



---

**DGR n. 2261 del 27/11/2014**  
**DIRETTIVA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI A**  
**SUPPORTO DEI BAMBINI CON BUON POTENZIALE COGNITIVO**

*Potenziare il potenziale nel sistema scolastico*

---



FASE III  
ANNO 2014/2015

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

## INDICE

<b>SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>4</b>
<b>SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE.....</b>	<b>6</b>
<b>SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....</b>	<b>8</b>
<b>SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI .....</b>	<b>10</b>
<b>SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE .....</b>	<b>14</b>
<b>SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>15</b>
<b>APPENDICE.....</b>	<b>17</b>

## PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 2261 del 27/11/2014 (Interventi a supporto dei bambini con buon potenziale cognitivo – Potenziare il potenziale nel sistema scolastico – FASE III – Anno 2014/2015). La lettura della Guida, quindi, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla succitata DGR 2261/14.

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. 2261 del 27/11/2014 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 Sezione 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](mailto:bandifse.formazione@regione.veneto.it) specificando nell'oggetto "Interventi a supporto dei bambini con buon potenziale cognitivo – Potenziare il potenziale nel sistema scolastico – FASE III – ANNO 2014/2015"; 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 5131 – 5747.

## 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.

**SCHEMA 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. 2261 del 27/11/2014, 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 Sezione 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 evidenzi 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).

**NOTA BENE:** si ricorda che è premiante la presenza nel partenariato di soggetti di diversa natura già coinvolti in progetti di valorizzazione delle differenze nell'ambito delle diverse dotazioni cognitive, nonché la presenza di 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 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 C “Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività” della DGR n. 2261 del 27/11/2014.

**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 in modo preciso e dettagliato 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. 2261 del 27/11/2014.

**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 ed agli operatori dei servizi territoriali :

1. seminari formativi
2. incontri formativi
3. formazione a distanza (cooperative learning - project work)
4. formazione per gli operatori

**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. Sportello
2. Counseling individuale
3. Campus/laboratori/coaching di gruppo
4. Seminari informativi (monitoraggio e pubblicizzazione esiti)
5. Borse di ricerca

**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:
  - scuola dell'infanzia;
  - scuola primaria;
  - scuola secondaria di 1° grado;
  - scuola secondaria di 2° grado
- 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 150 insegnanti nelle attività di formazione seminariale e *cooperative learning* e 210 insegnanti nelle negli incontri formativi di divulgazione così come precisato nell'Allegato B – DGR n. 2261 del 27/11/2014.

**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 realizzazione 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 appartenenza<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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 ed agli operatori dei servizi territoriali previste dalla Direttiva:

1. seminari formativi
2. incontri formativi
3. formazione a distanza (*cooperative learning* - *project work*)
4. formazione per gli operatori

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 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 FAD 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. seminari/incontri formativi (SEF)
2. formazione a distanza (*cooperative learning* - *project work*) (D03)
3. formazione per gli operatori dei servizi territoriali (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 opzione<sup>2</sup>:

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

**Ore attività formativa (escluse le attività di accompagnamento):** riportare il numero delle ore dell'attività formativa secondo i limiti previsti dalla Direttiva.

**Numero edizioni previste:** riportare il numero delle edizioni previste per lo specifico intervento.

**Numero allievi totale:** Campo calcolato automaticamente dal sistema.

---

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

**Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE**

Ciascun intervento formativo deve prevedere un'articolazione strutturata per **UF (Unità Formativa)**.

Ogni UF è definita come unità-tipo di riferimento per il raggiungimento o il riconoscimento di competenze professionali. Ciascuna UF deve avere a riferimento un **massimo di 4 competenze**<sup>3</sup> e, nell'ambito del percorso nel quale è inserita, deve essere svolta integralmente.

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 UF che compongono l'intervento.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici collegati alle competenze che si prevedono in esito. Nella colonna di destra imputare il numero della UF di riferimento.

**ATTENZIONE**

I contenuti e le relative competenze devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola UF e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse così come una eventuale certificazione e/o riconoscimento di crediti formativi. Dovranno essere adeguatamente dettagliate le conoscenze essenziali e le abilità essenziali connesse a ciascuna competenza.

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.

Ciascuna UF inserita nel progetto deve essere integralmente svolta **almeno una volta**.

<b>Esempio di compilazione della “Scheda 7 – UF”</b>		
<b>UF numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Durata prevista</b>
1	Il mercato globale ed il mercato on line connessioni e rapporti	100
<b>Descrizione competenza da acquisire</b>	<b>Descrizione contenuti specifici</b>	<b>UF di riferimento</b>
Monitorare il mercato on line del settore in cui opera l'azienda e analizzare la presenza on line complessiva di un competitor.	<b>CONOSCENZE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi e selezione delle keywords adatte al business in relazione alla tipologia di ricerche che vengono effettuate nel web dagli utenti in target</li> <li>- modalità di utilizzo dei motori di ricerca</li> <li>- individuazione, valutazione e scelta delle business directories nazionali ed internazionali,</li> <li>- analisi /raffronto dei servizi offerti, dei mercati di riferimento e di eventuali costi;</li> <li>- analisi della presenza on line dei competitor diretti;</li> <li>- analisi delle caratteristiche della presenza degli operatori individuati</li> <li>- .....</li> </ul>	1

<sup>3</sup> Per competenza si intende la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociale e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale (DGR 2895/2012).

	<p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sapere organizzare le liste prospect e le liste clienti per usarle in azioni di promozione (dbase)</li> <li>- sapere attivare azioni on line per accrescere le liste prospect e per fidelizzare i clienti</li> <li>- sapere configurare un piano editoriale per i contenuti del sito e come sfruttarlo per promuovere il catalogo prodotti e l'acquisizione di contatti commerciali</li> </ul>	
--	---	--

## **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. Campus/laboratori/coaching di gruppo
4. Seminari informativi (monitoraggio e pubblicizzazione esiti)
5. Borse di ricerca

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)
- Campus/laboratori/coaching di gruppo (CGG)
- seminari informativi/monitoraggio e pubblicizzazione esiti (PRR)
- borse di ricerca (BIC)

**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 “**D1.2 borse di studio**” – inserire il numero di borse di studio che si intende erogare;
- Voce “**E1.1 UCS ora formazione**” e “**E1.9 UCS ora formazione**” – inserire il numero di ore di attività formativa previste;
- Voce “**E1.6 UCS ora/allievo formazione**” – inserire il numero di ore formative previste per gruppi da 3 a 5 allievi;
- 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).

**ATTENZIONE**

Per le voci del piano finanziario relative alla quantificazione dei costi per le attività di formazione e accompagnamento che vanno inserite nelle categorie E1.1, E1.4, E1.5, E1.6, E1.9, **indicare sempre i seguenti valori unitari, anche se la categoria di spesa non viene utilizzata:**

Voce di spesa	Valore unitario
E1.1	164,00
E1.4	38,00
E1.5	15,00
E1.6	9,00
E1.9	110,00

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

Per maggiore chiarezza si riporta una tabella riassuntiva delle modalità di determinazione del contributo (per completezza si rimanda, comunque, a quanto previsto dall' Allegato B – DGR n. 2261 del 27/11/2014):

Tipologia di attività	Descrizione	Costo orario	Valore totale massimo riconoscibile	Voce di spesa
Attività formative	Seminari formativi	€ 164,00	€ 16.400,00	E1.1
	Seminari di sensibilizzazione	€ 164,00	€ 4.592,00	E1.1
	Formazione a distanza - cooperative learning-project work	€ 164,00	€ 8.200,00	E1.1
	Formazione per gli operatori dei servizi territoriali	€110,00 +€9,00* destinatario	€ 3.288,00	E1.9 E1.6
Attività di accompagnamento per le famiglie	Sportello	€ 38,00	€ 4.560,00	E1.4
	Counseling individuale	€ 38,00	€ 41.040,00	E1.4
	Campus/laboratori/coaching di gruppo	€ 15,00	€ 38.400,00	E1.5
Attività di ricerca	Borse di ricerca	--	€ 14.000,00	D1.2
Semiresidenzialità	Semiresidenzialità per docenti	€ 10,00/giorno	€ 6.000,00	B2.13



**ATTENZIONE:** si ricorda che al fine di sostenere il raggiungimento degli obiettivi progettuali è possibile prevedere, in aggiunta alle tipologie progettuali previste ed entro il limite del 10% del contributo pubblico (calcolato sul totale delle categorie di spesa D, E e voce di spesa B2.13), le seguenti tipologie di costo, a condizione che siano necessarie al corretto svolgimento del progetto e ad esso direttamente collegate.

Tipologia di spesa	Voce di spesa
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto, anche mediante leasing, finalizzati all'implementazione ed aggiornamento delle piattaforme di collaborazione on-line	B2.21, B2.23
Costi di sviluppo, produzione o acquisizione di documentazione, linee guide, opuscoli e/o altri strumenti legati al tema della plusdotazione	B3.2
Materiali di consumo per la realizzazione dei laboratori per i minori e le famiglie	B3.7
Costi per la realizzazione dell'evento finale	B3.3



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

<b>Opzioni</b>
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)**

<b>Descrizione</b>
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)**

<b>Opzioni</b>
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. 6000,00 euro
Incentivi assunzione t. ind. 4000,00 euro
Incentivi assunzione t. det. 4000,00 euro
Incentivi assunzione t. det. 2000,00 euro
Incentivi inserimento temporaneo

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

<b>Opzioni</b>
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