



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

**POR Fondo Sociale Europeo
2014-2020**

**ASSE II
INCLUSIONE SOCIALE**

Obiettivo Tematico 9

**AZIONI INTEGRATE DI COESIONE TERRITORIALE (AICT)
PER L'INSERIMENTO E IL REINSERIMENTO
DI SOGGETTI SVANTAGGIATI**

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	12
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	14
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	15
SCHEDA N. 6 – parte finanziaria	20
APPENDICE	24

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con Dgr. 1269 del 8 agosto 2017 Azioni Integrate di Coesione Territoriale per l'inserimento e il reinserimento di soggetti svantaggiati – Anno 2017.

L'utilizzo di questa Guida deve essere associato allo studio della Direttiva - Allegato B alla Dgr. 1269 del 8 agosto 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. 1269 del 8 agosto 2017e 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 "AICT - 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 25.09.2017**.

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**. Si ricorda che la Azione 1 e la Azione 2 sono obbligatorie e che le Azioni attivabili sono quattro:

Azione 1 - Misure di **politiche attive del lavoro**

Azione 2 - Misure di **supporto e assistenza alla persona**

Azione 3 - Interventi per l'**avvio di imprese** sociali e/o microimprese e/o nuovi rami d'impresa (facoltativa)

Azione 4 - **Servizi alle imprese** per l'assolvimento dell'obbligo di assunzione di una quota di lavoratori disabili (facoltativa)

Nel campo "Titolo progetto" sono disponibili 255 caratteri pertanto è possibile utilizzare delle abbreviazioni (es. Azione 3-Avvio di imprese, Azione 4-Servizi alle imprese).

Tipologia progetto: selezionare dall'elenco a destra la tipologia di progetto **INS** "Progetti integrati per l'inserimento al lavoro".

Utenza interessata: selezionare esclusivamente utenza "disoccupata".

Tipo azioni: selezionare **ACL** (Accompagnamento al Lavoro).

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. 1269/17, 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, 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 AICT**, 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. 1269 del 8/08/2017 (all. B Direttiva) stabilisce che **la composizione del partenariato dovrà prevedere, pena inammissibilità, oltre a enti accreditati per i Servizi al Lavoro e alla Formazione, i seguenti soggetti:**

- a) più Comuni, incluse le unioni di Comuni, tali da garantire almeno il 20% della popolazione residente nella provincia/città metropolitana di riferimento del progetto oppure almeno il 20% della superficie territoriale della provincia/città metropolitana di riferimento del progetto;
- b) 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;
- c) almeno un'impresa o rete di imprese in qualità di partner aziendali;
- d) almeno una Azienda e/o Ente del Servizio Sanitario Regionale Veneto;
- e) 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 nella Direttiva di riferimento;
- f) 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 e/o nuovi rami d'impresa".

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:

COF: “partner che cofinanzia con risorse private” da indicare nel caso di Partner che partecipa al progetto apportando cofinanziamento privato;

COFAZ: “partner aziendale che cofinanzia con risorse private” da scegliere nel caso di Partner che partecipa al progetto apportando cofinanziamento privato e contestualmente si impegna ad ospitare anche uno o più tirocinanti;

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”. Si ricorda che questa caratteristica, come esplicitato in Direttiva, costituisce elemento di premialità (si veda il parametro 1 nella griglia di valutazione).

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 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 menù 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 collegano 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. 1269 del 85/08/2017. Si ricorda che gli interventi relativi alle **Azioni 1, 2 e 3** sono rivolti a **persone disoccupate** beneficiarie e non di prestazioni di sostegno al reddito a qualsiasi titolo - ad esempio, ASPI, Mini ASPI, NASPI, ASDI [...] – e che siano a rischio di esclusione sociale e povertà in quanto:

- soggetti svantaggiati ai sensi dell'articolo 4 comma 1 della legge 381/1991 e s.m.i.;
- persone con disabilità (L.68/99);
- disoccupati di lungo periodo e, in particolare, lavoratori privi di impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi;
- soggetti appartenenti a famiglie senza reddito e isee \leq 20.000 euro;
- soggetti appartenenti a famiglie monoparentali con figli a carico o monoreddito con figli a carico e isee \leq 20.000 euro.

Deve essere data priorità a persone che hanno:

- superato i 50 anni d'età;
- titolari di carta SIA..

Dovrà essere indicato il numero di destinatari che complessivamente sarà coinvolto e la percentuale per ciascuna delle categorie di destinatari che si intende coinvolgere.

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.

Qualora si preveda di attivare l'**Azione 4** dovrà essere specificato il numero di destinatari e imprese che si intende coinvolgere. È NECESSARIO TENERE DISTINTO IL NUMERO DI **DESTINATARI DIRETTI** (cioè le persone che partecipano in quanto destinatari alle Azioni 1, 2 e 3) DAL NUMERO DI **DESTINATARI INDIRETTI** (cioè le imprese che prenderanno parte alla AZIONE 4).

Numero destinatari: indicare il totale dei destinatari previsti nel progetto. Il totale comprende sia i destinatari delle **Azioni 1, 2 e 3** sia i destinatari (persone) della **Azione 4**.

Per questo motivo si chiede di distinguere nel campo precedente "Destinatari" il numero di destinatari riferiti alle **Azioni 1, 2 e 3** rispetto a quelli riferiti alla **Azione 4**.

Tipologie di intervento: descrivere ciascuna delle Azioni che si intendono avviare specificando gli interventi che si intendono realizzare. Per le Azioni e gli interventi attivabili in ciascuna Azione si chiede di prestare particolare attenzione ai Paragrafi 9 e 10 (10.1, 10.2, 10.3 e 10.4) della Direttiva (All. B) alla DGR 1269/17.

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.

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), i costi del progetto relativi alle spese a valere sul FESR (categoria B5) e i costi relativi agli incentivi alla assunzione (voce B6.1).

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)** e il totale del **Cofinanziamento privato in denaro (A2.2)** ovvero la quota complessiva di cofinanziamento privato. Per bilanciare il cofinanziamento privato in denaro è necessario che l'importo indicato nella voce A2.2 corrisponda al totale degli importi indicati nella voce **E1.3** (Scheda 6).

Si ricorda che i progetti di AICT devono prevedere, pena inammissibilità, un contributo privato pari ad **almeno il 10% del valore del contributo pubblico richiesto**.

A titolo di esempio, un progetto il cui contributo pubblico richiesto è pari a 960.000,00 euro dovrà avere un contributo privato pari a almeno 96.000,00 euro; il valore complessivo del progetto sarà quindi pari a 1.056.000,00 euro.

Contributo pubblico richiesto	960.000,00
Cofinanziamento privato	96.000,00
Costo complessivo di progetto	1.056.000,00

Esclusivamente 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	Denominazione nell'applicativo	Voce di spesa
Spese di registrazione e spese 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%)	Perizie tecniche	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...	Spese promozionali	B5.10
Acquisizione immobili	Acquisizione immobili e/o locazione immobili limitatamente al periodo del progetto	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)	Spese relative a opere edili (esclusi lavori in economia)	B5.11
Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)	Acquisizione immobili e/o locazione immobili limitatamente al periodo del progetto	B5.9
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature	Acquisto e adeguamento impianti, macchinari e attrezzature	B5.1
Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation)	Acquisto hardware e software	B5.5
Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture)	Mezzi mobili	B5.2
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)	Canoni leasing	B5.3
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche	Progettazione, direzioni lavori, collaudi, certificazione	B5.4
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate	Acquisto brevetti, licenze, Know-how	B5.6
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	B5.7



Incentivi all'assunzione: inserire il valore relativo all'incentivo concesso per ogni nuovo assunto (**B6.1**), secondo le seguenti indicazioni:

- ❖ 6.000 € per destinatario nel caso di assunzione a tempo indeterminato;
- ❖ 4.000,00 € per destinatario nel caso di assunzione a tempo determinato di durata superiore a 6 mesi.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

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



Tipologia di aiuto: selezionare esclusivamente la seguente opzione:

- **Regime de minimis ex Reg. 1407/2013 (selezionare l'opzione B).**

Qualora non fosse previsto l'utilizzo di Aiuti di stato **selezionare K.**

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. Si chiede di indicare la dimensione di impresa che si ritiene prevalentemente possibile. Scegliere **ESCLUSIVAMENTE** tra le seguenti opzioni:

Microimpresa - MIC

Piccola Impresa - PIC

Media Impresa – MED

Si ricorda che ogni impresa che si avvarrà delle tipologie di Aiuto di stato previsto/i dalla Direttiva, sarà tenuta a compilare e sottoscrivere i seguenti moduli:

- “Dichiarazione unica per le imprese” (Allegato I al presente Decreto);
- “Dichiarazione imprese collegate” (All. L al presente Decreto).

Tali moduli dovranno essere conservati agli atti dal soggetto titolare del progetto.

Il soggetto titolare DOVRÁ inviare la “Dichiarazione modulistica partner aziendali” (All. M al presente Decreto) con la quale attesterà di aver acquisito le dichiarazioni di cui agli Allegati I e L e che tali dichiarazioni sono conservate presso i propri uffici e che ne ha verificato la veridicità.

L'invio della “Dichiarazione modulistica partner aziendali” (Allegato M) non dovrà avvenire in fase di presentazione del progetto bensì a progetto avviato una volta individuati i destinatari che si avvarranno degli specifici Aiuti. In assenza dell'invio della “Dichiarazione modulistica partner aziendali” (Allegato M) non sarà riconosciuta la spesa riferibile a Aiuto di stato.

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”.

ATTENZIONE! È OBBLIGATORIO FARE UNA SCHEDA 6 RELATIVA ALLA SELEZIONE.

Di seguito, a partire dalla selezione e per ciascuna Azione attivabile nei progetti AICT 2017, 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 alle Azioni 1 e 2; **NON è obbligatorio che gli interventi concordati con il destinatario nella sua Proposta di Politica Attiva (PPA) afferiscano sia alla Azione 1 sia alla Azione 2.**

A titolo d’esempio, una Proposta di Politica Attiva (PPA) può prevedere Tirocinio di inserimento reinserimento (Azione 1) e Ricerca Attiva (Azione 2) oppure Formazione di breve durata (Azione 3) e Tirocinio transnazionale (Azione 3) oppure Formazione di media durata (Azione 1) e Tirocinio di inserimento reinserimento (Azione 1).

Inoltre NON è obbligatorio presentare progetti che prevedano le azioni 3 e 4. Le azioni 3 e 4 sono infatti facoltative.

SELEZIONE, PROPOSTA DI POLITICA ATTIVA			
Tipologie di interventi	Durata	Modalità di erogazione	“Tipologia di intervento” da selezionare nell’applicativo
Selezione, stipula della Proposta di Politica Attiva (PPA)	2 ore	individuale	SEL
AZIONE 1 (OBBLIGATORIA)			
Formazione di media durata	min. 36 ore - max 200 ore	di gruppo (min. 3 max 15 allievi)	IFMG
Tirocinio di inserimento e reinserimento	min. 2 - max. 4 mesi (min. 30 – max 40 ore settimanali)	individuale	STA
AZIONE 2 (OBBLIGATORIA)			
Ricerca attiva del lavoro	min. 12- max. 24 ore	individuale	RALI
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	RALG
Coaching	min. 2 ore - max 12 ore	individuale	COA
Supporto al neo assunto	min. 2 ore - max 12 ore	individuale	SNAI
AZIONE 3 (FACOLTATIVA)			
Formazione di breve durata	min. 24- max. 76 ore	di gruppo (min. 3 max 15 allievi)	IFBG
Visite di studio	min. 4- max. 24 ore	di gruppo (min. 2 max 15 allievi)	VSA
Tirocinio di mobilità trasnazionale	min. 2 - max. 3 mesi (min. 30 – max 40 ore settimanali)	individuale	MFTR
Counseling	min. 4- max. 24 ore	individuale	COU
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	CLG
Action research	min. 16- max. 32 ore	individuale	ARH
AZIONE 4 (FACOLTATIVA)			
Assistenza/Consulenza ai vertici aziendali	min. 4 ore max 8 ore	individuale	COI
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	COG
Seminari	Max. n° 2 seminari della durata di 4 ore	di gruppo (almeno 40 destinatari)	SEI

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 specificando anche il numero della Azione a cui si sta facendo riferimento (Azione1, Azione 2, Azione 3, Azione 4); nel caso della scheda di Selezione andranno specificate le Azioni 1, Azione 2 che sono obbligatorie, e Azione 3 nel caso in cui sia attivata.

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 "disoccupati".

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)**
- **Formazione intervento (FIN)**
- **Case history (CHI)**
- **Problem based learning (PBL)**
- **Outdoor (OUT)**
- **Visite aziendali (VAZ)**
- **Testimonianze aziendali (TES)**

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 dei Risultati di Apprendimento**" dal relativo menù a destra. Da compilare esclusivamente nel caso di interventi formativi.

Si ricorda che in esito agli interventi formativi è previsto il rilascio di un Attestato di Risultati di Apprendimento (DGR. N. 2895 del 28 dicembre 2012).

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.

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

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

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti.

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti.

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti.

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

B3.3 Incontri e seminari

D1.1. Spese di vitto, alloggio e trasporto (costi per la mobilità – Tirocini transazionali e/o Visite di studio interregionali – per i costi relativi alla mobilità transnazionale e interregionale si veda la DGR 671/2015 rispettivamente ai paragrafi 6.2.2 e 6.3.1)

D1.2 Borse di studio

E1.1 UCS ora formazione

E1.2 UCS allievo

E1.3 Costi a cofinanziamento privato

E1.4 UCS ora/utente (individuale)

E1.5 UCS ora/utente (gruppi)

E1.6 UCS ora/allievo formazione

E1.7 UCS ora/allievo stage

E1.8 UCS ora action research

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

SELEZIONE, PROPOSTA DI POLITICA ATTIVA				
Tipologie di interventi	Durata	Modalità di erogazione	UCS/costo	Voce di spesa
Selezione e stipula della PPA	2 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.2
AZIONE 1 (OBBLIGATORIA)				
Formazione di media durata	min. 36 ore - max 200 ore	di gruppo (min. 3 max 15 allievi)	UTENZA DISOCCUPATA € 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6
Tirocinio di inserimento e reinserimento	min. 2 - max. 4 mesi (min. 30 – max 40 ore settimanali)	individuale	€ 4,70 ora/allievo	E1.7
AZIONE 2 (OBBLIGATORIA)				
Ricerca attiva del lavoro	min. 12- max. 32 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	€ 15,00 ora/destinatario	E1.5
Coaching	min. 2 ore - max 12 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
Supporto al neo assunto	min. 2 ore - max 12 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
AZIONE 3 (FACOLTATIVA)				
Formazione di breve durata	min. 24- max. 76 ore	di gruppo (min. 3 max 15 allievi)	UTENZA DISOCCUPATA € 93,30 ora/attività + 4,10 ora/allievo	E1.1 + E1.6
Visite di studio	min. 4- max. 24 ore	di gruppo (min. 2 max 15 allievi)	€ 15,00 ora/destinatario + Costi per la mobilità interregionale ¹ (DGR 671/2015 par. 6.3.1)	E1.5 D1.1²
Tirocinio di mobilità transnazionale	min. 2 - max. 3 mesi (min. 30 – max 40 ore settimanali)	individuale	€ 4,70 ora/allievo + Costi per la mobilità transnaz.le (DGR 671/2015 par. 6.2.2)	E1.7 D1.1

¹ Per il riconoscimento dei costi per la mobilità interregionale deve essere prevista una visita di studio di almeno 2 giorni. Nel caso la visita di studio non abbia la durata di almeno 2 giorni, i costi per la mobilità interregionale non saranno riconosciuti.

² Vedi nota 1.

AZIONE 3 (FACOLTATIVA)				
Tipologie di interventi	Durata	Modalità di erogazione	UCS/costo	Voce di spesa
Counseling	min. 4- max. 24 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	€ 15,00 ora/destinatario	E1.5
Action research	min. 16- max. 32 ore	individuale	€ 90,00 ora/attività	E1.8
AZIONE 4 (FACOLTATIVA)				
Assistenza/Consulenza ai vertici aziendali	min. 4 ore max 8 ore	individuale	€ 38,00 ora/destinatario	E1.4
		di gruppo (da 2 a 15 destinatari)	€ 15,00 ora/destinatario	E1.5
Seminari	Max. n° 2 seminari della durata di 4 ore	di gruppo (almeno 40 destinatari)	Riconoscimento a costi reali per i seguenti massimali di spesa complessivi ³ € 655,50 (con 1 docente/relatore) oppure € 733,50 (con 2 docenti/relatori) oppure € 811,50 (con 3 docenti/relatori)	B3.3

³ Per il dettaglio delle spese ammissibili e i massimali di spesa riconoscibili, si vedano il punto 9 e il sottopunto 9.2 della DGR 671 del 28 aprile 2015.

Inoltre, qualora il destinatario ne abbia diritto, per quanto riguarda le voci di spesa relative alla **Indennità di frequenza (B2.12)**⁴ e alle **Borse di studio (D1.2)** dovranno essere attivate nei seguenti interventi:

VOCE DI SPESA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO
Indennità di frequenza (B2.12)	Formazione di media durata (Azione 1)
	Formazione di breve durata (Azione 3)
	Ricerca attiva del lavoro (Azione 2)
	Coaching (Azione 2)
	Visite di studio (Azione 3)
	Counseling (Azione 3)
	Action research (Azione 3)
Borse di studio (D1.2)	Tirocinio di inserimento/reinserimento (Azione 1)
	Tirocinio di mobilità transazionale (Azione 3)



Infine, per quanto riguarda la voce **Costi a cofinanziamento privato (E1.3)**, si ricorda che il totale di questa voce nel riepilogo del Piano Finanziario **dovrà essere pari a quanto indicato nella voce A2.2 Cofinanziamento privato in denaro (scheda 4).**

⁴ Il valore orario della **indennità di partecipazione/frequenza** è pari a 3 euro ora/partecipante; tale indennità sarà pari a 6 euro nel caso in cui il destinatario presenti una attestazione ISEE ≤ 20.000 euro. Tale indennità sarà riconosciuta solo per le ore effettivamente svolte e solo se il destinatario avrà raggiunto la frequenza di almeno il 70% del monte ore previsto nella sua Proposta di Politica Attiva (escluso il tirocinio). L'indennità di partecipazione non è prevista per le attività propedeutiche che si svolgono prima dell'avvio del progetto ovvero per gli interventi relativi alla selezione e alla stipula della Proposta di Politica Attiva (PPA).

APPENDICE**Tabella 1 – Codice MONIT**

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

Tabella 2 – Forma giuridica

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

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Formazione per l'inserimento lavorativo
Docenza
Accompagnamento/stage
Accompagnamento al lavoro
Visite di studio aziendali
Selezione
Tutoraggio
Consulenza
Monitoraggio
Analisi fabbisogni
Incentivi assunzione
Altro