



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A al Decreto n. **630** del **23/07/2018** pag. 1/17



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO

POR 2014/2020

OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE

Asse II Inclusione sociale

DGR n. 985 del 06 luglio 2018

AZIONI INTEGRATE DI COESIONE TERRITORIALE (AICT)

PER L'INSERIMENTO E IL REINSERIMENTO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI

ANNO 2018

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Sommario

1. Premessa 3

2. Principali novità introdotte da SIU (Sistema Informativo Unificato) 4

3. Inserimento nuova domanda..... 5

 3.1 Quadri della domanda 5

4. Inserimento progetti 7

1. Premessa

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, tramite l'applicativo SIU– Sistema Informativo Unificato¹, cui si accede mediante la registrazione sull'applicativo “Gestione Utenti del Servizio Informativo” (GUSI)²,

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con Dgr n. 985 del 06/07/2018 “Azioni Integrate di Coesione Territoriale (AICT) per l'inserimento e il reinserimento di soggetti svantaggiati - Anno 2018”, pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata deliberazione (di seguito “Direttiva”) e del Testo unico beneficiari approvato con DGR n. 670/2015.

Per comodità di lettura, la costruzione della presente guida è strutturata in modo da guidare la compilazione della domanda di ammissione e dei progetti utilizzando l'applicativo SIU³.

Qualora, a seguito di attenta lettura della Dgr n. 985/2018, della Direttiva, del Testo Unico per i beneficiari e della presente guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Lavoro, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.) telefonare al n. 041 279 5305 – 5851 o scrivere all'indirizzo e-mail Infofse.lavoro@regione.veneto.it, specificando nell'oggetto “Azioni Integrate di Coesione Territoriali 2018”;
- per problemi di tipo informatico contattare il call center scrivendo all'indirizzo mail call.center@regione.veneto.it o telefonando al numero verde 800914708 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 08.00 alle 14.00.

Qualora venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

¹ <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

² L'applicativo, attivo al link <https://siu.regione.veneto.it/GUSI/>, gestisce le richieste di attribuzione delle credenziali personali di accesso da parte del rappresentante legale che chiede l'accreditamento per sé e per eventuali suoi collaboratori.

³ <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>

2. Principali novità introdotte da SIU (Sistema Informativo Unificato)

Ai fini dell'utilizzo del SIU, per la presentazione della domanda e dei relativi progetti, è necessario seguire la procedura descritta in Direttiva.

Si elencano di seguito le principali novità introdotte da SIU:

Oggetto	Descrizione
Domanda, progetto/i e allegati formano un unico "pacchetto"	Dopo aver compilato la domanda, si procede creando il primo progetto e di seguito eventuali altri progetti. Nota bene: solo i progetti confermati costituiranno parte integrante della domanda.
La domanda/progetto viene presentata attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU)	Non è più previsto l'invio della domanda via PEC. La firma digitale sarà apposta sul pdf della domanda ⁴ che sarà generato dal sistema e successivamente inserito come allegato.
Allegati	È possibile inserire gli allegati solo dopo aver confermato la domanda. Dopo la conferma, la domanda/progetto non è più modificabile.
Presentazione domanda	La domanda può essere trasmessa solo se completa degli allegati richiesti entro i termini previsti dal bando. Una volta scaduti i termini, non sarà più possibile né accedere né presentare la domanda/progetto attraverso SIU.
Controlli	Sono previsti dei controlli di verifica della presenza dei dati obbligatori e della correttezza dei dati inseriti nella domanda/progetto superati i quali, la domanda è presentabile.
Errori bloccanti	Nel caso in cui a seguito dei controlli emergano errori bloccanti, la domanda NON risulta presentabile. Pertanto, per non incorrere nell'impossibilità di inoltro della domanda/progetto nei termini previsti dal bando, si invita a superare la fase dei controlli con congruo anticipo rispetto alla scadenza.



N.B.: utilizzare il tasto "Ritorna" per lo spostamento da un quadro ad un altro anziché il comando ← del browser

⁴ In regola con la normativa sull'imposta di bollo.

3. Inserimento nuova domanda

Per accedere al Gestionale SIU e compilare la Domanda/Progetto in tutte le sue parti bisogna collegarsi al seguente indirizzo: <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>.

Giunti alla pagina, inserire account e password ottenute dalla registrazione su sistema GUSI e cliccare **“Invio”** per accedere alla pagina di Benvenuto.

Nella pagina di Benvenuto, per avviare la compilazione della Domanda/Progetto, selezionare **“Inserimento nuova domanda”**. Così facendo si aprirà la pagina relativa alla Lista posizioni anagrafiche. In questa pagina è necessario:

- selezionare il programma di riferimento della Domanda/Progetto da presentare che in questo caso è **“Fondo Sociale Europeo 2014-2020”**;
- richiamare la posizione anagrafica del proprio Ente/società digitando il **codice fiscale e/o la partita iva e cliccando “cerca”**; in questo modo vengono richiamate automaticamente le informazioni precedentemente inserite in GUSI;
- creare la Domanda/Progetto cliccando sul pulsante **“Nuova domanda”**.

Successivamente:

- selezionare il tipo di domanda **“Domanda di ammissione”**;
 - selezionare la tipologia di azione **“Azioni Integrate di Coesione Territoriale - 2018”**;
- premere il pulsante **“Proseguì”**.

3.1 Quadri della domanda

Con riferimento alla Domanda/Progetto a valere sulla Dgr n. 985 del 06/07/2018 “Azioni Integrate di Coesione Territoriale (AICT) per l’inserimento e il reinserimento di soggetti svantaggiati - Anno 2018”, i quadri che la compongono sono i seguenti:

Dati domanda

Data presentazione e protocollo: campi non modificabili.

In regime di esenzione all’imposta di bollo: selezionare l’opzione che interessa.

Imposta di bollo: compilare i campi relativi all’assolvimento dell’imposta di bollo.

Soggetto proponente: indicare il codice ente relativo al soggetto proponente.

Proponente

Il quadro del proponente deve essere completato con le informazioni relative al soggetto che presenta la Domanda/Progetto.



N.B.: si prega di controllare i dati precompilati. In caso di anomalie i dati non devono essere modificati ma occorre fare una segnalazione agli uffici competenti.

Codice Ateco: è quello relativo all’ambito di appartenenza del soggetto proponente.

Dati sede legale: compilare i dati relativi alla localizzazione della sede legale

Classificazione dell'attività economica MONIT: riguarda l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE (selezione guidata).

Dati specifici

Presentazione proponente: sintetica presentazione del soggetto proponente che metta in luce la sua rappresentatività e il grado di raccordo con i destinatari della Direttiva nonché con i sistemi produttivi locali.

Sede operativa

Compilare solo se diversa dalla sede legale.

Rappresentante legale

Controllare i dati presenti ed eventualmente modificarli e/o integrarli ove richiesto. In caso di enti accreditati, fare la segnalazione all'Ufficio Accreditamento.

Firmatario domanda

Compilare solo se diverso dal legale rappresentante. Se non vengono apportate modifiche alla scheda, confermare la visualizzazione. Se viene modificata, confermare con **“Conferma”**.

N.B.: si ricorda di allegare la procura alla firma nella sezione “Allegati”.

Dichiarazioni

Le Dichiarazioni obbligatorie costituiscono parte integrante della domanda di ammissione. Confermare la visualizzazione cliccando sul tasto “Conferma”.

Allegati

Selezionare gli allegati che saranno inseriti nella domanda. Si ricorda che dovranno essere inseriti dopo aver confermato la domanda.

L'allegato **“Dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di cause ostative sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente”** richiede obbligatoriamente la firma digitale.

Qualora la domanda venga firmata da un procuratore del legale rappresentante, in questa sezione deve essere aggiunto l'allegato: **“Procura alla firma”**.

È possibile eliminare eventuali documenti caricati erroneamente utilizzando il tasto “cestino” oppure sostituendo con un nuovo upload il documento corretto.

Progetti

Inserire i progetti che faranno parte integrante e sostanziale della domanda di ammissione. Solo i progetti confermati saranno presentabili.

Anomalie

Verranno segnalate qui le anomalie riscontrate in sede di controllo.

Conferma la domanda



Nota bene: Il passaggio in “Confermato” non permette di fare ulteriori modifiche alla domanda/progetto.

4. Inserimento progetti



Nota Bene: Ad un'unica domanda di ammissione può essere associato un unico progetto.

Nella sezione “**Progetti**” selezionare “**Aggiungi progetto**” e, successivamente, la voce “**Dettaglio**”.

Quadri del progetto

Con riferimento ai progetti a valere sulla Dgr n. 985 del 06/07/2018 “Azioni Integrate di Coesione Territoriale (AICT) per l’inserimento e il reinserimento di soggetti svantaggiati - Anno 2018”, i quadri che compongono la sezione sono i seguenti:

Dati specifici del progetto



Nota bene: La direttiva prevede l'approvazione di un solo progetto per territorio provinciale

Titolo del progetto: indicare una descrizione sintetica e rappresentativa dell'intero progetto.

Tipologia progetto: selezionare “Progetto per Azioni integrate di coesione territoriale (AICT)”.

Codice ATECO prevalente per il progetto: selezionare il codice dall'elenco.

Codice Istat / Comune attività: Selezionare il codice del comune in cui l'attività sarà svolta in modo prevalente.

Provincia attività: Selezionare la provincia di riferimento del progetto.

Cognome e nome referente: nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

Ruolo referente: ruolo ricoperto dal referente all'interno del soggetto proponente.

Aiuti di Stato

Tipologia di aiuto: Selezionare la tipologia di aiuto previsto tra “Regime *de minimis*”, “Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14” e “Nessun regime di aiuto”



Nota Bene: Come previsto al § 12 della Direttiva “Le imprese private, di qualsiasi dimensione e settore di attività, con sede legale e/o almeno una unità operativa/produttiva in Regione Veneto, possono beneficiare degli incentivi per l'assunzione, entro la durata del progetto, di destinatari che abbiano usufruito di uno o più interventi riferiti alle Azioni 1 e 2 di questa Direttiva”.

Partenariato



Nota Bene: la Direttiva prevede obbligatoriamente la costituzione del partenariato.

Per la tipologia dei soggetti da coinvolgere in qualità di partner si veda quanto

riportato al § 7 della Direttiva.

I partner, operativi, di rete oppure aziendali dovranno contribuire a definire la seguente composizione del partenariato:

- più Comuni, incluse le unioni di Comuni, tali da garantire almeno il 20% della popolazione residente nella provincia/città metropolitana di riferimento del progetto⁵ oppure almeno il 20% della superficie territoriale della provincia/città metropolitana di riferimento del progetto;
- almeno tre cooperative sociali di tipo B e/o loro consorzi per i progetti che insistono sui territori provinciali di Venezia, Treviso, Verona, Vicenza e Padova e almeno una cooperativa sociale di tipo B e/o loro consorzi per i progetti che insistono sui territori provinciali di Rovigo e Belluno;
- almeno un'impresa o rete di imprese in qualità di partner aziendali;
- almeno una Azienda e/o Ente del Servizio Sanitario Regionale Veneto;
- almeno una fondazione, ivi incluse quelle bancarie, che nel proprio atto costitutivo o statuto preveda la possibilità di poter co-finanziare iniziative in favore di soggetti svantaggiati quali i destinatari previsti in questo provvedimento;
- almeno un Soggetto/Ente esperto in creazione di impresa (es. C.C.I.A.A.) qualora sia attivata nel progetto la Azione 3 "Interventi per l'avvio di imprese sociali e/o microimprese".

È necessario compilare una schermata per ogni partner del progetto. Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partenariato (Allegato B al decreto di approvazione della presente guida).

Anagrafica Partenariati

Inserire tutti i dati richiesti.

Codice fiscale: inserire il codice fiscale del partner.

Tipo di Soggetto: selezionare da lista

Cod. ATECO: riferito all'attività esercitata dal partner.

Inserire tutte le informazioni anagrafiche relative al partner e relative a: Partita IVA, codice fiscale, tipo soggetto, natura giuridica, codice Ateco, iscrizione CCIAA, dati sede legale, telefono.

Dati specifici

Tipologia partenariato: selezionare “operativo” per i Partner con affidamento di budget, “di rete” per i Partner senza affidamento di budget o “aziendali”.

Accreditato Servizi per il Lavoro: selezionare una delle opzioni Sì, No, In fase di accreditamento

Accreditato Formazione Superiore: selezionare una delle opzioni Sì, No, In fase di accreditamento

Codice accreditamento: inserire l'eventuale codice/i di accreditamento

Settore economico: scegliere il settore del partner dal menù a tendina

Numero di telefono, Numero di cellulare, Email partner: riportare i dati del soggetto partner

Dimensione del partner: scegliere la voce da menu a tendina

⁵ Di veda l'Allegato 1 riportato in Appendice

Importo previsto: dato obbligatorio in caso di partenariato operativo. Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento. Nel caso di partenariati di rete il campo non risulta pertinente in quanto tale soggetto supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie.

Ruolo partner: descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato.

Presentazione partner: fornire informazioni esaustive sulle attività del partner in relazione al progetto presentato e sulle eventuali azioni volte ad agevolare la realizzazione del percorso di riqualificazione e outplacement.

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

Classificazione attività economica UE (progetto Monit): si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate.

Numero destinatari riferibili all'impresa: numero di destinatari che il partner intende ospitare per svolgere esperienze di tirocinio e/o che si impegna ad assumere.

Sede attività (Comune, Istat, Provincia): Inserire i dati relativi alla localizzazione della sede operativa (qualora fosse diversa dalla sede legale).

Cognome e nome referente: nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato

Ruolo referente: ruolo del referente del partner nel progetto specifico

Telefono, Email referente: riportare i dati del referente per il partner

Email PEC: riportare la PEC del soggetto partner

Dati anagrafici del rappresentante legale del partecipante

Inserire tutti i dati richiesti. In caso di partner già presente in anagrafica, controllare i dati presenti ed eventualmente modificarli e/o integrarli ove richiesto.

Funzioni affidate: selezionare le funzioni assegnate al partner coerentemente con quanto descritto nel campo "ruolo partner", tra le seguenti possibili:

- Docenza
- Tutoraggio
- Attrezzature/Locali
- Consulenza
- Accompagnamento/stage
- Monitoraggio
- Diffusione risultati
- Materiali didattici e di consumo
- Selezione
- Analisi fabbisogni
- Spesa FESR
- Incentivi assunzione
- Formazione per l'inserimento lavorativo

- Accompagnamento al lavoro
- Visite di studio/aziendali
- Altro



Nel caso di un soggetto/ente esperto in creazione di impresa, selezionare la funzione “Consulenza”

Premialità Progetto

La Direttiva Dgr n. 985/2018 prevede due distinte premialità, in fase di valutazione dei progetti. Se in possesso dei requisiti e di adeguate evidenze è possibile, cliccando “**scegli**”, segnalare tale situazione selezionando una o entrambe le possibilità ammesse:

01 - Presenza di imprese socialmente responsabili

02 - Coinvolgimento tra i destinatari del progetto di oltre il 20% di persone in legge 68/99 e di oltre il 20% persone in articolo 4 c.1 L. 381/1991 e s.m.i.

Dati Igrue

In questa sezione sono da riportare le informazioni obbligatorie oggetto di monitoraggio al fine di trasmissione dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio operante presso IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea)

Titolo del progetto: indicare il titolo del progetto

Presentazione sintetica del progetto: inserire una descrizione sommaria delle azioni previste e della situazione complessiva cui si intende dare un sostegno

Codice ATECO prevalente per il progetto: indicare il codice ATECO di riferimento per il progetto.

Dimensione del proponente: selezionare dalla lista dei valori

Finalità del progetto

Motivazione intervento/fabbisogni: descrivere:

- le motivazioni generali del progetto;
- 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 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 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 finalità e gli obiettivi del progetto formativo, anche in relazione agli obiettivi specifici dell'Asse II del POR FSE, che cofinanzia l'intervento. Per ulteriori riferimenti si rimanda al paragrafo 4 "Finalità e obiettivi" della Direttiva Allegato B alla DGR 985/2018.

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. Si ricorda che la Direttiva, All. B alla Dgr. n. 985/2018, prevede che le Azioni Integrate di Coesione Territoriale (AICT) siano rivolte a persone disoccupate beneficiarie e non di prestazioni di sostegno al reddito a rischio di esclusione sociale e povertà.

Tipologie di intervento: descrivere nel dettaglio come si compone e si articola la proposta progettuale, in termini di interventi specifici, evidenziandone il collegamento con gli obiettivi generali precedentemente illustrati.

Modalità di diffusione: in relazione alla promozione del progetto, descrivere dettagliatamente l'attività di disseminazione e di pubblicizzazione che si 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.

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.).

Numero destinatari coinvolti: Inserire il numero di persone (codici fiscali diversi) che usufruiranno degli interventi previsti dal progetto.



Si ricorda che se la percentuale di persone in L. 68/99 e la percentuale di persone in articolo 4 comma 1 della legge 381/1991 e s.m.i risultano superiori al 20% sarà riconosciuta specifica premialità in sede di valutazione del progetto.

Azioni attivabili

Dalla finestra "Quadri del progetto" selezionare Azioni Attivabili. Successivamente, cliccare su Modifica per inserire gli interventi.



Nota bene. Le azioni attivabili da selezionare sono quelle del POR, cui si riconducono le azioni e gli interventi specifici descritti dalla Direttiva di cui all'Allegato B alla Dgr 985/2018.

L'azione attivabile del POR da selezionare è:

7.3	Progetti integrati per l'inserimento al lavoro di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione
------------	--

Cliccando “**visualizza**” si accede alla sezione degli interventi.

Cliccare “**modifica**” e, successivamente, “**aggiungi**”.

È possibile, in questa sezione, selezionare gli interventi che si intendono realizzare, tra quelli previsti dall’All. B alla Dgr. n. 985/2018:



Nota bene: L’Allegato B alla Dgr n. 985/2018 prevede azioni obbligatorie e facoltative cui si collegano specifici interventi. La tabella di seguito riportata evidenzia la correlazione obbligatoria o facoltativa tra interventi e azioni della Direttiva

Progressivo	Tipologia intervento	Descrizione intervento	Azione collegata della direttiva Obbligatorie (O) e Facoltative (F)
1	SEL	Selezione	1. misure di politiche attive del lavoro (O)
2	IFMG	Interventi formativi di media durata di gruppo	1. misure di politiche attive del lavoro (O)
3	STA	Interventi di stage/tirocinio	1. misure di politiche attive del lavoro (O)
			3. interventi per l’avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d’impresa (F)
4	ACC	Interventi di accompagnamento	3. interventi per l’avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d’impresa (F)
5	IFBG	Interventi formativi di breve durata di gruppo	3. interventi per l’avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d’impresa (F)
6	VSA	Visite di studio/aziendali	3. interventi per l’avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d’impresa (F)
7	ARH	Action research	3. interventi per l’avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d’impresa (F)
8	COG	Assistenza e consulenza di gruppo	4.servizi alle imprese per l’assolvimento dell’obbligo di assunzione di una quota di lavoratori disabili (F)
9	COI	Assistenza e consulenza individuale	4.servizi alle imprese per l’assolvimento dell’obbligo di assunzione di una quota di lavoratori disabili (F)
10	SEI	Seminari Informativi	4.servizi alle imprese per l’assolvimento dell’obbligo di assunzione di una quota di lavoratori disabili (F)



Nota bene: l’intervento di Accompagnamento al Lavoro relativo all’Azione 2 “Misure di supporto e assistenza alla persona” è finalizzato all’inserimento lavorativo e non deve essere descritto nelle schede intervento ma deve essere inserito comunque nella voce di spesa E2.1 come riportato al paragrafo “Voci di spesa” della presente guida.

Titolo intervento: per ogni intervento è necessario inserire il titolo. Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri.



Nota bene: Solo le seguenti schede: IFBG - Interventi formativi di breve durata di gruppo, IFMG - Interventi formativi di media durata di gruppo, richiedono la compilazione delle informazioni rilevanti per la formazione (Tecnologie e attrezzature, Modalità di valutazione previste, Attestato rilasciato, Classificazione PLOTEUS, Aree di intervento formativo, Classificazione Nup, Descrizione profilo professionale, Percentuale ore aula, Percentuale docenti senior, Percentuale docenti middle, Percentuale docenti junior).

Alla fine dell'inserimento di ogni intervento, cliccare “conferma” per indicare:

Localizzazione dell'intervento

Indicare la sede di svolgimento dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione.

Dati specifici intervento

Ore totali intervento: indicare il monte ore dell'intervento. N.B.: 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 8 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 8 e non 24).

Tipologia destinatari: indicare dalla lista l'utenza interessata

Numero totale destinatari: inserire il numero che comprende il numero totale di destinatari di tutte le edizioni previste

(per gli interventi formativi) 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.

Descrizione attività: descrivere le attività che vengono realizzate con gli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire. Nel caso di interventi di tirocinio, in questo campo vanno descritte le mansioni che dovranno svolgere i destinatari.

Numero intervento: il numero progressivo dell'intervento viene assegnato automaticamente dal sistema una volta completato il quadro “DATI SPECIFICI” (una volta che le informazioni inserite nel quadro sono state salvate)

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

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature ed i materiali che sosterranno l'intervento nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Attestato rilasciato: Selezionare dal menu a tendina la seguente opzione: Attestato dei risultati di apprendimento.

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

Solo nel caso degli interventi formativi compilare i seguenti campi:

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.

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature ed i materiali che sosterranno l'intervento nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Attestato rilasciato: Selezionare dal menu a tendina la seguente opzione: Attestato dei risultati di apprendimento.

Classificazione PLOTEUS: Selezionare dal menu a tendina il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati.

Classificazione EQF: da compilare solo per gli interventi formativi.

Aree di intervento formativo: da compilare solo per gli interventi formativi.

Classificazione Nup: da compilare solo per gli interventi formativi.

Percentuale ore aula: da compilare solo per gli interventi formativi.

Percentuale docenti senior: da compilare solo per gli interventi formativi.

Percentuale docenti middle: da compilare solo per gli interventi formativi.

Percentuale docenti junior: da compilare solo per gli interventi formativi.

Competenze: selezionare il tasto “**aggiungi**” e completare il quadro con le competenze, le conoscenze e le abilità da raggiungere in esito all'intervento ed in relazione agli obiettivi formativi precedentemente descritti.

Numero competenza: Indicare il numero progressivo delle competenze relative all'intervento.

Ore Previste: Inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza.

Descrizione competenza: 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. Per competenza si intende la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

Conoscenza: Descrivere la conoscenza collegata alla competenza precedentemente indicata. La conoscenza è il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

Abilità: Descrivere l'abilità connessa alla competenza precedentemente indicata. Le abilità indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

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

Metodologie didattiche: selezionare tra le metodologie didattiche a disposizione quelle che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle attività formative a cui si riferiscono.

Le metodologie didattiche possibili per il presente bando sono le seguenti:

Voci di spesa

Ad ogni tipologia di intervento sono associate le coerenti voci di spesa (UCS), anche in considerazione dell'utenza considerata (occupati o disoccupati).

È richiesto di inserire il monte ore complessivo (eventualmente moltiplicato per il numero dei destinatari, ove previsto) e di selezionare la voce di spesa. Il sistema calcola automaticamente l'importo finale.

Si allega a titolo esaustivo la **tabella riassuntiva** con la descrizione delle voci di spesa ammesse per ciascuna tipologia di intervento:

Tipologia intervento	Descrizione intervento	Valore	Voce di spesa
SEL	Selezione	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
IFMG	Interventi formativi di media durata di gruppo	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6
STA	Interventi di stage/tirocinio	€ 600,00 Borsa di tirocinio mensile	D1.2
ACC	Interventi di accompagnamento	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
IFBG	Interventi formativi di breve durata di gruppo	€ 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6
VSA	Visite di studio/aziendali	€ 15,00 ora/destinatario	E1.5
ARH	Action research	€ 90,00 ora/attività	E1.8
COG	Assistenza e consulenza di gruppo	€ 15,00 ora/destinatario	E1.5
COI	Assistenza e consulenza individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
SEI	Seminari Informativi	Riconoscimento a costi reali per i seguenti massimali di spesa complessivi ²⁴ € 655,50 (con 1 docente/relatore) oppure € 733,50 (con 2 docenti/relatori) oppure € 811,50 (con 3 docenti/relatori)	B3.3

Al fine dell'erogazione dell'indennità di partecipazione conformemente a quanto previsto dal §11 della direttiva Dgr 985/2018 dovrà essere attivata la seguente voce di spesa

Descrizione	Voce di spesa
Indennità di frequenza	B2.12

Nel caso in cui si preveda l'Azione 3 "Interventi per l'avvio di imprese sociali e/o microimprese e/o spin-off che abbiano come esito nuovi rami d'impresa, purché di nuova costituzione e offrano possibilità occupazionali ai destinatari del progetto" è possibile prevedere la richiesta di un

contributo anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR non superiore al 15% del contributo pubblico richiesto totale del progetto. Nel caso in cui si preveda la richiesta di un contributo per le tipologie di spesa a valere sul FESR la categoria di riferimento è la **B5**.

Nello schema a seguire, per ciascuna tipologia di spesa, sono indicate le denominazioni nell'applicativo e le voci di spesa corrispondenti.

Tipologie di spesa	Voce di spesa
-Spese di registrazione e per prestazioni notarili e per prestazioni di commercialisti 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 (in percentuale non inferiore al 20%)	B5.8
-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, etc...	B5.10
Acquisizione immobili	B5.9
Spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, anche di edifici in disuso (sono esclusi i lavori in economia)	B5.11
Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)	B5.9
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature	B5.1
Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation)	B5.5
Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture)	B5.2
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)	B5.3
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche	B5.4
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate	B5.6
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	B5.7

Al fine dell'erogazione degli incentivi all'assunzione come previsto dal §12 dell'Allegato B alla Dgr 985/2018, dovrà essere attivata la seguente voce di spesa

Descrizione	Voce di spesa
Incentivi all'assunzione	B6.1

Al fine dell'erogazione del supporto all'inserimento/reinserimento lavorativo, riconosciuto al verificarsi del risultato occupazionale e conformemente a quanto previsto dal §10.2 dell'Allegato B alla Dgr 985/2018 dovrà essere attivata la seguente voce di spesa:

Descrizione	Voce di spesa
UCS Utente accompagnamento al lavoro	E2.1



Nota Bene: È obbligatorio popolare questa voce di spesa in quanto riguarda l'azione obbligatoria del servizio di supporto all'inserimento/reinserimento lavorativo.

Anomalie

In questo campo verranno visualizzate eventuali anomalie riscontrate a seguito dei controlli.

Controlla

Permette di avviare la fase di controllo dei criteri di ammissibilità della domanda e dei progetti che si intendono presentare.

Conferma la domanda

Permette di confermare tutti i dati inseriti (domanda e progetto).



Nota Bene: Il passaggio in “Confermato” non permette di fare ulteriori modifiche alla domanda/progetto.