



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1015 del 05 giugno 2012
Avviso campagna straordinaria di formazione
per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza
rivolta al mondo della scuola
(art. 11, comma 7 – D.Lgs n. 81/08
Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 20/11/2008)

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE
Tipologia 1: Percorsi informativi/formativi

Direzione Regionale Formazione

INDICE

PREMESSA	3
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.....	9
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	10
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE.....	11
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	12
SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI	13
APPENDICE	14

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. 1015 del 05 giugno 2012 (Campagna straordinaria di formazione per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza rivolta al mondo della scuola), pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata Deliberazione (di seguito "Direttiva").

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché 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. 1015/2012 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva e gli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegati B e C), nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 13 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" di cui alla Direttiva oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail programmazionefse@regione.veneto.it.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso campagna straordinaria di formazione per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza rivolta al mondo della scuola, disponibile sul portale¹ (Faq Bandi – Formazione Superiore) e ad utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale per porre quesiti di interesse generale (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti ai numeri 041 2795238 – 5090 – 5116 per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.) e ai numeri 041 2795131 – 5154 per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico).

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.

PRECISAZIONI:

1. Il formulario è unico e va utilizzato per entrambe le tipologie progettuali previste dalla Direttiva.
2. Nel caso in cui risulti un campo "non pertinente" ma considerato obbligatorio dal sistema, è possibile superare la compilazione della scheda apponendo un segno di punteggiatura (un punto, una virgola ecc.)

¹ <http://www.progettoveneto.net/site/1057/default.aspx>

² <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/SpazioOperatori.htm> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati.

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

ATTENZIONE: Ciascun soggetto proponente potrà presentare una sola domanda relativa ad un solo progetto.

Titolo progetto: inserire il titolo dell'intero progetto che identifichi la pluralità delle azioni nelle quale si articolerà. Se possibile, indicare nel titolo anche il target cui è rivolto il progetto:

es: Sicuramente a scuola! Progetto rivolto a bambini e ragazzi della scuola primaria.

Sicurezza alimentare: Progetto rivolto a ragazzi della scuola secondaria di primo grado

Scuola sicura: Progetto rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di secondo grado

Tipologia progetto: selezionare dal menu a tendina la voce:

A – Percorsi didattici di studio, ricerca e sviluppo

Attività (cl. ATECO 2007): campo precompilato dal sistema con la voce: "Istruzione"

ATTENZIONE: occorre selezionare la voce "Istruzione" per procedere correttamente al salvataggio della scheda.

Comune: indicare il comune che si prevede sarà la sede del progetto, in automatico il sistema inserirà il codice **ISTAT** e la **Provincia**.

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, selezionare la provincia prevalente.

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.

Per i seguenti campi: "**Telefono referente**" – "**Cellulare referente**" – "**E-mail referente**", inserire dati mediante i quali poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti di tipologia 1 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 superiore. In caso di presentazione di progetti di tipologia 2, si invita a consultare la Guida specifica.

Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore.

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 Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 2795109 5096 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 categoria (cl. ATECO 2007): attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

ATTENZIONE: si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento "Raccordo Ateco" disponibile all'indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

Attività economica (MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE: selezionare dal menu a tendina la voce più idonea. Vedi "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto informativo/formativo.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

Ogni progetto di tipologia 1 deve essere rivolto ad un bacino congruo di utenti ed essere supportato da un adeguato numero di partenariati con scuole e/o OdF che offrono percorsi triennali di istruzione e formazione professionale iniziale.

Si ricorda che il partenariato, che deve essere coerente con il progetto per tipologia di target³, può essere rivolto anche ad istituti comprensivi. In tal caso il numero di utenti coinvolti va calcolato per target di riferimento⁴.

Per le scuole secondarie di secondo grado sono valorizzati i partenariati tra scuole e centri di formazione professionale iscritti all'albo regionale degli Organismi di formazione, per l'ambito dell'obbligo formativo.

Ogni progetto deve essere supportato dal partenariato con l'Ufficio Scolastico Territoriale di riferimento.

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

Codice Ente: è possibile inserire il codice ente (se già attribuito) o la denominazione del partner e il sistema in automatico completerà: **Denominazione soggetto partner, Indirizzo sede legale, Codice fiscale, Partita IVA, Comune sede legale, Provincia sede legale, Istat comune sede legale, Telefono, Fax, E-mail e Codice accreditamento partner** (nel caso di partner accreditati), o, in alternativa, inserire manualmente i dati.

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

ATTENZIONE:: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, completo di timbro e firma del legale rappresentante del partner, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tipologia partenariato: selezionare partenariato non aziendale (campo reimpostato).

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

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

Compilare i seguenti campi: "Partita IVA" – "Indirizzo sede legale" – "Comune sede legale" – "Provincia sede legale" - "Tel" – "Fax" – "E-mail"

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

³ E pertanto deve essere finalizzato esclusivamente ad un target specifico: bambini e ragazzi della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado, della scuola secondaria di secondo grado.

⁴ Ad esempio un istituto comprensivo che preveda la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, potrà partecipare a progetti diversi (ad esempio, uno rivolto alla scuola primaria ed uno alla scuola secondaria di primo grado), evidenziando nelle schede di partenariato solo il numero di alunni coerenti con il progetto.

Partner accreditato: selezionare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni “SI o NO”.

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

Attività categoria (cl. ATECO 2007): riportare l’attività del soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

ATTENZIONE: si suggerisce di verificare la corrispondenza del codice assegnato attraverso lo strumento “Raccordo Ateco” disponibile all’indirizzo www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco

Attività economica (MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menu la voce più idonea tra quelle riportate nella “Tabella 1 – Codice MONIT” in appendice alla presente guida. Si suggerisce di adottare il codice “Amministrazioni pubbliche” in caso di soggetto pubblico, o, in alternativa, il codice “istruzione” negli altri casi.

Presentazione partner: fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato. Ai fini dell’eventuale successivo accreditamento del partner, devono essere indicate in particolare le funzioni e il numero di ore che il partner intende svolgere all’interno del progetto. La mancata indicazione delle funzioni e delle ore comporterà la non riconoscibilità del partenariato ai fini dell’accREDITAMENTO. L’adesione del partner al progetto costituisce l’impegno a realizzare l’attività in conformità a quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di ore di attività.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina le opzioni relative alle funzioni affidate al partner. E’ possibile effettuare scelte multiple. (Tabella 3 “Funzioni affidate ai partner” in appendice alla presente guida).

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio in caso di partenariato operativo.

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’intervento⁵.

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.

Compilare i seguenti campi: “**Legale rappresentante**” — “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”.

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

⁵ Si rimanda al punto 1 “Definizioni” di cui all’Allegato C “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” alla DGR n. 1015/2012.

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

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

Numero destinatari riferibili all'impresa/ente/scuola/università: nel caso di scuola partner, indicare il numero allievi frequentanti la scuola che saranno coinvolti direttamente o indirettamente nel progetto. Il numero indicato deve corrispondere al numero indicato nel modulo di adesione del partner.

ATTENZIONE: si raccomanda di inserire solo il numero di utenti coerenti per target.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere gli elementi che evidenziano la coerenza della proposta progettuale rispetto al sistema territoriale di riferimento (rete dei partenariati con le scuole, le associazioni ecc...), ai contenuti specifici delle proposte di intervento, al target di utenza, avendo cura di evidenziare l'eventuale valorizzazione di esperienze preesistenti.

Obiettivi formativi: campo non pertinente.

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: descrivere le finalità del progetto in relazione agli obiettivi ultimi della Campagna straordinaria ed in base alle priorità di intervento precisate in Direttiva. Gli obiettivi devono essere successivamente declinati a livello di singolo intervento in ciascuna scheda 8.

Destinatari: precisare il target dei destinatari (allievi scuola primaria o allievi scuola media o allievi scuola superiore, in alternativa tra loro). E' opportuno individuare gruppi omogenei sulla base delle caratteristiche personali, delle condizioni organizzative in cui operano e di specifiche funzioni esercitate.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di promozione/diffusione del progetto informativo/formativo prima dell'avvio e a conclusione del progetto attraverso un risultato concreto. Esempio: evento teatrale, spettacolo musicale ecc...

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 sulla comunità scolastica e sul territorio.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende coinvolgere i rispettivi ruoli (tutor, coordinatore, etc).

Descrizione viaggi dei destinatari: descrivere l'eventuale presenza di viaggi dei destinatari.

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

La compilazione di questa scheda per i progetti di Tipologia 1 non è pertinente.
E' possibile passare direttamente alla compilazione della scheda 8.

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

Numero intervento: campo precompilato dal sistema.

Titolo: indicare il titolo dell'intervento, possibilmente rappresentativo delle diverse azioni nelle quali si articolerà.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina la voce
“Intervento di accompagnamento” (ACC).

Descrizione intervento: descrivere le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità. Ove esistano già esperienze progettuali in tema di cultura della sicurezza, è opportuno evidenziarne la valorizzazione ed implementazione.

Obiettivi: sulla base degli obiettivi indicati nella scheda 4, descrivere a livello di dettaglio le finalità dell'intervento proposto avendo cura di evidenziare il risultato o i risultati previsti.

Ore intervento: indicare il monte ore dell'intervento. Nel caso siano previste più edizioni, riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

Descrizione del servizio: Descrivere le metodologie che si intendono adottare avendo cura di evidenziare l'approccio interdisciplinare, l'eventuale partecipazione della comunità scolastica, ecc...; le tecnologie delle quali si prevede l'utilizzo.

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare, a titolo orientativo, il numero dei destinatari che si prevede di coinvolgere.

Numero previsto destinatari : campo di sola lettura. Indica la somma dei destinatari indicati nel campo precedente.

Sede: indicare la sede dell'intervento.

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

SCHEMA 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 (macrocategorie “B” e “C”).

Quantità prevista: 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 di spesa o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

Esempio:

- voce “B2.18 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

Quantità: imputare solo valori interi.

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

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

ATTENZIONE:: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 30.000,00 e non superiore ad € 50.000,00, onnicomprensivi.

SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico del progetto.

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