



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato B al Decreto n. 519 del 04/05/2017 pag. 1/21



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Ob. "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"



*CULTURA COME INVESTIMENTO
LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE
NEL SETTORE CULTURALE*

ANNO 2017

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

INDICE

PREMESSA	3
SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTNER.....	6
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO.....	10
APPENDICE	16

PREMESSA

La presente guida alla progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 580 del 28 aprile 2017 (Avviso "Cultura come investimento" – anno 2017). Essa pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata deliberazione (di seguito "Direttiva") e del Testo unico beneficiari approvato con DGR n. 670/2015.

Per comodità di lettura, la costruzione della presente guida richiama la struttura a schede prevista nel nuovo applicativo web "APPROVO" per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del "Manuale Utente dell'applicativo di presentazione progetti APPROVO", che consente un'immediata comprensione delle modalità di utilizzo dell'applicativo e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 580/2017, della Direttiva, del Testo Unico per i beneficiari e della presente guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Formazione e Istruzione, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00:

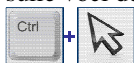
- per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) ai numeri 041 279 5712 – 5090;
- per quesiti riguardanti la compilazione del formulario al numero 041 279 5238
- per quesiti di carattere informatico, riguardanti le modalità di accesso e utilizzo dell'applicativo web ai numeri 041 279 5747;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 2795127.

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail programmazionefse@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Avviso "Cultura come investimento" - anno 2017".

Qualora venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle faq¹.

Si ricorda infine che è attiva la procedura informatizzata² per l'assegnazione ai soggetti non ancora accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line. Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password verranno restituiti via mail.

Scelta multipla. 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.



¹ <http://www.cliclavoroveneto.it/bandi-fse> - Avviso settore cultura – anno 2017

² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Si ricorda che il progetto può rientrare in una sola delle due tipologie previste e così articolato:

Tipologia A	web e digitale	Contenuti trasversali articolati in conformità e coerenza con la struttura del progetto
Tipologia B	multimedia	

Titolo progetto: inserire un titolo che dia conto dell'insieme degli interventi proposti preceduto dall'indicazione relativa alla tipologia di appartenenza (*es. Tipologia A – "titolo....."*)

Tipologia progetto: l'opzione precompilata è la seguente:

OCC Progetti per utenza occupata

Ateco progetto (2007): ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta – selezionare una delle opzioni del menù a tendina.

Comune attività: indicare la sede di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province, selezionare la provincia prevalente.

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

Referente progetto: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

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

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

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti, su espressa commessa delle imprese o dei soggetti istituzionali interessati, i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua. Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua.

Si ricorda che in caso di sospensione e/o revoca dell'accreditamento l'Ente non può partecipare a nessun bando né come Ente proponente né come partner di progetto per tutta la durata della sospensione, decorrente dalla data di notifica del provvedimento medesimo.

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 Direzione Lavoro, PO Accreditamento – tel. 041 279 5136 – 5096.

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

Settore attività (Ateco): già inserito dal sistema.

Attività economica (class. MONIT): già inserito dal sistema.

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

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto formativo nonché il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

SCHEMA N. 3 – PARTNER³

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partnership (Allegato C al presente decreto);

Per procedere, è necessario inserire il **codice fiscale** del partner

ATTENZIONE: la prima fase di compilazione riguarda i dati anagrafici. Dopo aver confermato i dati inseriti, è possibile continuare la compilazione dei successivi campi.

Codice Ente: inserire il codice ente se già attribuito.

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

Compilare i campi: **P.IVA, Comune sede legale, Via/Piazza sede legale, telefono, Fax, Email, Email PEC.**

Settore attività (Ateco): attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Settore economico (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.

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

Dimensione partner: selezionare una tra le seguenti opzioni:
– Micro – Piccola – Media - Grande

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del partner.

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

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

³ L'attività/gli interventi oggetto del presente avviso pubblico sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accreditamento³ ex LR n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della formazione continua.

Referente: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

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

Compilare i campi: **Telefono referente, cellulare referente, email referente**

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

- Partenariato aziendale (AZ)
- Partenariato non aziendale (NA per partner operativo e/o partner di rete)

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.

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

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.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio in caso di partenariato operativo⁴ e di partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR.

Nel caso di partnership di rete il campo non risulta pertinente in quanto tale soggetto supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie.

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

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

⁴ Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento. Si rimanda al punto “Definizioni” del “Testo Unico per i beneficiari”. approvato con DGR n. 670 del 28/04/2015.

SCHEDA N. 4 – FINALITA' DEL PROGETTO

Motivazione intervento/fabbisogni: descrivere gli elementi che evidenziano la coerenza della proposta progettuale, in relazione allo specifico fabbisogno espresso dalle istituzioni del settore culturale e creativo, funzionali alla valorizzazione del territorio.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi del progetto di aggiornamento anche in relazione agli obiettivi specifici dell'Asse 4 Capacità Istituzionale.

Destinatari: identificare il/i target al quale sono diretti gli interventi formativi specificandone ruolo rivestito nell'istituzione in funzione dei fabbisogni emersi nella fase di rilevazione preliminare alla progettazione. Qualora il progetto preveda che lo stesso destinatario frequenti più di un intervento, precisare il numero complessivo di presenze alle attività (conteggiando quindi lo stesso destinatario per tante volte quanti sono gli interventi a cui partecipa).

NOTA BENE: si ricorda che saranno oggetto di particolare valorizzazione i progetti che prevedono un'eterogeneità di provenienza dei destinatari dal punto di vista professionale e/o istituzionale;

Numero destinatari: A differenza del dato precedente, in questo campo inserire il numero di persone (codici fiscali diversi) che usufruiranno degli interventi formativi.

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

MOB	• servizi di mobilità interregionale/transnazionale;
COF	• cofinanziamento privato, finalizzato alla realizzazione di attività aggiuntive;
DEST	• eterogeneità di provenienza dei destinatari dal punto di vista professionale e/o istituzionale;
LAB	• ruolo centrale di attività laboratoriali in capo ai destinatari;
CERT	• segmenti di percorso funzionali al rilascio di specifiche certificazioni.

Tipologie di intervento: descrivere brevemente le caratteristiche del percorso formativo e gli interventi che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto formativo prima dell'avvio e a conclusione dell'intervento.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione in itinere ed ex post e il monitoraggio degli esiti e dell'impatto del progetto formativo.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione e i rispettivi ruoli.

Viaggi dei destinatari: descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari regionali/interregionali/transnazionali, l'esigenza alla quale rispondono e il relativo apporto al progetto.

Scheda 4- Parte finanziaria

Il piano finanziario è distinto in:

- Costi di progetto (da imputare nella scheda 4)
- 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) ed i costi del progetto (riportate in scheda 4 e in 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, inoltre, anche nella voce Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario (Voce B2.24) in scheda 6.

A2.2 Cofinanziamento privato in denaro: da compilare nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di ulteriori interventi interamente cofinanziati dal soggetto proponente anche attraverso la rete dei partner o altri soggetti sostenitori (vedi paragrafo 14 della Direttiva)

A2.3 - Altre forme di cofinanziamento privato (num)

B5: Spese FESR: voce di spesa relativa alle tipologie di spesa a valere sul FESR:

Tipologia di spesa	non superiore al 30% del contributo pubblico totale del progetto
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto	
Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia	
Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni	
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti	
Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto	
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto	
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

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

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

Tipologia di aiuto: selezionare una soltanto tra le opzioni:

- Regime de minimis ex Reg. 1407/2013
oppure
- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014 per progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento (non ammissibili spese di sussistenza per visite di studio/aziendali, spese FESR).

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto.

Si ricorda che, nel caso del Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014, ai fini della determinazione del cofinanziamento a carico delle imprese (proponenti o partner aziendali), ai sensi del suddetto Regolamento, occorre considerare la dimensione dell'impresa (micro, piccola, media o grande).

Le intensità massime di aiuto accordate, in funzione della dimensione dell'impresa, sono le seguenti:

Dimensione di impresa	% massima di aiuto
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).	

SCHEDA N. 6 – INTERVENTI

In questa scheda devono essere descritti gli interventi formativi e di accompagnamento più sotto elencati.

La scheda è dinamica e i campi compilabili vengono resi visibili a seconda della tipologia intervento selezionata.

Selezionare la tipologia dell'intervento:

Attività formative

		Durata in ore
D01	Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata	51 - 160
D02	Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata	17 – 50
D03	Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di breve durata	2 - 16

Attività di accompagnamento:

COI	Assistenza e consulenza individuale
COG	Assistenza e consulenza di gruppo
VSA	Visite di studio/aziendali in territorio regionale
ISM	Incontri e scambio per la mobilità (interregionale e transnazionale)
PWK	Project work (progetto/prodotto finale)
SEI	Seminario di restituzione

NOTA BENE: Si ricorda che ciascun progetto può prevedere la realizzazione di ulteriori interventi interamente cofinanziati dal soggetto proponente anche attraverso la rete dei partner o altri soggetti sostenitori. Le **attività aggiuntive cofinanziate**⁵ dovranno essere descritte in sede di presentazione del progetto in apposite schede 6. Gli interventi a finanziamento privato potranno essere analoghi a quanto previsto dalla direttiva (D01 D02 D03 COI COG VSA ISM) oppure è possibile prevedere seminari informativi (SEI) o Workshop/focus group (WOF)

Cliccare su “nuovo intervento”

ID intervento: campo compilato dal sistema.

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

ATTENZIONE: nel caso di interventi cofinanziati inserire nel titolo la dicitura: ES. “Intervento cofinanziato – *titolo*...”

Comune sede dell'intervento: inserire il comune sede dell'intervento.

Ore totali intervento: inserire il monte ore dell'intervento.

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

⁵ Cfr punto 14 “Cofinanziamento attività aggiuntive” della Direttiva.

Tipologia destinatari previsti: selezionare nel box a destra la tipologia di destinatari previsti e ammessi dalla direttiva, inserendo il numero.

OCC Occupati

Numero totale destinatari: campo calcolato automaticamente dal sistema.

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

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.

Descrizione dell'intervento: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi che si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo "Motivazione intervento/obiettivi formativi").

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

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate e possono essere varie: (lezione frontale, argomentazione e discussione, storytelling-insegnamento basato su casi, lavori di gruppo, testimonianze, utilizzo di filmati ecc.).

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 l'opzione:

- Attestato di frequenza

Percentuale docenti senior: inserire la percentuale di docenti senior previsti

Percentuale docenti middle: inserire la percentuale di docenti middle previsti

Percentuale docenti junior: inserire la percentuale di docenti junior previsti

COMPETENZE

Ciascun percorso formativo prevede una articolazione strutturata per Risultati di Apprendimento. Il riferimento è alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/04/2008 nella quale vengono descritte le seguenti definizioni:

Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo d'apprendimento. I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze.

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.

Compilazione della scheda:

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

Tipo competenza: indicare una numerazione progressiva.

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

Competenza, Conoscenza e Abilità: descrivere, in relazione agli obiettivi formativi precedentemente descritti, le competenze, conoscenze e abilità rispettando 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.

Modalità di valutazione: indicare le procedure ed i criteri con cui verrà effettuata la valutazione dei risultati di apprendimento.

Scheda 6 - Parte finanziaria

Il piano finanziario è distinto in:

- Costi di progetto (da imputare nella scheda 4)
- Costi di intervento (da imputare in ciascuna scheda 6)

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.

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) ed i costi del progetto (riportate in scheda 4 e in scheda 6).

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:

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. E' possibile inserire solo valori interi.

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

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

Le tabelle che segue riportano le modalità di determinazione del contributo:

Costi per seminario di restituzione

Solo attività cofinanziata: Costi per seminari informativi e workshop/focus group

Parametro orario in relazione al numero dei docenti	Workshop	Seminario	Seminario	Workshop	Seminario	Seminario
Numero di ore	8	8	8	4	4	4
Destinatari minimi	20	40	80	20	40	80
1 docenti	424,00	500,00	620,00	575,50	655,50	725,50
2 docenti	502,00	578,00	698,00	653,50	733,50	803,50
3 docenti e più	580,00	656,00	776,00	731,50	811,50	881,50

Costi per attività formative e di accompagnamento (comprese le attività cofinanziate)

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Attività formative	€ 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/ora	E1.1	Per gruppi di utenti superiore a 5 - rispetto numero minimo di utenti formati
Assistenza/consulenza Project work	individuale: fascia base € 38,00 ora	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
	fascia alta € 62,50 ora	E1.10	
	di gruppo: fascia base € 15,00 ora/partecipante (da 2 a 15 destinatari)	E1.5	
	fascia alta € 25,00 ora/partecipante (da 2 a 10 destinatari)	E1.11	
Consulenza nell'ambito delle visite di studio/aziendali	Fascia base: € 38,00 ora Max 40 ore	E1.4	Effettiva fruizione del servizio indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti
Seminario di restituzione Attività cofinanziata: Seminari informativi Workshop/focus group	a costi reali	B3.3	Erogazione dei servizi minimi stabiliti
Spese per la mobilità in territorio regionale	Vitto € 7,00 per primo pasto a persona. Secondo pasto € 7,00	E1.12	Effettiva fruizione del servizio
	Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00.	E1.13	
	Spese di viaggio a costi reali	B2.13	
Spese per la mobilità interreg/transnazionale	costi per la mobilità (come da Tabelle in Appendice alla Direttiva)	D1.1	Effettiva fruizione del servizio
Spese ammissibili al FESR e/o art. 13 Reg. (UE) n. 1304/2013	a costi reali	da B5.1 a B5.8	Verifica di ammissibilità della spesa
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

APPENDICE

Tabella 1 – Codice MONIT

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

Tabella 2 – Forma giuridica

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

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Messa in formazione lavoratori
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Monitoraggio
Amministrazione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR
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 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

Segue - Tabella 5 – Codice FOT

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