



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO A al Decreto n. 198 del 27/03/2018 pag. 1/17



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



DGR n. 341 del 21/03/2018



VIA!
Veneto In Alternanza
AZIONI DI SISTEMA
PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
Anno 2018

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Formazione e Istruzione

INDICE

Premessa	3
Principali novità introdotte da SIU (Sistema Informativo Unificato)	4
INSERIMENTO NUOVA DOMANDA	5
INSERIMENTO PROGETTI	7
APPENDICE	17
Tabella 1 – Descrizione figure professionali gruppo di lavoro	17

Premessa

Per la prima volta nell'ambito della programmazione FSE 2014-2020, la presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, tramite l'applicativo SIU– Sistema Informativo Unificato¹.

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. 341 del 21/03/2018 (Avviso progetti bando VIA! Anno 2018), pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata deliberazione (di seguito "Direttiva") e del Testo unico beneficiari approvato con DGR n. 670/2015.

Per comodità di lettura, la costruzione della presente guida è strutturata in modo da guidare la compilazione della domanda di ammissione e dei progetti utilizzando l'applicativo SIU².

Qualora, a seguito di attenta lettura della DGR n. 341/2018, della Direttiva, del Testo Unico per i beneficiari e della presente guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Formazione e Istruzione, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti numeri:

- per problematiche legate ad aspetti informatici e di inserimento della domanda e/o dei quadri specifici contattare il call center all'indirizzo mail: call.center@regione.veneto.it o al numero verde 800914708 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 08.00 alle 14.00.
- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, tipologie progettuali ecc.): 041 279 5133 – 5089
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5127- 5120

Inoltre, per quesiti di tipo contenutistico è possibile inviare una richiesta all'indirizzo e-mail bandifse.dir.formazione@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Avviso progetti bando VIA! Veneto in alternanza. Anno 2018".

Qualora venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle faq³.

¹ Per ottenere le credenziali per l'accesso all'applicativo SIU occorre registrarsi al portale GUSI (Gestione Utenti Sistema Informativo) <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

² <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>

³ <http://www.cliclavoroveneto.it/bandi-fse> - Avviso bando VIA! Veneto in alternanza – anno 2018

Principali novità introdotte da SIU (Sistema Informativo Unificato)

Ai fini dell'utilizzo del SIU, per la presentazione della domanda e dei relativi progetti, è necessario seguire la procedura descritta in Direttiva.

Si elencano di seguito le principali novità introdotte da SIU:

	Descrizione
Domanda, progetto/i e allegati formano un unico "pacchetto"	Dopo aver compilato la domanda, si procede creando il primo progetto e di seguito eventuali altri progetti. Nota bene: solo i progetti confermati costituiranno parte integrante della domanda.
La domanda/progetto viene presentata attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU)	Non è più previsto l'invio della domanda via PEC. La firma digitale verrà apposta sul pdf della domanda ⁴ che verrà generato dal sistema e successivamente inserito come allegato.
Allegati	È possibile inserire gli allegati anche prima di aver confermato la domanda.
Presentazione domanda	La domanda può essere trasmessa solo se completa degli allegati richiesti entro i termini previsti dal bando. Una volta scaduti i termini, non sarà più possibile né accedere né presentare la domanda/progetto attraverso SIU.
Controlli	Sono previsti dei controlli di verifica della presenza dei dati obbligatori e della correttezza dei dati inseriti nella domanda/progetto superati i quali, la domanda è presentabile.
Errori bloccanti	Nel caso in cui a seguito dei controlli emergano errori bloccanti, la domanda NON risulta presentabile. Pertanto, per non incorrere nell'impossibilità di inoltro della domanda/progetto nei termini previsti dal bando, si invita a superare la fase dei controlli con congruo anticipo rispetto alla scadenza.



N.B utilizzare il tasto "Ritorna" per lo spostamento da un quadro ad un altro anziché il comando ← del browser!

⁴ in regola con la normativa sull'imposta di bollo

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA

Programma operativo	“Fondo Sociale Europeo” Programma 2014-2020”
Cod.Fiscale/Id. Estero	Codice fiscale soggetto proponente
	Cliccare su “Cerca”
	Cliccare su “Nuova domanda”

Tipo di domanda:	“Domanda di ammissione”
Azione:	DMP – VIA – Veneto per l’alternanza scuola-lavoro

Quadri della domanda

QUADRI DELLA DOMANDA	
1- DATI DOMANDA	Selezionare tasto MODIFICA
2 - PROPONENTE	Selezionare tasto MODIFICA
3 - RAPPRESENTANTE LEGALE	Selezionare tasto MODIFICA
4 - FIRMATARIO DOMANDA	Selezionare tasto MODIFICA
5 - ALLEGATI	Selezionare tasto MODIFICA
6 - PROGETTI	Selezionare tasto MODIFICA
ANOMALIE	Selezionare tasto VISUALIZZA

1- DATI DOMANDA	
Data presentazione e protocollo	Campi non modificabili
In regime di esenzione all'imposta di bollo:	Selezionare l’opzione che interessa.
Imposta di bollo:	Compilare i campi relativi all’assolvimento dell’imposta di bollo
Soggetto proponente:	Indicare il codice ente relativo al soggetto proponente

2 - PROPONENTE	
	Controllare i dati precompilati. In caso di anomalie, NON devono essere modificati. Occorre fare una segnalazione al call center.
Codice Ateco	Ambito di appartenenza relativo soggetto proponente
Dati sede legale	Compilare i dati relativi alla localizzazione della sede legale
Dati specifici	
Classificazione attività economica MONIT:	Attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE (selezione guidata)
Presentazione proponente:	Inserire una sintetica ma esaustiva presentazione del soggetto proponente che metta in luce la sua rappresentatività e il grado di raccordo con i destinatari della Direttiva nonché con i sistemi produttivi locali
Sede operativa	Compilare i dati relativi alla localizzazione della sede operativa del Soggetto proponente.

3 - RAPPRESENTANTE LEGALE	Controllare i dati presenti ed eventualmente modificarli e/o integrarli ove richiesto. In caso di enti accreditati, fare la segnalazione delle eventuali modifiche all'Ufficio Accreditamento. NB: si ricorda di allegare la delega con potere di firma nella sezione "Allegati".
----------------------------------	---

4 - FIRMATARIO DOMANDA	Compilare solo se diverso dal legale rappresentante . Se non vengono apportate modifiche alla scheda, confermare la visualizzazione. Se viene modificata, confermare con "Conferma".
-------------------------------	---

5 - ALLEGATI	Selezionare ed inserire gli allegati necessari per la compilazione della domanda. Moduli di adesione partnership: cliccare preventivamente sul tasto "modifica" per aggiungere il numero di allegati che si intendono allegare, cliccare sul tasto "ritorna" e con il tasto "Allega" caricare i file. N.B. è possibile inserire un unico documento, nei formati ammessi dal sistema, con l'intera scansione di tutti i partner di progetto in successione numerica. Attenzione alla dimensione massima per file da allegare che è pari a 5MB. Per qualsiasi problema in merito, contattare il call center. E' possibile eliminare eventuali documenti caricati erroneamente utilizzando il tasto "cestino" oppure sostituendo con un nuovo upload il documento corretto. L'allegato " dichiarazione sostitutiva " richiede obbligatoriamente la firma digitale. Qualora la domanda venga firmata da un procuratore del legale
---------------------	--

	rappresentante, in questa sezione deve essere aggiunto un nuovo allegato: “Delega con potere di firma”.
--	---

6 - PROGETTI	Inserire i progetti che faranno parte integrante e sostanziale della domanda di ammissione. Solo i progetti confermati saranno presentabili.
	Aggiungi progetto
	Dettaglio

INSERIMENTO PROGETTI

QUADRI DEL PROGETTO

a - DATI SPECIFICI DEL PROGETTO	Selezionare tasto MODIFICA
b - PARTENARIATO	Selezionare tasto MODIFICA
c - DATI IGRUE	Selezionare tasto MODIFICA
d - FINALITÀ DEL PROGETTO	Selezionare tasto MODIFICA
e - COSTI DI PROGETTO	Selezionare tasto MODIFICA
f - AZIONI ATTIVABILI	Selezionare tasto MODIFICA
g - PIANO FINANZIARIO	Selezionare tasto VISUALIZZA

a - DATI SPECIFICI DEL PROGETTO	
Titolo del progetto	Inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto.
Tipologia progetto	Selezionabile una sola tra le seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - Smart Agrifood - Sustainable Living - Smart Manufacturing - Creative Industries
Provincia attività	Indicare la provincia che si prevede sarà la sede del progetto.
Referente, telefono referente, e-mail referente	Nominativo della persona da contattare per chiarimenti o comunicazioni in relazione al progetto presentato nonché i suoi riferimenti telefonici e di posta elettronica.

Ruolo referente di progetto	Ruolo ricoperto dal referente all'interno dell'Ente
Codice priorità	<i>Scuole – più di 2 istituzioni scolastiche afferenti a diversi ordini coinvolte negli eventi:</i> selezionare Sì se è previsto il coinvolgimento negli eventi di <u>almeno due istituzioni scolastiche afferenti a differenti ordini</u> – Istruzione Liceale, Istruzione Tecnica e Istruzione e Formazione Professionale. Qualora il progetto non presenti le condizioni sopracitate, ovvero non presenta nessun codice di priorità, selezionare Sì alla voce “Nessuna priorità”

b - PARTENARIATO	
	Aggiungi
	Ricerca Azienda Partecipante
Ricerca azienda partecipante	
Codice fiscale	Inserire il codice fiscale del partner. Se non presente, inserire una nuova scheda partner (Tasto forza creazione)

Anagrafica partenariato	
	Inserire tutte le informazioni anagrafiche relative al partner e relative a: Partita IVA, codice fiscale, tipo soggetto, natura giuridica, codice Ateco, iscrizione CCIAA, dati sede legale, telefono, fax, E-mail, E-mail PEC

Una volta Confermato, inserire:

Dati specifici partner	
Tipologia partenariato	Selezionare l'opzione partenariato aziendale (AZ) nel caso di un'impresa partecipante alle attività previste o l'opzione partenariato operativo (OP) nel caso di soggetti con budget affidato per la realizzazione delle attività o l'opzione partenariato non aziendale (NA) nel caso di partner di rete e senza importo affidato.
Accreditato	Selezionare opzioni Sì, No, In fase di accreditamento
Codice accreditamento	Inserire l'eventuale codice di accreditamento assegnato
Numero telefono e cellulare partner, e-mail	Riportare i dati del soggetto partner
Dimensione	Selezionare <u>una</u> tra le seguenti opzioni: – Micro – Piccola

	<ul style="list-style-type: none"> - Media - Grande
Importo previsto	<p>Dato 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.</p> <p>Nel caso di partnership di rete/aziendale 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</p>
Ruolo partner	Descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato.
Presentazione partner	Fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato. Nel caso di imprese (partenariati aziendali) descrivere, brevemente, la struttura organizzativa con particolare riferimento all'area/unità coinvolta dal progetto.
Numero addetti	Numero di lavoratori occupati (dipendenti e collaboratori purché inseriti in modo stabile) presso il partner.
Settore economico (MONIT)	Si tratta dell'attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE. Selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate
Numero destinatari partner coinvolti	Inserire il numero di persone riferite al partner che verranno coinvolte nel progetto
Sede attività (Comune Istat/provincia)	Inserire i dati relativi alla localizzazione della sede operativa (qualora fosse diversa dalla sede legale)
Cognome e nome referente	Nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato
Ruolo referente	Specificare il ruolo del referente del partner nel progetto specifico
Numero telefono e cellulare referente, e-mail referente	Inserire tutte le informazioni valide per il reperimento diretto del referente aziendale, privilegiando, ove possibile, contatti mail o numeri telefonici diretti del referente del partner
Codici di Priorità	<p>Selezionare Sì, se presente:</p> <p>SPE GEO - azioni mirate allo sviluppo di specifiche aree geografiche affette da svantaggi naturali o demografici (strategia aree interne, aree montane)</p> <p>Qualora il progetto non presenti la condizione sopracitata,</p>

⁵ Si rimanda al punto "Definizioni" del "Testo Unico per i beneficiari" approvato con DGR n. 670 del 28/04/2015

	ovvero non presenta nessun codice di priorità, selezionare Sì alla voce “Nessuna priorità”
Funzioni affidate	Selezionare e aggiungere le funzioni assegnate al partner coerentemente con quanto descritto nel campo “Descrizione ruolo partner” e/o “Importo previsto” nel caso di partner operativo

Legale rappresentante partner	
Dati anagrafici del rappresentante legale del partecipante	Inserire i dati presenti ed eventualmente modificarli e/o integrarli ove richiesto.

c - Dati IGRUE	Informazioni obbligatorie oggetto di monitoraggio al fine di trasmissione dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio operante presso IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea)
Titolo del progetto	Riportare il titolo del progetto
Presentazione sintetica del progetto	Inserire una presentazione sintetica ma esaustiva del progetto che fornisca una visione d’insieme dello stesso.
Codice Ateco	Inserire il codice Ateco prevalente del progetto.
Dimensioni proponente	Selezionare dal menù a tendina l’opzione relativa alla dimensione del Soggetto proponente.
Al termine, selezionare il tasto Conferma e compilare le successive sezioni:	
MET	MECCANISMI EROGAZIONE TERRITORIALE: dall’elenco, selezionare con il tasto “Aggiungi” SOLO la voce “NON PERTINENTE”
FF	FORME DI FINANZIAMENTO: dall’elenco, selezionare con il tasto “Aggiungi” SOLO la voce “SOVVENZIONE A FONDO PERDUTO”
TT	TIPI DI TERRITORIO: dall’elenco, selezionare con il tasto “Aggiungi” SOLO la voce “NON PERTINENTE”

d - FINALITÀ DEL PROGETTO	
Motivazione intervento/fabbisogni	<p>Descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità con cui si intendono sviluppare e valorizzare le competenze trasversali dei giovani mediante attività di tipo innovative e mediante la realizzazione di momenti di incontro tra i giovani studenti e le aziende; - le modalità finalizzate a rafforzare negli studenti la capacità di pensiero creativo, la flessibilità e l'apertura all'innovazione; - le modalità per consolidare le reti tra scuole e imprese, per contribuire alla diffusione del sistema di alternanza scuola-lavoro.
Obiettivi formativi	<p>Descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le finalità delle attività progettuali e il loro collegamento alle priorità stabilite dalla Direttiva; - le caratteristiche degli interventi che si intendono realizzare, specificando come essi contribuiscono a: sviluppare un modello regionale di co-progettazione condivisa di percorsi ASL; rilevare le competenze trasversali indispensabili per il futuro inserimento nel mondo del lavoro dei giovani.
Destinatari	<p>Descrivere le caratteristiche dei destinatari coinvolti mettendo in rilievo i fabbisogni formativi a cui la proposta progettuale intende rispondere.</p> <p>Si ricorda che sono soggetti destinatari gli studenti degli istituti secondari di 2° grado del Veneto (Licei, Istituti tecnici, Istituti Professionali e le Scuole di Formazione Professionale che realizzazione Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).</p>
Tipologie di intervento	<p>Descrivere come si compone e si articola la proposta progettuale in termini di interventi e la loro capacità di rispondere agli obiettivi precedentemente illustrati.</p>
Modalità di diffusione	<p>Descrivere le modalità e i tempi di promozione/diffusione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, presenze su social, etc)</p>
Modalità di valutazione e monitoraggio	<p>Indicare le modalità che si intendono adottare per il monitoraggio delle attività progettuali e la valutazione dei risultati del progetto. Illustrare, in particolare, le modalità con cui si intende valutare le competenze acquisite in esito al percorso.</p>

Figure professionali utilizzate	Descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, etc.), la relativa fascia di appartenenza ⁶ nei campi “Percentuale docenti Senior/Middle/Junior”
Descrizione azioni complementari	Descrivere le modalità di realizzazione del video per gli eventi che saranno realizzati.
Numero destinatari coinvolti	Campo fisso.
Durata in ore	Inserire il monte ore complessivo di cui si compone l’intero progetto (comprese <u>tutte le edizioni</u> degli <u>interventi</u> previsti)

e - COSTI DI PROGETTO	<p>Il quadro va compilato successivamente all’inserimento degli interventi nello specifico quadro f- Azioni Attivabili, dal momento che si richiede il valore del finanziamento pubblico totale del progetto.</p> <p>Imputare la parte del piano finanziario riguardante le fonti di finanziamento (categoria A): A1 – contributo pubblico richiesto</p> <p>Inserire alla voce Quantità=valore 1 e Valore Unitario= contributo pubblico richiesto.</p> <p>Il controllo su tale voce verrà effettuato dal sistema prima della conferma definitiva della domanda.</p>
------------------------------	--

f - AZIONI ATTIVABILI - Inserimento Interventi	
f - Azioni Attivabili	<p>Per inserire gli interventi, occorre individuare l’azione corrispondente (tasto Inserisci e Visualizza):</p> <p><i>11.1 Azioni volte a rafforzare le reti tra Scuole, aziende, enti di formazione, istituti di ricerca ed Università per garantire percorsi formativi realmente rispondenti ai fabbisogni professionali delle imprese e del tessuto produttivo e focalizzati sulle competenze chiave per un successivo inserimento lavorativo</i></p>
Tipologia Interventi	<p>Con il tasto Aggiungi selezionare la tipologia di intervento prescelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BCAMP: BOOTCamp - BTS: Eventi BTS per l’incrocio domanda-offerta - OLI: Gare/olimpiadi dei mestieri - TEATR: Teatro di idee

⁶Vd. Tabella 1 “Descrizione figure professionali gruppo di lavoro” in appendice alla presente guida.

Titolo intervento	Inserire il titolo dell'intervento: si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri.
Localizzazioni dell'intervento	Indicare la sede di svolgimento dell'intervento Nel caso in cui l'intervento preveda più edizioni da realizzarsi in province diverse, con il tasto "Aggiungi" inserire le ulteriori sedi e flaggare la sede ritenuta "Principale" fra tutte quelle inserite. Si ricorda che il gestionale non consente l'inserimento di sedi al di fuori del territorio veneto, quindi nel caso l'intervento di Mobilità si svolga al di fuori dai confini regionali, si invita ad inserire l'indirizzo del soggetto proponente. La sede precisa in cui si svolgerà il suddetto intervento deve essere descritta nei dati specifici dell'intervento nella "Descrizione attività".
Dati specifici INTERVENTO	
Numero intervento	Il numero progressivo dell'intervento viene assegnato automaticamente dal sistema una volta completato il quadro "DATI SPECIFICI" e che le informazioni inserite nel quadro sono state salvate.
Ore totali intervento	Indicare il monte ore dell'intervento N.B. riportare il numero delle ore di ciascuna singola edizione dell'intervento secondo i parametri minimi e massimi indicati nella Direttiva (es. se un intervento è strutturato in 3 edizioni di 8 ore ciascuna, in questo campo va inserito solo il valore 8 e non 24).
Numero edizioni previste	Riportare il numero anche nel caso di un'unica edizione
Numero totale destinatari	Inserire il numero che comprende il numero totale dei destinatari di tutte le edizioni previste
Descrizione attività	Descrivere i singoli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, le caratteristiche e le modalità di svolgimento degli stessi, evidenziando la coerenza con quanto specificato nel campo "Motivazione intervento/fabbisogni e obiettivi formativi".
Tipologia destinatari previsti (utenza interessata)	Selezionare l'unica opzione prevista: STUDENTI
Descrizione destinatari	Fornire una adeguata descrizione dei destinatari coinvolti nello specifico intervento (per es. classi di appartenenza, etc)
Tecnologie e attrezzature	Descrivere le attrezzature ed i materiali che sosterranno l'intervento nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Modalità di valutazione previste	Descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui verrà effettuata la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono verificare.
Attestato rilasciato	Selezionare dal menu a tendina la seguente opzione: - attestato di frequenza;
Classificazione EQF	Selezionare dal menu il livello del quadro europeo delle qualifiche corrispondente
Classificazione Ploteus	Selezionare dal menu a tendina il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati
Percentuali ore aula Percentuali docenti senior/middle/junior	Inserire le percentuali previste
Aree di intervento formativo	Selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo

Successivamente alla Conferma del quadro "Dati specifici intervento", selezionare dal menù:

METODOLOGIE DIDATTICHE PREVISTE	
Metodologie didattiche previste	Selezionare tra le metodologie didattiche a disposizione quelle che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie devono risultare coerenti con i contenuti delle attività cui si riferiscono.

COMPETENZE	<p>Selezionare il tasto Aggiungi e completare il quadro delle competenze con le conoscenze, le abilità e le competenze da raggiungere in relazione agli obiettivi formativi precedentemente descritti.</p> <p>In senso generale le definizioni di riferimento sono :</p> <p>Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.</p> <p>Conoscenza: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro</p>
-------------------	---

	o di studio. Abilità: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.
Numero competenza:	Indicare il numero progressivo delle competenze relative all'intervento
Ore Previste:	Inserire il numero di ore dedicate all'acquisizione della competenza.
Descrizione competenza:	Riportare la descrizione della competenza rispettando la Sintassi riportata nelle "Linee Guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali", DGR n. 2895 del 28/12/2012.
Conoscenza:	Descrivere la conoscenza collegata alla competenza precedentemente indicata.
Abilità:	Descrivere l'abilità connessa alla competenza precedentemente indicata.
Modalità di valutazione:	Indicare strumenti e modalità che saranno adottati per le verifiche in itinere e la valutazione finale.

G – Piano Finanziario	
Voci di spesa	Parte del piano finanziario riguardante i costi di intervento. Contiene la Lista categorie delle voci finanziarie:
	F1 Somme forfettarie D1.1 Spese di vitto, alloggio e trasporto
	Per ciascuna voce di spesa selezionare il VALORE UNITARIO ammesso (quando presente) e imputare la QUANTITÀ prevista. Quantità: 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 o il numero nel caso di imputazione "a corpo". Valore unitario: indicare il valore corrispondente all'unità di misura. Il valore TOTALE verrà calcolato automaticamente dal sistema.

Anomalie	In questo campo verranno visualizzate eventuali anomalie riscontrate a seguito dei controlli. Per la risoluzione delle anomalie è possibile contattare il call center al n. 800914708 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 8.00 alle 14.00.
Controllo	Permette di avviare la fase di controllo dei criteri di ammissibilità della domanda e dei progetti che si intendono presentare
Conferma la domanda	Permette di confermare tutti i dati inseriti (domanda e progetti). Il passaggio in “Confermato” non permette di fare ulteriori modifiche alla domanda/progetto

APPENDICE

Tabella 1 – Descrizione figure professionali gruppo di lavoro

ATTENZIONE: per le specifiche relative alle attività e all'esperienza minima delle figure professionali coinvolte si raccomanda di attenersi allo standard formativo di cui all'Accordo CSR del 25/07/2012, che funge in ogni caso da riferimento.

Figura professionale	Descrizione dei compiti minimi richiesti	Esperienza richiesta
Direttore/coordinatore	Supervisione del progetto nel suo insieme Verifica della qualità degli interventi Coordinamento delle attività di microprogettazione Interfaccia con la Sezione Formazione Relazione sulle attività e gli esiti del progetto.	almeno 5 anni in analoghe attività
Docente/formatore	Attività formativa	A livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza nel ruolo) non più del 20% di fascia junior ⁷
Co-docente	Supporto all'attività formativa	Le percentuali sopraindicate non si riferiscono alle attività di co-docenza.
Testimonial aziendale	Attività formativa attraverso testimonianza diretta della propria esperienza personale/professionale e dell'azienda in cui opera	Imprenditori, altri rappresentanti del mondo aziendale
Responsabile di selezione	Attività di selezione dei partecipanti	almeno 2 anni in analoghe attività
Tutor formativo	Attività organizzativa d'aula Supporto/assistenza agli utenti Supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità Monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti Relazione costante con i docenti/il coordinatore del progetto.	almeno 2 anni in analoghe attività
Tutor aziendale	Supporto/assistenza agli utenti in relazione allo specifico progetto di stage Supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità Monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti e delle attività di stage Relazione costante con il tutor formativo e/o direttore/coordinatore di progetto	figura individuata dall'azienda
Responsabile monitoraggio /diffusione	Attività di monitoraggio delle competenze ex-ante ed ex-post Attività di diffusione dei risultati del progetto Predisposizione di reportistica in itinere e finale	almeno 2 anni in analoghe attività

⁷ Il limite del 40% di figure professionali senior deve essere considerato come limite minimo (eventualmente incrementabile) mentre il limite del 20% di figure professionali junior è da intendersi quale limite massimo (eventualmente riducibile).