



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



**FONDO SOCIALE EUROPEO**

**POR 2014/2020**

**ASSE 1 OCCUPABILITA'**

**Obiettivo Tematico 8**

**ADATTAMENTO DEI LAVORATORI, DELLE IMPRESE E  
DEGLI IMPRENDITORI AI CAMBIAMENTI**

**Percorsi di riqualificazione e outplacement per lavoratori a rischio di  
disoccupazione**

**MODALITÀ A SPORTELLO - ANNO 2015**

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE**

## INDICE

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....                | 3         |
| SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....                         | 5         |
| SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE .....                           | 6         |
| SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....                     | 8         |
| SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI .....                        | 10        |
| Segue SCHEDA n. 7 – UNITÀ FORMATIVE di COMPETENZA .....         | 11        |
| SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE ..... | 13        |
| SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO .....                           | 15        |
| <b>APPENDICE</b> .....                                          | <b>17</b> |

## PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con Dgr. 787 del 14/05/2015 (FSE 2014/2020 – Percorsi di riqualificazione e outplacement per lavoratori a rischio di disoccupazione - Modalità a sportello - Anno 2015).

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

Per facilitare la lettura, la struttura della Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche ad un'attenta consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario" che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso e utilizzo del software e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora, a seguito dello studio della Dgr. 787 del 14/05/2015 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, gli operatori potranno contattare telefonicamente gli uffici della Sezione Lavoro **tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00**: per informazioni necessarie alla presentazione dei progetti e per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5305-5807 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail [infofse.lavoro@regione.veneto.it](mailto:infofse.lavoro@regione.veneto.it) specificando nell'oggetto "Riqualificazione e outplacement - anno 2015"; per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare al numero 041 279 5154-5131-5331.

Si ricorda che le domande di ammissione al finanziamento ed i relativi allegati devono pervenire, pena l'inammissibilità del progetto, entro le ore 13.00 del giorno di scadenza di ognuno dei 4 sportelli previsto dal bando, come indicato nell'All. B Direttiva, e che anche il passaggio in "stato confermato", attraverso l'apposita funzione dell'applicativo, deve avvenire, pena l'inammissibilità del progetto, prima della consegna della domanda e comunque entro e non oltre le ore 13.00 di tale giorno di scadenza.

### **Nota bene.**

In riferimento alla Direttiva, all. B alla Dgr 787 del 14 maggio 2015, si precisa che, per la rendicontabilità delle due ore di colloquio di orientamento individuale, finalizzato alla stipula del PdS e alla condivisione del PAI, da realizzarsi prima della presentazione della proposta di progetto, farà riferimento quanto indicato a pag. 15/27, ovvero che per il riconoscimento di tali ore sarà sufficiente la frequenza di almeno il 30% del percorso complessivo.

**SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO**

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

**Titolo progetto:** si chiede di indicare una sintetica descrizione indicativa e rappresentativa dell'intero progetto.

**Obiettivo e Asse:** campo precompilato dal sistema

**Categoria e Azione POR:** non compilare

**Tipologia progetto:** selezionare la seguente tipologia di progetto:

**CRA - Progetti integrati per lavoratori coinvolti in crisi aziendale**

**Tipo utenza:** compilare questo campo scegliendo l'opzione:

**OCC - Progetti per utenza occupata**

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

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

**Comune sede progetto:** indicare la sede prevalente del progetto, ovvero il luogo prevalente di svolgimento dell'attività (nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente).

**Localizzazione progetto (province):** indicare la sede di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una. Nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la provincia in cui ha sede legale od operativa del soggetto proponente.

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

**Ruolo referente:** specificare il ruolo ricoperto all'interno del soggetto proponente.

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

**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 e il progetto presentato.

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

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Regionale Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279 5081 – 5136 – 5069.

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

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

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

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

**Presentazione proponente:** sintetica presentazione che evidenzia la pregressa esperienza nell’ambito specifico delle attività proposte nel progetto, breve descrizione delle attività che saranno direttamente gestite e realizzate dal proponente e delle modalità di coordinamento e coinvolgimento del/i partner nell’ambito del progetto.

**SCHEMA 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 (Allegato D al presente decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato elettronico (scansione pdf del documento), completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del Partner, come indicato in Direttiva, all. B alla Dgr 787/15.

**Nota bene:** si ricorda che i progetti presentati in risposta alla Dgr. 787 del 14/05/2015 devono obbligatoriamente contemplare la presenza di almeno un Partner, operativo e/o di rete.

Le imprese che partecipano al partenariato per offrire l'opportunità di una vacancy, ovvero di una opportunità di lavoro, sono definiti Partner aziendali.

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

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

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

- “partenariato aziendale”; (da indicare solo nel caso di Partner aziendali, ovvero di imprese che si impegna ad assumere uno o più destinatari)
- “partenariato non aziendale” (da indicare nel caso di Partner operativi e/o di rete)

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

**Dimensioni impresa:** selezionare una tra le 5 opzioni previste:

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

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

Compilare i seguenti campi: **Comune sede legale** (indicare il Comune della sede legale del partner), **Provincia sede legale, Telefono, Fax, E-mail.**

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

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

**Codice accreditamento partner:** nel caso di un partner accreditato alla formazione specificare in questo campo il codice di accreditamento.

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

**Attività economica (class. MONIT):** è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella “Tabella 1 – Codice MONIT” in appendice alla presente guida.

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

**Descrizione ruolo:** descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto. Nel caso di partner operativo, ivi compreso l’Organismo ospitante, descrivere il grado di innalzamento del profilo professionale del destinatario in esito alle attività<sup>1</sup> cui parteciperà nell’ambito del percorso di mobilità formativa e professionalizzante.

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

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

**Legale rappresentante partner:** indicarne il nominativo

**Referente soggetto partner:** indicarne il nominativo

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

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

---

<sup>1</sup> Si fa esclusivo riferimento alle attività che saranno realizzate dal partner o che lo vedranno parzialmente ma specificatamente coinvolto, siano esse di orientamento, formazione o accompagnamento al lavoro.

#### SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La Direttiva (All. B alla Dgr. 787 del 14/05/2015) prevede un'unica tipologia progettuale, la misura di riqualificazione e outplacement.

La scheda n. 4 del formulario dovrà elencare specificatamente il numero, la tipologia e le caratteristiche dei destinatari che si intendono coinvolgere.

Dalla lettura complessiva della scheda n. 4 dovrà evidenziarsi la proposta formativa che si intende offrire e la descrizione dell'insieme dei Piani di Azione Individuali proposti dal progetto.

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

**Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni:** esplicitare la coerenza interna del progetto nel suo complesso, le analisi preliminari che sono state condotte e che hanno motivato la scelta di intraprendere la progettazione, la tipologia dei partenariati attivati in relazione alle tipologie di destinatari coinvolti.

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

**Obiettivi interventi di sistema/stage-tirocinio/accompagnamento:** Le azioni (interventi) previste dai percorsi di riqualificazione e outplacement (orientamento, formazione, accompagnamento al lavoro) vanno dettagliate nelle schede n. 8. In questo campo dovranno invece essere descritti gli obiettivi degli interventi previsti specificando come questi si collegano agli obiettivi del progetto.

**Destinatari:** in questo campo dovranno essere descritte in sintesi le tipologie e il rispettivo numero di destinatari previsti nel progetto, coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento - Allegato B alla Dgr. 787 del 14/05/2015.

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

**Tipologie di intervento:** descrivere le azioni e gli interventi che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi dichiarati coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento - Allegato B alla Dgr. 787 del 14/05/2015.

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

**Modalità di valutazione e monitoraggio:** indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività, per la verifica dell'efficacia degli interventi e per la valutazione complessiva del progetto.

**Figure professionali utilizzate:** descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (ad esempio: coordinatore, consulente di orientamento,



tutor formativo, docente, responsabile monitoraggio/diffusione, operatore del mercato del lavoro, ecc.) e la relativa fascia di appartenenza<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Fascia Base con almeno tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento; Fascia Alta con almeno cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento.

## SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

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

Si ricorda che le tipologie di intervento formativo, come previsto da Direttiva, sono le seguenti:

- Interventi formativi di breve durata (piccolo gruppo o gruppo, da 8 a 32 ore)
- Interventi formativi di media-lunga durata (piccolo gruppo o gruppo, da 40 a 180 ore).

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

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

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

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

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

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

- formazione in presenza,
- problem based learning,
- testimonianze.

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

**Tipologia intervento:** per ogni scheda n. 7, selezionare una sola opzione tra le tipologie di intervento formativo, previste dalla Direttiva, ovvero:

- Interventi formativi di breve durata di gruppo
- Interventi formativi di media-lunga durata di gruppo

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

**Attestazione rilasciata:** selezionare l'opzione "Attestato dei Risultati di Apprendimento".

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

**Area intervento formativo (FOT):** la compilazione di questo campo è obbligatoria; selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella "Tabella 5 – Codice FOT" della presente guida.

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

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

**Ore totali intervento (escluso stage):** riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva (All. B Dgr. 787 del 14/05/2015).

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

**Numero allievi totale intervento:** Campo calcolato automaticamente dal sistema.

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

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

**Numero e tipologia destinatari previsti:** imputare il numero dei partecipanti previsti segnalando esclusivamente la seguente opzione<sup>3</sup>:

- Occupato (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG).

## UNITÀ FORMATIVE di COMPETENZA

### Compilazione della scheda.

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

### UFC numero/Descrizione/Durata prevista:

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

| UFC numero | Descrizione                                        | Durata prevista |
|------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| 1          | <i>Riportare la denominazione della competenza</i> | 20              |

Si ricorda che l'applicativo consente l'inserimento di un massimo di 30 unità formative; si precisa che il numero di UFC dovrà essere coerente alla durata dell'intervento.

Nella colonna "**Descrizione competenza da acquisire**" riportare la descrizione della competenza rispettando la sintassi riportata nelle "Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali", DGR n. 2895 del 28/12/2012.

<sup>3</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva

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

| Descrizione competenza da acquisire              | Descrizione contenuti specifici                                   | UFC di riferimento |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <i>Riportare la descrizione della competenza</i> | <b>CONOSCENZE</b><br>-<br>-<br>-<br><b>ABILITÀ</b><br>-<br>-<br>- | 1                  |

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

Nella scheda n. 8 devono essere descritte:

- le attività di orientamento,
- le attività di accompagnamento.

**Attività di orientamento.** Vanno descritte nelle seguenti due schede di tipologia intervento:

1. “**Incontri di informazione/assistenza/orientamento individuale**” da utilizzare per le due ore di colloquio prima della presentazione del progetto finalizzate alla stipula di PdS e PAI;
2. “**Incontri di informazione/assistenza/orientamento di gruppo**” da utilizzare per gli incontri di orientamento collettivi.

**Nota bene:** E’ richiesto di compilare una scheda intervento anche per le attività propedeutiche alla stipula del Patto di Servizio e alla sottoscrizione del Piano di Azione Individuale, pari a 2 ore per ciascun destinatario.

E’ inoltre richiesto di attivare una unica scheda n. 8 per ogni tipologia di intervento prevista. Le ore da indicare nella scheda in oggetto sono le ore complessivamente erogate, ovvero la sommatoria dei singoli interventi previsti, siano essi individuali o di gruppo.

**Attività di accompagnamento.** Sono da ricondursi all’azione Ricerca attiva di lavoro e che possono essere erogate in modalità individuale o in modalità collettiva vanno descritte nelle seguenti due schede di tipologia intervento, a seconda della modalità di erogazione:

1. “**Ricerca attiva del lavoro (individuale)**”
2. “**Ricerca attiva del lavoro (di gruppo)**”.

**Nota bene:** E’ richiesto di compilare una unica scheda n. 8 per ogni tipologia di intervento prevista. Le ore da indicare nella scheda in oggetto sono le ore complessivamente erogate, ovvero la sommatoria dei singoli interventi previsti, siano essi individuali o di gruppo.

**Numero intervento:** il campo è precompilato dal sistema.

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

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

- Incontri di informazione/assistenza/orientamento individuali
- Incontri di informazione/assistenza/orientamento di gruppo
- Ricerca attiva del lavoro (individuale)
- Ricerca attiva del lavoro (di gruppo).

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

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

**Ore intervento:** specificare il numero di ore totali dell’attività in questione.

**Numero e tipologia destinatari previsti:** imputare il numero dei partecipanti previsti segnalando esclusivamente le seguente opzione<sup>4</sup>:

- Occupato (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG).

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

**Sede:** indicare la sede di svolgimento delle attività.

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

---

<sup>4</sup> Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva

## SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

**Compilazione scheda:** imputare il conto economico del progetto, indicando sia i costi che i ricavi. Si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A”) corrisponda al totale dei costi delle macrocategorie previste dalla Direttiva.

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

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

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

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

**Valore totale:** è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente.

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

### Imputazione dei costi del progetto.

#### **1. Attività di orientamento**

Le attività di orientamento sono da imputare alla voce **E1.4** (UCS ora/utente - individuale) e/o **E1.5** (UCS ora/utente - gruppi) in relazione alla modalità di erogazione, individuale e di gruppo.

**Nota bene:** alla voce **E.1.4** andranno imputate le 2 ore di colloquio individuale finalizzate a sottoscrivere il Patto di Servizio, PdS, e condividere il Piano di Azione Individuale, PAI, per ogni destinatario inserito nel progetto, già erogate prima della presentazione del progetto.

#### **2. Attività formativa**

L’attività formativa per utenza occupata (lavoratori in CIG) il costo dovrà essere imputato alle seguenti voci di budget:

Per **gruppi da 6 a 15 allievi**, alla sola voce **E1.1**:

- ♦ **E1.1** UCS ora formazione, pari a € 164/ora attività formativa

Per **piccoli gruppi da 3 a 5 allievi**, il costo va scorporato nelle sue voci **E1.9** e **E1.6**:

- ♦ **E1.9** UCS ora formazione, pari a € 110/ora attività formativa
- ♦ **E1.6** UCS ora/allievo formazione, pari a € 9/ora/allievo

#### **ESEMPI**

Intervento formativo di **gruppo con 10 allievi della durata di 180 ore.**

Costo previsto a budget € 6.560,00 da imputare comesegue:

- **E1.1** =  $180 * € 164,00 = € 29.520,00$

Intervento formativo di **piccolo gruppo con 5 allievi della durata di 32 ore.**

Costo previsto a budget € 5.840,00 così ripartito:

- **E1.9** =  $32 * € 110,00 = € 3.520,00$

- **E1.6** =  $5 * 32 * € 9,00 = € 1.440,00$

### **3. Attività di accompagnamento**

I costi relativi alle **attività di ricerca attiva del lavoro** dei PAI attivati sono da imputare alla voce **E.1.4** (UCS ora/utente – individuale) e/o **E1.5** (UCS ora/utente - gruppi) in relazione alla modalità di erogazione, se individuale o di gruppo.

**Nota bene:** la Direttiva non consente l'attivazione di entrambe le modalità di erogazione e deve essere pertanto effettuata una scelta, per ogni destinatario, tra la modalità individuale e quella di gruppo.



**APPENDICE**

**Tabella 1 – Codice MONIT (Scheda n. 2 e Scheda n. 3)**

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

**Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda n. 3)**

| <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 (Scheda n. 3)**

| <b>Opzioni</b>                   |
|----------------------------------|
| Attrezzature/locali              |
| Diffusione risultati             |
| Materiali didattici e di consumo |
| Altre acquisizioni di servizi    |
| Messa in formazione lavoratori   |
| Progettazione/preparazione       |
| Docenza                          |
| Tutoraggio                       |
| Consulenza                       |
| Accompagnamento/stage            |
| Monitoraggio                     |
| Selezione                        |
| Codocenza                        |
| Analisi fabbisogni               |
| Altro                            |

**Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda n. 7)**

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

**Tabella 5 – Codice FOT (Scheda n. 7)**

|     |                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------|
| 10  | Programmi di base                                         |
| 80  | Alfabetizzazione e competenza matematica                  |
| 90  | Sviluppo personale                                        |
| 141 | Insegnamento e formazione                                 |
| 142 | Scienze dell'educazione                                   |
| 211 | Arti figurative                                           |
| 212 | Musica e arti dello spettacolo                            |
| 213 | Tecniche audio-visive e produzioni medial                 |
| 214 | Design                                                    |
| 215 | Artigianato                                               |
| 221 | Religione e teologia                                      |
| 222 | Lingue e culture straniere                                |
| 223 | Madrelingua                                               |
| 224 | Storia, filosofia e materie collegate                     |
| 310 | Scienze sociali e del comportamento                       |
| 321 | Giornalismo e reportage                                   |
| 322 | Biblioteconomia, informazione e archivistica              |
| 341 | Commercio all'ingrosso e al dettaglio                     |
| 342 | Marketing e pubblicità;                                   |
| 343 | Finanza, credito, assicurazioni                           |
| 344 | Contabilità e fisco                                       |
| 345 | Gestione e amministrazione aziendale                      |
| 346 | Segreteria e lavoro d'ufficio                             |
| 347 | Mondo del lavoro                                          |
| 380 | Diritto                                                   |
| 420 | Scienze della vita                                        |
| 440 | Scienze fisiche e naturali                                |
| 460 | Matematica e statistica                                   |
| 481 | Informatica                                               |
| 482 | Uso del computer                                          |
| 521 | Meccanica e lavorazione dei metalli                       |
| 522 | Elettricità ed energia                                    |
| 523 | Elettronica e automazione                                 |
| 524 | Chimica e chimica dei processi                            |
| 525 | Veicoli a motore, navi e aeromobili                       |
| 541 | Trasformazione degli alimenti                             |
| 542 | Prodotti tessili, abbigliamento, calzature, cuoio e pelle |
| 543 | Materiali (legno, carta, plastica, vetro)                 |
| 544 | Attività minerarie ed estrattive                          |
| 581 | Architettura ed urbanistica                               |
| 582 | Edilizia e ingegneria civile                              |

|     |                                                    |
|-----|----------------------------------------------------|
| 621 | Produzione agricola e animale                      |
| 622 | Orticoltura                                        |
| 623 | Silvicoltura                                       |
| 624 | Pesca                                              |
| 640 | Veterinaria                                        |
| 721 | Medicina                                           |
| 722 | Servizi medici                                     |
| 723 | Infermieristica                                    |
| 724 | Odontoiatria                                       |
| 761 | Assistenza all'infanzia e servizi per i giovani    |
| 762 | Assistenza sociale, consulenza e orientamento      |
| 811 | Servizi alberghieri e della ristorazione           |
| 812 | Viaggi, turismo e tempo libero                     |
| 813 | Sport                                              |
| 814 | Servizi domiciliari                                |
| 815 | Acconciatura ed estetica                           |
| 840 | Trasporti                                          |
| 850 | Protezione dell'ambiente                           |
| 861 | Protezione della proprietà privata e della persona |
| 862 | Salute e sicurezza sul luogo di lavoro             |
| 863 | Difesa                                             |
| 999 | Sconosciuto/non specificato                        |