



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO

POR 2014/2020

ASSE II INCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo Tematico 9

**Realizzazione di interventi di Politiche attive
MODALITÀ A SPORTELLO - ANNO 2015**

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 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO	8
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	9
UNITÀ FORMATIVE	10
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE	12
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	13
APPENDICE	15

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con Dgr. 840 del 29/06/2015 (FSE 2014/2020 – Realizzazione di interventi di Politiche attive - Modalità a sportello - Anno 2015).

L'utilizzo di questa Guida deve essere pertanto associato allo studio della Direttiva - Allegato B alla succitata DGR.

Per facilitare la 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. 840 del 29/06/2015 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 Sezione Lavoro **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 5305-5252-5002 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail infofse.lavoro@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Realizzazione di interventi di Politiche attive - Modalità a sportello - Anno 2015"; 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 2795131-5331.

Si ricorda che le domande di ammissione al finanziamento ed i relativi allegati devono pervenire, pena l'inammissibilità del progetto, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello come indicato dalla Dgr 840 del 29/06/2015, All. B Direttiva, e che anche il passaggio in "stato confermato", attraverso l'apposita funzione dell'applicativo, deve avvenire, pena l'inammissibilità del progetto, prima della consegna della domanda e comunque entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza.

Nota bene

Oltre al formulario del progetto è obbligatorio compilare il file "2015_dati_Destinatari.xls" disponibile con gli allegati del Decreto al link

<http://www.regione.veneto.it/web/lavoro/spazio-operatori>.

I dati richiesti sono:

- nominativi dei destinatari e relativi dati anagrafici;
- categoria di appartenenza;
- composizione del Piano di Azione Individuale;
- ore previste per ogni tipologia di attività/intervento.

In appendice lo Schema 1 elenca le denominazioni di tutte le informazioni che andranno riportate nell'allegato. Una volta compilato tale file, dovrà essere fatto l'upload e solo allora sarà possibile mettere in "stato confermato" il progetto di cui il file in oggetto sarà parte integrante.

Il file deve essere allegato al progetto dall'apposito form dell'applicativo di presentazione progetti in formato compresso .zip.

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 indicare una sintetica descrizione indicativa e rappresentativa dell'intero progetto.

Obiettivo e Asse: campi precompilati dal sistema.

Categoria e Azione POR: non compilare.

Tipologia progetto: selezionare la seguente tipologia di progetto:

IRL – Inserimento/reinserimento lavorativo

Tipo utenza: compilare questo campo scegliendo l'opzione:

DIS - Progetti per utenza disoccupata

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

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 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 la sede 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 del soggetto proponente.

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

SCHEMA 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 e il progetto presentato.

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

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni all’ Ufficio Accreditamento della Sezione Formazione – tel. 041 2795109 - 5136 oppure, nel caso di Servizi accreditati al Lavoro, è necessario apportare eventuali modifiche nell’apposito gestionale SIA.

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): indicare 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 evidenzia la pregressa esperienza nell’ambito specifico delle attività proposte nel progetto, 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, All. D al presente decreto, 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.

Nota bene: si ricorda che la Dgr. 840 del 29/06/2015 (all. B Direttiva) per la borsa di tirocinio da corrispondere al destinatario relativamente allo svolgimento della attività di tirocinio, prevede che:

- il 50% dell'ammontare della borsa di tirocinio sia a carico del progetto;
- il restante 50% dell'ammontare della borsa di tirocinio sia a carico della azienda ospitante.

Nel modulo di adesione in partenariato l'azienda ospitante si impegna in qualità di partner aziendale a versare il 50% della quota di borsa di tirocinio, a titolo di cofinanziamento, spettante al tirocinante.

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.

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

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

- **“partenariato aziendale”;** (da indicare solo nel caso di Partner aziendale ad esempio di impresa che si impegna ad ospitare uno o più destinatari in tirocinio oppure di impresa che manifesta interesse all'assunzione)
- **“partenariato non aziendale”** (da indicare nel caso di Partner operativi e/o di rete)

Compilare i seguenti campi: **Indirizzo sede legale, Codice Fiscale** (si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è fondamentale per l'individuazione del soggetto partner. Se si tratta di un ente privo di codice fiscale, ad es. Onlus, inserire il codice fiscale del legale rappresentante), **Partita IVA.**

Dimensioni impresa: selezionare una tra le 5 opzioni previste.

Nota bene: 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), **Provincia sede legale, Telefono, Fax, E-mail.**

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

Altre caratteristiche: da specificare qualora il partner aziendale sia azienda socialmente responsabile (RSI).

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.

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 esaustive sulle attività del partner evidenziando in particolare le caratteristiche che possono essere funzionali alla realizzazione del percorso politica attiva.

Descrizione ruolo: 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 menù a tendina una o più opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida purché pertinenti al progetto.

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

Legale rappresentante partner: indicarne il nominativo.

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.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Dalla lettura complessiva della scheda n. 4 dovrà evidenziarsi la proposta di politica attiva che si intende offrire ai destinatari e la relativa articolazione.

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.

Obiettivi formativi: Nel caso in cui il progetto preveda l'attivazione di attività formative (da dettagliare nelle schede n. 7), in questo campo dovranno essere descritte le finalità degli interventi formativi, specificando come questi si collegano alle priorità stabilite dalla Direttiva nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze dei destinatari e dei percorsi proposti.

Obiettivi interventi di sistema/stage-tirocinio/accompagnamento: In questo campo dovranno essere descritti gli obiettivi degli interventi previsti specificando come questi si collegano agli obiettivi del progetto, posto che, gli interventi relativi alla ricerca attiva e al tirocinio, qualora previsti, dovranno essere dettagliati nelle schede n. 8.

Destinatari: in questo campo dovranno essere descritte in sintesi le tipologie e il rispettivo numero di destinatari previsti nel progetto, coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento - Allegato B alla Dgr. 840 del 29/06/2015.

Numero utenti complessivamente coinvolti: indicare il totale dei destinatari previsti nel progetto.

Tipologie di intervento: descrivere le azioni e gli interventi che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi dichiarati coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento.

Modalità di diffusione: in considerazione del fatto che il progetto è presentato già con l'identificazione dei destinatari, in questo campo, devono essere esplicitate le modalità di diffusione e pubblicizzazione che sono state utilizzate.

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 orientamento, tutor formativo, docente, responsabile monitoraggio/diffusione, operatore del mercato del lavoro, ecc.) e la relativa fascia di appartenenza.

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda n. 7 (generare una scheda per ogni intervento).

Si ricorda che gli interventi formativi possono avere una durata compresa nel range 20-200 ore. Si consiglia di classificare gli interventi formativi della durata compresa tra 20 e 40 ore come Interventi formativi di breve durata (IFBG) e gli interventi formativi della durata complessiva tra 41 e 200 ore come Interventi formativi di media durata (IFMG).

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

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

Comune sede dell'intervento: indicare il comune presso cui sarà svolta la formazione.

Indirizzo di svolgimento: indicare l'indirizzo della sede presso cui viene erogata la formazione.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: elencare i risultati di apprendimento attesi in esito al percorso e descrivere quali azioni si intendono intraprendere ai fini della loro acquisizione.

Metodologie didattiche previste: é possibile selezionare i contesti formativi e le metodologie didattiche che si intendono utilizzare esclusivamente tra quelli di seguito elencati:

- Case history
- Formazione intervento
- Problem based learning
- Project work,
- Laboratorio virtuale
- Role play
- Visite aziendali
- Testimonianze

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: per ogni scheda n. 7, selezionare una sola opzione tra le seguenti tipologie di intervento formativo:

- Interventi formativi di breve durata di gruppo (IFBG)
- Interventi formativi di media-lunga durata di gruppo (IFMG)

Modalità di valutazione previste: indicare 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 interventi formativi previsti, le tipologie di azioni di verifica e valutazione che si intendono adottare.

Attestazione rilasciata: selezionare esclusivamente l'opzione “**Attestato dei Risultati di Apprendimento**”.

Si ricorda che qualora in esito alle verifiche e alle valutazioni effettuate non si riscontrasse l'acquisizione dei Risultati di Apprendimento non sarà opportuno rilasciare una attestazione. Si precisa che l'organismo accreditato, su richiesta dell'interessato, potrà rilasciare una dichiarazione attestante la partecipazione della persona alle specifiche attività previste nel suo percorso formativo.

Area intervento formativo (FOT): la compilazione di questo campo è obbligatoria; selezionare dal menu a tendina 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 il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” della presente guida.

Classificazione Nup: selezionare l'unità professionale dal menù a tendina.

Descrizione del profilo professionale: indicare il profilo professionale su cui l'intervento formativo insiste.

Ore totali intervento (escluso stage): riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

Nota bene: si ricorda che è assolutamente necessario inserire il numero di ore relativo alla singola edizione e non il monte ore totale dell'intervento anche per poter permettere un corretto calcolo delle ore totali previste nel progetto.

Numero allievi totale intervento: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

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

Numero allievi per edizione: indicare il numero dei destinatari per ogni edizione prevista.

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei partecipanti previsti segnalando esclusivamente la seguente opzione¹:

- Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità).

UNITÀ FORMATIVE

Compilazione della scheda.

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.

UF numero/Descrizione/Durata prevista:

- Nella prima colonna (“UF numero”) immettere un codice progressivo;
- Nella seconda colonna (“Descrizione”) inserire la denominazione della competenza;
- Nella terza colonna (“Durata prevista”) indicare il relativo monte ore.

¹ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva

UF numero	Descrizione	Durata prevista
1	<i>Riportare la denominazione della competenza</i>	60

Si precisa che il numero di UF dovrà essere coerente alla durata dell'intervento.

Nella colonna “**Descrizione competenza da acquisire**” riportare la descrizione della competenza 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.

Nella colonna “**Descrizione contenuti specifici**” si chiede di specificare le conoscenze essenziali e le abilità essenziali connesse alla competenza (espresse secondo la prevista sintassi).

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UF di riferimento
<i>Riportare la descrizione della competenza</i>	<p><i>CONOSCENZE</i></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><i>ABILITÀ</i></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	1

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

Nella scheda n. 8 devono essere descritte:

- le attività di ricerca attiva,
- le attività di tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo.

Per quanto riguarda l'attività di accompagnamento finalizzata alla ricerca attiva questa può essere erogata in modalità individuale o in modalità di gruppo e descritta in due distinte schede di tipologia intervento, a seconda della modalità di erogazione:

1. Ricerca attiva del lavoro individuale (RALI)
2. Ricerca attiva del lavoro di gruppo (RALG)

Per quanto riguarda la attività di tirocinio, deve essere compilata una scheda 8 per ciascun tirocinio che si intende avviare.

Numero intervento: il campo è precompilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a identificarli in modo inequivocabile. Nel caso si tratta di tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo è opportuno segnalare nel titolo sia la denominazione della azienda sia il nome del destinatario.

Tipologia intervento: selezionare una **soltanto** tra le seguenti voci:

- **Interventi di stage/tirocinio (STA)**
- **Ricerca attiva del lavoro individuale (RALI)**
- **Ricerca attiva del lavoro di gruppo (RALG)**

Descrizione intervento: descrivere le fasi dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità in relazione agli obiettivi progettuali e ai piani di azione individuali costruiti nel corso della attività di informazione e accoglienza propedeutica alla costruzione del progetto.

Obiettivi: descrivere gli obiettivi che si intendono perseguire evidenziando la coerenza con i piani di azione individuali costruiti nel corso della attività di informazione e accoglienza propedeutica alla costruzione del progetto.

Ore intervento: specificare il numero di ore dell'attività in questione.

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei partecipanti previsti segnalando esclusivamente la seguente opzione²:

- Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità).

Descrizione del servizio: questo campo deve essere compilato obbligatoriamente per tutte le tipologie di intervento.

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

Sede: indicare la sede di svolgimento delle attività.

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

² Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva

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 delle macrocategorie previste dalla Direttiva.

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

Nota bene: È possibile inserire solo valori interi. Ad esempio:

- voce **E1.1**. Costo standard ora formazione - inserire il numero di ore di attività formativa
- voce **E1.4** Costo standard ora/utente (individuale) - inserire la somma delle ore individuali totali previste dal progetto.

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.

Nota bene: il campo **A1 Contributo pubblico** della scheda n. 9 Piano finanziario non risulta in automatico e pertanto va compilato.

Imputazione dei costi del progetto.**1. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA E DEFINIZIONE DEL PAI**

Le attività relative alla informazione, accoglienza e definizione del PAI (inclusa la stipula del PdS) sono da imputare alla voce **E1.2** (UCS allievo).

Nota bene: alla voce **E.1.2** andranno imputati 76€ per ciascun destinatario corrispondenti alle 2 ore di colloquio individuale finalizzate a sottoscrivere il Patto di Servizio (PdS) e elaborare il Piano di Azione Individuale (PAI) per ogni destinatario inserito nel progetto. Tali attività devono essere erogate prima della presentazione del progetto.

ESEMPIO

Nel caso in cui il progetto che si sta proponendo sia rivolto a 10 destinatari e quindi siano stati elaborati 10 PAI dopo aver sottoscritto anche i relativi PdS, il calcolo sarà il seguente:

$$- E1.2 = € 76,00 * 10 = € 760,00$$

2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Nel caso di **attività formativa per utenza disoccupata** il costo dovrà 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.

ESEMPIO

Intervento formativo di 100 ore.

Gruppo di destinatari previsto: 10 soggetti disoccupati – costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti € 13.430 cioè [(€ 93,30+4,10*10)*100] osì ripartito:

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

3. ATTIVITÀ DI RICERCA ATTIVA

I costi relativi alle **attività di ricerca attiva del lavoro** dei PAI attivati sono da imputare alla voce **E.1.4** (UCS ora/utente – individuale) e/o **E1.5** (UCS ora/utente - gruppi) a seconda della modalità di erogazione che può essere individuale o di gruppo.

4. TIROCINIO DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO

Per quanto riguarda la attività di tirocinio, qualora sia previsto il riconoscimento della borsa mensile di tirocinio, è necessario attivare 3 voci del piano finanziario:

- **A 2.2** Cofinanziamento privato in denaro
- **D 1.2** Borse di studio
- **E 1.7** UCS ora/allievo stage

La quota di cofinanziamento da parte delle aziende ospitanti deve essere imputata alla voce **A 2.2** Cofinanziamento privato in denaro.

L'importo complessivo della borsa mensile di tirocinio deve essere imputato alla voce **D 1.2** Borse di studio.

I costi riconosciuti per la realizzazione della attività **di tirocinio** dovranno essere imputati alla voce **E 1.7** UCS ora/allievo stage.

ESEMPIO

Tirocinio di inserimento/reinserimento della durata di tre mesi (complessivamente, per ipotesi, 500 ore) per un destinatario che abbia diritto alla borsa mensile di tirocinio.

Il costo previsto a budget sarà così ripartito:

A 2.2 (Cofinanziamento privato in denaro) : € 200,00*3mesi*1destinatario = € 600,00

D 1.2 (Borse di studio): € 400,00*3mesi*1destinatario = € 1.200,00

E 1.7 (UCS ora/allievo stage): € 4,7*500 ore*1destinatario = € 2.350,00

L'indennità di frequenza è prevista per le attività di formazione e ricerca attiva; nel caso in cui il destinatario abbia diritto alla indennità di partecipazione, in quanto non percettore di sostegno al reddito, l'ammontare della indennità deve essere indicato alla voce **B2.12**.

Una volta calcolato l'importo complessivo delle indennità che si prevede di erogare è possibile imputare nella cella "quantità" valore 1 e nella cella "valore unitario" il valore complessivo dell'importo.

**APPENDICE****Schema 1 - Dati identificazione destinatari e attività/interventi associati**

Lo schema seguente riporta il tracciato essenziale del foglio elettronico che dovrà essere caricato in fase di presentazione del progetto.

I campi del file non possono essere modificati.

Si precisa che, per la compilazione del file, è necessario utilizzare i menù a tendina nei campi che lo prevedono.

Una volta compilato tale file, dovrà essere fatto l'upload e solo allora sarà possibile mettere in "stato confermato" il progetto di cui il file in oggetto sarà parte integrante.

La compilazione del file comporta la specificazione delle seguenti informazioni relative a ciascuno dei destinatari previsti:

COGNOME

NOME

GENERE (campo con menù a tendina)

DATA e LUOGO DI NASCITA

CODICE FISCALE

STATO OCCUPAZIONALE/ REQUISITO DI PARTECIPAZIONE. Per la compilazione del dato relativo allo stato occupazionale della persona, è necessario scegliere una tra le seguenti opzioni previste dal menù a tendina:

- DISOCCUPATO DI LUNGA DURATA (> 12 mesi)
- DISOCCUPATO over 50 anni
- PERSONE CHE NON HANNO UN IMPIEGO REGOLARMENTE RETRIBUITO DA ALMENO 6 MESI
- DISOCCUPATO CHE VIVE SOLO CON UNA O PIÙ PERSONE A CARICO
- DISOCCUPATO PARTE DI UN NUCLEO FAMILIARE MONOREDDITO CON UNA O PIÙ PERSONE A CARICO

CONDIZIONI PER EVENTUALE EROGAZIONE INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE e/o BORSA MENSILE DI TIROCINIO

- PERCETTORE DI ALTRA FORMA DI SOSTEGNO AL REDDITO
- NON PERCETTORE CON ISEE SOPRA SOGLIA (> 20.000 euro)
- NON PERCETTORE CON ISEE SOTTO SOGLIA (<= 20.000 euro)
- VIVE SOLO CON PERSONE A CARICO
- È PARTE DI NUCLEO FAMILIARE MONOREDDITO CON UNA O PIÙ PERSONE A CARICO

IMPORTO INDENNITÀ ORARIA e BORSA MENSILE DI TIROCINIO

Per la compilazione dei campi relativi all'indennità di partecipazione e della borsa mensile di tirocinio, è necessario fare riferimento alle condizioni previste dalla Direttiva di riferimento e di seguito riportate e previste nel menù a tendina

CONDIZIONI PER EVENTUALE EROGAZIONE di INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE e/o BORSA MENSILE DI TIROCINIO	IMPORTO INDENNITÀ ORARIA	BORSA DI TIROCINIO Importo mensile lordo
PERCETTORE DI ALTRA FORMA DI SOSTEGNO AL REDDITO	0,00 €	0,00 €
NON PERCETTORE CON ISEE SOPRA SOGLIA (> 20.000 euro)	3,00 €	400,00 €
NON PERCETTORE CON ISEE SOTTO SOGLIA (<= 20.000 euro)	6,00 €	400,00 €
VIVE SOLO CON PERSONE A CARICO	6,00 €	400,00 €

È PARTE DI NUCLEO FAMILIARE MONOREDDITO CON UNA O PIÙ PERSONE A CARICO	6,00 €	400,00 €
--	--------	----------

Infine, per ciascuna delle tipologia di intervento previste dal PAI di ciascun destinatario, inserire il numero di ore/intervento nei seguenti campi:

RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (INDIVIDUALE)

RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (DI GRUPPO)

TIROCINIO DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO

INTERVENTI FORMATIVI DI GRUPPO

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
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Altro

**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 medialì
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