



REGIONE DEL VENETO

PIANO TRIENNALE
DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

DGR n. 277 del 09/02/2010
Campagna Straordinaria di formazione
per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza
rivolta al mondo dell'impresa

Progetti tipologie A – B – C

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Formazione

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	9
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI	13
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE	15
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	16
SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI	17
APPENDICE	18

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 277 del 09/02/2010 Campagna straordinaria di formazione per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza rivolta al mondo dell'impresa, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva All. B alla citata deliberazione.

Per comodità di lettura, la struttura 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. 277/2010 e dei relativi allegati (in particolare Direttiva – All. B - e Adempimenti gestionali e rendicontali – All. 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 12 "Modalità e termini per la presentazione delle operazioni" di cui alla Direttiva All. B alla DGR n. 277/2010 oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail settorispecifici@regione.veneto.it.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso Campagna straordinaria formazione sicurezza disponibile sul portale www.progettoveneto.it (Iniziativa Direzione Formazione – Faq Bandi) e a 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 tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00, per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti ai numeri 0412795035 – 5137 - 5098 per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) e ai numeri 041 2795154 – 5131 per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico).

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Titolo progetto: si chiede di inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto preceduto dall'indicazione di tipologia di appartenenza¹.

Nel caso in cui il progetto fosse rivolto a utenza del settore agricolo, indicare dopo il titolo “ – settore agricolo”.

ATTENZIONE: ciascun soggetto proponente potrà presentare complessivamente al massimo 4 progetti.

Tipologia progetto: selezionare dal menù a tendina una delle seguenti opzioni:

- Progetti di formazione continua monoaziendali (FC/M);
- Progetti di formazione continua pluriaziendali (FC/P).

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

82 - Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese.

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). Il sistema provvederà a compilare in automatico i campi: **ISTAT Comune e Provincia**.

Localizzazione progetto (province): indicare le sedi di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una.

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 o dell'azienda.

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

¹ Si propongono di seguito quattro esempi relativi a ciascuna delle possibilità previste dalla Direttiva

Esempio 1: “A – Investire in sicurezza”;

Esempio 2: “AB – La sicurezza sul lavoro”;

Esempio 3: “AC- Sicuri oggi”;

Esempio 4: “ABC – Sicuri al lavoro”

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti:

- **imprese private**, così come definite nell'Allegato 1 al Reg. CE n. 800/08, che abbiano almeno un'unità produttiva ubicata in Veneto;
- **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 e/o i soggetti non iscritti purchè abbiano presentato domanda di accreditamento.

ATTENZIONE 1: un'impresa non potrà presentare progetti relativi alla formazione del proprio personale sia in modo diretto sia attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento; in tale ipotesi tutti i progetti presentati (sia direttamente che indirettamente) verranno dichiarati non ammissibili in sede di valutazione.

ATTENZIONE 2: ciascun soggetto potrà presentare al massimo 4 progetti, a pena dell'inammissibilità di tutti i progetti presentati.

I seguenti campi: **“Codice fiscale”** – **“Partita IVA”** – **“Indirizzo”** – **“Comune”** – **“Provincia”** – **“Cap”** – 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 categoria (cl. ATECO 2007): attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007. Tale compilazione è guidata da una apposita procedura.

NOTA BENE: Nel caso in cui al soggetto proponente fosse stata attribuita una classificazione precedente rispetto ad Ateco 2007, 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 la voce più idonea tra quelle riportate dalla “Tabella 1 – Codice MONIT” in appendice alla presente guida.

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

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La direttiva di riferimento prevede la possibilità che ciascun progetto sia supportato da uno o più partner. È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner sia esso di tipologia aziendale, non aziendale, operativo o di rete.

ATTENZIONE: si precisa che la Direttiva non impone la presenza di partner aziendali, ossia imprese che mettono in formazione proprio personale, fin dalla presentazione del progetto. Le imprese partner possono essere identificate anche in un secondo momento e successivamente sottoposte ad approvazione tramite il sistema gestionale. Il procedimento descritto deve concludersi prima dell'avvio dell'intervento formativo, essendo condizione indispensabile per l'avvio stesso.

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 in originale del legale rappresentante del partner, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti solo una delle seguenti: “partenariato aziendale” (nel caso in cui il partner sia un'impresa che mette in formazione proprio personale), “partenariato non aziendale” (nel caso in cui il partner sia un ente, istituzione, ecc. che ha funzioni diverse rispetto alla messa in formazione del personale) “partenariato operativo” o “partenariato di rete”².

Crisi aziendale: il campo va compilato nel caso in cui sia stata individuata fin dalla fase di progetto l'impresa che intende mettere in formazione i propri lavoratori. Selezionare una tra le seguenti opzioni:

- Imprese che abbiano formalizzato la situazione di crisi aziendale dopo il 30/06/2008³;
- Imprese che attraversano situazioni di crisi aziendale, anche non formalizzate, innovando e evitando licenziamenti sia individuali che collettivi anche attraverso sospensioni temporanee gravanti sul sistema degli ammortizzatori sociali inclusi quelli in deroga⁴.

² Cfr paragrafo 2 “Definizioni” lettera A) “Disposizioni generali” Allegato C “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” DGR n. 277/2010.

³ Si intendono, in questo caso, le imprese che abbiano formalizzato la situazione di crisi aziendale (dopo il 30/06/2008) attraverso comunicazione preventiva, rivolta alle rappresentanze sindacali, all'Inps e alla Commissione provinciale del lavoro competente (nei casi di aziende con stabilimenti localizzati in più province l'apertura della crisi è segnalata a livello regionale, nei casi di aziende con stabilimenti localizzati in più regioni l'apertura della crisi è segnalata a livello nazionale) contenente i motivi che determinano la situazione di difficoltà, nonché il numero, la collocazione aziendale ed i profili professionali del personale che presumibilmente verrà investito dalla crisi;

⁴ Rientrano nella fattispecie, le imprese che non abbiano licenziato per più del 10% dell'organico, nel periodo compreso tra il 01/07/2008 e il 01/07/2009, (così come risulta dalla banca dati COVeneto utilizzata per la trasmissione telematica ai Centri

Dimensione impresa: selezionare dal menù a tendina l'opzione relativa alla dimensione aziendale.

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.

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 tale campo è obbligatorio.

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

NOTA BENE: Nel caso in cui al partner fosse stata attribuita una classificazione precedente rispetto ad Ateco 2007, 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 menù la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

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

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

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina le opzioni relative alle funzioni affidate al partner. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse (Vedi "Tabella 3 – "Funzioni affidate ai partner" in appendice).

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.

per l'Impiego delle comunicazioni obbligatorie inerenti il collocamento). Per la verifica delle informazioni la Direzione Formazione si avvarrà di tale fonte inoltrando formale richiesta all'ente Veneto Lavoro in qualità di ente gestore.

⁵ Cfr paragrafo 2 "Definizioni" lettera A) "Disposizioni generali" Allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività" DGR n. 277/2010.

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

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: in caso di partenariati aziendali già definiti, specificare il numero di destinatari riferiti al partner, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In questa scheda vanno descritte le caratteristiche e gli obiettivi del progetto presentato.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: in questo campo vanno inseriti gli elementi che evidenziano come il progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni espressi dal settore produttivo interessato, in relazione al territorio a cui si riferisce l'intero progetto.

ATTENZIONE: è opportuno che l'analisi dei fabbisogni sia supportata da studi e ricerche sia dal punto di vista settoriale che territoriale. Va da sé che il supporto all'analisi dovrà essere autorevole, documentabile, puntuale e aggiornato.

Obiettivi formativi: descrivere le finalità del progetto in relazione ai fabbisogni formativi ed informativi evidenziati sopra.

Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento: non pertinente.

Destinatari: specificare il numero complessivo di destinatari che si intende coinvolgere nel progetto, descrivendone le tipologie⁶ e i relativi fabbisogni.

Tipologie di intervento: (descrizione del progetto) descrivere gli interventi⁷ previsti dal progetto, le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati e le metodologie riconducibili a queste.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing, etc..).

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione e il monitoraggio dell'attività nonché del progetto in generale.

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

⁶ Cfr paragrafo 5 "Destinatari" Allegato DGR 277/2010.

⁷ Tra quelli previsti al paragrafo 3 "Tipologie progettuali" Allegato B DGR 277/2010

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

Tipologia di aiuto: selezionare, l'opzione "Regime di esenzione" se trattasi di attività rivolta ad imprese del settore agricolo (Reg. CE 1857/06 art. 15)⁸ o "Aiuti di importo limitato" in tutti gli altri casi.

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

ATTENZIONE: si ricorda che ogni azienda, sia in qualità di soggetto proponente che in qualità di partner, è tenuta a compilare e sottoscrivere il modulo di "Dichiarazione unica per le imprese" (Allegato F⁹).

Il Legale rappresentante dell'impresa deve dichiarare che:

- **la propria azienda non era in difficoltà alla data del 30/06/08**, così come definito dal DPCM del 03/06/2009 relativo all'applicazione della Comunicazione della Commissione – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuti di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (2009/C 16/01);

- di aver percepito dal 01/01/2008 alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di "de minimis" (ex Reg. (CE) 1998/2006) e/o di aiuti temporanei di importo limitato (ex Comunicazione (CE) (2009/C 16/01), come modificata dalla Comunicazione del 25 febbraio 2009 o da eventuali successive comunicazioni della Commissione europea e come successivamente attuata dal DPCM del 03/06/2009) per un **importo complessivo che non dovrà essere superiore al massimale di € 500.000,00 comprensivi del contributo dovuto per il progetto** di cui al presente Avviso.

⁸ Cfr paragrafo 9 "Aiuti di stato" Allegato B DGR 277/2010.

⁹ Allegato F al Decreto che approva la modulistica e la presente Guida alla progettazione.

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Nell'ambito del progetto possono essere previsti più interventi, di cui almeno uno di tip. A – Formazione, per ognuno dei quali è necessario prevedere una nuova scheda 7.

ATTENZIONE: si ricorda che le informazioni e i dati inerenti all'attività di "seminari" tipologia C dovranno essere riportati nella Scheda N. 8.

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli gli uni dagli altri. Inserire il titolo dello specifico intervento avendo cura di farlo precedere dalla lettera indicante la tipologia di appartenenza.

- Esempio 1: "A – Intervento formativo per la sicurezza nelle industrie tessili";
- Esempio 2: "B – Intervento di Assistenza/consulenza nel comparto elettrico";

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda N. 4 (nel campo "Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni e obiettivi formativi"); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare, avendo cura di prevedere l'utilizzo di metodi didattici attivi¹⁰.

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: selezionare una sola opzione tra quelle relative alle attività formative:

- Interventi formativi di durata breve (16 – 30 ore): Interventi di aggiornamento di breve durata (D03);
- Interventi formativi di durata media (32 -50 ore): Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (D02);
- Interventi di assistenza/consulenza per datori di lavoro/rappresentanze lavoratori per la sicurezza: Assistenza e consulenza (CON).

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

ATTENZIONE: limitatamente agli interventi di tipologia B "Assistenza/consulenza", nel caso in cui si scelga l'opzione 1 per il calcolo degli allievi rendicontabili, si ricorda che gli stessi sono imputabili a rendiconto solo qualora abbiano superato la valutazione finale con esito positivo; pertanto è necessario prestare la massima attenzione alle informazioni riportate in tale campo.

Attestazione rilasciata: scegliere, eventualmente, la seguente opzione:

- "Attestato di frequenza"

¹⁰ Cfr. Direttiva All.B DGR 277/10, par. 6 "Metodologia".

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella "Tabella 5 – Codice FOT" in appendice alla presente guida.

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

Descrizione del profilo professionale: delineare le caratteristiche delle figure professionali che si intende formare, il livello di conoscenze possedute al momento della messa in formazione (competenze in entrata) e il livello raggiunto in esito al percorso (competenze in uscita).

Numero e tipologia destinatari previsti: In coerenza con la Direttiva di riferimento gli allievi saranno "occupati". Indicare il numero di allievi previsti nella casella corrispondente alla tipologia "Occupati (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG)".

Ore totali intervento (escluso stage): riportare il numero totale delle ore dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva, paragrafo 3 "Tipologia interventi".

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

Numero allievi totale: comparirà in automatico il numero totale degli allievi indicati nel campo "Numero e tipologia destinatari previsti".

ATTENZIONE: Si raccomanda un approfondito esame di quanto previsto nel paragrafo 5 "Destinatari" All. B alla DGR 277/10.

Numero imprese previste: indicare il numero di imprese che si intende coinvolgere nell'attività formativa.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI

Compilazione scheda:

Ciascun intervento deve prevedere un'articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile).

Lo schema proposto si divide in due tabelle. La prima ha come obiettivo l'identificazione (tramite attribuzione di un numero progressivo) e la descrizione delle diverse UFC che compongono l'intervento. L'intervento formativo è composto da più UFC; è auspicabile che ciascuna UFC abbia durata relativamente breve.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. Si ricorda che il numero massimo di competenze proponibili è fissato in cinquanta. Nella colonna di destra imputare il numero della UFC di riferimento.

ALCUNE DEFINIZIONI

Secondo il modello ISFOL, l'unità formativa capitalizzabile (UFC), è uno standard formativo, definibile come unità tipo di formazione finalizzata al raggiungimento di specifiche competenze professionali. L'UFC è uno standard nel senso che costituisce un modello di riferimento per il raggiungimento, tramite formazione, di competenze professionali.

Le Unità formative capitalizzabili sono uno strumento che consente la costruzione di itinerari di sviluppo professionale personalizzato ed esteso lungo tutto l'arco della vita, in quanto certificabili ed aggregabili in funzione di successivi percorsi di formazione.

La competenza, invece, è l'insieme dei saperi tecnici, di capacità di azione – cioè conoscenze procedurali, capacità di risolvere creativamente e autonomamente le situazioni di lavoro non prevedibili e poco strutturate – e di capacità contestuali, che rendono l'individuo in grado di adattare la propria conoscenza all'evoluzione del contesto professionale e sociale. (ISFOL 1998).

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Dalla “via normativa e tecnica” alla “via relazionale”.	3
2	Comportamenti lavorativi ed organizzativi adeguati ad una corretta gestione della sicurezza nell'ambiente lavorativo nella prospettiva dell'apprendimento organizzativo.	6

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Acquisire consapevolezza rispetto al tema della sicurezza nei luoghi di lavoro	Approccio culturale alla sicurezza considerandola come capacità collettiva di dar luogo a pratiche lavorative, organizzative, interorganizzative e sociali	1

	che tutelino il benessere individuale quanto l'equilibrio ecologico. Cultura della sicurezza come processo che deve essere sostenuto continuamente con adeguati interventi organizzativi. Impresa come "comunità di pratiche".	
Essere in grado di assumere comportamenti adeguati nella gestione della sicurezza nel luogo di lavoro,	Coinvolgimento degli addetti puntando sulla partecipazione e condivisione di norme e aspetti tecnici "in situazione". Favorire la discussione, la condivisione e il confronto su incidenti e soprattutto quasi-incidenti in chiave di crescita e prevenzione.	2

Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1¹¹ per il calcolo degli utenti rendicontabili, è previsto che l'allievo sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Regione Veneto – Direzione Formazione.

Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi.

Se anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultino raggiunti, l'utente non può considerarsi rendicontabile.

NOTA BENE: i contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa capitalizzabile e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso.

¹¹ Per ulteriori dettagli, vedi paragrafo 5 della Direttiva di riferimento.

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

Nel caso in cui il progetto preveda interventi seminariali (tipologia C) è necessario compilare una scheda 8 per ogni intervento.

I costi relativi ai seminari devono essere imputati nella categoria di spesa B3 – Costi di diffusione. Al fine di garantire omogeneità di natura dei costi, tutta l'attività di diffusione va ricondotta ad attività seminariale. Tali costi non devono concorrere al calcolo del parametro costo ora/percorso formativo in quanto riferito alle sole attività formative.

ATTENZIONE: Il progetto deve prevedere almeno un intervento di tip. A – Formazione, pena la non ammissibilità dell'intero progetto.

Numero intervento: il campo è precompilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli gli uni dagli altri. Inserire il titolo dello specifico intervento avendo cura di farlo precedere dalla lettera indicante la tipologia di appartenenza.

Esempio 1: “C – Sicurezza: verso una nuova consapevolezza”

Tipologia intervento: campo precompilato dal sistema con la voce:
SEI – Seminari informativi.

Descrizione intervento: descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità.

Obiettivi: descrivere gli obiettivi, che si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento prescelta e con quanto specificato nella Scheda N. 4.

Ore intervento: specificare il numero di ore totale relative all'attività seminariale.

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

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 (macrocategorie “B” e “C”).

I costi relativi ai seminari devono essere imputati nella categoria di spesa B3 – Costi di diffusione. Al fine di garantire omogeneità di natura dei costi, tutta l’attività di diffusione va ricondotta ad attività seminariale. Tali costi non devono concorrere al calcolo del parametro costo ora/percorso formativo in quanto riferito alle sole attività formative.

I costi indiretti dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

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 “B2.1 “Docenza (dipendenti e collaboratori)” - inserire il numero di ore previste
- 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 € 50.000,00 e non superiore ad € 100.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi¹².

Il costo ora/attività non deve essere superiore a €180,00 di contributo pubblico, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori¹³ esclusi.

¹² Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

¹³ Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

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 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
Altro
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni

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