



# L'impresa Inn - FORMATA

*La formazione che innova le imprese venete*

## GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

**INDICE**

<b>SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>4</b>
<b>SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>SCHEDA N. 3 – PARTNER.....</b>	<b>7</b>
<b>SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO.....</b>	<b>10</b>
<b>SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....</b>	<b>16</b>
<b>SCHEDA N. 6 – INTERVENTI .....</b>	<b>18</b>
<b>APPENDICE .....</b>	<b>28</b>

**PREMESSA**

La Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto a quanti presentano le proposte in risposta all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 687 del 16/05/2017 – “L’impresa Inn-FORMATA”. La lettura della Guida, quindi, va correlata ad una lettura attenta della Direttiva (Allegato B alla succitata DGR).

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

A tal proposito si invita anche a un’attenta consultazione del “Manuale Utente dell’applicativo di presentazione progetti APPROVO”, 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 l’applicativo si compone. Il manuale è disponibile all’indirizzo sopra indicato.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 687 del 16/05/2017 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori informazioni per la presentazione dei progetti gli operatori possono contattare telefonicamente gli uffici della Sezione Formazione, **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00**

- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5068 - 5143
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5147;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 – 5119.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all’indirizzo e-mail [bandifse.formazione@regione.veneto.it](mailto:bandifse.formazione@regione.veneto.it) specificando nell’oggetto “L’impresa Inn-FORMATA”.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all’Avviso “L’impresa Inn-FORMATA” disponibile nell’apposito spazio dedicato.

**Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC all’indirizzo [formazione@pec.regione.veneto.it](mailto:formazione@pec.regione.veneto.it), secondo le modalità previste in Direttiva, secondo le modalità previste in Direttiva, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell’apertura a sportello.**

Il passaggio del progetto in “stato confermato” deve avvenire entro e non oltre le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza del periodo di apertura dello sportello.

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



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

## SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

La scheda fornisce informazioni di sintesi sul progetto.

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

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

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

**Tipologia progetto:** selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

- Progetti di formazione continua **monoaziendali** (sigla **FC/M**)
- Progetti di formazione continua **pluriazendali** (sigla **FC/P**)

**Tipo azioni:** selezionare una e una soltanto tra le seguenti opzioni:

1. Innovazione e diversificazione (**CR25** *Miglioramento dell'offerta dei prodotti; brevetti, altri diritti di proprietà industriale, certificazioni*)
2. Lean Production ( **CR 20** *Lean production, manufacturing, organization*)
3. Decluttering (**CR 22** *Miglioramento dei processi aziendali e dell'offerta dei prodotti attraverso l'introduzione di nuove soluzioni*)
4. Marketing e comunicazione (**CR 26** *Sviluppo strumenti innovativi di marketing e di comunicazione*)
5. Internazionalizzazione (**TN2** *Definizione e realizzazione piano di internazionalizzazione d'impresa*)
6. Digital strategy e trasformation (**CR 14** *Introduzione di nuove tecnologie*)
7. Soft skills ( **TN4** *Valorizzazione del capitale umano*)
8. Green e blue economy (**CR 11** *Innovazione collegata a energia e ambiente*)
9. Servizi per le imprese (**CR3** *Messa a punto e miglioramento di nuovi prodotti, processi o servizi*)

**Utenza interessata:** selezionare l'opzione "Occupata".

**Codice ATECO del progetto:** in questo campo **obbligatorio** va indicato il codice ATECO del progetto relativo alle aziende cui si rivolge la maggior parte di ore di attività previste per i destinatari

**NOTA BENE:** Il campo va compilato con particolare attenzione riportando il codice dell'effettiva attività dell'impresa destinataria delle attività progettuali o, in caso di progetti pluriazendali, il codice relativo all'azienda/e cui si rivolge la maggior parte di ore di attività previste.

**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).

**Istat comune e Provincia:** campi precompilati dall'applicativo con i dati relativi al "Comune sede progetto" selezionato.

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

**SCELTA MULTIPLA**

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

**Referente progetto:** indicare il nominativo del referente di PROGETTO

**Ruolo referente:** specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo di formazione o dell'azienda.

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



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

**SCHEMA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE**

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

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

- **imprese private**, aventi sede legale in Veneto oppure almeno un'unità operativa ubicata in Veneto;
- **i soggetti accreditati per l'ambito della Formazione continua**, e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per il medesimo ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015.

**ATTENZIONE**

Si precisa che qualora un'impresa partecipi a più progetti, sia come soggetto proponente che in qualità di partner aziendale in progetti pluri aziendali presentati da Enti accreditati, le proposte progettuali dovranno riferirsi ad **ambiti tematici diversi** ovvero il medesimo ambito non può essere riproposto in più progetti.

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

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Sezione Formazione, **Ufficio Accreditamento** – tel. 041 279 5136 – 5096 – 5109 - 5044.

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

**Dimensione:** selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

**Numero addetti:** inserire il numero di lavoratori occupati (inseriti in modo stabile) presso il Soggetto proponente.

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

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

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

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

Qualora il soggetto sia un'impresa, si dovrà descrivere il settore merceologico, il prodotto/servizio, dettagliare le caratteristiche distintive e il core business dell'azienda.

**SCHEDA N. 3 – PARTNER**

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

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

Si ricorda che i progetti devono riferirsi ad un'unica tipologia e che potranno essere attivati **partenariati operativi o di rete**, con gli Organismi di seguito elencati: network internazionali, associazioni di categoria, società specializzate in outdoor training, organizzazioni sindacali, camere di commercio, società operanti nell'ambito della promozione e internazionalizzazione delle imprese, *think tank*, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, Università, istituti di ricerca, Istituti tecnici, Istituti professionali, ecc...

Tuttavia, per alcune tipologie progettuali, è obbligatorio il coinvolgimento di specifici partner necessari per il raggiungimento degli obiettivi progettuali, come di seguito indicato:

**AREA TEMATICA: INTERNAZIONALIZZAZIONE**

E' obbligatorio il coinvolgimento di **Società specializzate in attività di supporto ai processi di internazionalizzazione** nonché di **Enti specializzati ed autorizzati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) ad attestare il grado di conoscenza di una lingua straniera**.

**AREA TEMATICA: SOFT SKILLS**

E' obbligatorio il coinvolgimento di almeno una **Società specializzata in erogazione di attività in outdoor**, da configurarsi come partner operativo e che non potrà coincidere con il soggetto proponente dell'idea progettuale.

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

**ATTENZIONE**

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

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

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

Nel caso di sostituzioni di partner aziendali in una fase successiva all'approvazione della proposta progettuale, la procedura di inserimento della partnership sarà analoga: nella piattaforma gestionale dedicata dovrà essere inserita la documentazione relativa al partner neo-inserito, composta dall'Allegato C e dall'Allegato B, debitamente firmati, scansionati e caricati in formato pdf, nonché la lettera di ritiro del partner aziendale che si ritira dal progetto.



Si ricorda che è ammessa esclusivamente la sostituzione di partner aziendali nei progetti di tipologia pluriaziendale, nella misura non superiore al 40% di quelli inizialmente inseriti in sede di presentazione del progetto, ferme restando sia **la tipologia che la qualità del partenariato** che è stato già approvato. I nuovi partner aziendali devono avere caratteristiche

analoghe e coerenti ai partner già approvati. Tali aspetti saranno oggetto di valutazione da parte della Direzione Formazione e Istruzione.

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

- Partenariato aziendale (AZ): soggetto destinatario della formazione e delle attività previste dal progetto
- Partenariato non aziendale (NA): per partner operativo con un budget affidato e/o partner di rete

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

**Dimensione partner:** selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

**Numero addetti:** inserire il numero di lavoratori occupati (inseriti in modo stabile) presso il partner.

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

#### ATTENZIONE



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

**NON È POSSIBILE INSERIRE INDIRIZZI MAIL GENERICI O MAIL RICONDUCIBILI AD ALTRI PARTNER O AL SOGGETTO PROPONENTE.**

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

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

**Altre caratteristiche del partner:** selezionare una o più delle opzioni proposte. Il campo è **obbligatorio**. Le opzioni disponibili sono:

- ✓ **RSI** da selezionare qualora il partner sia impresa socialmente responsabile, ovvero abbia superato la soglia minima prevista in tutti gli indicatori della griglia di autovalutazione;
- ✓ **SINT** da selezionare qualora il partner sia una Società specializzata in processi di internazionalizzazione – **da selezionare nel caso di progetti afferenti all'area tematica Internazionalizzazione;**
- ✓ **SPINN** da selezionare per società di consulenza specializzate in metodologie innovative ed esperienziali – **da selezionare, nel caso di progetti afferenti all'area tematica Soft Skills, per Società specializzate in erogazione di percorsi outdoor;**
- ✓ **MIUR** da selezionare per Enti specializzati e autorizzati nella formazione linguistica;
- ✓ **NA** da selezionare se nessuna delle opzioni si verifica.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### SCELTA MULTIPLA



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

**Importo previsto affidamento:** campo **obbligatorio** nei seguenti casi:

- per i partner non aziendali che hanno un budget assegnato (partner operativi);
- per i partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR deve essere indicata la quota prevista per tali spese;
- per i partner aziendali che intendono usufruire di incentivi all'inserimento temporaneo di competenze manageriali deve essere indicata la quota prevista per tali incentivi;
- per i partner aziendali che intendono usufruire di borse per la partecipazione a corsi di alta formazione, corsi di formazione linguistica, spese per la certificazione linguistica deve essere indicata la quota prevista per tali spese;
- per le Università o Enti di ricerca che erogano le borse di ricerca deve essere indicato l'importo corrispondente e relativo alla durata della ricerca.

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

**Numero destinatari riferibili all'impresa:** specificare il numero di destinatari (allievi) riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

**SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO**

Nella scheda devono essere dettagliatamente descritte le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato.

La descrizione deve specificare come il progetto intende contribuire allo sviluppo delle competenze e all'evoluzione delle professionalità richieste dai diversi comparti aziendali coinvolti, nonché in che modo risponde alle esigenze espresse dal management di accompagnare e aggiornare i cambiamenti organizzativi e di aumentare il livello di qualificazione del personale.

La descrizione deve specificare come si intende rispondere ai fabbisogni formativi e professionali dell'impresa, attraverso interventi volti a supportare il rilancio del sistema produttivo veneto, comprendenti interventi formativi e di accompagnamento, anche prevedendo la mobilità interregionale e transnazionale, quale attività di supporto in grado di arricchire le professionalità dei partecipanti attraverso il confronto con altri contesti e favorire così lo sviluppo di nuove opportunità di business per le imprese.

Il progetto dovrà essere indirizzato ad **UN UNICO ambito tematico** tra quelli proposti dalla Direttiva e dovrà esplicitare quali sono le finalità (**almeno UNA** tra quelle indicate) che si intendono perseguire, e **almeno UN OUTPUT** correlato.

**Motivazione intervento/fabbisogni.**

Descrivere:

- l'ambito tematico prescelto, motivandone la coerenza con gli interventi previsti,
- i fabbisogni formativi e le specifiche esigenze dall'azienda (o delle aziende) coinvolta/e,
- la coerenza del progetto con le esigenze specifiche del territorio, supportata da analisi/studi/dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema produttivo e del tessuto socio-economico di riferimento.

In questo campo è necessario, inoltre, motivare:

- **per progetti della tematica “Internazionalizzazione”**: la scelta della lingua/lingue di erogazione dei percorsi indoor in riferimento ai mercati esteri di interesse;
- **per progetti della tematica “Soft skills”** la scelta del partner specializzato nell'erogazione di percorsi outdoor.
- **le spese imputabili al FESR, obbligatorie** per i progetti afferenti alle aree tematiche **“Innovazione e diversificazione “ e “Digital strategy e trasformazione”**, o qualora siano facoltativamente previste nelle altre aree tematiche, specificando quali attrezzature, materiali, software, hardware, o altro vengono acquistati, affinché possa essere valutato il collegamento effettivo con il progetto stesso.

E' altresì necessario specificare se il progetto prevede l'avvio di nuovi rami d'impresa, apertura di nuove unità locali, incremento del capitale sociale per effetto dell'ingresso di nuovi soci ( per la richiesta di contributo non superiore al 40% del contributo totale richiesto).



**ATTENZIONE:** Si ricorda che la valutazione sarà effettuata, secondo la griglia presente nel paragrafo 16 della Direttiva, in base a criteri che intendono privilegiare i progetti che prevedono:

- presenza di imprese socialmente responsabili (che superano la soglia minima in base alla griglia di autovalutazione)
- progetti che presentano una particolare attenzione alla dimensione di genere nella descrizione

- del contesto, nella definizione degli obiettivi e dei contenuti e/o comprendono azioni specifiche in attuazione del principio di non discriminazione (art. 7 del Reg.1303/2013);
- interventi formativi interaziendali che possano mettere in moto uno scambio di conoscenze;
  - una progettualità che tiene in considerazione anche l'economicità del progetto, ovvero la relazione tra la struttura progettuale e la sua componente finanziaria;
  - un elevato grado di realizzazione/fattibilità del progetto relativamente alla coerenza tra partner aziendali, destinatari coinvolti e struttura progettuale.
  - la presenza, in forma esclusiva o maggioritaria, di imprese che non sono state coinvolte nelle attività progettuali relative alla DGR nn. 784/15, 785/15, 37/16, 38/16 e 1284/16.

### Obiettivi formativi

Descrivere:

- la coerenza della proposta progettuale con l'Obiettivo Specifico al quale il bando si riferisce;
- **almeno UNA** delle **FINALITÀ** delle attività progettuali indicate nella tabella presente nel paragrafo 3 della Direttiva, motivandone la scelta nonché la coerenza interna con gli interventi formativi, di accompagnamento e/o con gli altri strumenti previsti (**va indicato il numero della finalità perseguita**);
- quale **OUTPUT** verrà realizzato in esito alle attività progettuali (**almeno UNO** tra quelli indicati dalla Direttiva) e che verrà successivamente inserito anche nella relazione conclusiva. Qualora il progetto preveda uno o più output non previsti dall'elenco del paragrafo 3 della Direttiva, questi dovranno essere adeguatamente descritti, fermo restando che dovranno essere di valore e contenuto analogo o superiore;



**Ad esempio, nel caso di un progetto afferente l'area tematica 1. INNOVAZIONE E DIVERSIFICAZIONE, la finalità scelta è: 4. "Sviluppare nuovi prodotti/servizi/tecnologie/soluzioni adeguando il ciclo produttivo all'organizzazione aziendale" e l'output previsto è: f. "Introduzione di nuovi applicativi di Enterprise Resource Planning".**

Tali scelte vanno riportate in modo sintetico anche nella sezione "Descrizione azioni complementari"

- in modo dettagliato l'articolazione del progetto in relazione allo specifico ambito tematico scelto, declinando le principali attività previste;
- le caratteristiche del **temporary manager** a cui eventualmente le aziende intendono fare ricorso per le specifiche competenze manageriali.

**Destinatari:** descrivere i profili professionali dei soggetti coinvolti e i fabbisogni (professionali e formativi) a cui la proposta progettuale intende rispondere.

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

- **lavoratori occupati** presso imprese<sup>1</sup> operanti in unità localizzate sul territorio regionale con modalità contrattuali previste dalla normativa vigente;
- **titolari d'impresa, coadiuvanti d'impresa;**
- **liberi professionisti, lavoratori autonomi.**

**Non sono ammissibili come destinatari** coloro i quali abbiano un rapporto di lavoro con soggetti riferibili ai settori della pesca, della sanità e socio-assistenziale, nonché con gli organismi di formazione, accreditati o non.

<sup>1</sup> Si precisa che potranno essere coinvolti anche lavoratori occupati presso enti che non rientrano nell'applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, che possono partecipare esclusivamente in qualità di partner aziendali e/o di rete così come previsto dal paragrafo "Forme di partenariato".



La tipologia di destinatari **liberi professionisti, lavoratori autonomi, associati/dipendenti e collaboratori negli studi di consulenza** partecipano alle attività progettuali **esclusivamente nell'ambito dell'area tematica a loro dedicata "SERVIZI ALLE IMPRESE"**, ma non possono, a pena di inammissibilità, essere inseriti in qualità di partner aziendali negli altri ambiti tematici previsti dalla Direttiva.

**Numero destinatari:** inserire il numero di persone (**codici fiscali diversi**) che usufruiranno degli interventi formativi, di accompagnamento e/o coinvolti attraverso i vari strumenti previsti dalla Direttiva.

**Nota Bene:** Qualora lo stesso soggetto partecipi sia ad interventi formativi che ad interventi di accompagnamento e/o venga coinvolto in altri strumenti **deve essere conteggiato 1 volta soltanto**.

**Codici priorità:** indicare, selezionando **una o più** delle opzioni proposte, gli elementi di premialità che caratterizzano il progetto ai fini della valutazione per l'inserimento nella graduatoria di merito. E' possibile selezionare una o più delle seguenti opzioni:

- GENE                      particolare attenzione alla dimensione di genere
- LIVLAB                  progetti che prevedono la creazione di living labs
- RSI                        progetti di imprese socialmente responsabili
- NUOVI                   progetti che prevedono la presenza di aziende non coinvolte precedentemente
- INTER                   progetti che prevedono interventi formativi interaziendali
- NA                        nessuna delle precedenti

**E' possibile effettuare una scelta multipla.**

**Tipologie di intervento:** descrivere in dettaglio **come si compone e si articola la proposta progettuale**, in termini di interventi formativi, di attività di accompagnamento e attività specifiche ed il loro specifico collegamento con gli obiettivi formativi precedentemente illustrati.

E' necessario, inoltre:

- per i progetti afferenti l'ambito tematico **"Internazionalizzazione"** illustrare le competenze linguistiche specialistiche che verranno sviluppate nei singoli interventi ed i mercati esteri che si intendono approfondire;
- per i progetti afferenti l'ambito tematico **"Soft Skills"** illustrare in che modo le diverse tipologie di percorsi outdoor permettono di individuare le competenze esistenti, mancanti e/o da sviluppare all'interno delle aziende coinvolte.
- per i progetti afferenti l'ambito tematico **"Servizi alle imprese"** dettagliare in che modo le specifiche attività proposte sviluppano aree di professionalità e competenze dei destinatari in risposta alle esigenze della clientela.

**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 progettuali e la valutazione dei risultati del progetto.

**Descrizione viaggi:** descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari regionali/interregionali/transnazionali, le fiere, le aziende, le sedi e le località prescelte, l'esigenza alla quale rispondono e il relativo apporto al progetto. I dettagli delle sedi e delle località prescelte vanno indicate anche nelle Schede 6 relative alle "Visite di studio/aziendali".

La previsione di attività di mobilità formativa o professionale è obbligatoria per le proposte progettuali afferenti l'ambito tematico **“Internazionalizzazione”**

**Nota Bene:** Le attività formative svolte in modalità outdoor NON sono da inserire come viaggi dei partecipanti.

**Descrizione azioni complementari:**

- **Indicare esclusivamente in modo sintetico le scelte effettuate in merito all'area tematica, alla finalità e all'output.**

*Ad esempio:*

Area tematica: 5

Finalità: 1, 2, 5

Output: a, c

- I progetti afferenti alla tematica **“Digital strategy e trasformazione”** possono prevedere attività di coinvolgimento dei consumatori/utenti finali al fine di comprendere le esigenze e le preferenze del mercato e, nel contempo, gettare le basi per lo sviluppo di *living labs*. All'interno di questo campo dovranno essere descritte le attività prescelte e le modalità verticali e orizzontali di coinvolgimento dei diversi attori.

## Scheda 4- Parte finanziaria



**Nel nuovo 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) ed i costi del progetto relativi alle spese a valere sul FESR (categoria B5).

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

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

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

**VOCI FINANZIARIE:**

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

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

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

**B5 - Spese FESR**

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

Per tutti gli altri progetti è possibile prevedere la richiesta di un contributo anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR non superiore al **30%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Si ricorda che i progetti afferenti alle aree tematiche **“INNOVAZIONE E DIVERSIFICAZIONE”** e **“DIGITAL STRATEGY E TRASFORMATION”**, al fine del raggiungimento degli obiettivi specifici della tematica stessa, devono **obbligatoriamente prevedere** la richiesta di finanziamento per le tipologie di spesa a valere sul FESR e/o ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 1304/2013, con particolare riferimento all'acquisto di brevetti e/o di licenze e/o di know how.

Tale obbligatorietà non vige per le proposte progettuali relative a tutte altre aree tematiche.

Tipologie di spesa	Denominazione nell'applicativo	Voce di spesa
Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti finalizzate relative all'avvio di <b>nuove imprese, nuovi rami d'azienda</b> , all'apertura di <b>nuove unità locali</b> , all'incremento del capitale sociale per effetto dell' <b>ingresso di nuovi soci</b> (in percentuale non inferiore al 20%)	<i>Spese di costituzione</i>	B5.12

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... Fino ad un massimo di € 5.000,00	<i>Spese promozionali</i>	B5.10
Acquisizione immobili	<i>Acquisizione immobili e/o Locazione immobili</i>	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)	<i>Spese relative a opere edili (esclusi lavori in economia)</i>	B5.11
Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)	<i>Acquisizione immobili e/o Locazione immobili</i>	B5.9
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature	<i>Acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature</i>	B5.1
Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation) e di strumenti dedicati alla tecnologia digitale	<i>Acquisto hardware e software</i>	B5.5
Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture)	<i>Mezzi mobili</i>	B5.2
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)	<i>Canoni leasing</i>	B5.3
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche	<i>Progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione</i>	B5.4
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate	<i>Acquisto brevetti, licenze, know-how</i>	B5.6
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche	<i>Acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche</i>	B5.7
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	<i>Perizie tecniche</i>	B5.8
Spese per la partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra (costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand)	<i>Spese per la partecipazione a fiere o mostre</i>	B5.13

**B6.1 Incentivi per il ricorso temporaneo a competenze manageriali:** inserire il valore relativo alla retribuzione annua lorda per ogni nuovo inserimento temporaneo di figure in possesso di competenze manageriali, secondo i limiti e le indicazioni specificate nella Direttiva All. B al paragrafo 13.1.3.

L'incentivo per il ricorso al Temporary Manager può essere riconosciuto a condizione che lo stesso manager non abbia usufruito del medesimo incentivo nel corso dell'ultimo biennio 2016-2017.

## SCHEMA 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 una soltanto tra le opzioni:

- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014;
- Regime “de minimis” ex Reg. 1407/2013;
- Regime di esenzione Reg. UE 702/14 per progetti rivolti ad imprese del settore agricolo (escluse le grandi imprese)
- Regime “de minimis” ex Reg. 1408/2013 per progetti rivolti ad imprese del settore agricolo (escluse le grandi imprese)

Limitatamente ai progetti rivolti ai lavoratori del settore della produzione agricola primaria il soggetto proponente può optare per l'erogazione dell'aiuto alla formazione in conformità al **Reg. UE n. 1407/2013** del 17 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea **agli aiuti “de minimis”**, **OPPURE** per l'erogazione dell'aiuto alla formazione nel quadro di un regime “de minimis” conforme alle disposizioni del **Reg. UE n. 1408/2013**.

**ATTENZIONE**

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

Caratteristiche del progetto	Regime di aiuti ammissibile
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento (senza imputazione di spese di sussistenza per attività che prevedono la semiresidenzialità e/o la residenzialità)	Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento (comprese imputazione di spese di sussistenza per attività che prevedono la semiresidenzialità e/o la residenzialità) e tipologie di spesa ai sensi dell'art 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR	Reg. UE 1407/13 (“de minimis”)
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR rivolti ad imprese del <b>settore agricolo</b>	Reg. UE 702/14 <i>Oppure</i> Reg. UE 1407/13 (“de minimis”) <i>Oppure</i> Reg. UE 1408/13 (“de minimis”) limitatamente ai progetti rivolti ai lavoratori del settore della produzione agricola primaria

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

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



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

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

**ATTENZIONE**

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

**SCHEDA N. 6 – INTERVENTI**

A differenza del formulario utilizzato in precedenza, la Scheda 6 degli interventi è dinamica e i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia intervento scelta.

La stessa scheda, dunque, sostituisce le precedenti schede 7 Interventi formativi e 8 Interventi di sistema/accompagnamento/stage.

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 dell'applicativo di presentazione progetti "APPROVO".

Ogni intervento (formazione, accompagnamento, altri strumenti) previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una Scheda 6 Interventi. È necessario prevedere una scheda per ogni intervento.

**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 tra quelle indicate e relative alle attività formative e di accompagnamento ammesse 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".

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

- Formazione Indoor (INDOOR)
- Comitato per la creazione della rete (RETE)
- Laboratorio dei feedback (FEED)
- Laboratorio esperienziale (LABES)
- Teatro d'impresa (TEA)
- Outdoor training (OUTRA)
- Assistenza/consulenza di gruppo (COG)
- Assistenza/consulenza individuale (COI)
- Coaching di gruppo (CGG)
- Coaching individuale (COA)
- Osservatore in incognito (OAO)
- Visite di studio/visite aziendali entro i confini regionali (VSA)
- Visite di studio e/o visite aziendali interregionali/transnazionali (ISM)
- Action research (ARH)
- Seminari informativi (SEI)
- Workshop/focus group (WOF)
- Borse di ricerca applicata (BIC - Borse individuali scambio centri)

- Borse di alto apprendistato per master e/o dottorati di ricerca (DOT – Dottorati di ricerca)<sup>2</sup>
- Borse per la partecipazione a corsi di alta formazione (BSA)
- Mobilità formativa interregionale e transnazionale (MFIT)
- Mobilità professionale interregionale e transnazionale (MPTR)
- Borsa per la partecipazione a corsi di formazione linguistica (VCFL)

**Numero intervento:** questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

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

**Comune sede dell'intervento:** questo campo va compilato con l'inserimento del comune sede dell'intervento. In presenza di più edizioni realizzate in sedi diverse, inserire la sede della prima edizione.

Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso fosse necessario indicare una sede extraregionale, si invita ad inserire la sede del soggetto proponente. La sede precisa dell'intervento extraregionale deve essere descritta nel campo "Descrizione intervento" e, qualora il progetto venga approvato, verrà successivamente inserita nel sistema gestionale dedicato.

**Ore totali intervento:** riportare il numero delle ore di **CIASCUNA SINGOLA EDIZIONE** dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 24 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 24 e non 72).

Per la tipologia di intervento Borsa di ricerca (BIC), si richiede l'inserimento del numero complessivo di ore previste per la borsa ( ad es. se di durata 6 mesi, numero ore totali 960)

**Tipologia intervento:** la tipologia di intervento è già stata precedentemente selezionata (vedi indicazioni in premessa scheda 6).

**Utenza interessata:** selezionare dal menù a tendina delle tipologie possibili **ESCLUSIVAMENTE** la **tipologia Occupata**

**Numero e Tipologia destinatari previsti:** selezionare nel box a destra **SOLTANTO** la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla direttiva (**OCCUPATI**), inserendo il numero previsto.

**VA INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI DESTINATARI PRESENTI E COMPRESI IN TUTTE LE EDIZIONI.** Questo campo servirà a compilare automaticamente il campo "Numero totale destinatari".

**NOTA BENE: Non sono ammissibili come destinatari** coloro i quali abbiano un rapporto di lavoro con soggetti riferibili ai settori della pesca, della sanità e socio-assistenziale, nonché con gli organismi di formazione, accreditati o non.

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

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

**Numero imprese previste:** indicare il numero di imprese destinatarie a cui è rivolta l'attività formativa e/o di accompagnamento.

---

<sup>2</sup> Nel caso siano previste sia borse di alto apprendistato per i master che borse di alto apprendistato per i dottorati di ricerca nell'ambito dello stesso progetto, dovranno essere compilate due diverse schede intervento che dettaglino le caratteristiche di ciascuna borsa.

**Per le tipologie di intervento FORMATIVE****(codici: INDOOR, RETE, LABES, FEED, TEA, OUTRA, MFIT)****i campi da compilare sono i seguenti:**

**Descrizione intervento:** descrivere i singoli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, le modalità di svolgimento degli stessi, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo “Motivazione intervento/fabbisogni e obiettivi formativi”).

**Per la tipologia di progetto PLURIAZIENDALE va indicato anche il/i nominativo/i dell'impresa/libero professionista partner di progetto che è interessato e intende partecipare con il proprio personale allo specifico intervento di formazione previsto.**

**ATTENZIONE**

- Nel caso di interventi di formazione **OUTDOOR** (codici: LABES, FEED, TEA, OUTRA) vanno dettagliate le specifiche modalità di erogazione e di svolgimento delle attività, esplicitando come quest'ultime permettano di realizzare l'acquisizione delle specifiche competenze ed i luoghi dove si svolgeranno.
- Nel caso di interventi in progetti afferenti l'area tematica Internazionalizzazione specificare in questo campo la lingua di erogazione di tutti i percorsi formativi.
- Nel caso di intervento di **Mobilità Formativa Interregionale e/o Transnazionale** vanno forniti dettagli sulla formazione acquisita presso la realtà imprenditoriale di eccellenza prescelta e sul valore aggiunto dalla stessa al progetto.

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

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

**Descrizione del profilo professionale:** in relazione allo stato occupazionale dei destinatari, fornire una adeguata descrizione del profilo professionale cui l'intervento è indirizzato.

**Metodologie didattiche previste:** selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare selezionando nel box a destra **esclusivamente** tra quelli previsti dalla Direttiva al Paragrafo 4 di seguito elencati:

- formazione intervento (FIN);
- role play (RPL);
- case history (CHI)
- testimonianze (TES);
- utilizzo di filmati (FIL);
- problem based learning (PBL);
- formazione a distanza (FAD);
- edugame (EDG);
- storytelling (STT);
- pillole formative (PLF);
- palestra formativa (PAF);
- scrum (SCM)

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

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

**Attestazione rilasciata:** selezionare dal menu nel box a destra una delle seguenti opzioni:

- Attestato di frequenza
- Attestato risultati di apprendimento

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

**Percentuale ore FAD:** riportare la percentuale di FAD se 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

**Per le tipologie di intervento NON FORMATIVE**

(codici COG, COI, COA, CGG, OAO, VSA, ISM, WOF, SEI, ARH, BIC, DOT, BSA, MPTR, VCFL)

**i campi da compilare sono i seguenti:**

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

**Per la tipologia di progetto PLURIAZIENDALE va indicato anche il/i nominativo/i dell'impresa/libero professionista partner di progetto che è interessato e intende partecipare con il proprio personale allo specifico intervento di accompagnamento previsto.**



**ATTENZIONE**

- In caso di attività di **Action Research** è necessario dettagliare la motivazione per cui l'impresa necessita di questo specifico supporto per la definizione ed attuazione di piani di sviluppo.
- Nel caso di **Seminari informativi e Workshop** deve essere scelta e descritta adeguatamente solo UNA delle metodologie indicate (World caffè, Open Space Technology o Barcamp).
- Per i progetti di tipologia "INTERNAZIONALIZZAZIONE" che prevedono obbligatoriamente almeno un seminario di rilevanza internazionale, il titolo del seminario deve essere preceduto dalla dicitura: **SEMINARIO INTERNAZIONALE**.
- Relativamente all'erogazione della **borsa di ricerca** è necessario indicare quale azienda intende utilizzarla (qualora prevista nell'ambito di progetti pluriaziendali), quali saranno le attività oggetto della ricerca e le tematiche che si intendono indagare.
- L'intervento di "**Osservatore in incognito**" dovrà dettagliare le attività previste, le metodologie e gli strumenti utilizzati, le caratteristiche sia dell'osservatore – interno o esterno - che dei destinatari dell'intervento (singoli destinatari o ufficio/reparto/unità).

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

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

### **Aggiungi competenza**

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

### **Compilazione della scheda.**

Lo schema propone di descrivere, in relazione agli **obiettivi formativi** precedentemente descritti, le conoscenze, abilità e competenze da raggiungere (**non è pertanto obbligatorio per le attività di accompagnamento**).

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: si consiglia di inserire una lettera (A,B,C,D.....) anziché un numero, per mantenere l'ordine progressivo.

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

**Competenza, Conoscenza e Abilità:** 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.

In senso generale le definizioni di riferimento sono :

**Competenza:** 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:** 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:** 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.



### **ATTENZIONE:**

Per la tipologia **VCFL** (Voucher formazione linguistica) è necessario descrivere le competenze acquisite al termine del percorso.

**Scheda 6 - Parte finanziaria**

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

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

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

**Compilazione dei costi di intervento**

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

**VOCI FINANZIARIE:**

B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici
B2.24	Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)
B2.25a	IVA non recuperabile della categoria
B2.25b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
B3.3	Incontri e seminari
D1.1	Spese di vitto, alloggio e trasporto
D1.2	Borse di studio
E1.1	UCS ora formazione
E1.4	UCS ora/utente (individuale)
E1.5	UCS ora/utente (gruppi)
E1.6	UCS ora/allievo formazione
E1.8	UCS ora action research
E1.9	UCS ora formazione (piccoli gruppi)
E1.10	UCS ora/utente FASCIA ALTA (individuale)
E1.11	UCS ora/utente FASCIA ALTA (gruppi)
E1.12	Semiresidenzialità
E1.13	Residenzialità
F1	Somme forfettarie (costi per la certificazione linguistica)



**ATTENZIONE:** le seguenti voci sono da prevedere **esclusivamente** nel caso di attività di OUTDOOR:

B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)	Costi di personale non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e tutoraggio ma è necessario alla realizzazione delle attività (costi reali secondo i limiti previsti al par. 13.1.1 della Direttiva)
B2.25a	IVA non recuperabile della categoria	
B2.25b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori	Esclusivamente per personale non rientrante nell'attività ordinaria di docenza e tutoraggio
B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici	Costo per il noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc... (costi reali secondo i limiti previsti al par. 13.1.1 della Direttiva).

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

**Nota bene:** È possibile inserire solo valori interi.

**Valore unitario:** indicare il valore ESATTO corrispondente all'unità di misura.

**NON INSERIRE NÉ IMPUTARE VALORI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI PER LE UCS.**



**Valore totale:** è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario.

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

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Attività formative (comprese quelle effettuate in mobilità formativa interregionale e transnazionale), Comitato per la creazione della rete	€ 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per piccoli gruppi (da 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati
	€ 164,00	E1.1	Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati
Attività formative in modalità outdoor	Costo attività formative come sopra	Come sopra	Come sopra
	costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento - tali costi non possono superare il 15% del costo complessivo del progetto e il massimale di € 100,00 per partecipante all'intervento	B2.3 B2.18 B2.25a B2.25b	Verifica di ammissibilità dei costi per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza)



Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
			e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento
Assistenza/consulenza, <i>coaching</i>	individuale: fascia base € 38,00 ora	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
	individuale: fascia alta € 62,50 ora	E1.10	
	di gruppo: fascia base € 15,00 ora/partecipante (da 2 a 15 destinatari)	E1.5	
	di gruppo: fascia alta € 25,00 ora/partecipante (da 2 a 10 destinatari)	E1.11	
Osservatore in incognito	individuale: fascia base € 38,00 ora fascia alta € 62,50 ora	E1.4 E1.10	Effettiva fruizione del servizio <b>indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti + presentazione di verbale attività</b>
Consulenza nell'ambito delle visite di studio	individuale: fascia base € 38,00 ora Max 40 ore	E1.4	Effettiva fruizione del servizio <b>indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti</b>
Seminari informativi/ Workshop	a costi reali	B3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto del numero minimo partecipanti previsto dalla tipologia</li> <li>• Erogazione dei servizi minimi stabiliti</li> </ul>
Action research	€ 90,00 ora/attività	E1.8	Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di sviluppo/innovazione elaborato
Spese per la mobilità in territorio regionale	Vitto € 7,00 per primo pasto a persona Secondo pasto € 7,00  Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00.  Spese di viaggio a costi reali	E1.12 E1.13	Effettiva fruizione del servizio
Spese per la mobilità interregionale/transnazionale	costi per la mobilità (come da Tabelle in Appendice)	D1.1	Effettiva fruizione del servizio
Spese per la certificazione linguistica	€ 200,00	F1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettiva fruizione del servizio</li> <li>• raggiungimento della certificazione prevista</li> </ul>

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali		Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Borse di studio	Alta formazione	fino a € 2.000,00	D1.2	Effettiva fruizione del servizio
	Ricerca	da € 2.000,00 a € 24.000,00		
	Alto apprendistato Master	fino a € 12.000,00		Almeno 70% frequenza monte ore formativo e raggiungimento titolo
	Alto apprendistato Dottorati	€ 2.500,00 a semestre		Almeno 80% frequenza monte ore formativo/didattico – per i semestri che si concludono nell’arco di durata del progetto
Costo del lavoro del personale in formazione (ai fini del cofinanziamento privato) – da utilizzare nel caso si faccia riferimento al Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14	a costi reali		B2.24	Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro

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

**ATTENZIONE:** È possibile inserire solo valori interi.

Voce di spesa	Quantità
E1.1	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono almeno 6 allievi
E1.6	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi moltiplicato per il numero di allievi
E1.8	Totale ore di <i>action research</i>
E1.9	Totale ore formative rivolte a gruppi che prevedono da 3 a 5 allievi
E1.4	Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari
E1.5	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari
E1.10	Totale ore di accompagnamento individuali moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA
E1.11	Totale ore di accompagnamento di gruppo moltiplicato per il numero di destinatari – FASCIA ALTA

Per le voci E1.1, E1.4, E1.5, E1.7, E1.6, E1.8, E1.9, E1.10, E1.11 **se non si prevedono costi, indicare nel campo “quantità” il valore “0” (zero).**

Gli esempi riportati alla pagina seguente illustrano le modalità di determinazione dei valori che devono essere inseriti nel campo “quantità” nel caso di piccoli gruppi o di gruppi comprendenti almeno 6 allievi.

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



#### ATTENZIONE

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

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

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

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



#### ATTENZIONE

Nel caso di attività formativa rivolte a **piccoli gruppi** (da 3 a 5 allievi) il “valore totale”, calcolato dall'applicativo, riguarda due distinte voci di budget:

- il costo ora/attività, pari a 110.00 euro, deve essere imputato nel campo “valore unitario” corrispondente alla voce E1.9 e deve essere moltiplicato per il numero di ore di formazione, da riportare nel campo “quantità”;
- il costo ora allievo, pari a 9.00 euro, deve essere imputato nel campo “valore unitario” corrispondente alla voce E1.6 e deve essere moltiplicato per il numero di destinatari e per il numero delle ore di formazione, indicati nel campo “quantità”.

#### Esempio

Percorso di lunga durata di 100 ore

Gruppo di destinatari previsto: 5 allievi – costo previsto a budget per gruppo di 5 soggetti € 15500.00 cioè  $[(€ 110.00 + 9.00 * 5) * 100]$  così ripartito:

E1.4 = €  $110.00 * 100$  = € 11000.00

E1.6 = €  $9.00 * 5 * 100$  = € 4500.00

Nel caso di attività formativa rivolta ad un gruppo che prevede almeno 6 allievi, il “valore totale”, calcolato dall'applicativo, riguarda un'unica voce di budget: il costo ora/attività, pari a 164.00 euro deve essere imputato nel campo “valore unitario” corrispondente alla voce E1.1 e deve essere moltiplicato per il numero di ore di formazione, da riportare nel campo “quantità”.

#### Esempio

Percorso di lunga durata di 100 ore

Gruppo di destinatari previsto: 10 allievi – costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti € 16400.00 cioè (€ 164.00\*100) così inserito:

$$E1.1 = € 164.00 * 100 = € 16400.00$$

## INDICE

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**

<b>Descrizione</b>
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**

<b>Opzioni</b>
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Amministrazione
Attrezzature/Locali
Consulenza
Monitoraggio
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Analisi fabbisogni
Messa in formazione lavoratori
Spesa FESR
Incentivi inserimento temporaneo
Certificazione linguistica
Altro

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
Servizi sociali
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione
Commercio ed Amministrazione
Arte
Veterinaria
Informatica
Giornalismo ed Informazione
Diritto
Matematica e Statistica
Ingegneria ed Ingegnerizzazione
Industria di produzione e trasformazione
Scienze della vita
Protezione dell'ambiente
Lingue
Servizi ai privati
Scienze fisiche
Salute



**Tabella 5 – Codice FOT**

10	Programmi di base
80	Alfabetizzazione e competenza matematica
90	Sviluppo personale
141	Insegnamento e formazione
142	Scienze dell'educazione
211	Arti figurative
212	Musica e arti dello spettacolo
213	Tecniche audio-visive e produzioni mediali
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

**Segue - Tabella 5 – Codice FOT**

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