



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1013 del 18 giugno 2013
Avviso Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese.
(art. 11, comma 1 – D.Lgs n. 81/08
Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 20/11/2008)

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE
Tipologia 2: Progetto di supporto e di
accompagnamento alle attività formative

Direzione Regionale Formazione

INDICE

PREMESSA	3
SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE.....	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	8
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	9
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	10
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE.....	12
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	14
APPENDICE	15

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1013 del 18 giugno 2013 (Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese), pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata Deliberazione (di seguito "Direttiva").

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora a seguito dello studio della DGR n. 1013/2013 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva e gli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegati B e C), nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 15 "Modalità e termini per la presentazione delle operazioni" di cui alla Direttiva oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail programmazionefse@regione.veneto.it.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese, disponibile sul portale¹ (Faq Bandi – Formazione Continua) e ad utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale per porre quesiti di interesse generale (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

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

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

PRECISAZIONI:

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

¹ <http://www.progettoveneto.net/site/1066/default.aspx>

² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non ccreditati

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

ATTENZIONE: Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto di tipologia 2 e non potrà presentare progetti di tipologia 1 a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate.

Titolo progetto: inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto preceduto dall'indicazione: "Attività di supporto e di accompagnamento alle attività formative".

Tipologia progetto: selezionare dal menù a tendina la voce:
C- Progetto di supporto

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

Nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente.

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

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

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

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

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti:

- **Imprese** in forma singola (anche consortile) o in partenariato che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto.
- **Soggetti accreditati per l'ambito della formazione continua** 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 (vd. Direttiva all. B alla DGR 1013/13 punto 11 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti").

I seguenti campi: "**Codice fiscale**" – "**Partita IVA**" – "**Indirizzo**" – "**Comune**" – "**Provincia**" – sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 2795109 5096 5069.

I seguenti campi: "**Telefono**" – "**Fax**" – "**E-mail**" – sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

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

Attività categoria (cl. ATECO 2007): attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

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

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto di supporto.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

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

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

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

Tipologia partenariato: selezionare l'opzione:

- partenariato aziendale;
- partenariato non aziendale (operativo o di rete).

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.

Dimensione impresa³: selezionare l'opzione relativa alla dimensione aziendale.

- Micro - Piccola - Media

ATTENZIONE: si ricorda che in attuazione alle previsioni di cui al vigente ordinamento⁴, ai fini della presente Direttiva non sono ammessi progetti destinati a grandi imprese.

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

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

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

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

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

³ per la definizione di impresa si rinvia all'Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008

⁴ Lettera b), comma 1, art 11 "Attività promozionali" del D.Lgs 81/08

Attività categoria (cl. ATECO 2007): riportare l'attività del soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menu la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

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

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

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina una delle opzioni della Tabella 3 "Funzioni affidate ai partner" in appendice alla presente guida.

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

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

Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento⁵.

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

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

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

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

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

Numero destinatari riferibili all'impresa/ente/scuola/università: specificare il numero di destinatari riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

⁵ Si rimanda al punto 1 "Definizioni" di cui all'Allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività" alla DGR n. 1013/2013

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In questa scheda vanno descritte le caratteristiche e gli obiettivi del progetto presentato nel suo complesso. Le singole azioni/interventi nei quali il progetto si articolerà devono essere descritte nelle singole schede 7 e 8.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: a partire dalle indicazioni presenti in Direttiva, descrivere gli elementi a fondamento della funzione del progetto di supporto nel contesto del Piano Sicurezza PMI.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi formativi dei seminari.

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: descrivere gli obiettivi delle azioni di accompagnamento e supporto.

Destinatari: E' opportuno individuare gruppi omogenei sulla base delle condizioni organizzative in cui operano e di specifiche funzioni esercitate.

Tipologie di intervento: descrivere le azioni previste 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 promozione/diffusione dei risultati del progetto di supporto.

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

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

Fasce docenti: campo non pertinente.

Descrizione viaggi dei destinatari: campo non pertinente.

SCHEMA N. 5 – AIUTI DI STATO

Questa scheda permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte nell'attività formativa. Si chiede di prestare particolare attenzione.

ATTENZIONE:

- Non sono ammessi progetti destinati a grandi imprese.⁶

Tipologia di aiuto: i progetti sono soggetti al regime di aiuti di cui al Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08.

Dimensione impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple.

ATTENZIONE: si ricorda che ogni impresa, 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 E al presente decreto).

NOTA BENE: qualora ci si avvalga del regime di aiuti alla formazione – ex reg. CE 800/08, è necessario tenere presente che le percentuali di cofinanziamento dipendono dalla dimensione dell'impresa come riportato nella tabella sottostante:

Dimensione impresa	Formazione specifica	Formazione generale
Piccole imprese	45% *	80%
Medie imprese	35% *	70% *
* Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati o disabili (come da Reg. CE 800/2008).		

⁶ Lettera b), comma 1, art 11 "Attività promozionali" del D.Lgs 81/08.

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

In questa scheda vanno descritte le azioni di progettazione e realizzazioni di seminari formativi per operatori (azione 4).

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

Comune sede intervento: indicare il comune sede dell'intervento, il sistema provvederà in automatico a compilare i campi: **Provincia** e **Istat**.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le modalità di progettazione e realizzazione dei seminari formativi per gli operatori.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti.

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 dal menu a tendina l'opzione:

SEF - seminari formativi

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la valutazione in itinere.

Attestazione rilasciata: selezionare dal menu a tendina la voce "Attestato di frequenza"

Aree di intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il campo di attività a cui è rivolto l'intervento; in caso di intervento a carattere trasversale, selezionare "Sconosciuto/non specificato".

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu a tendina il settore di inquadramento dell'intervento formativo. Vedi "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" in appendice.

Descrizione del profilo professionale: Delineare le caratteristiche della figura professionale in esito al percorso formativo e descrivere i risultati raggiunti.

Nel caso di interventi di breve durata, descrivere solo i risultati/esiti raggiunti. .

Ore totali intervento (escluso stage): indicare il monte ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

Percentuale ore aula: indicare la percentuale di formazione in aula prevista.

Percentuale ore FAD: non pertinente.

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

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero di allievi previsti per il singolo intervento. In coerenza con la Direttiva selezionare l'opzione:

“Occupato” (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG”

Numero allievi totale intervento: comparirà in automatico il numero totale degli allievi indicati nel campo “Numero e tipologia destinatari previsti”. Il numero degli utenti deve risultare compatibile con le metodologie didattiche che si intendono utilizzare e funzionale al raggiungimento dei risultati attesi; in ogni caso il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun percorso non può superare le 30 unità.

Numero imprese previste: indicare il numero delle imprese destinatarie a cui è rivolta l'attività formativa.

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

Il progetto va declinato in una serie di interventi che coincidono con le azioni n. 1, 2 e 3 di cui al paragrafo 3 “Tipologie progettuali” della Direttiva allegato B alla Dgr. 1013/2013.

ATTENZIONE: E’ necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

Numero intervento: campo precompilato dal sistema.

Titolo: si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli gli uni dagli altri.
Esempio: “Azione

Tipologia intervento: selezionare dal menù a tendina le opzioni relative alla tipologia di intervento:

	Descrizione azione	Tipologia intervento
1	predisposizione e realizzazione di un piano di monitoraggio quali/quantitativo progressivo (per tipo di attività, per territorio, per target);	Selezionare IMS Ideazione/elaborazione/sperimentazione di modelli e strumenti
2	sintesi e modellizzazione di unità formative standard ⁷ finalizzate allo sviluppo di competenze a partire dai migliori risultati raggiunti e potenzialmente utilizzabili in successive attività formative;	Selezionare IMS Ideazione/elaborazione/sperimentazione di modelli e strumenti
3	progettazione, realizzazione e gestione di uno strumento di repository delle attività formative gestite anche a valere sulla presente direttiva e strutturato per accogliere la registrazione delle attività formative frequentate anche dai formati da soggetti individuati ope legis dall’ordinamento vigente nell’ambito delle attività formative previste dal D.Lgs. 81/08;	selezionare ABS Adeguamento banche dati/sistemi informativi

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

	Descrizione azione	Fasi di sviluppo
1	predisposizione e realizzazione di un piano di monitoraggio quali/quantitativo progressivo (per tipo di attività, per territorio, per target);	descrivere gli elementi salienti del piano di monitoraggio che si intende proporre
2	sintesi e modellizzazione di unità formative standard ⁸ finalizzate allo sviluppo di competenze a partire dai migliori risultati raggiunti e potenzialmente utilizzabili in successive attività formative;	descrivere le modalità di costruzione dei processi di modellizzazione delle unità formative standard
3	progettazione, realizzazione e gestione di uno strumento di repository delle attività formative gestite anche a valere sulla presente direttiva e strutturato per accogliere la registrazione delle attività formative frequentate anche dai formati da soggetti individuati ope legis dall’ordinamento vigente nell’ambito delle attività formative previste dal D.Lgs. 81/08;	descrivere fasi e strumenti di progettazione e realizzazione e gestione dello strumento di repository

⁷ Anche con modalità innovative.

⁸ Anche con modalità innovative.

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: campo non pertinente.

Numero e tipologia destinatari previsti: campo non pertinente.

Numero previsto destinatari : campo non pertinente.

Numero previsto aziende: campo non pertinente.

Numero edizioni previste: campo non pertinente.

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 macrocategorie previste dalla Direttiva.

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”.

ATTENZIONE: è possibile inserire 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.

NOTA BENE: Sarà finanziato un solo progetto di tipologia 2 fino ad un massimo di € 100.000,00 onnicomprensivi.

Le modalità di determinazione del contributo per i progetti di tipologia progettuale 2 sono le seguenti:

ATTENZIONE: i costi dell’attività formativa (scheda n. 7) devono essere imputati nella categoria B3.3.

Denominazione voce di spesa	Codice	Valore
Costi di monitoraggio	B4.3	A costi reali
Coordinamento/direzione del progetto	B4.1	A costi reali
Incontri e seminari	B3.3	A costi reali
Consulenze specialistiche	C1.4	A costi reali
Elaborazione report e studi	B3.1	A costi reali
Produzione materiali di diffusione	B3.2	A costi reali
Costo del lavoro del personale in formazione ai fini del cofinanziamento privato (rif. Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08)	B2.24	A costi reali Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro

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

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

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

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

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner (Scheda N. 3)

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

Tabella 4 – Codice PLOTEUS (Scheda N. 7)

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
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
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione