



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato C al Decreto n. 446 del 24 giugno 2013 pag. 1/23



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



FONDO SOCIALE EUROPEO

POR 2007/2013

OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE

Asse V – INTERREGIONALITÀ E TRANSNAZIONALITÀ
Categoria di intervento 80

Percorsi di Mobilità Transnazionale e Interregionale Professionalizzante

Modalità a sportello - Anno 2013

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	8
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	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
APPENDICE	17

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 875 del 04/06/2013 (FSE 2007/2013 – Percorsi di Mobilità Transnazionale e Interregionale Professionalizzante – Modalità a sportello - Anno 2013). 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 n. 875 del 04/06/2013 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 Direzione Regionale 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 specificando nell'oggetto "Percorsi di Mobilità Transnazionale e Interregionale Professionalizzante - anno 2013"; 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 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello indicato 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 ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello indicato

ATTENZIONE!

Oltre al formulario del progetto **è obbligatorio** compilare il **file in formato Excel** in cui dovranno essere elencati i nominativi dei destinatari con i relativi dati anagrafici e per ciascuno di essi specificate le coordinate del percorso di mobilità (destinazione, durata) e la composizione delle azioni di preparazione, di accompagnamento e di riconoscimento, per ciascuna tipologia di attività/intervento. Una volta compilato tale file in formato Excel, dovrà essere fatto **l'upload** e solo allora sarà possibile mettere in "stato confermato" il progetto di cui il file in oggetto sarà parte integrante.

Il file sarà reso disponibile e pubblicato al seguente link:

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

SCHEMA 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: campo precompilato dal sistema con la sigla CRO - Competitività Regionale e Occupazione.

Tipologia progetto: selezionare la seguente tipologia di progetto:

- PMF "Percorsi di mobilità formativa".

Azioni: compilare questo campo scegliendo esclusivamente una tra le seguenti opzioni:

- DIS progetti per utenza disoccupata/inoccupata
- OCC progetti per utenza occupata
- MIS progetti per utenza mista

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

Codice ATECO del 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.

SCHEMA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del Soggetto proponente ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente e il progetto presentato.

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

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni 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 evidenzi la pregressa esperienza nell'ambito specifico delle attività proposte nel progetto, breve descrizione delle attività che saranno direttamente gestite e realizzate dal proponente e delle modalità di coordinamento e coinvolgimento del/i partner nell'ambito del progetto.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La scheda 3 contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato coinvolto nel progetto. È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto e fornire elementi sufficienti per poter stabilire e quindi valutare il valore aggiunto assicurato da ciascun partner in funzione della realizzazione del progetto.

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel Modulo di adesione in Partenariato (Allegato D al presente decreto) **che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo**, completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del Partner.

NOTA BENE

Si ricorda che i progetti presentati in risposta alla DGR 875 del 04/06/2013 devono **obbligatoriamente** contemplare la presenza di almeno un partner, transnazionale o interregionale. I soggetti che entrano nel partenariato per offrire l'opportunità di un percorso di mobilità, ossia di uno stage o di una visita di apprendimento/scambio, sono definiti **Organismi ospitanti**.

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.

Compilare i seguenti campi: **“Partita IVA”** – **“Indirizzo sede legale”** – **“Provincia sede legale”** – **“Tel”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – **“Legale rappresentante partner”**.

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”;
- “partenariato non aziendale”.

Dimensione impresa: selezionare una tra le 5 opzioni previste.

NOTA BENE: per la definizione di impresa e di dimensione di impresa si rinvia all'Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008.

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

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.

Comune sede legale: indicare il Comune della sede legale del partner.

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 (superiore e/o continua) 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 attività¹ 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.

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

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

¹ Si fa esclusivo riferimento alle attività che saranno realizzate dal partner o che lo vedranno parzialmente ma specificatamente coinvolto, siano esse di preparazione, di accompagnamento o di riconoscimento.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La Direttiva (All. B alla DGR 875/2013) prevede un'unica tipologia progettuale, il percorso di mobilità formativa e professionalizzante.

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

Per ogni destinatario, così come concordato in fase di attivazione della candidatura, dovranno essere dettagliate le caratteristiche del percorso di mobilità, tra cui: obiettivi, durata, contenuti, risultati di apprendimento attesi, funzionalità del percorso rispetto al fabbisogno ed alla professionalità del destinatario. Dovranno inoltre essere indicate la tipologia e la durata delle azioni di supporto previste.

Si sottolinea quindi che dalla lettura complessiva della scheda n. 4 dovrà emergere la descrizione dell'insieme dei percorsi di mobilità formativa e professionalizzante 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 dei percorsi e dei partenariati aziendali 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 mobilità formativa e professionalizzante (preparazione, accompagnamento in stage o visita di apprendimento/scambio, riconoscimento dei percorsi) vanno dettagliate nelle schede n. 8. In questo campo dovranno invece essere descritti gli obiettivi dei singoli interventi specificando come questi si collegano agli obiettivi dei percorsi di mobilità formativa e professionalizzante.

Destinatari: in questo campo dovranno essere espresse in sintesi le tipologie e il rispettivo numero di destinatari coinvolti nel progetto, coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento - Allegato B alla DGR n. 875/2013.

Numero utenti complessivamente coinvolti: indicare il totale dei destinatari coinvolti 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 n. 875/2013.

Modalità di diffusione: in considerazione del fatto che il progetto è presentato già con l'identificazione dei destinatari e degli organismi ospitanti, 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, tutor formativo, docente, co-docente, responsabile monitoraggio/diffusione, etc.) e la relativa fascia di appartenenza².

² FASCIA: junior (fino a tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), middle (almeno tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), senior (almeno cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento).

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda n. 7 (prevedere 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 individuale (min. 4 – max. 24 ore)
- Interventi formativi di breve durata di gruppo (min. 8 – max. 40 ore).

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

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato 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 individuale
- Interventi formativi di breve 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 (RdA). 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.

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

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei partecipanti previsti esclusivamente segnalando le seguenti opzioni³:

- Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità);
- Occupato (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG).

ATTENZIONE

Il numero massimo degli utenti inseribili nelle attività formative di gruppo non può superare le 12 unità.

Ore totali intervento (escluso stage): riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva (All. B DGR 875 del 04/06/2013).

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

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

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

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

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.

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>	<i>CONOSCENZE</i> - - - <i>ABILITÀ</i> - - -	1

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

Nella scheda n. 8 devono essere descritte:

- le attività di preparazione, ad esclusione di quelle a carattere formativo,
- le attività del percorso di mobilità formativa e professionalizzante (stage o visita di apprendimento/scambio)
- le attività di riconoscimento dei percorsi.

I percorsi di mobilità vanno descritti compilando una scheda n. 8 per ogni destinatario (tipologia intervento **Mobilità formativa e professionalizzante**).

Nell'ambito di questa scheda vanno descritte le esperienze di stage o le visite di apprendimento e scambio che si intendono realizzare.

Le attività di preparazione, ad esclusione di quelle a carattere formativo, e le attività di riconoscimento dei percorsi, come specificato in Direttiva, attengono ad Incontri di informazione/assistenza/orientamento individuale o di gruppo, e ad azioni di riconoscimento dei percorsi di mobilità.

ATTENZIONE: Ad esclusione della scheda n. 8 con tipologia intervento Mobilità formativa e professionalizzante, che va compilata per ogni singolo destinatario, è richiesto di compilare una unica scheda n. 8 per ogni altra tipologia di intervento prevista, accorpando le azioni previste per tutti i destinatari del progetto.

Per quanto riguarda le ore da segnalare nella scheda in oggetto dovranno essere segnalate le ore complessivamente erogate.

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:

- Mobilità formativa e professionalizzante
- Incontri di informazione/assistenza/orientamento individuali
- Incontri di informazione/assistenza/orientamento di gruppo
- Riconoscimento dei percorsi di mobilità.

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 stage/tirocinio: inserire il monte ore di stage o della visita di apprendimento/scambio previsto dal percorso solo nella scheda n. 8 Mobilità formativa e professionalizzante. Nelle altre schede intervento inserire zero.

Ore altre tipologie: specificare il numero di ore totali dell'attività prevista. Nel caso della scheda n. 8 Mobilità formativa e professionalizzante indicare zero.

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

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

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei partecipanti previsti esclusivamente segnalando le seguenti opzioni⁴:

- Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità);
- Occupato (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG).

Sede: indicare la sede di svolgimento delle attività.

⁴ 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”.

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.

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.

Imputazione dei costi del progetto.**1. Attività propedeutiche.**

L’imputazione dei costi relativi alle **attività propedeutiche**, per i quali è previsto il riconoscimento a corpo di € 76,00 per ogni destinatario previsto, dovrà essere evidenziata utilizzando la voce di spesa **E1.2**.

ESEMPIO

Nel caso in cui il progetto che si sta proponendo sia rivolto a 10 destinatari e quindi siano stati elaborati 10 percorsi di mobilità, il calcolo sarà il seguente:

$$- E1.2 = € 76,00 * 10 = € 760,00$$

2. Attività di preparazione

Nel caso di **attività formativa di gruppo** il costo dovrà essere imputato a due voci di budget:

- il costo ora/attività, pari a € 93,30 alla voce **E1.1** (UCS ora formazione) moltiplicandolo per il numero di ore di formazione;
- il costo ora/allievo, pari a € 4,10 andrà imputato alla voce **E1.6** (UCS ora/allievo formazione) moltiplicandolo per il numero di destinatari e per il numero delle ore di formazione.

ESEMPIO

Intervento formativo di 40 ore. Gruppo di destinatari previsto: 10.

Costo previsto a preventivo per gruppo di 10 destinatari: € [(€ 93,30+4,10*10)*40], così ripartito:

- $E1.1 = 40 * € 93,30$
- $E1.6 = 10 * 40 * € 4,10$

I costi per le **attività formative individuali** dovranno essere imputati alla voce **E1.4** (UCS ora/utente - individuale).

Le attività di preparazione a carattere **non formativo** (Incontri di informazione/assistenza/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, se individuale o di gruppo.

3. Attività di accompagnamento

Il sostegno previsto per la realizzazione dei percorsi di mobilità prevede la copertura, parziale, delle spese di viaggio (a/r), di sussistenza, di tutorato.

Le **spese di viaggio** vanno imputate alla voce **B2.13**. Nel caso di più destinatari gli importi forfetari riconosciuti dovranno essere sommati e riportati complessivamente.

Nella campo quantità andrà indicato il numero 1 e nel campo valore unitario l'importo corrispondente totale.

Analogamente le **spese di sussistenza** vanno indicate, complessivamente, alla voce **B2.14**.

Per la compilazione di questa tipologia di costi è necessario consultare le tabelle di riferimento presenti nella Direttiva, All. B alla Dgr 875/2013.

I costi per le **attività di tutorato** dovranno essere imputati alla voce **E1.4** (UCS ora/utente - individuale).

4. Attività di riconoscimento

I costi relativi alle **attività di riconoscimento** dei percorsi effettuati sono da imputare alla voce **E.1.4** (UCS ora/utente – individuale).

5. Indennità di frequenza.

Il costo per le eventuali indennità di frequenza deve essere indicato alla voce **B2.12**.

Si ricorda che, come previsto da Direttiva DGR 875 del 04/06/2013, l'indennità di frequenza, ove ammissibile, è pari a € 3/ora.

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

Nota bene.

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

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

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

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda n. 3)

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

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner (Scheda n. 3)

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

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

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

Tabella 5 – Codice FOT (Scheda n. 7)

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