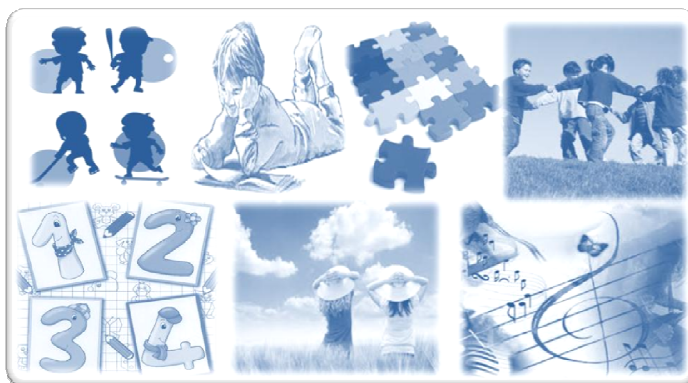




DGR n. 1146 del 05/07/2013

**DIRETTIVA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI A
SUPPORTO DEI BAMBINI CON BUON POTENZIALE COGNITIVO**

Potenziare il potenziale nel sistema scolastico



FASE II
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
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE	13
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	14
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. 1146 del 05/07/2013 (Interventi a supporto dei bambini con buon potenziale cognitivo – Potenziare il potenziale nel sistema scolastico – FASE II – Anno 2013). La lettura della Guida, quindi, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla succitata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti. 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. 1146 del 05/07/2013 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 Formazione **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 5020 - 5016 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail bandifse.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Interventi a supporto dei bambini con buon potenziale cognitivo – Potenziare il potenziale nel sistema scolastico – FASE II – ANNO 2013"; per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5154 – 5131.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle **FAQ Bandi** relativa all'Avviso "Interventi a supporto dei bambini con buon potenziale cognitivo – Potenziare il potenziale nel sistema scolastico FASE II – ANNO 2013" disponibile sul portale www.progettoveneto.net (Iniziative Direzione Formazione – Faq Bandi) e a utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale, per porre quesiti **di interesse generale** (Iniziative Direzione Formazione – Forum Operatori).

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

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

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

Codice ATECO del progetto: in tale campo è riportata l'attività cui fa riferimento il progetto secondo la classificazione Ateco 2007. Campo precompilato con il codice 85-Istruzione.

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 le sedi di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

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 i dati utili poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del Soggetto proponente del progetto ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente e il progetto presentato e il grado di raccordo con il tessuto sociale e scolastico di riferimento.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva relativa alla DGR n. 1192 del 25/06/2012, possono presentare progetti:

- **i soggetti accreditati** (o in via di accreditamento) **per l'ambito della formazione continua e/o superiore** e/o i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

NOTA BENE: Si ricorda che i soggetti accreditati o in via di accreditamento devono possedere un'esperienza almeno triennale nell'erogazione di percorsi formativi nei confronti del personale docente e un'esperienza specifica nell'erogazione di percorsi formativi sulle tematiche collegate all'adozione di misure di differenziazione pedagogico/didattica a supporto della valorizzazione delle differenze tra gli allievi.

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 (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: presentazione che evidenzia le attività della struttura e il grado di esperienza nell'ambito di progetti simili.

ATTENZIONE: In questo campo **il soggetto proponente** dovrà descrivere la propria **esperienza almeno triennale nell'erogazione di percorsi formativi nei confronti del personale docente e l'esperienza specifica** nell'erogazione di percorsi formativi sulle **tematiche collegate all'adozione di misure di differenziazione pedagogico/didattica** a supporto della valorizzazione delle differenze tra gli allievi.

Si chiede di specificare, per ogni corso, la tipologia di fonte di finanziamento, il titolo, l'anno/gli anni di realizzazione.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La scheda 3 contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato che si intende introdurre nel progetto e va compilata in maniera accurata affinché la valutazione del partenariato previsto possa essere effettuata nel miglior modo possibile.

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

ATTENZIONE: Si ricorda che i soggetti accreditati o in via di accreditamento che non siano delle Università devono, **obbligatoriamente**, attivare un partenariato **operativo** con almeno una Università.

NOTA BENE: si ricorda che è premiante la presenza nel partenariato di associazioni per la ricerca sulle situazioni di handicap che risultano impegnate nel miglioramento di standard formativi e cognitivi.

Inoltre, saranno valutate positivamente partnership qualificate con altri soggetti che operano nel settore dell'educazione, della formazione o dell'assistenza socio-sanitaria (scuole d'infanzia, centri di studio sulla didattica, servizi pubblici di neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, ecc.).

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner del progetto.

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

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 (**Allegato C** al presente decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo o allegato alla PEC, **completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner**.

Tipologia partenariato: si dovrà scegliere esclusivamente l'opzione

- partenariato non aziendale (sia per partner operativi che di rete)

Per le definizioni di partenariato operativo e di rete si rimanda all'Allegato E “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” del presente Decreto.

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 (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 sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Descrizione ruolo: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto.

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida.

Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

NOTA BENE: le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “Descrizione ruolo”.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio per tutti i partner operativi; non è obbligatorio per tutti i partner di rete. Per le definizioni di partenariato operativo e di rete si rimanda all’Allegato C “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” – DGR n. 1146 del 05/07/2013.

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

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In questa scheda devono essere descritte le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato, ciò deve essere fatto nella maniera più dettagliata possibile.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere in maniera precisa e le motivazioni dell'intervento, il contesto entro il quale si situa e i fabbisogni cui intende dare risposta.

Obiettivi formativi: descrivere le finalità delle attività progettuali e come queste si collegano alle priorità previste dalla Direttiva.

In questo campo vanno descritte le attività formative destinate al personale docente:

1. *learning week*
2. seminari formativi
3. formazione a distanza (cooperative learning - project work)

Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento: descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi che si intendono realizzare specificando come queste si collegano alle priorità individuate dalla Direttiva.

Le tipologie di attività di sistema/accompagnamento previste sono:

1. Tutoraggio personalizzato;
2. Sportello
3. Counseling individuale
4. Coaching di gruppo
5. Seminari informativi
6. Monitoraggio e pubblicizzazione esiti

Destinatari: specificare il numero complessivo di destinatari che verranno coinvolti nel progetto, descrivendone le tipologie e i relativi fabbisogni.

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

- Personale docente delle istituzioni scolastiche del Veneto della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e/o secondaria di 1° grado, con particolare riguardo alle figure professionali di sistema e/o ai referenti d'ambito;
- Gli studenti con buon potenziale cognitivo, i loro genitori e le loro famiglie.

ATTENZIONE: Si ricorda che potranno essere coinvolti nelle attività formative attività formative rivolte al personale docente fino ad un massimo di 300 insegnanti nelle attività di *learning week* e fino ad un massimo di 210 insegnanti nelle attività di formazione seminariale, di formazione a distanza-*project work-cooperative learning* e tutoraggio personalizzato.

Tipologie di intervento: descrivere gli interventi previsti dal progetto (come da Direttiva) e 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, con particolare riferimento alle attività che si intendono realizzare sui territori provinciali e alle attività di monitoraggio e pubblicizzazione degli esiti previste dalla Direttiva.

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, i loro ruoli (coordinatore, tutor formativo, docente, consulente, responsabile monitoraggio/diffusione etc.) e la relativa fascia di appartenenza¹.

¹ 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

In tale scheda dovranno essere adeguatamente descritte le attività formative rivolte al personale docente previste dalla Direttiva:

1. *learning week*
2. seminari formativi
3. formazione a distanza (*cooperative learning - project work*)

Dovrà essere prevista una scheda 7 per ciascuna delle attività sopra elencate.

Si ricorda, invece, che le informazioni e i dati inerenti alle attività di accompagnamento dovranno essere riportate nella Scheda N. 8.

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare l'intervento con un titolo chiaro e sintetico.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo dell'intervento e gli obiettivi che si intende perseguire; descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi; descrivere nel dettaglio l'articolazione che si intende adottare nella realizzazione dell'attività (sessioni plenarie, di gruppo, articolazione temporale scelta).

NOTA BENE: si ricorda che l'attività di *learning week* si caratterizza quale percorso formativo innovativo di tipo residenziale che permette di realizzare settimane di studio, apprendimento, acquisizione di esperienza, relazioni dedicate ad uno specifico tema e alle sue diverse implicazioni.

Per le attività di formazione a distanza (*cooperative learning - project work*) dovrà essere compilata una scheda 7 dedicata in cui si andrà ad indicare che la percentuale di ore FD è pari al 100%.

Metodologie didattiche previste: é possibile selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare esclusivamente tra quelli di seguito elencati:

- formazione in presenza;
- workshop/focus group;
- seminario formativo;
- formazione intervento;
- ricerca azione;
- partecipazione attiva a ricerche finalizzate;
- role play;
- utilizzo di filmati;
- problem based learning (PBL);
- case history.

In linea generale le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento dei destinatari finali.

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: scegliere la tipologia d'intervento tra quelle previste dalla Direttiva:

1. *learning week* (LEW)
2. seminari formativi (SEF)
3. formazione a distanza (*cooperative learning - project work*) (D03)

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

Attestazione rilasciata: scegliere, eventualmente, la seguente opzione:

- “Attestato di frequenza”

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 6 – Codice FOT” della presente guida.

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

Descrizione del profilo professionale: descrivere le competenze che si intendono implementare con l'intervento formativo, 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: imputare il numero dei destinatari previsti esclusivamente per la seguente opzione²:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”

Ore attività formativa (escluse le attività di accompagnamento): riportare il numero delle ore dell'attività formativa secondo quanto previsto dalla Direttiva, cioè 40.

Numero edizioni previste: riportare il numero delle edizioni previste.

ATTENZIONE: Poiché l'attività di *learning week* può prevedere sia momenti formativi in sessione plenaria che momenti in sottogruppi (minimo 12 max 30 partecipanti), il numero delle edizioni sarà dato dall'articolazione che si prevede di realizzare.

Ad esempio: 2 sessioni plenarie e 10 sottogruppi = 12 edizioni previste

Si ricorda che tale articolazione deve essere descritta nel campo “Descrizione dell'intervento”

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

² Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva .

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI**Compilazione scheda:**

Ciascun intervento può 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. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta. L'intervento formativo è composto da più UFC; è auspicabile che ciascuna UFC abbia durata relativamente breve e in ogni caso non superiore a 16 ore.

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 una 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	Interpretare il disegno tecnico	8

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - leggere e interpretare il disegno tecnico in modo da individuare i materiali, la forme e gli incastri dell'elemento ligneo da eseguire.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico.	1

NOTA BENE: i contenuti e le relative competenze da acquisire dovrebbero essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola UFC e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse.

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

Nella scheda 8 devono essere descritte le attività di sistema/accompagnamento:

1. sportello
2. counseling individuale
3. coaching di gruppo
4. tutoraggio personalizzato (assistenza/consulenza individuale)
5. seminari informativi
6. monitoraggio e pubblicizzazione esiti

E' necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

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.

Interventi previsti: selezionare **una soltanto** tra le seguenti voci:

- sportello (SPO)
- counseling individuale (COU)
- coaching di gruppo (CGG)
- tutoraggio personalizzato (assistenza/consulenza individuale)(COI)
- seminari informativi (SEI)
- monitoraggio e pubblicizzazione esiti (PRR)

Descrizione intervento: descrivere le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità, anche in relazione alle finalità generali del progetto secondo quanto indicato in Scheda 4.

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 altre tipologie: specificare il numero di ore totale relative alle attività previste.

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

NOTA BENE: qualora si intenda realizzare il medesimo intervento con gruppi diversi di soggetti (in ordine a numero e tipologia) andrà indicato il numero di edizioni.

Tipologia destinatari: scegliere soltanto tra le seguenti opzioni e indicare il numero:

- Occupato (compreso occupazione saltuaria/atipica e CIG) – nel caso i destinatari siano gli insegnanti delle scuole
- “studenti” – nel caso i destinatari siano bambini a buon potenziale cognitivo
- “nessuna delle precedenti tipologie” – nel caso i destinatari siano le famiglie/genitori di bambini a buon potenziale cognitivo

Numero previsto destinatari: indicare 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 delle voci di spesa previste dalla Direttiva.

Quantità: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero.

NOTA BENE: si specifica che , in relazione ai costi standard, nel campo quantità vanno inseriti i seguenti valori:

- Voce “**D1.1 spese di vitto, alloggio e trasporto**” – inserire il numero di voucher previsti (semiresidenzialità e residenzialità);
- Voce “**E1.1 UCS ora formazione**” – inserire il numero di ore di attività formativa previste;
- Voce “**E1.4 UCS ora/utente (individuale)**” – inserire il numero di ore previste;
- Voce “**E1.5 UCS ora/utente (gruppi)**” – inserire il numero di ore previste

ATTENZIONE: È possibile inserire solo valori interi.

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

NOTA BENE: nel campo valore unitario, pertanto, vanno inseriti i seguenti valori:

- Voce “**D1.1 spese di vitto, alloggio e trasporto**” – per valore unitario si intende il costo assegnato ad ogni partecipante dato dalla somma dei voucher per residenzialità e semiresidenzialità ammissibili
- Voce “**E1.1 UCS ora formazione**” – come previsto dall’Allegato B alla DGR n. 1146 del 05/07/2013, il **valore unitario** è di **Euro 164,00**
- Voce “**E1.4 UCS ora/utente (individuale)**” – come previsto dall’Allegato B alla DGR n. 1146 del 05/07/2013, il **valore unitario** è di **Euro 38,00**
- Voce “**E1.5 UCS ora/utente (gruppi)**” – come previsto dall’Allegato B alla DGR n. 1146 del 05/07/2013, il **valore unitario** è di **Euro 15,00**

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

Per maggiore chiarezza si riporta le tabelle delle modalità di determinazione del contributo:

Tabella 1: prospetto riassuntivo modalità di determinazione del contributo

Tipologia di attività	Descrizione	Costo orario	Valore totale massimo riconoscibile	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Attività formative	<i>Learning week</i>	€ 164,00	€ 13.120,00	E1.1	Erogazione dell'intero monte ore previsto
	Seminari formativi	€ 164,00	€ 45.920,00	E1.1	Sulla base delle ore effettivamente erogate e almeno 12 destinatari per ciascun modulo che abbiano frequentato almeno il 70% del monte ore totale previsto.
	Formazione a distanza-cooperative learning-project work	€ 164,00	€ 11.480,00	E1.1	Sulla base delle ore effettivamente erogate
	Tutoraggio personalizzato	individuale € 38,00	€ 13.300,00	E1.4	Sulla base delle ore effettivamente erogate
Attività di accompagnamento per le famiglie	Sportello	individuale € 38,00	€ 4.560,00	E1.4	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
	Counseling individuale	individuale € 38,00	€ 27.360,00	E1.4	
	Coaching di gruppo	di gruppo € 15,00 ora/partecipante	€ 4.500,00	E1.5	

Tabella 2: prospetto riassuntivo modalità di determinazione del contributo per le attività di diffusione

Tipologia di attività	Descrizione	Valore totale riconoscibile	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Attività di diffusione	<ul style="list-style-type: none"> Seminari informativi Monitoraggio e pubblicizzazione esiti 	€ 2.260,00	B3.1 B3.2 B3.3 B3.4	A costi reali

NOTA BENE: si ricorda che, secondo quanto stabilito dalla Direttiva (Allegato B alla DGR n. 1146 del 05/07/2013), al soggetto aggiudicatario potrà essere riconosciuto fino ad un massimo di Euro 122.500,00 per la realizzazione delle attività formative, di accompagnamento e di diffusione, cui si andranno ad aggiungere i voucher per il riconoscimento dei costi di residenzialità e semiresidenzialità per i partecipanti alle attività. Le modalità di determinazione del contributo sono riportate nella tabella che segue:

Tabella 3: prospetto riassuntivo voucher per i destinatari

Descrizione voucher	Valore	Voce di spesa	Numero totale voucher	Valore totale massimo riconoscibile
Semiresidenzialità	€ 10,00/giorno	D1.1	1750	€ 17.500,00
Residenzialità	€ 50,00/giorno	D1.1	800	€ 40.000,00

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
Spesa FESR
Sottoscrizione contratto di rete
Creazione di un consorzio/soc. cooperativa/soc. di capitali
Incentivi assunzione t. ind. 6000 euro
Incentivi assunzione t. ind. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 2000 euro

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 medialì
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