**Allegato E<sup>10</sup>**).

Il Legale rappresentante dell'impresa deve dichiarare che:

- **la propria azienda non era in difficoltà alla data del 30/06/08**, così come definito dal DPCM del 03/06/2009 relativo all'applicazione della Comunicazione della Commissione – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuti di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (2009/C 16/01);

- di aver percepito dal 01/01/2008 alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di "de minimis" (ex Reg.(CE) 1998/2006) e/o di aiuti temporanei di importo limitato (ex Comunicazione (CE) (2009/C 16/01), come modificata dalla Comunicazione del 25 febbraio 2009 o da eventuali successive comunicazioni della Commissione europea e come successivamente attuata dal DPCM del 03/06/2009) per un **importo complessivo che non dovrà essere superiore al massimale di € 500.000,00 comprensivi del contributo dovuto per il progetto** di cui al presente Avviso.

- di **non aver ricevuto/di aver ricevuto** un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato comune.

<sup>10</sup> Allegato E al Decreto che approva la modulistica e la presente Guida alla progettazione.

**SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI**

Nell'ambito del progetto possono essere previsti più interventi per ognuno dei quali è necessario prevedere una nuova scheda 7.

**ATTENZIONE:** si ricorda che le informazioni e i dati inerenti all'attività di "stage" e alle attività di "workshop/focus group, sportello ed erogazione di borse di studio aziendali per la frequenza a master" dovranno essere riportate nella Scheda N. 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 azioni specificare a quale di esse si fa riferimento.

**Descrizione intervento e obiettivi formativi:** 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/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 esclusivamente<sup>11</sup> tra quelle di seguito elencate:

- assistenza/consulenza;
- accompagnamento personalizzato (coaching);
- counseling;
- apprendimento intergenerazionale;
- seminario formativo;
- formazione intervento;
- ricerca azione;
- partecipazione attiva a ricerche finalizzate;
- project work;
- role play;
- attività presso aziende pilota;
- testimonianze;
- utilizzo di filmati;
- visite aziendali;
- problem based learning (PBL).

**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 sola opzione tra quelle relative alle attività formative:

- Interventi di riqualificazione e di specializzazione ( 160 – 300 ore)
- Interventi di aggiornamento di breve durata (16 – 30 ore)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore)

---

<sup>11</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva "Linea 3 – II FASE" All. B.

- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore)

**Modalità di valutazione previste:** indicare le modalità con cui verrà effettuata la selezione iniziale dei candidati e la valutazione delle competenze in esito 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, eventualmente, la seguente opzione:

- “Attestato di frequenza”

**Area intervento formativo (FOT):** selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 6 – Codice FOT” della presente guida.

**Classificazione PLOTEUS:** selezionare il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” della 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). Nel caso di progetti che prevedono azioni per disoccupati/inoccupati (Asse II – Occupabilità) descrivere le modalità e le azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale.

**Numero e tipologia destinatari previsti:** imputare l'eventuale numero dei destinatari previsti esclusivamente per le seguenti opzioni<sup>12</sup>:

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

**NOTA BENE:** qualora si presentasse un intervento per utenza occupata imputare il numero nel campo “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”;

se l'utenza destinataria è disoccupata imputare il numero nel campo “disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (iscritto alle liste di mobilità)”

**Ore attività formativa (escluso stage):** riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva, paragrafo 3 – “Tipologia interventi” 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.

---

<sup>12</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva “Linea 3” All. B.

**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 seminari. Non è definito il numero minimo di utenti che consente l'avvio delle attività (sono definiti, invece, il numero di utenti rendicontabili per singolo intervento e il numero minimo di utenti da raggiungere per ciascun progetto – cfr. paragrafo 7 della Direttiva).

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 progetto<sup>13</sup>.

Il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta<sup>14</sup> tramite il portale regionale.

1. opzione: *Somma n° ore frequentate dai destinatari / 80% del monte ore intervento previsto = N° utenti rendicontabili per intervento<sup>15</sup> ≤ N° utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti*
2. opzione: *N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti rendicontabili per intervento*

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

<sup>13</sup> Vedi paragrafo 7 - "Destinatari" della Direttiva.

<sup>14</sup> Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

<sup>15</sup> 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 deve prevedere un'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. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta. L'intervento formativo è composto da più UFC; **è auspicabile che ciascuna UFC abbia durata relativamente breve e in ogni caso non superiore a 16 ore.**

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. Nella colonna di destra imputare il numero della UFC di riferimento.

## 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	8

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.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico.	1

Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1<sup>16</sup> per il calcolo degli utenti rendicontabili, è previsto che l'allievo sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Regione Veneto – Direzione Formazione.

<sup>16</sup> Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 7 della Direttiva di riferimento.



Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento, 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. Ciascuna UFC inserita nel progetto deve essere integralmente svolta almeno una volta.

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

Nel caso in cui il progetto preveda attività diverse (stage, workshop/focusgroup, sportello, erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master) è necessario compilare una scheda 8 per ogni intervento.

**Numero intervento:** il campo è precompilato dal sistema.

**Numero intervento formativo di riferimento:** imputare il numero di intervento formativo (come compare nella Scheda N. 7) a cui si riferisce l'intervento.

**Titolo:** Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso di un intervento di stage riportare il codice dell'intervento (che appare nella Scheda N. 7) al quale è riferito.

**Interventi previsti:** selezionare una tra le seguenti relative alle attività:

- workshop/focus group
- sportello
- stage
- erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “borse aziendali master”)

**Descrizione intervento:** descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità. Nel caso di progetti che prevedono l'azione per disoccupati (Asse II – Occupabilità) descrivere le modalità e le azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale.

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

**Obiettivi:** descrivere gli obiettivi, che si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento prescelta e con quanto specificato nella Scheda N. 4.

**Ore altre tipologie:** specificare il numero di ore totale delle attività relative alle attività di workshop/focus group/sportello/borse aziendali master.

**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)”

**NOTA BENE:** qualora si presentasse un intervento 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)”;

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: 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 progetto<sup>17</sup>.

Il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta<sup>18</sup> tramite il portale regionale:

- |  |
|--|
| <p>1. opzione: <i>Somma n° ore frequentate dai destinatari / 80% del monte ore intervento previsto = N° utenti rendicontabili per intervento</i><sup>19</sup> <math>\leq</math> <i>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 previsto aziende:** specificare il numero di imprese destinatarie a cui sono rivolti gli interventi non formativi.

---

<sup>17</sup> Vedi paragrafo 7 - "Destinatari" della Direttiva.

<sup>18</sup> Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

<sup>19</sup> 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 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 indiretti dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

I costi riferiti alla Categoria B2 “Costi di realizzazione”, alla Categoria B3 “Costi di diffusione”, alla Categoria B5 “Costi ammissibili al FESR” e alla Categoria B6 “Incentivi all’assunzione” coperti dal contributo pubblico del conto economico non potranno essere inferiori al 70% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

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 (dipendenti e collaboratori)” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.18 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

**Quantità:** imputare solo valori **interi**.

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

**Valore totale:** è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente.

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 50.000,00 e non superiore ad € 140.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi<sup>20</sup>.

Il costo ora/attività a valere sul FSE non deve essere superiore a € 180,00 di contributo pubblico, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori<sup>21</sup> esclusi, sia per interventi per sola utenza occupata che per interventi rivolti a utenza occupata e disoccupata/inoccupata oppure mista.

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)”.

NOTA BENE: i progetti possono prevedere, in misura complementare ed entro un limite del 30% del contributo pubblico richiesto, tipologie di spesa che rientrano nel campo di intervento del FESR così come meglio individuate al paragrafo 5 della Direttiva, a condizione che siano necessarie al corretto svolgimento dell’intervento e ad esso direttamente collegate.

**Costi ammissibili al FESR (voce B5):** imputare l’importo previsto nella rispettiva voce di spesa ammissibile al FESR tra le seguenti:

<sup>20</sup> Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

<sup>21</sup> Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature (num)”*);
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“mezzi mobili (num)”*);
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“canoni leasing (num)”*);
- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione (num)”*);
- Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“acquisto hardware e software (num)”*);
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“acquisto brevetti, licenze, know-how (num)”*);
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche (num)”*);
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce *“perizie tecniche (num)”*).

**Incentivi all'assunzione (voce B6):** imputare l'importo previsto solo nel caso di progetti che prevedano l'utilizzo degli incentivi, in coerenza con quanto indicato nella scheda 4 nel campo *“Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni”*.

Es. *“Quantità”*=3, *“Valore unitario”*=10.000 € (valore massimo come stabilito al paragrafo 6 della Direttiva), *“Valore totale”*=30.000€

**ATTENZIONE:** La concessione dell'incentivo, compatibile con la vigente normativa civilistica e fiscale, ammonta ad un massimo di € 10.000 e comunque non più del 30% della retribuzione annua lorda per ogni nuovo assunto ed è subordinata al verificarsi di tutte le tre condizioni specificate nel paragrafo 6 Allegato B della DGR n. 1568/10.

### **SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI**

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico del progetto e risulta compilata in modo automatico.

## 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
Spesa FESR

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 – Codice FOT (Scheda N. 7)

10	Programmi di base
80	Alfabetizzazione e competenza matematica
90	Sviluppo personale
141	Insegnamento e formazione
142	Scienze dell'educazione
211	Arti figurative
212	Musica e arti dello spettacolo
213	Tecniche audio-visive e produzioni medial
214	Design
215	Artigianato
221	Religione e teologia
222	Lingue e culture straniere
223	Madrelingua
224	Storia, filosofia e materie collegate
310	Scienze sociali e del comportamento
321	Giornalismo e reportage
322	Biblioteconomia, informazione e archivistica
341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
342	Marketing e pubblicità;
343	Finanza, credito, assicurazioni
344	Contabilità e fisco
345	Gestione e amministrazione aziendale
346	Segreteria e lavoro d'ufficio
347	Mondo del lavoro
380	Diritto
420	Scienze della vita
440	Scienze fisiche e naturali
460	Matematica e statistica
481	Informatica
482	Uso del computer
521	Meccanica e lavorazione dei metalli
522	Elettricità ed energia
523	Elettronica e automazione
524	Chimica e chimica dei processi
525	Veicoli a motore, navi e aeromobili
541	Trasformazione degli alimenti
542	Prodotti tessili, abbigliamento, calzature, cuoio e pelle
543	Materiali (legno, carta, plastica, vetro)
544	Attività minerarie ed estrattive
581	Architettura ed urbanistica

582	Edilizia e ingegneria civile
621	Produzione agricola e animale
622	Orticoltura
623	Silvicoltura
624	Pesca
640	Veterinaria
721	Medicina
722	Servizi medici
723	Infermieristica
724	Odontoiatria
761	Assistenza all'infanzia e servizi per i giovani
762	Assistenza sociale, consulenza e orientamento
811	Servizi alberghieri e della ristorazione
812	Viaggi, turismo e tempo libero
813	Sport
814	Servizi domiciliari
815	Acconciatura ed estetica
840	Trasporti
850	Protezione dell'ambiente
861	Protezione della proprietà privata e della persona
862	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
863	Difesa
999	Sconosciuto/non specificato