



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Direzione Lavoro

Allegato B al DDR n. 534 del 05 settembre 2017 pag. 1/28



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR 2014 – 2020 – Ob. “Investimenti a favore della crescita e
dell’occupazione”



Piani innovativi di
trasformazione delle
imprese venete

DGR n. 1158 del 19 luglio 2017

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE



INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	6
SCHEDA N. 3 – PARTNER	7
SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO	10
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	144
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	15
APPENDICE	23

PREMESSA

La Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto a quanti presentano le proposte in risposta all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1158 del 19/07/2017 – **Piani Innovativi di Trasformazione delle imprese venete**. La lettura della Guida, quindi, va correlata ad una lettura attenta della Direttiva (Allegato B alla succitata DGR).

La Guida richiama la struttura a “Schede” prevista nell'applicativo web “APPROVO” per la presentazione dei progetti FSE cui si accede all'indirizzo **formazione.regione.veneto.it/Approvo**.

A tal proposito si invita, anche, ad un'attenta consultazione del “Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO”, che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo dell'applicativo stesso e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone. Il manuale è disponibile all'indirizzo sopra indicato¹.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 1158 del 19/07/2017 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori informazioni per la presentazione dei progetti, gli operatori possono contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Lavoro, **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00**

- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5305 - 5807;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5131 - 5331;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5340 – 5186.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail infofse.lavoro@regione.veneto.it specificando nell'oggetto “Piani Innovativi di Trasformazione delle imprese venete”.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it, secondo le modalità previste in Direttiva.

Il passaggio del progetto in “stato confermato”, attraverso l'apposita funzione dell'applicativo “APPROVO”, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, pena l'inammissibilità del progetto.



Si invita a porre particolare attenzione alle informazioni contrassegnate da questo simbolo.

¹¹ Per poter accedere all'applicativo Approvo e ai relativi documenti è possibile cliccare anche sul seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La scheda 1 fornisce informazioni di sintesi sul progetto.

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

Obiettivo: campo precompilato dall'applicativo con la sigla IFCO – Investimenti a Favore della Crescita e dell'Occupazione

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

Tipologia progetto: selezionare **PIT** – Piani Innovativi di Trasformazione delle imprese venete

Codice ATECO del progetto: in questo campo **obbligatorio** va indicato il codice ATECO del progetto. Si precisa che in tale campo va indicato il codice ATECO del soggetto proponente.

Comune attività: 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).

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

Aree tematiche: scegliere una opzione, in base al settore in cui si inserisce il progetto.

Utenza interessata: selezionare l'opzione "Disoccupata", "Occupata" o "Mista" a seconda dell'utenza coinvolta nel progetto.

Tipo azioni: selezionare una o più tra le seguenti opzioni:

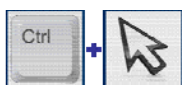
- **Linea 1 - Workers buyout e altri strumenti di imprenditorialità: selezionare WBUY**
- **Linea 2 - Outplacement per i lavoratori in uscita: selezionare OUTPL**
- **Linea 3 - Riqualificazione per i lavoratori a rischio di espulsione: selezionare RIQ**
- **Linea 4 - Inserimento di nuovo personale: selezionare INS**
- **Linea 5 - Innovazione di prodotto e di processo: selezionare INNO**
- **Linea 6 – Internazionalizzazione: selezionare ITZ**
- **Linea 7 - Assistenza per l'accesso ad altri fondi: selezionare ACCFO**



Si ricorda che, come previsto dalla Direttiva (Allegato B – DGR n. 1158/17) l'iniziativa ha individuato **sette linee d'intervento** su cui concentrare le attività di innovazione e trasformazione delle imprese venete, che saranno oggetto delle proposte progettuali.

Ogni proposta progettuale deve individuare **almeno una linea d'intervento** all'interno della quale sviluppare le attività progettuali.

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

**SCELTA MULTIPLA**

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera "control – ctrl" ed in contemporanea "cliccando" sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo proponente.

Telefono referente, Cellulare referente e E-mail referente: inserire i dati utili poter contattare il referente.

Nota Bene: Inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti. Si chiede di porre particolare cura nella compilazione di questi campi, inserendo i riferimenti esatti del referente, poiché **tali dati vengono utilizzati dall'Amministrazione regionale anche per convocazioni riferite alle attività progettuali.**

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del **Soggetto proponente** del progetto ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente, il progetto presentato e il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva possono presentare progetti:

- 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 i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua/superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e Deliberazione della Giunta regionale n. 2120 del 30/12/2015 "Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli organismi di formazione ai sensi della L.R. n.19 del 2002;
- Atenei, gli Enti e le Istituzioni contemplati dall'art. 22 della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, accreditati dalla Regione del Veneto nell'ambito della **Formazione Superiore** nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati"), e gli atenei, enti ed istituzioni non iscritti/e nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per la formazione superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, entro la data di scadenza del presente Bando (in caso di borsa di ricerca/*fellowship visiting*);
- accreditati per i **Servizi al Lavoro**, o in fase di accreditamento, ai sensi dell'art. 25 della L.R. n. 3/2009;
- Soggetti con specifica esperienza in interventi di **WBO e/o imprenditorialità**;
- Soggetti specializzati in **accesso ai fondi pubblici**.

Codice fiscale, Partita IVA, Indirizzo, Comune, Provincia, Cap: campi precompilati dall'applicativo web e non modificabili.

Telefono, Fax, E-mail, indirizzo PEC: campi obbligatori in cui riportare i riferimenti da utilizzare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Attività (class. ATECO 2007): campo obbligatorio ove inserire il codice che rappresenta l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

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

Presentazione proponente: sintetica presentazione del soggetto proponente che metta in luce la sua rappresentatività, le precedenti esperienze sulle tematiche oggetto del bando, il grado di raccordo con i destinatari della presente Direttiva nonché con i sistemi produttivi locali.

SCHEDA N. 3 – PARTNER

La scheda 3 contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato che si intende introdurre nel progetto e va compilata in maniera accurata affinché la valutazione del partenariato previsto possa essere effettuata nel miglior modo possibile.

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto. Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partenariato (Allegato C al presente Decreto).



ATTENZIONE

Nell'ambito della Direttiva di riferimento il numero e la tipologia di partner inseriti in ciascuna proposta progettuale deve essere coerente e in linea con quanto previsto dall'**Accordo di programma per la definizione degli interventi coordinati per lo sviluppo territoriale**.

In relazione alle sette Linee attivabili possono essere previsti partenariati, operativi e/o di rete, che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi previsti per ciascuna Linea e apportino valore aggiunto ai progetti. A mero titolo di esempio possono essere inseriti come partner: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, istituti di ricerca, fab labs, incubatori, think tank, reti internazionali, società specializzate in attività di supporto all'internazionalizzazione ecc.

Infine si ricorda che la Direttiva di riferimento prevede alcuni **partenariati obbligatori** in relazione agli interventi previsti:

Strumento / Linea	Partner obbligatorio
Borsa di ricerca / <i>fellowship visiting</i> e collegate spese FESR	Università/Centri di ricerca
Certificazione linguistica	Enti specializzati ed autorizzati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) ad attestare il grado di conoscenza di una lingua straniera
Tirocini e/o <i>temporary manager</i>	Organismi accreditati per i servizi al lavoro (ai sensi della DGR n. 2238/11)
Linea 2	Imprese

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



ATTENZIONE

Le partnership devono essere rilevate anche nello specifico modulo di adesione (**Allegato C** al presente Decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali **unitamente alla domanda quale parte integrante e sostanziale della stessa**.

Il Soggetto proponente dovrà tenere agli atti, per ogni partner aziendale, la Dichiarazione unica per le imprese (**Allegato D**) e la Dichiarazione imprese collegate (**Allegato E**) debitamente compilate che dovranno essere presentate su richiesta dell'Amministrazione Regionale.

Il Soggetto proponente dovrà, invece, allegare ed inviare la "Dichiarazione modulistica partner aziendali" (**Allegato F**) con la quale attesta che le dichiarazioni di cui agli **Allegati D** ed **E** sono conservate presso i propri uffici e che ne ha verificato la veridicità

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

- Partenariato **aziendale** (AZ) – da selezionare per le imprese che ospitano i tirocini e/o che richiedono l'incentivo all'assunzione in quanto intenzionate ad assumere uno o più destinatari
- Partenariato **non aziendale** (NA) - da selezionare per i partner operativi e/o partner di rete.

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

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

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

Partita IVA, Indirizzo sede legale, Comune sede legale, Istat Comune sede legale, Provincia sede legale, Tel, Fax, E-mail, E-mail PEC, Legale rappresentante partner, Referente soggetto partner, Telefono referente, Cellulare referente, E-mail referente: riportare i dati anagrafici del soggetto partner.



ATTENZIONE

Nota Bene: E' obbligatorio inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente aziendale, inserendo il suo indirizzo mail e numeri telefonici diretti.

Non è possibile inserire indirizzi mail generici o indirizzi mail riconducibili ad altri partner o al soggetto referente.

I dati inseriti a progetto saranno utilizzati dall'Amministrazione regionale per comunicazioni e convocazioni riferite all'attività progettuale. Qualsiasi variazione va tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

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

Partner accreditato: specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni "SI"/"NO".

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

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

Attività economica (class. MONIT): si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

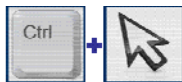
Presentazione del partner: fornire informazioni dettagliate sul profilo e sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Descrizione ruolo: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della "Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner" riportata in appendice alla presente guida.

Le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo "**Descrizione ruolo**".

Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.



SCELTA MULTIPLA

Nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE, nei campi che prevedono la possibilità di scegliere più di una delle opzioni proposte, la scelta può essere effettuata tenendo premuto il tasto della tastiera "control – ctrl" ed in contemporanea "cliccando" sulle voci del menù desiderate con il tasto sinistro del mouse.

Importo previsto affidamento: campo **obbligatorio** nel caso di partner che hanno un budget assegnato (partner operativi)

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

Numero destinatari riferibili all'impresa: specificare il numero di destinatari riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende assegnare in tirocinio.

SCHEDA N. 4 – FINALITÀ DEL PROGETTO

Nella Scheda 4 devono essere delineate dettagliatamente le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato.

Descrivere, in particolare, come il progetto intende realizzare i **piani di rilancio** delle aziende del territorio, per supportare la loro competitività e mantenerne l'occupazione mediante l'aggiornamento e la riqualificazione del capitale umano. A tale scopo ciascuna proposta progettuale deve rappresentare il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni professionali e formativi dell'azienda interessata, così come delineati nell'ambito dell'**Accordo di programma per la definizione degli interventi coordinati per lo sviluppo territoriale**.

Dovranno, quindi essere espressi in maniera chiara quali sono gli interventi che si intendono realizzare in base alla/e linea/e d'intervento scelta/e.

Motivazione intervento/fabbisogni - descrivere:

- le motivazioni inerenti la scelta della/e linea/e d'intervento prescelta/e;
- la circostanziata descrizione del progetto in relazione anche all'impatto sul tessuto economico/sociale territoriale di riferimento;
- la coerenza interna del progetto nel suo complesso, le analisi preliminari che sono state condotte e che hanno motivato la scelta di intraprendere la progettazione, la tipologia dei partenariati attivati in relazione alle tipologie di destinatari coinvolti.
- la coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche dei target riferiti alla/e linea/e d'intervento scelta/e e dei territori di riferimento su cui si intende agire, supportata da analisi/studi/ dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze dell'ambito d'intervento e del target dei destinatari;
- il grado di incidenza del progetto nella soluzione dei problemi occupazionali (di inserimento/re-inserimento lavorativo), di integrazione sociale e di sviluppo del contesto territoriale e un'accurata descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere.

Obiettivi formativi - descrivere:

- le modalità attraverso le quali i singoli interventi progettuali intendono trasferire ai destinatari le competenze per realizzare percorsi di riqualificazione, outplacement, inserimento o reinserimento al lavoro;
- le finalità degli interventi formativi, specificando come questi si collegano alle finalità complessive del progetto nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze dei destinatari e delle imprese.

Destinatari: descrivere i profili dei soggetti che verranno coinvolti nel progetto, i titoli di studio, le eventuali esperienze pregresse, i fabbisogni (professionali e formativi) a cui la proposta progettuale intende rispondere, ecc., nonché gli eventuali requisiti in ingresso che saranno oggetto di valutazione delle candidature nella fase di selezione.

Si ricorda che la Direttiva, All. B alla Dgr. n. 1158/2017, prevede la seguente tipologia di destinatari, per singola Linea di intervento:

Tipologia destinatari	Linea
Lavoratori occupati presso imprese operanti in unità localizzate sul territorio regionale con modalità contrattuali previste dalla normativa vigente.	5 - 6 - 7
Lavoratori in forza presso aziende con unità operative ubicate in Veneto interessati da provvedimenti di CIGS per riorganizzazione aziendale e per crisi aziendale.	1 - 2 - 3 - 5 - 6 - 7
Titolari d'impresa, coadiuvanti d'impresa.	5 - 6 - 7
Liberi professionisti, lavoratori autonomi.	5 - 6 - 7
Disoccupati.	1 - 2 - 4

Numero destinatari: inserire il numero di persone (**codici fiscali diversi**) che usufruiranno degli interventi.

Tipologie di intervento: descrivere in dettaglio come si compone e si articola la proposta progettuale, in termini di interventi, evidenziando, per ciascuna Linea prescelta, quali interventi specifici si intendono realizzare, evidenziandone il collegamento con gli obiettivi generali precedentemente illustrati.

Modalità di diffusione: in relazione alla promozione dei piani di rilancio delle imprese, descrivere dettagliatamente l'attività di disseminazione e di promozione che il progetto intende realizzare, indicando anche con quali mezzi di comunicazione si perseguiranno le suddette finalità.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati del progetto.

Descrizione azioni complementari: descrivere dettagliatamente le eventuali spese FESR previste, evidenziandone l'apporto al raggiungimento degli obiettivi progettuali. Qualora previsto, in tale campo andrà evidenziato anche il ricorso agli incentivi all'assunzione e/o per il ricorso temporaneo a competenze manageriali, mettendo in luce come tali incentivi possono favorire i piani di rilancio delle imprese.

Descrizione viaggi: descrivere, se previsti, i viaggi regionali/interregionali/transnazionali, le fiere, le aziende, le altre realtà regionali che si intendono visitare, mettendo in luce a quali finalità gli stessi possono contribuire e qual è l'apporto al progetto. I dettagli delle sedi, delle attività svolte e delle località prescelte vanno indicate anche nelle Schede 6 relative alle "Visite di studio/aziendali", alla "Mobilità formativa territoriale" o alla "Mobilità formativa transnazionale".

Parte finanziaria scheda 4.



Nel formulario, il piano finanziario è distinto in Costi di progetto (da imputare nella scheda 4) e Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6).

Nella Scheda 4 si trova la parte del piano finanziario riguardante le fonti di finanziamento (categoria A).

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO riportato nella pagina Indice delle Schede.

Va prestata particolare attenzione alla quadratura tra le fonti di finanziamento (categoria A) e i costi del progetto (sia quelli riportati in scheda 4 che quelli relativi alla scheda 6).

VOCI FINANZIARIE:

A1. Contributo pubblico: va inserito il contributo pubblico richiesto.

A2.1 Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario: imputare l'importo previsto per il costo del lavoro del personale in formazione (solo per progetti che prevedono attività di formazione e che hanno scelto il regime di esenzione ex Reg. UE 651/14 modificato ex Reg. (UE) 1084/2017).

Nota Bene: Il medesimo importo va inserito, **obbligatoriamente, anche** nella voce Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario (Voce B2.24) in scheda 6.

B5 Spese FESR

Esclusivamente nel caso di avvio di **nuove imprese**, **nuovi rami d'azienda**, apertura di **nuove unità locali**, incremento del capitale sociale per effetto dell'**ingresso di nuovi soci** (in percentuale non inferiore al 20%), è possibile prevedere la richiesta di un contributo anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR non superiore al **40%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Le tipologie di spesa indicate nella tabella sottostante sono ammissibili ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR, entro i limiti definiti in Direttiva, All. B alla Dgr. n. 1158/2017.

Tipologie di spesa	Denominazione nell'applicativo	Voce di spesa
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature	Acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature	B5.1
Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture)	Mezzi mobili	B5.2
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)	Canoni leasing	B5.3
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche	Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione	B5.4
Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation) e di strumenti dedicati alla tecnologia digitale	Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione	B5.5
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate	Acquisto brevetti, licenze, know-how	B5.6
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	Acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	B5.7
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	Perizie tecniche	B5.8
Acquisizione immobili Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)	Acquisizione immobili e/o Locazione immobili	B5.9
Spese promozionali (con riferimento alle operazioni di cui al punto precedente): in particolare, sono ammissibili i costi/spese relativi/e ad acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, ecc.	Spese promozionali	B5.10
Spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, anche di edifici in disuso (sono esclusi i lavori in economia)	Spese relative a opere edili (esclusi lavori in economia)	B5.11
Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti	Spese di costituzione	B5.12
Spese per la partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra (costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand)	Spese per la partecipazione a fiere o mostre	B5.13

In tutti gli altri casi progettuali sono ammissibili ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR le tipologie di spesa indicate nella tabella sottostante, entro i limiti definiti in Direttiva, All. B

Tipologie di spesa	Denominazione nell'applicativo	Voce di spesa
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, funzionali al progetto	Acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature	B5.1
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	Mezzi mobili	B5.2
Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia	Canoni leasing	B5.3
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti	Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione	B5.4
Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto e strumenti dedicati alla tecnologia	Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione	B5.5

digitale		
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto	Acquisto brevetti, licenze, know-how	B5.6
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	Acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	B5.7
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	Perizie tecniche	B5.8
Spese per la partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra (costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand)	Spese per la partecipazione a fiere o mostre	B5.13

B6.1 Incentivi all'assunzione: va inserito l'importo per eventuali **incentivi all'assunzione** e/o per il ricorso temporaneo a figure manageriali (**Temporary manager e Manager di progetto**).

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

La scheda 5 permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte.

Tipologia di aiuto: selezionare una soltanto tra le opzioni:

- Regime “de minimis” ex Reg. (UE) 1407/2013;
- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014, modificato ex Reg. (UE) 1084/2017;
- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 702/2014.

**ATTENZIONE**

Si ricorda che ciascun progetto deve fare riferimento ad **un solo** regime di aiuto.

Caratteristiche del progetto	Regime di aiuti ammissibile
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento	Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/14, modificato ex Reg. (UE) 1084/2017
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa ai sensi dell'art 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR	Regime «de minimis» ex Reg. (UE) 1407/13
Progetti rivolti ai lavoratori del settore della produzione agricola primaria	Regime di esenzione ex Reg. (UE) 702/2014

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. Qualora i partner aziendali abbiano dimensioni tra loro diverse, si dovrà selezionare la dimensione prevalente.

Si ricorda che **ogni impresa partner è tenuta a compilare e sottoscrivere** il modulo di “Dichiarazione unica per le imprese” (**Allegato D** al presente decreto) ed eventualmente l'**Allegato E** “Dichiarazione imprese collegate”.

Qualora ci si avvalga del regime di aiuti alla formazione – ex **Reg. UE 651/14** modificato ex Reg. (UE) 1084/2017, è necessario tenere presente che le percentuali di cofinanziamento dipendono dalla dimensione dell'impresa come riportato nella tabella sottostante:

Dimensione di impresa	% massima di aiuto
Piccole imprese	70%
Medie imprese	60%*
Grandi imprese	50%*
* Le percentuali sopra indicate possono essere aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione di lavoratori con disabilità o di lavoratori svantaggiati (come da Reg. (UE) 651/14).	

**ATTENZIONE**

Si ricorda che la mancata compilazione o la compilazione incompleta della Scheda 5 **rende inammissibile il progetto**

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

Il formulario della Scheda 6 inerente gli interventi è dinamico ed i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia di intervento scelto.

Per la compilazione dei campi di questa scheda si faccia riferimento al Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti "APPROVO".

Ogni intervento previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una Scheda 6 Interventi.

Per poter procedere con la compilazione si deve cliccare su "nuovo intervento" e, al termine della stessa, salvarlo con la relativa "conferma intervento".

Gli interventi **formativi** selezionabili sono i seguenti:

FEED	Laboratorio dei feedback
IFBG	Interventi formativi di breve durata di gruppo
IFBI	Interventi formativi di breve durata individuali
IFLG	Interventi formativi di lunga durata di gruppo
IFMG	Interventi formativi di media durata di gruppo
IFRG	Interventi formativi di riqualificazione di gruppo
LABES	Laboratorio esperienziale
OUTRA	Outdoor training
TEA	Teatro d'impresa

Gli interventi non **formativi** selezionabili sono i seguenti:

IAOI	Incontri di informazione/assistenza/orientamento individuali
IAOG	Incontri di informazione/assistenza/orientamento di gruppo
ORLI	Orientamento di 1^ livello individuale
ORLG	Orientamento di 1^ livello di gruppo
COI	Assistenza e consulenza individuale
COG	Assistenza e consulenza di gruppo
COA	Coaching individuale
CGG	Coaching di gruppo
COU	Counselling individuale
CLG	Counselling di gruppo
MFTE	Mobilità formativa territoriale
MFTR	Mobilità formativa transnazionale
STA	Interventi di stage/tirocinio
RALG	Ricerca attiva del lavoro (di gruppo)
RALI	Ricerca attiva del lavoro (individuale)
ACC	Interventi di accompagnamento
PWK	Project work
VSA	Visite di studio/aziendali
ARH	Action research

ASI	Accompagnamento allo start-up d'impresa
IPR	Incontri per piani di sviluppo e reti
BIC	Borse individuali scambio centri
BSA	Borse aziendali master
SHIP	Fellowship visiting

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

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

Comune sede dell'intervento: questo campo va compilato con l'inserimento del comune sede dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione. Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso fosse necessario indicare una sede extraregionale, si invita ad inserire la sede del soggetto proponente. La sede precisa dell'intervento extraregionale deve essere descritta nel campo "Descrizione intervento" e, qualora il progetto venga approvato, verrà successivamente inserita nel sistema gestionale dedicato.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore di **ciascuna singola edizione** dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 24 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 24).



ATTENZIONE

Per quanto riguarda l'intervento di Borsa di ricerca (**BIC**) bisogna tenere in considerazione un monte ore/mese di 160.

Per quanto riguarda l'intervento di Borse aziendali master (**BSA**) lo stesso si articola in una serie possibile di sotto azioni: Alta formazione, Corsi di formazione linguistica (durata minima di 34 ore), Alto apprendistato/Master, Alto apprendistato/Dottorati.

Per quanto riguarda invece l'intervento di *Fellowship visiting* (**SHIP**), nel caso di Advanced Fellowship il monte ore massimo dell'intervento per singola edizione è 320 ore (2 mesi), nel caso di Young Talents Fellowship il monte ore massimo per singola edizione è 480 ore (3 mesi).

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

Utenza interessata: selezionare dal menù a tendina delle tipologie possibili (Occupata, Disoccupata, Mista)

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla Direttiva, inserendo il numero previsto (VA INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI DESTINATARI PRESENTI E COMPRESI IN TUTTE LE EDIZIONI). Questo campo servirà a compilare automaticamente il campo "Numero totale destinatari".

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema. (COMPRENDE I DESTINATARI DI TUTTE LE EDIZIONI PREVISTE).

Numero edizioni previste: riportare il numero di edizioni. Nel campo è automaticamente inserita una edizione.

Per le tipologie di intervento FORMATIVE i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione intervento: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel

campo “Motivazione intervento/fabbisogni e obiettivi formativi”); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Modalità di valutazione previste: descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare:

CHI	Case history
FAD	FAD e piattaforme di collaborazione on-line
FIL	Utilizzo di filmati
FIN	Formazione intervento
FPR	Formazione in presenza
OUT	Formazione outdoor
PBL	Problem based learning
PWK	Project work
RPL	Role-play
TES	Testimonianze
EDG	Edugame
STT	Storytelling
PLF	Pillole Formative
PAF	Palestra formativa
SCM	Scrum

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu nel box a destra il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 5 – Codice FOT” della presente guida.

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu nel box a destra il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” della presente guida.

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

Percentuale ore FAD: riportare la percentuale di FAD se prevista (ammissibile nel limite del **40%** del monte ore totale degli interventi di formazione previsti)

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

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti

Per le tipologie di intervento NON FORMATIVE i campi da compilare sono i seguenti:

Descrizione del servizio: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che, con ognuno di essi, si intende perseguire, evidenziando la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e le eventuali attività formative di riferimento.

Sede intervento: campo compilato automaticamente dal sistema in riferimento alla sede formativa del Soggetto proponente. Qualora il campo non fosse pertinente, indicare il numero 0.

Riferimento altro intervento: inserire il numero dell'intervento formativo a cui questa attività fa riferimento.

Modalità di valutazione: indicare strumenti e modalità che saranno adottati per le verifiche in itinere e la valutazione finale.

Parte finanziaria scheda 6.

Nella Scheda 6 si trova la parte del piano finanziario riguardante i **costi di intervento**.

Le voci finanziarie sono composte dal valore unitario e dalla quantità, la loro moltiplicazione dà il valore totale e devono essere compilate per ciascun intervento.

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link **RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO riportato nella pagina Indice delle Schede**.

Compilazione dei costi di intervento

Le voci di costo relative agli interventi sono le seguenti e sono ricomprese tra le voci della tabella che appare alla fine di ogni Scheda 6 attivata:

- B2.3 Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori) (solo outdoor)
- B2.12 Indennità di frequenza
- B2.18 Materiali di consumo/materiali didattici (solo outdoor)
- B2.24 Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
- B2.25a IVA non recuperabile della categoria (solo outdoor)
- B2.25b Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori (solo outdoor)
- D1.1 Spese di vitto, alloggio e trasporto
- D1.2 Borse di studio
- E1.1 UCS ora formazione
- E1.10 UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale)
- E1.11 UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi)
- E1.12 Semi-residenzialità
- E1.13 Residenzialità
- E1.14 Voucher certificazione linguistica
- E1.4 UCS ora/utente (individuale)
- E1.5 UCS ora/utente (gruppi)
- E1.6 UCS ora/allievo formazione
- E1.8 UCS ora action research
- E1.9 UCS ora formazione (piccoli gruppi)
- F1 Somme forfettarie



ATTENZIONE: si precisa che le seguenti voci sono da prevedere esclusivamente nel caso di attività in **OUTDOOR**

B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici	Costo per il noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc. (costi reali secondo i limiti previsti al par. 15.1 della Direttiva).
B2.25a	IVA non recuperabile della categoria	
B2.25b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori	Esclusivamente per personale non rientrante nell'attività ordinaria di docenza e tutoraggio
B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)	Costi di personale non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e tutoraggio ma è necessario alla realizzazione delle attività (costi reali secondo i limiti previsti

al par. 15.1 della Direttiva)

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero.**Nota bene:** È possibile inserire solo valori interi.**Valore unitario:** indicare il valore ESATTO corrispondente all'unità di misura.**NON INSERIRE NÉ IMPUTARE VALORI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI PER LE UCS****Valore totale:** è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario

La tabella che segue riporta le modalità di determinazione del contributo.

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali		Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Formazione (comprese quelle effettuate in mobilità formativa interregionale e transnazionale)	Utenza <u>occupata</u>	€ 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per piccoli gruppi (da 3 a 5 utenti) - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista
		€ 164,00	E1.1	Per gruppi di utenti sup. a 5 rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista
	Utenza <u>disoccupata</u>	€ 93,30 ora/attività + € 4,10 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per gruppi (da 3 a 15 utenti)
	Utenza <u>mista</u>	€ 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per piccoli gruppi (da 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista – nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza occupata
		€ 164,00	E1.1	Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista – nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza occupata
		€ 93,30 ora/attività + € 4,10 ore/allievo	E1.9 E1.6	Rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista – nel caso in cui il gruppo aula sia composto per almeno il 70% di utenza disoccupata
Formazione in modalità <i>outdoor</i>	Costo attività formative come sopra		Come sopra	
	Costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento - tali costi non possono superare il 15% del costo complessivo del progetto e il massimale di € 100,00 per partecipante all'intervento		B2.18 B2.25a B2.25b B2.3	Verifica di ammissibilità dei costi per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc.) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali		Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Indennità di partecipazione al tirocinio	€ 400,00 al mese		B2.12	Effettiva fruizione del servizio e almeno il 70% del monte ore previsto su base mensile
Orientamento, assistenza/consulenza, accompagnamento al tirocinio, accompagnamento al lavoro, ricerca attiva di lavoro, <i>project work</i> , incontri per piani di sviluppo e reti	individuale: fascia base € 38,00 ora fascia alta € 62,50 ora		E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata e limiti orari previsti
			E1.10	
	di gruppo: fascia base € 15,00 ora/part. (da 2 a 15 destinatari) fascia alta € 25,00 ora/part. (da 2 a 10 destinatari)		E1.5 E1.11	
Consulenza nell'ambito delle visite di studio	individuale: fascia base € 38,00 ora Max. 40 ore		E1.4	Effettiva fruizione del servizio indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti
<i>Action research</i> (in azienda o in Università)	€ 90,00 ora/attività		E1.8	Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione materiale elaborato
Mobilità in territorio regionale	Vitto € 7,00 per primo pasto a persona Secondo pasto € 7,00		E1.12	Effettiva fruizione del servizio
	Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00.		E1.13	
	Spese di viaggio a costi reali		D1.1	
Mobilità interregionale/transnazionale	costi per la mobilità (come da Tabelle in Appendice)		F1	Effettiva fruizione del servizio
Certificazione linguistica	€ 200,00		E1.14	- Effettiva fruizione del servizio - Raggiungimento della certificazione prevista
Borsa di ricerca	da € 2.000,00 a € 24.000,00		D1.2	Effettiva fruizione del servizio
<i>Fellowship visiting</i>	Importo massimo complessivo di € 12.000 Per Young Talents si prevede una durata di 3 mesi Per Advanced Fellowship si prevede una durata di 2 mesi		D1.2	Effettiva fruizione del servizio
Borse di studio	Alta formazione	fino a € 2.000,00	D1.2	Effettiva fruizione del servizio
	Corsi di formazione linguistica	Max. € 4.000,00	D1.2	Effettiva fruizione del servizio - per corsi per la formazione linguistica organizzati da enti autorizzati – accreditati dal MIUR (durata minima di 34 ore)
	Alto apprendistato Master	fino a € 12.000,00	D1.2	Almeno 70% frequenza monte ore formativo e raggiungimento titolo
	Alto apprendistato Dottorati	€ 2.500,00 a semestre	D1.2	Almeno 80% frequenza monte ore formativo/didattico – per i semestri che si concludono nell'arco di durata del progetto
<i>Temporary manager</i>	Impresa Micro/Piccola	40.000,00	D1.2	Verifica delle condizioni previste
	Impresa Media/Grande	60.000,00	D1.2	

Tipologia	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali		Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Manager di progetto	Dimensione progettuale < € 300.000,00	40.000,00	B6.1	Verifica delle condizioni previste
	Dimensione progettuale ≥ € 300.000,00	60.000,00		
Incentivo all’assunzione	€ 4.000,00		B6.1	Contratto a tempo determinato di durata non inferiore a 18 mesi
	€ 6.000,00			Contratto a tempo indeterminato
Spese ammissibili ai sensi dell’art 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR	a costi reali		B5	Verifica di ammissibilità della spesa
Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti finalizzate relative all’avvio di nuovi rami d’azienda, all’apertura di nuove unità locali, all’incremento del capitale sociale per effetto dell’ingresso di nuovi soci	a costi reali		B5.12	Verifica di ammissibilità della spesa
Spese promozionali: in particolare, sono ammissibili i costi/spese relativi/e ad acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, ecc.	a costi reali		B5.10	Verifica di ammissibilità della spesa
Costo del lavoro del personale in formazione (ai fini del cofinanziamento privato) – da utilizzare nel caso si faccia riferimento al Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14	a costi reali		B2.24	Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro

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

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.



Voce di spesa	Quantità
E1.1	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono almeno 6 allievi
E1.6	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi moltiplicato per il numero di allievi
E1.9	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi
E1.4	Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA BASE
E1.5	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA BASE

E1.10	Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA
E1.11	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA
E1.8	Totale ore di <i>action research</i>

Per tutte le voci per le quali **non si prevedono costi, indicare nel campo “quantità” il valore “0” (zero).**

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



ATTENZIONE

Per le voci del piano finanziario relative alla quantificazione dei costi per le attività di formazione e accompagnamento che vanno inserite nelle categorie E1.1, E1.4, E1.5, E1.6, E1.8, E1.9, E1.10, E1.11 **indicare sempre i seguenti valori unitari, anche se la categoria di spesa non viene utilizzata**

Voce di spesa	Valore unitario
E1.1	164.00
E1.6	4.10 OPPURE 9.00
E1.9	93.30 OPPURE 110.00
E1.8	90.00
E1.4	38.00
E1.5	15.00
E 1.10	62.50
E 1.11	25.00



NOTA BENE: utilizzare notazione anglosassone (ovvero utilizzare il punto al posto della virgola decimale: 62.50 anziché 62,50 e non indicare il separatore delle migliaia).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente in quanto viene calcolato dall’applicativo.

Esempio

Nel caso di un’attività formativa il costo deve essere imputato a due voci di budget: il costo ora/attività alla voce **E1.1** (UCS ora formazione) moltiplicandolo per il numero di ore di formazione; il costo ora/allievo formazione andrà imputato alla voce **E1.6** (UCS ora/allievo formazione) moltiplicandolo per il numero di destinatari e per il numero delle ore di formazione:

- Intervento formativo di 100 ore
- Gruppo di destinatari previsto: 10 soggetti disoccupati

Il costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti € 13.430,00 cioè [(€ 93,30+4,10*10)*100] così ripartito:

- **E1.1** = € 93,30*100 = € 9.330,00
- **E1.6** = € 4,10*100*10 = € 4.100,00

APPENDICE**Tabella 1 – Codice MONIT**

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

Tabella 2 – Forma giuridica

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

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

Opzioni
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Coordinamento/direzione
Attrezzature/Locali
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Diffusione risultati
Selezione
Analisi fabbisogni
Messa in formazione lavoratori
Spesa FESR
Sottoscrizione contratto di rete
Incentivi all'assunzione
Accompagnamento al lavoro
Certificazione linguistica
Mobilità formativa
Mobilità professionale
Visite di studio/aziendali
Altro

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS

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

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