



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato B al Decreto n. 845 del 29/12/2017

pag. 1/19



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

POR Fondo Sociale Europeo

2014-2020

ASSE II INCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo Tematico 9

**Direttiva per la realizzazione di percorsi di inclusione sociale attiva
per soggetti disabili iscritti alle liste del collocamento mirato**

Anno 2017

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Indice

SCHEDA N.1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO	10
SCHEDA N. 4 – PARTE FINANZIARIA	11
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	11
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	12
SCHEDA N. 6 – PARTE FINANZIARIA	15
APPENDICE	17

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con Dgr. 2007 del 6 dicembre 2017 Direttiva per la realizzazione di percorsi di inclusione sociale attiva per soggetti disabili iscritti alle liste del collocamento mirato – anno 2017.

L'utilizzo di questa Guida deve essere associato allo studio della Direttiva - Allegato B alla Dgr. 2007 del 6 dicembre 2017.

Per facilitare la lettura, questa Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web "APPROVO" per la presentazione dei progetti FSE. È possibile accedere all'applicativo web "APPROVO" all'indirizzo:

formazione.regione.veneto.it/Approvo

A tal proposito si invita anche ad un'attenta consultazione del **"Manuale Utente APPROVO – Applicativo di presentazione progetti della Regione del Veneto"** che è disponibile al medesimo indirizzo web sopra indicato e che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo del nuovo applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui si compone.

Qualora, a seguito dello studio della Dgr. 2007 del 6 dicembre 2017 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 Lavoro **dal lunedì al venerdì 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 5305-5343 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail infofse.lavoro@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Inclusione sociale attiva - 2017";

per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare al numero 041 2795147.

La domanda di ammissione al finanziamento e i relativi allegati devono pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it secondo le modalità previste in Direttiva, pena l'inammissibilità del progetto, entro le **ore 13.00 del 24.01.2018**.

Il passaggio del progetto in "stato confermato", attraverso l'apposita funzione dell'applicativo "APPROVO", deve avvenire, pena l'inammissibilità, prima della consegna della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza.



Si chiede di porre particolare attenzione alle informazioni contrassegnate da questo simbolo.

SCHEDA N.1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La Scheda 1 fornisce dati e informazioni di riferimento per il progetto.

Soggetto proponente: La denominazione del soggetto proponente compare in automatico.

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



Titolo progetto: si chiede di **inserire la denominazione delle Azioni previste nel progetto:** Orientamento e formazione

Nel campo “Titolo progetto” sono disponibili 255 caratteri pertanto è possibile utilizzare delle abbreviazioni.

Tipologia progetto: selezionare dall'elenco a destra la tipologia di progetto **FD** “Formazione Disabili”.

Utenza interessata: selezionare esclusivamente utenza “disoccupata”.

Tipo azioni: selezionare **FMI** (Formazione Mirata all'inserimento Lavorativo).

Aree tematiche: compilare questo campo scegliendo una o più opzioni, in base al/i settore/i in cui prevalentemente si inserisce il progetto. È anche possibile non compilare questo campo.

ATECO 2007 progetto: la compilazione di questo campo è obbligatoria. Si chiede di indicare il codice di riferimento per la maggior parte delle ore di attività previste dal progetto.

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 o operativa del soggetto proponente).

Province di diffusione: indicare esclusivamente una provincia.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo del referente nell'organizzazione del soggetto proponente.

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

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del Soggetto proponente 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, come stabilito dalla Dgr. 2007/2017, possono presentare candidatura Soggetti accreditati per i **Servizi al lavoro** o in fase di accreditamento, ai sensi della DGR 2238/11 “Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto” (art. 25 L.R. n. 3/2009) e Soggetti accreditati per l'ambito della

Formazione superiore e/o i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 2120 del 30 dicembre 2015, “Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i”.

Per gli enti che, pur essendo ancora in fase di accreditamento, avranno ottenuto l'approvazione e il finanziamento di un progetto, l'avvio delle attività progettuali potrà avvenire solo a seguito dell'accettazione definitiva della domanda di accreditamento. In caso di sospensione dell'accreditamento l'Ente non può partecipare a nessun bando né come Ente proponente né come partner di progetto per tutta la durata della sospensione, decorrente dalla data di notifica del provvedimento medesimo.

Un **soggetto accreditato** può presentare la propria candidatura come capofila e/o come partner. È consentita la presenza del medesimo soggetto accreditato **in qualità di capofila e/o di partner** all'interno di un massimo di **n. 1 domanda di ammissione al finanziamento sul territorio provinciale di riferimento del progetto**

“Settore Attività ATECO”: deve essere obbligatoriamente compilato.

I seguenti campi: **“Dimensione”** - **“Numero addetti”** **“Attività economica”** **“Codice Ente”** - **“Denominazione”** - **“Codice fiscale”** - **“Partita IVA”** - **“Indirizzo”** - **“Comune”** - **“Provincia”** - sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni all' Ufficio Accreditamento – tel. 041 2795096--5109 per quel che riguarda gli accreditamenti alla formazione oppure, nel caso di Servizi accreditati al Lavoro, è necessario apportare eventuali modifiche nell'apposito gestionale SIA.

I seguenti campi: **“Telefono”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – **“PEC”** sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

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

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzi la pregressa esperienza nell'ambito specifico delle attività proposte nel progetto, con particolare riferimento agli interventi che hanno interessato i destinatari, breve descrizione delle attività che saranno direttamente gestite e realizzate dal proponente e delle modalità di coordinamento e coinvolgimento del/i partner nell'ambito del progetto.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La **Scheda 3** contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato coinvolto nel progetto. È **necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto** e fornire elementi sufficienti per poter stabilire e quindi valutare il valore aggiunto assicurato da ciascun partner in funzione della realizzazione del progetto. Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partenariato che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato elettronico (scansione pdf del documento), completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del Partner

In considerazione del fatto che **in ciascun territorio provinciale** sarà approvabile **n.1 progetto**, i partenariati dovranno prevedere una composizione tale da garantire che, sul territorio provinciale di riferimento del progetto, possano essere erogati gli interventi al più ampio numero possibile di destinatari. Si chiede quindi che la composizione del partenariato sia territorialmente capillare in modo tale da poter offrire una sufficiente prossimità ai potenziali destinatari.



Nota bene: si ricorda che la Dgr. 2007 del 06/12/2017(all. B Direttiva) stabilisce che il partenariato dovrà dimostrare un'esperienza specifica nella presa in carico dei destinatari. Tale requisito dovrà essere dimostrato attraverso:

- a. la realizzazione di progetti e o percorsi di inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati (in particolare di soggetti iscritti alle liste per il collocamento mirato); *oppure*
- b. la partecipazione a precedenti avvisi in qualità di capofila o di partner per progetti a valere sull'asse Inclusione Sociale sia relativi al periodo di programmazione 2007-2013, sia al periodo di programmazione in corso 2014-2020; *oppure*
- c. la realizzazione di progetti di inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati, anche in riferimento ai soggetti iscritti alle liste per il collocamento mirato;

I soggetti proponenti al fine di garantire:

- l'erogazione dei servizi orientamento;
- la prossimità dei percorsi formativi al domicilio della persona;
- la necessaria flessibilità dei percorsi;
- il coinvolgimento delle reti territoriali dei servizi e delle imprese del territorio.

dovranno operare in una logica di collaborazione con i centri pubblici dell'impiego e di partenariato diffuso a livello provinciale con i seguenti soggetti:

- a. con i SIL delle ULSS, i Comuni;
- b. con le cooperative sociali di tipo B e/o loro consorzi;
- c. con le imprese del territorio

Per inserire un partner è necessario inserire nel campo “**Codice fiscale partner**” il codice fiscale. Il controllo viene effettuato sul codice fiscale inserito e, se presente in anagrafica, viene presentata la scheda partenariato già precompilata con i dati del partner.

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel Modulo di adesione in Partenariato.

n.b. 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.

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

Codice ente: qualora l'ente sia censito presso la Regione Veneto, inserire il codice ente che comporta la compilazione automatica di alcuni dei campi a seguire.

Dimensioni partner: selezionare una tra le opzioni previste ovvero

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande.

Per la definizione di impresa e di dimensione di impresa si rinvia al Regolamento (UE) 651/2014 e alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003.

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

Compilare i seguenti campi: **Comune sede legale** (indicare il Comune della sede legale del partner), **Via/piazza sede legale, Partita IVA, Cellulare referente, Telefono, Fax, E-mail, E-mail pec.**

Legale rappresentante partner: indicarne il nominativo.

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

Settore economico (class. MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal box a destra la voce più idonea. Si veda anche la Tabella 1 riportata in Appendice.

Forma giuridica partner: selezionare una delle opzioni riportate nel box a destra e corrispondente alle opzioni riportate nella Tabella 2 in Appendice.



Altre caratteristiche del partner: questo campo è OBBLIGATORIO. È possibile la scelta multipla. Tra le seguenti possibilità:

OP: “partenariato operativo”: da indicare nel caso in cui il Partner partecipi al progetto realizzando delle attività e quindi avendo a disposizione una parte di budget.

RSI: “Impresa socialmente Responsabile”.

NA: “Nessuna”. Da indicare quando nessuna delle caratteristiche precedenti è indicabile.

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

Codice accreditamento partner: nel caso di un partner accreditato alla formazione specificare in questo campo il codice di accreditamento. [Cliccare Conferma]; nel caso di un partner accreditato ai Servizi Lavoro riportare il codice.

Presentazione del partner: fornire informazioni esaustive sulle attività del partner con particolare riferimento alla specifica esperienza nella presa in carico dei destinatari ed evidenziando in particolare le caratteristiche che possono essere funzionali alla realizzazione del progetto e degli interventi rivolti ai destinatari.

Descrizione ruolo partner: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto nell’apposito modulo di adesione in partenariato.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina esclusivamente le opzioni previste. Si veda anche la Tabella 3 riportata in Appendice. Le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “Descrizione ruolo partner”. È possibile effettuare una scelta multipla.



Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti nel menu a destra ESCLUSIVAMENTE le seguenti opzioni:

AZ “partenariato aziendale”: da indicare nel caso di Partner che si impegna ad ospitare uno o più destinatari in tirocinio oppure di impresa che manifesta interesse all’assunzione;

NA “Partenariato non aziendale”: da indicare nel caso di partner di rete.

Verificare di aver compilato anche il campo “altre caratteristiche del partner”.

Importo previsto: la compilazione di questo campo è obbligatoria; nel caso in cui il partner non abbia importo affidato segnalare zero.

Valorizzare la voce “importo previsto”:

- nel caso di partner non aziendali che hanno un budget assegnato (partner operativi);
- nel caso di partner aziendali che intendono usufruire di incentivi all’assunzione.

Referente soggetto partner: indicarne il nominativo.

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

Per i seguenti campi: **Telefono referente, Cellulare referente, E-mail referente**, inserire i dati utili poter contattare il referente del soggetto partner.

Sede attività: campo obbligatorio. Scegliere dal menù a tendina.

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

Dalla lettura complessiva della scheda n. 4 dovrà evidenziarsi la proposta di interventi che si intende offrire ai destinatari.

Per ciascuna delle sezioni sono specificate le informazioni che dovranno essere dettagliate.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: esplicitare la coerenza del progetto nel suo complesso, le analisi preliminari che sono state condotte e che supportano la proposta progettuale, la tipologia dei partenariati attivati in relazione alle tipologie di destinatari coinvolti. Rispetto a ciascuna delle Azioni scelte

Obiettivi formativi: nel caso in cui il progetto preveda l'attivazione di attività formative, in questo campo dovranno essere descritte le finalità degli interventi formativi, specificando come questi si colleghino alle priorità stabilite dalla Direttiva nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze dei destinatari e dei percorsi proposti.

Destinatari: in questo campo dovranno essere descritte in sintesi le tipologie e il rispettivo numero di destinatari che si intende coinvolgere nel progetto, coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento - Allegato B alla Dgr. 2007 del 06/12/2017.

Si ricorda che gli interventi sono rivolti a tutte le persone disoccupate iscritte nell'elenco del collocamento mirato di cui all'articolo 8 della legge 12 marzo 1999, n.68, tenuto dai Centri per l'Impiego della Regione Veneto.

Dovrà essere indicato il numero di destinatari che complessivamente sarà coinvolto e la relativa percentuale (100%).

Numero destinatari: indicare il totale dei destinatari previsti nel progetto.

Tipologie di intervento: descrivere gli interventi che si intendono realizzare. Per gli interventi attivabili si chiede di prestare particolare attenzione ai Paragrafi 6 e 8 (8.1.1, 8.1.2, 9. 10) della Direttiva (All. B) alla DGR 2007/17.

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 il monitoraggio delle attività, per la verifica dell'efficacia degli interventi e per la valutazione complessiva del progetto.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (ad esempio: coordinatore, consulente di accompagnamento al lavoro, tutor formativo, docente, responsabile monitoraggio/diffusione, operatore del mercato del lavoro locale, ecc.) e la relativa fascia di appartenenza (junior, middle, senior). In particolare, si faccia riferimento a quanto previsto nel paragrafo relativo al Gruppo di lavoro, della Direttiva di riferimento.

FARE ATTENZIONE A QUANTO DESCRITTO AL PARAGRAFO 11 DELLA DIRETTIVA DI RIFERIMENTO.

SCHEDA N. 4 – PARTE FINANZIARIA

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 chiede di porre particolare attenzione perché il prodotto NON E' AUTOMATICO).

Si può accedere al piano finanziario aggregato dal link **RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO** riportato nella pagina **Indice delle Schede**. Va prestata particolare attenzione al bilanciamento tra le fonti di finanziamento (categoria A) ed i costi del progetto (sia quelle riportate in scheda 4 sia quelle relative alla scheda 6).

VOCI FINANZIARIE

In questa sezione deve essere riportato il **Totale del contributo pubblico richiesto (A 1)**. La Direttiva di riferimento non prevede forme di **cofinanziamento privato**. Il contributo pubblico richiesto, quindi, corrisponde al valore complessivo del progetto.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

Poiché non sono previste forme di Aiuti di Stato si rende necessario **selezionare K**

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

La Scheda 6 degli interventi è dinamica pertanto i campi compilabili sono resi visibili a seconda della tipologia intervento scelta.

A seconda della tipologia di intervento, la Scheda 6 si presenterà con un numero di campi diverso. **Attenzione, perché questo non vale per le voci finanziarie che rimangono le stesse, in numero e categoria, a prescindere dalla tipologia intervento.**

Per la compilazione dei campi di questa scheda si faccia riferimento al Manuale Utente APPROVO – Applicativo di presentazione progetti della Regione del Veneto.

ATTENZIONE

Per poter effettuare la compilazione di ciascuna scheda 6 è necessario selezionare la **TIPOLOGIA INTERVENTO** nel menù a tendina e scegliere una sola opzione, per ciascuna singola scheda, tra quelle indicate e relative agli interventi ammessi dalla Direttiva.

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

Di seguito, sono indicati gli interventi possibili e la corrispondente voce “tipologia intervento” individuabile nell’applicativo. Dovranno essere selezionate esclusivamente le tipologie di intervento di seguito indicate.



È obbligatorio presentare progetti che contengano gli interventi riferiti all’Orientamento Specialistico Individuale (ORSI) e alla Formazione Disabili (FD).

SELEZIONE, PROPOSTA DI POLITICA ATTIVA			
Tipologie di interventi	Durata	Modalità di erogazione	“Tipologia di intervento” da selezionare nell’applicativo
Orientamento	2 ore	individuale	ORSI
Formazione di breve durata	min. 16 ore - max 60 ore	di gruppo (min. 3 max 8 allievi)	IFBG
Formazione di media durata	min. 42- max. 60 ore	di gruppo (min. 3 max 8 allievi)	IFMG

ID intervento e Numero intervento: questi campi sono automaticamente compilati dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a identificarli in modo inequivocabile.

Comune sede dell'intervento: indicare il comune presso cui sarà svolto l'intervento.

Via/piazza di svolgimento: indicare l'indirizzo della sede presso cui sarà svolto l'intervento.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'intervento.

Tipologia intervento: la tipologia di intervento è già stata selezionata. Si vedano le indicazioni in premessa alla scheda 6.

Numero e tipologia destinatari previsti: compilare queste due informazioni selezionando dal box che si visualizza sulla destra le tipologie coerenti con la direttiva.

Utenza interessata: selezionare dal menù a tendina esclusivamente "Persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali"

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema.

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

ATTENZIONE: un destinatario può partecipare ad una sola edizione di una medesima tipologia di intervento/attività.

Modalità di selezione dei destinatari: selezionare dal menù a tendina. Compilare con "altro" se non pertinente.

Descrizione del servizio: (solo per interventi non formativi) Descrivere le fasi in cui si articola l'intervento. Qualora il campo non fosse pertinente scrivere "non pertinente".

Descrizione intervento: (solo per gli interventi formativi) Descrivere gli obiettivi e le azioni che si intendono intraprendere per perseguirli in modo efficace evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 nel campo "Motivazione intervento/fabbisogni".

Tecnologie e attrezzature: (solo per gli interventi formativi) descrivere le attrezzature che sosterranno gli interventi nelle diverse fasi inclusi gli eventuali sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Modalità di valutazione previste: (solo per gli interventi formativi) Dedicare particolare cura alla compilazione di questo campo indicando le modalità con cui saranno effettuate le verifiche in itinere e la valutazione finale relativamente alla acquisizione dei risultati di apprendimento. Non è di interesse il tipo di prova (es. test, prova strutturata, verifiche orali) è invece richiesto di esplicitare, a fronte degli eventuali interventi formativi previsti, le **tipologie di azioni di verifica e valutazione** che si intendono adottare.

Descrizione profilo professionale: (solo per gli interventi formativi) Si tratta di fornire una sintetica descrizione del profilo professionale cui l'intervento formativo è indirizzato. Il monte ore di formazione disponibile consentirà di far acquisire apprendimenti "legati" ad un profilo professionale, certamente non sarà possibile formare un intero profilo professionale. Si chiede quindi di precisare adeguatamente gli apprendimenti obiettivo dell'intervento formativo.

Metodologie didattiche previste: (solo per gli interventi formativi) Questo campo deve essere compilato solo nel caso di interventi formativi. È possibile selezionare dal menù le metodologie didattiche che si intendono utilizzare esclusivamente tra quelle di seguito elencate:

- **Formazione in presenza (FPR)**

- **Utilizzo di Filmati (FIL)**
- **Case history (CHI)**
- **Problem based learning (PBL)**
- **Testimonianze (TES)**
- **Role play (RPL)**

Area intervento formativo (FOT): (solo per gli interventi formativi) La compilazione di questo campo è obbligatoria; selezionare dal menu a destra il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo.

Classificazione PLOTEUS: (solo per gli interventi formativi) La compilazione di questo campo è obbligatoria; selezionare dal menu a destra il codice a cui è rivolto l'intervento formativo.

Classificazione Nup: (solo per gli interventi formativi) La compilazione di questo campo è obbligatoria; selezionare l'unità professionale dal menù a tendina.

Attestato rilasciato: (solo per gli interventi formativi) Selezionare l'opzione **"Attestato di frequenza"** dal relativo menù a destra. Da compilare esclusivamente nel caso di interventi formativi.

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

COMPETENZE

da compilare ESCLUSIVAMENTE nel caso di Attività Formative



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

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

Tipo competenza: campo libero. Indicare il numero progressivo delle competenze relative all'intervento.

Ore previste: inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza.

Competenza, Conoscenza e Abilità: riportare la descrizione della competenza e relativi elementi di conoscenze e abilità rispettando la sintassi riportata nelle "Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali" - DGR n. 2895 del 28/12/2012.

Modalità di valutazione: indicare strumenti e modalità che saranno adottati per le verifiche in itinere e la valutazione finale. Non è di interesse il tipo di prova (es. test, prova strutturata, verifiche orali) è invece richiesto di esplicitare, a fronte degli interventi formativi previsti, le tipologie di azioni di verifica e valutazione che si intendono adottare.



Il tasto "Aggiungi competenza" rimane visibile e attivo sulla Scheda 6 relativa agli interventi non formativi. Si raccomanda di non cliccarlo.

SCHEDA N. 6 – PARTE FINANZIARIA

Nella Scheda 6 si trova quella 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. **ATTENZIONE:** il valore totale **NON** è calcolato **AUTOMATICAMENTE**.

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:

B2.12 Indennità di frequenza

D1.4 Bonus di conciliazione (inserire qui l'importo per il Voucher di servizio)

E1.1 UCS ora formazione

E1.2 UCS allievo

E1.6 UCS ora/allievo formazione

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero.

N.B. È possibile inserire 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 (**NON È UN CAMPO AUTOMATICO**).

Imputazione dei costi e voci di spesa associate

ORIENTAMENTO				
Tipologie di interventi	Durata	Modalità di erogazione	UCS/costo	Voce di spesa
Indennità di frequenza	-	-	€ 6,00 ora/destinatario	B2.12
Voucher di servizio	-	-	€ 150,00	D1.14
Orientamento II Livello	2 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.2
Formazione di breve durata	min. 16 ore - max 60 ore	di gruppo (min. 3 max 8 allievi)	UTENZA DISOCCUPATA € 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6
Formazione di media durata	min. 42- max. 60 ore	di gruppo (min. 3 max 8 allievi)	UTENZA DISOCCUPATA € 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6

Inoltre, qualora il destinatario ne abbia diritto, per quanto riguarda le voci di spesa relative alla **Indennità di frequenza (B2.12)** dovranno essere attivate nei seguenti interventi:

VOCE DI SPESA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO
Indennità di frequenza (B2.12)	Formazione di media durata
	Formazione di breve durata
	Orientamento specialistico

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

nr	Opzioni
1	Progettazione/preparazione
2	Docenza
3	Tutoraggio
6	Attrezzature/Locali
9	Monitoraggio
10	Diffusione risultati
11	Materiali didattici e di consumo
14	Altre acquisizioni di servizi
15	Analisi fabbisogni
22	Formazione per l'inserimento lavorativo
99	Altro