



REGIONE DEL VENETO



PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2015/2016

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI PRIMO, DI SECONDO E DI TERZO ANNO

NELLA SEZIONE COMPARTI VARI

PROVINCE DI VERONA E VICENZA

**PER GIOVANI SOGGETTI ALL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE E AL DIRITTO-DOVERE
ALL'ISTRUZIONE FORMAZIONE**

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

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. 7 – INTERVENTI FORMATIVI.....	9
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE	13
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	14

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione vuole essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 981 del 28/7/2015. La lettura della Guida, pertanto, va correlata allo studio della Direttiva di riferimento.

Per comodità di lettura, la struttura della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti di Formazione Iniziale.

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 Direttiva di riferimento, approvata in allegato B alla DGR n. 981 del 28/7/2015 (di seguito denominata "Direttiva"),
- del Testo Unico per i Beneficiari approvato con DGR 670 del 28/4/2015,
- della presente "Guida alla progettazione",
- e del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario",

fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile:

- contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 13 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" della Direttiva,
- inviare una richiesta all'indirizzo mail formazione-iniziale@regione.veneto.it.

Si invita inoltre a consultare regolarmente la pagina delle FAQ relativa all'Avviso Percorsi Triennali

Formazione iniziale: interventi di primo, di secondo anno e di terzo anno per i CFP provinciali di Chiampo e Zevio, disponibile sul sito <http://www.cliclavoroveneto.it/bandi-formazione-iniziale>

SCHEMA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

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

Titolo progetto: inserire "Percorsi triennali di IeFP - Verona" o "Percorsi triennali di IeFP - Vicenza".

Ateco 2007 Progetto: : riportare l'attività a cui fa riferimento il progetto secondo la classificazione ATECO 2007. Nel caso di progetti contenenti interventi riferiti a diverse attività riportare il codice Ateco riferito alla qualifica prevalente nel progetto. Tale operazione è guidata da una apposita procedura.

Comune sede progetto, Istat comune, Provincia: indicare i dati riferiti al comune sede del progetto.

Localizzazione progetto (province): selezionare Vicenza o Verona.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'Organismo di Formazione.

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

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti 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 dell'obbligo formativo. Potranno inoltre presentare progetti i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo. In ogni caso si rimanda al paragrafo 10 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti" della Direttiva di riferimento.

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 Sezione Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279-5109/5136/5069/5096.

I campi: "**Telefono**" – "**Fax**" – "**E-mail**" "**E-mail PEC**" – devono essere obbligatoriamente compilati riportando i dati riferiti 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.

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, selezionando la voce più idonea dal menù a tendina.

Presentazione proponente: inserire una sintetica presentazione che evidenzi la coerenza tra struttura proponente e il progetto formativo.

E' possibile compilare il campo solamente nel primo progetto imputato nel sistema di acquisizione dati on-line e inserire nei progetti imputati successivamente un rinvio con la seguente dicitura "vd. scheda 2 progetto cod. n. _____", indicando per esteso il codice progetto a cui ci si richiama.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La Direttiva di riferimento prevede partenariati con:

- imprese ritenute rappresentative e qualificate nel settore;
- Organismi di Formazione;
- soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto;
- scuole secondarie di secondo grado;
- la Provincia in cui devono essere attuati gli interventi.

ATTENZIONE

1. **Ogni progetto deve presentare obbligatoriamente almeno un partenariato**, in quanto i criteri di valutazione descritti al punto 14.d della Direttiva prevedono, in coerenza con i criteri di selezione esaminati e approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 30 giugno 2015:
 - uno specifico parametro per la valutazione di merito, riservata ai partenariati (parametro 5),
 - che l'assegnazione di una valutazione negativa (punteggio 0) in uno dei parametri di valutazione di merito comporti l'esclusione dalla valutazione di merito.
2. In base a quanto previsto dal punto 10 della Direttiva **non sono ammissibili progetti che presentino tra i partenariati operativi soggetti sospesi o revocati dall'accreditamento.**

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

Codice ente: il sistema consente di selezionare il partner con un menù a tendina. In base al codice selezionato precompila automaticamente i campi relativi ai dati anagrafici.

Nel caso di partner non censiti la scheda va compilata interamente.

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

Tipologia partenariato: il sistema richiede di selezionare una delle opzioni predefinite tra partenariato aziendale e partenariato non aziendale.

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

“Indirizzo sede legale” – “Partita IVA”- “Comune sede legale” - “Provincia sede legale” – “Tel” – “Fax” – “E-mail”: campi da compilare per i partner non censiti.

Forma giuridica partner: selezionare una delle opzioni disponibili dal menù a tendina.

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

Attività ATECO: 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 la voce più idonea dal menù a tendina.

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

E' possibile compilare il campo solamente nel primo progetto imputato nel sistema di acquisizione dati on-line e inserire nei progetti imputati successivamente un rinvio con la seguente dicitura "vd. scheda 3 progetto cod. n. _____", indicando per esteso il codice progetto a cui ci si richiama.

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che intende ricoprire il partner e il livello del suo coinvolgimento nel progetto.

E' possibile compilare il campo solamente nel primo progetto imputato nel sistema di acquisizione dati on-line e inserire nei progetti imputati successivamente un rinvio con la seguente dicitura "vd. scheda 3 progetto cod. n. _____", indicando per esteso il codice progetto a cui ci si richiama.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina una delle opzioni disponibili; qualora al partner 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'intervento¹.

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.

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

Referente soggetto partner: indicare il nominativo del referente del soggetto partner per il progetto formativo specifico.

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente nell'Organismo partner e nel progetto formativo specifico.

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

¹ Per la definizione di partner operativo o di rete si rimanda al Testo Unico per i Beneficiari (approvato con DGR 670 del 28/4/2015).

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

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 occupazionali dei settori produttivi che devono essere esplicitati. Tale analisi dovrà evidenziare il coinvolgimento delle imprese anche nella fase di individuazione di specifici fabbisogni professionali.

Obiettivi formativi: specificare se le sedi formative che realizzano gli interventi contenuti nel progetto:

1. hanno adottato un Piano di offerta formativa (POF), precisandone contenuti, finalità e modalità di diffusione;
2. predispongono un patto formativo, evidenziandone i contenuti e le modalità di condivisione con le famiglie degli iscritti.

Modalità di valutazione e monitoraggio: Precisare modalità e frequenza dei contatti con le famiglie.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, etc.).

Si ricorda che in base al punto 4 della Direttiva sia per l'area culturale che per l'area tecnico-professionale le attività educative e formative devono essere affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento.

SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Questa scheda è funzionale alla descrizione dei diversi interventi contenuti nel progetto quadro. La scheda è riferita alla fase d'aula dei singoli percorsi formativi.

Nel caso di più interventi di contenuto analogo presentati dal medesimo soggetto proponente nel medesimo progetto è possibile omettere la compilazione di alcuni campi della presente scheda, rinviando ad altro intervento analogo (indicando il numero dell'intervento di riferimento) per cui la presente scheda sia già stata compilata.

Numero intervento: il sistema informatico assegna una numerazione di default - che non va modificata - a ciascun intervento compreso nel progetto.

Comune sede dell'intervento - Provincia - Istat Comune: compilare con i dati del Comune della sede formativa in cui si svolge l'intervento.

Indirizzo di svolgimento: indicare l'indirizzo (via e numero civico) della sede formativa in cui si svolge l'intervento.

In base al punto 5 della Direttiva nel caso **l'intervento si svolga in più sedi formative è obbligatorio riportare l'indirizzo completo di tutti gli spazi didattici utilizzati**, in quanto i percorsi di istruzione e formazione potranno essere realizzati esclusivamente in locali, sedi o spazi rispondenti ai requisiti 1.2 e 1.3 del vigente modello di accreditamento regionale, ovvero in spazi didattici che siano stati verificati in sede di audit o di accreditamento o di mantenimento dell'accREDITAMENTO ai sensi della DGR 3289/2010.

I certificati e/o le autorizzazioni previsti dalla vigente normativa generale in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere validi per tutto l'anno formativo 2015/2016.

In caso fosse documentato l'avvio del procedimento per il rinnovo o il rilascio delle certificazioni e/o autorizzazioni necessarie, le stesse dovranno essere presentate ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative.

È possibile richiedere l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative anche in spazi non ancora verificati ai sensi della succitata DGR 3289/2010, purché questi siano in regola con i requisiti previsti dal vigente modello di accreditamento ai punti 1.2. e 1.3.

In tal caso l'OdF proponente dovrà barrare nella domanda di ammissione l'apposita casella riferita alla richiesta di autorizzazione all'utilizzo di spazi didattici non verificati e allegare alla stessa:

- modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
- copia dei documenti elencati nella modulistica.

L'avvio delle attività nel nuovo spazio didattico potrà avvenire solo previa autorizzazione della Regione, rilasciata a seguito di verifica con esito positivo dei nuovi spazi.

Il procedimento per l'autorizzazione comprende due fasi:

1. verifica dei documenti trasmessi con la richiesta di autorizzazione ed elencati nella modulistica;
2. visita di audit in loco una volta conclusa positivamente la verifica dei documenti.

L'avvio delle attività sarà comunque consentito esclusivamente nelle sedi autorizzate.

Descrizione intervento e obiettivi formativi:

Il campo può essere compilato con un rinvio alla scheda 7 già compilata per altro intervento di analogo contenuto del medesimo progetto, inserendo la dicitura "vd. scheda 7 intervento n. _____", indicando il numero dell'intervento di riferimento.

Metodologie didattiche previste: selezionare dal menù a tendina scegliendo tra le opzioni disponibili.

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.

Il campo può essere compilato con un rinvio alla scheda 7 già compilata per altro intervento di analogo contenuto del medesimo progetto, inserendo la dicitura “vd. scheda 7 intervento n. _____”, indicando il numero dell'intervento di riferimento.

Tipologia intervento: selezionare dal menù a tendina una delle seguenti voci:

- 1^ anno di qualifica triennale;
- 2^ anno di qualifica triennale;
- 3^ anno di qualifica triennale;

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

In riferimento ai livelli essenziali della valutazione e certificazione delle competenze previsti dall'art. 20, D. Lgs. n. 226/2005, richiamato dal punto 1 dell'accordo del 29.4.2010, descrivere le modalità di valutazione e di certificazione, con particolare riferimento:

- alle modalità di valutazione - periodica e annuale - degli apprendimenti e del comportamento degli studenti, adottate dai docenti sia singolarmente che collegialmente;
- alla certificazione periodica e annuale degli apprendimenti e del comportamento, utilizzata per documentare il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

Il campo può essere compilato con un rinvio alla scheda 7 già compilata per altro intervento di analogo contenuto del medesimo progetto, inserendo la dicitura “vd. scheda 7 intervento n. _____”, indicando il numero dell'intervento di riferimento.

Attestazione rilasciata: Attestato di qualifica.

Area intervento formativo (FOT): il sistema di codifica Cedefop/eurostat è una classificazione dei contenuti delle attività formative impiegata a fini statistici in ambito europeo. Costituisce una derivazione della classificazione internazionale ISCED.

Selezionare dal menù il codice prescelto.

Nel sito della Regione, al seguente link

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> > alla voce “Progettazione percorsi IeFP: Materiale operativo...” è disponibile una tabella di raccordo tra le qualifiche possibili e la codifica FOT.

Classificazione PLOTEUS: la classificazione “Ploteus” fa riferimento alla tipologia di percorso.

Selezionare dal menù il codice prescelto.

Nel sito della Regione, al seguente link

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> > alla voce “Progettazione percorsi IeFP: Materiale operativo...” è disponibile una tabella di raccordo tra le qualifiche possibili e la codifica PLOTEUS.

Classificazione NUP²: riportare il codice corrispondente alla qualifica proposta come da tabella di raccordo tra le qualifiche possibili e la codifica NUP presente nel sito della Regione al seguente link:

² All'interno delle attività di costruzione del sistema nazionale di osservazione permanente dei fabbisogni professionali, l'Isfol ha chiesto la collaborazione dell'Istat per la realizzazione di una classificazione delle professioni che, pur mantenendo vincoli con la classificazione statistica nazionale, potesse garantire un maggior grado di disaggregazione utile per gestire le informazioni di natura qualitativa relative ai fabbisogni professionali espressi dal sistema delle imprese.

Dalla collaborazione Isfol-Istat è nata la Nomenclatura delle unità professionali (NUP), che introduce un quinto digit nei codici delle professioni e rappresenta un avanzamento dello strumento classificatorio appena descritto. Essa, attraverso un'articolazione di maggiore dettaglio, costituisce la base di riferimento teorico utilizzata per rilevare le professioni presenti nel mercato del lavoro e descriverne i contenuti. La NUP, in particolare, si presenta come un insieme di unità professionali tipo, definite a partire dalla preesistente e tuttora vigente Classificazione delle professioni (CP2011), costituendone un maggior livello di dettaglio. Per ogni categoria in cui la Classificazione si articola sono individuate una o più Unità, intese come insieme di professioni omogenee rispetto a conoscenze, competenze, abilità ed attività lavorative svolte. La creazione di un ulteriore livello classificatorio, a trama ancora più fine, è stata caratterizzata, pertanto, dalla ricerca di una maggiore omogeneità delle professioni all'interno delle stesse unità e, al contempo, della massima distanza tra le unità stesse. Per approfondimenti si rimanda al link

<http://cp2011.istat.it/>

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> > alla voce “Progettazione percorsi IeFP: Materiale operativo...”.

La compilazione è guidata da una apposita procedura che non consente l’inserimento diretto del codice NUP. Bisognerà pertanto attivare l’opzione “Cerca” cliccando sull’apposita icona e inserire il relativo codice esattamente come indicato nella tabella di raccordo. Per i necessari approfondimenti si rimanda alla nota 1 in calce alla pagina.

Qualifiche professionali: Dal menù, scegliere la denominazione della qualifica, tra le 2 proponibili. Se il percorso riguarda qualifiche differenziate, (ad es. per il CFP di Chiampo viene proposto un unico corso a due uscite per “Operatore meccanico” e per “Operatore lavorazioni artistiche: profilo pelletteria) effettuare una scelta multipla, facendo ctrl+click su ogni qualifica interessata.

Numero e tipologia destinatari previsti: Selezionare la tipologia di allievi (“studenti” o “persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali”) e il numero di soggetti iscritti all’intervento formativo. Ad esempio per un intervento con 20 allievi iscritti di cui due disabili dovranno essere indicati n. 18 studenti e n. 2 persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali;

Ore attività formativa (escluso stage): riportare il numero totale delle ore del percorso **escluso lo stage**. Si ricorda che in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva lo stage è programmabile:

- nell’intervento di secondo anno per un monte ore compreso tra le 80 e le 160 ore.
- nell’intervento di terzo anno per un monte ore compreso tra le 160 e le 280 ore

La Direttiva lascia all’ente la possibilità di scegliere se prevedere o meno uno stage nell’intervento.

Lo stage previsto è programmabile in relazione alla tipologia di utenza iscritta al corso e può riguardare anche solo una parte del gruppo classe. Per gli allievi non interessati sarà possibile prevedere attività di laboratorio sostitutiva dell’esperienza aziendale all’interno del centro.

Per gli interventi di secondo o di terzo anno in sottonumero, svolti in accorpamento indicare solo le ore non interessate dall’accorpamento (escluso lo stage).

Es. due interventi di secondo anno accorpati per 396 ore (40% del percorso) e contrassegnati dallo stesso “codice gruppo per accorpamento” (AA).

- 1° intervento con 15 allievi e 80 ore di stage: ore attività formativa (990-80) = 910;
- 2° intervento con 12 allievi e 100 ore di stage, accorpato all’intervento n. 1 per 400 ore: ore attività formativa (990-100-396) = 494.

Es. due interventi di terzo anno accorpati per 297 ore (30% del percorso) e contrassegnati dallo stesso “codice gruppo per accorpamento” (AA).

- 1° intervento con 15 allievi e 160 ore di stage: ore attività formativa (990-160) = 830;
- 2° intervento con 12 allievi e 200 ore di stage, accorpato all’intervento n. 1 per 297 ore: ore attività formativa (990-200-297) = 493.

Numero allievi totale: dato fornito in automatico dal sistema sulla base dei dati imputati del campo “numero e tipologia allievi”.

Quota individuale d’iscrizione: in base al punto 12.a. della Direttiva eventuali contributi per le spese di frequenza del corso a carico degli allievi a qualsiasi titolo non possono superare complessivamente l’importo di 150,00 euro per ciascun anno formativo e devono essere previsti in progetto alla voce “A2.2 - Cofinanziamento privato in denaro” del piano finanziario e contabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

Accorpamento: campo da selezionare nel caso in cui il corso in sottonumero sia un corso di secondo anno o un corso di terzo anno accorpato con un altro corso della medesima annualità.

Codice gruppo per accorpamento: assegnare lo stesso codice alfabetico (es. AA) ai corsi accorpati tra loro, in modo da evidenziarne il collegamento nell'ambito del progetto.

Codice intervento prosecuzione: per gli interventi di secondo anno selezionare l'intervento di primo anno avviato nel 2014-15 e per gli interventi di terzo anno selezionare l'intervento di secondo anno avviato nel 2014-15 di cui l'intervento proposto nella scheda costituisce prosecuzione.

UFC³ numero / Descrizione / Durata prevista: ha come obiettivo l'identificazione (tramite attribuzione di un numero progressivo) e la descrizione delle diverse UFA che compongono il percorso formativo. Le UFA fanno riferimento ad una singola competenza o ad una aggregazione di competenze.

- nella prima colonna ("UFC numero") immettere un codice progressivo che indichi l'Unità formativa di Apprendimento (=UFA) di riferimento. Al numero di UFA deve essere associata :
 - la lettera C, quando si tratta di UFA riferite alla formazione culturale,
 - la lettera P nel caso delle UFA riferite alla formazione tecnico- professionale,
 - la lettera A nel caso delle UFA riferite alle attività di accoglienza e accompagnamento al lavoro.

Per gli assi culturali, aggiungere inoltre:

- AL per l'asse linguaggi;
- AM per l'asse matematico;
- AT per l'asse scientifico tecnologico;
- AS per l'asse storico sociale;
- IRC per l'insegnamento religione cattolica;
- EAM per l'educazione attività motorie.

(es. per una UFC riferita all'asse dei linguaggi :1CAL) in modo da facilitare l'abbinamento dello standard all'asse di riferimento.

Per le singole competenze tecnico/professionali (o aggregazione delle stesse), associare al numero progressivo e alla lettera P la sigla dell'area di lavoro/attività, ovvero:

- PO per la pianificazione/progettazione/organizzazione/programmazione;
- RE per la realizzazione/erogazione;
- CV per il monitoraggio/collauda controllo verifica.

(es. per una UFA riferita all'area di lavoro "progettazione":7PPO).

- nella seconda colonna ("Descrizione")
 - per l'area culturale la denominazione dell'asse culturale;
 - per l'area tecnico-professionale la denominazione della competenza o della aggregazione di competenze cui si riferisce l'UFA
- nella terza colonna ("Durata prevista") il relativo monte ore annuale.

La prima colonna ("UFC numero") e la terza colonna ("Durata prevista") devono essere obbligatoriamente compilate per tutti gli interventi inseriti.

La seconda colonna ("Descrizione") può essere compilata con un rinvio alla scheda 7 già compilata per altro intervento del medesimo progetto e di analogo contenuto, inserendo la dicitura "vd. scheda 7 intervento n. _____" indicando il numero dell'intervento di riferimento.

Descrizione competenza da acquisire / Descrizione contenuti specifici / UFC di riferimento.

Gli interventi sono finalizzati al raggiungimento delle competenze di base e tecnico professionali individuate dal punto 7 della Direttiva.

Pertanto la presente sezione dovrà essere compilata esclusivamente se il progetto prevede l'acquisizione di risultati di apprendimento ulteriori rispetto agli standard individuati nel Repertorio Nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale e nei profili regionali approvati.

³ UFC: Unità Formativa Capitalizzabile, secondo la definizione ISFOL. Con questo acronimo si intendono qui le Unità Formative di Apprendimento

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

Numero intervento: ATTENZIONE: il campo è già precompilato dal sistema e non è modificabile.

Numero intervento formativo di riferimento:

ATTENZIONE: riportare il numero dell'intervento formativo (scheda 7) in cui si inserisce l'intervento descritto nella presente scheda.

La corretta compilazione del presente campo è particolarmente importante perché determina l'abbinamento della scheda 8 alla relativa scheda 7 (scheda intervento) nel sistema di gestione on line dei progetti.

Tipologia intervento: è possibile solo l'opzione "intervento di stage/tirocinio": opzione STA.

In base alla Direttiva lo stage è possibile per il secondo anno per un monte ore di durata compresa tra le 80 e le 160 ore, per il terzo anno per un monte ore di durata compresa tra le 160 e le 280;

Descrizione intervento:

In caso di intervento di stage/tirocinio inserire una breve descrizione della modalità di svolgimento e delle modalità di monitoraggio adottate (modalità e frequenza dei contatti tra formatori/tutor aziendale, studenti e azienda ospitante). Si ricorda che lo stage potrà avvenire in alternanza alla fase d'aula, non necessariamente alla conclusione del percorso.

Il campo può essere compilato con un rinvio alla scheda 8 già compilata per altro intervento del medesimo progetto e di analogo contenuto, inserendo la dicitura "vd. scheda 8 intervento n. _____" indicando il numero dell'intervento di riferimento.

Ore stage:

Se trattasi di intervento di stage/tirocinio, inserire il numero di ore di stage previste.

Numero e tipologia destinatari previsti: Selezionare la tipologia di allievi ("studenti" o "persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali") e il numero di soggetti interessati all'intervento descritto.

Numero previsto destinatari: dato fornito in automatico dal sistema sulla base dei dati imputati del campo "numero e tipologia destinatari".

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

Compilazione scheda: imputare il conto economico previsionale 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 (macrocategoria “E”).

Contributo pubblico: in base al paragrafo 12 della Direttiva il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diverse UCS:

- UCS oraria = 85,00 euro per ora corso;
- UCS allievo = 403,50 euro per allievo.

Secondo la seguente formula:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{contributo pubblico} \\ \text{massimo} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{contributo pubblico orario} \\ = \\ 85,00 * \text{monte ore corso} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{contributo pubblico allievo} \\ = \\ 403,50 * \text{n. allievi} \\ \text{(nel limite massimo di € 8.070,00)} \\ \hline \end{array}$$

Cofinanziamento privato in denaro: in base al paragrafo 12.a della Direttiva eventuali contributi per le spese di frequenza del corso a carico degli allievi a qualsiasi titolo non possono superare complessivamente l'importo di 150,00 euro per ciascun anno formativo. Tali eventuali contributi devono essere previsti in progetto alla voce “A2.2 - Cofinanziamento privato in denaro” del piano finanziario e contabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

Quantità prevista: per ciascuna voce di costo (categoria E1) è prevista una quantificazione in ore o in numero. Nel campo quantità pertanto, vanno inserite o le ore previste per ciascuna voce o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

Esempio:

- voce “E1.1. Costo standard orario (ore)” - inserire il numero di ore previste nel progetto
- voce “E1.2 Costo standard allievo (num)” - inserire il numero di allievi di ciascun intervento nei limiti del massimo finanziabile in termini di contributo pubblico allievo (= max 20 allievi per corso).

È possibile inserire solo valori interi.

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all'unità di misura. E' possibile inserire cifre con massimo due numeri decimali

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario.