



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO D al Decreto n. 796 del 13/07/2012 pag. 1/20

DGR n.1284 del 03/07/2012

**DIRETTIVA PER LA FORMAZIONE DEGLI APPRENDISTI CON
CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O DI
MESTIERE**

Anno 2012

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Lavoro

INDICE

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

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1284 del 03/07/2012 (Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere – Anno 2012). La lettura della Guida, quindi, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B1 alla succitata deliberazione.

Per comodità di lettura, la Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web dedicato alla presentazione dei progetti. A tal proposito si invita anche a 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. 1284 del 03/07/2012, dei relativi allegati, in particolare la Direttiva - Allegato B1 e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, gli operatori potranno contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Regionale Lavoro **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 041 279/5305-5002-5252 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail dir.lavoro@regione.veneto.it specificando nell'oggetto "Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere"; per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare al numero 041 279 5331.

Nel caso in cui, a seguito dei quesiti posti ve ne fossero alcuni le cui risposte fossero di interesse generale, la Direzione Regionale Lavoro provvederà a pubblicare una pagina di FAQ sul sito www.apprendiveneto.it nella parte dedicata all'apprendistato professionalizzante o di mestiere.

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 il seguente titolo: "PERCORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE E DI BASE DEDICATI AD APPRENDISTI CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O DI MESTIERE". Tale titolo dovrà essere accompagnato dalla denominazione del SETTORE DI RIFERIMENTO e del SOGGETTO PROPONENTE.

Tipologia progetto: selezionare esclusivamente la tipologia di progetto che si intende presentare, cioè:

1. Apprendistato professionalizzante o di mestiere

ATTENZIONE: si prega di porre particolare attenzione alla compilazione di questo campo, in quanto la corretta indicazione della tipologia di progetto è essenziale ai fini della valutazione e assegnazione del progetto presentato alla competente Direzione regionale.

Codice ATECO del progetto: in tale campo è riportata l'attività cui fa riferimento il progetto secondo la classificazione Ateco 2007.

Comune sede progetto: indicare la sede legale od operativa del soggetto proponente.

Localizzazione progetto (province): in relazione al fatto che il progetto deve essere svolto in tutte le province del Veneto, devono essere indicate tutte le province.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: è obbligatorio 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 socio-economico di riferimento.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva Allegato B1 alla DGR n. 1284 del 03/07/2012, possono presentare progetti:

- **i soggetti accreditati** (o in via di accreditamento) **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, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

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

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Regionale Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279 5081 – 5136 – 5069.

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

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

NOTA BENE: si ricorda che le candidature dei partenariati potranno essere presentate attraverso:

- a) forme associative, quali Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo, costituite con atto pubblico;
- b) accordo di cooperazione sottoscritto da tutti gli organismi interessati, registrato presso l'Ufficio del Registro.

Nel primo caso la rappresentanza legale dell'associazione è regolamentata dalle disposizioni di legge e dallo statuto della costituita forma associativa.

Nella seconda ipotesi, invece, i partecipanti debbono espressamente indicare nell'atto il soggetto al quale affidano la rappresentanza dell'associazione.

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 nella Tabella 1 “Codice MONIT” in appendice alla presente guida.

Presentazione proponente: presentazione che evidenzia le attività della struttura e il grado di esperienza nell'ambito della formazione continua con particolare attenzione alla formazione degli apprendisti (apprendistato professionalizzante così come denominato nella previgente normativa).

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).

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

ATTENZIONE: si ricorda che possono attivare, in quanto funzionali agli obiettivi progettuali, partnership qualificate con Soggetti di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto, istituti tecnici, istituti professionali ed enti di formazione.

Si ricorda inoltre che saranno valorizzate le proposte progettuali che prevedono il partenariato con Enti formazione per l'ambito della formazione superiore e/o con Enti bilaterali.

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

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

ATTENZIONE: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (**Allegato C** al presente decreto) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, **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)

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: è obbligatorio 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.

ATTENZIONE: si chiede di porre particolare cura nella compilazione di questo campo evidenziando le competenze pregresse in materia di formazione continua, con particolare attenzione alla formazione degli apprendisti (apprendistato professionalizzante così come denominato nella previgente normativa).

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

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

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

ATTENZIONE: 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.

Ruolo referente: è obbligatorio indicare, sia pur in modo sintetico, 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 le motivazioni dell'intervento, il contesto entro il quale si situa e le modalità con cui si intende dare risposta ai fabbisogni formativi.

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

Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento: come dichiarato in Direttiva Allegato B1 alla DGR n. 1284 del 03/07/2012, a supporto della formazione di base e trasversale dedicata agli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere, è richiesta la collaborazione con le imprese coinvolte e la realizzazione, tra le altre, delle seguenti attività:

- bilancio delle competenze in ingresso possedute dall'apprendista ed eventuale riconoscimento dei crediti formativi;
- supporto alla predisposizione del Piano formativo individuale dell'apprendista;

Si chiede di descrivere in questa sezione le modalità che si intendono adottare per la realizzazione delle attività sopra citate

Destinatari: indicare le tipologie di destinatari e i relativi fabbisogni formativi, indicando il numero complessivo di destinatari che si stima potranno essere coinvolti nel progetto.

Si ricorda che le attività formative regolate dalla Direttiva riguardano:

- soggetti in età compresa tra i 18 e i 29 anni ovvero tra i 17 e i 29 anni se in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, assunti ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 167/2011 con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere;
- lavoratori in mobilità assunti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 167/2011.

Tipologie di intervento: descrivere le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi formativi e le metodologie che si intendono adottare per il raggiungimento degli stessi.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing, etc..) tenendo conto anche di quanto previsto al paragrafo 18 dell'Allegato B1 alla DGR 1284 del 3 luglio 2012.

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione e il monitoraggio delle attività di progetto tenendo conto anche di quanto previsto al paragrafo 18 dell'Allegato B1 alla DGR 1284 del 3 luglio 2012.

Figure professionali utilizzate: è obbligatorio descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione in termini di professionalità e relativa fascia di appartenenza¹ nonché i loro ruoli (coordinatore, tutor formativo, docente, consulente, responsabile monitoraggio/diffusione etc.).

¹ FASCIA: junior (fino a tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), middle (almeno tre anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), senior (almeno cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento).

SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

In tale scheda dovranno essere descritte le azioni formative di base e trasversali da realizzarsi all'esterno dell'azienda rivolte agli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere.

NOTA BENE: si ricorda che il contenuto della formazione di base e trasversale è articolato in moduli. Si dovrà fare riferimento a una matrice comune ovvero alle competenze chiave per l'apprendimento permanente così come descritte nella Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 30 dicembre 2006/L394.

Tra le 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente, saranno oggetto della formazione di base e trasversale le seguenti:

COMPETENZE DI RIFERIMENTO

1. **Competenze sociali e civiche**, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: comunicazione, ambiente e sicurezza², contrattualistica, previdenza;
2. **Comunicazione nelle lingue straniere** (inglese, tedesco, francese e italiano per i lavoratori di madrelingua straniera) in contesti professionali e non;
3. **Competenza digitale**, con particolare attenzione alle tecnologie della società dell'informazione quale strumento per coadiuvare la creatività e l'innovazione;
4. **Imparare a imparare**;
5. **Spirito di iniziativa e imprenditorialità**, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: Responsabilità Sociale d'impresa RSI - per trasferire la consapevolezza della posizione etica delle imprese -, LEAN - per abituare al "pensiero snello", etc.

Per ulteriori dettagli in merito alle caratteristiche che dovrà avere l'offerta formativa pubblica si rinvia alla lettura della direttiva approvata con DGR 1284 del 3/07/2012 in particolare al paragrafo 5 "Contenuti dell'offerta formativa di base e trasversale".

Tenuto conto della prevista articolazione in moduli da 40 ore, il progetto dovrà prevedere la compilazione di almeno 10 schede n.7.

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo: nominare l'intervento facendo riferimento alla denominazione della competenza.

Nel caso in cui si progetti un modulo **formativo** che combina più competenze, la denominazione di queste competenze andrà riportata nel titolo.

² Si precisa che è nella declinazione delle competenze sociali e civiche che troverà spazio la sensibilizzazione e l'educazione alla sicurezza sul lavoro e alla salvaguardia dell'ambiente. Resta inteso che l'apprendimento, l'esercizio e l'adozione di comportamenti atti a operare in sicurezza negli specifici ambienti di lavoro sono da ricondurre alla formazione tecnico-specialistica di pertinenza aziendale.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere in modo particolare le modalità che si intendono adottare per garantire l'efficacia dell'intervento formativo.

Dal punto di vista **organizzativo** si ricorda che devono essere garantite le seguenti 3 opzioni per ciascun modulo formativo:

- mezza giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;
- una giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;
- settimana piena – modulo da completare in una settimana (erogazione in modalità learning week)

Si chiede quindi di descrivere come si intendono garantire queste opzioni.

Si chiede inoltre di indicare quali azioni si intendono intraprendere per garantire agli apprendisti la possibilità di fare eventuali **recuperi** in caso di eventuali assenze contrattualmente previste.

Infine sotto il profilo logistico si chiede di dichiarare il **numero di sedi accreditate** che si intende mettere a disposizione per ciascuna provincia.

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

- formazione in presenza;
- problem based learning (PBL);
- case history;
- project work;
- role play;
- testimonianze;
- workshop/focus group;
- seminari formativi.

ATTENZIONE: il campo è obbligatorio e saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva.

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 esclusivamente la voce FBT “Formazione di Base e Trasversale”. Saranno visibili ulteriori opzioni da non selezionare.

Modalità di valutazione previste: descrivere l'impianto metodologico che si intende adottare nel costruire prove di verifica e valutazione per competenze. In particolare, per ciascuna competenza, si chiede di precisare quali **indicatori** si intendono adottare al fine della verifica e della valutazione degli apprendimenti effettivamente acquisiti dall'apprendista.

Attestazione rilasciata: scegliere, esclusivamente la seguente voce: “Attestato dei risultati di apprendimento”

Classificazione EQF: campo da non compilare.

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.

Qualifiche professionali: campo da non compilare.

Descrizione del profilo professionale: campo da non compilare.

Numero e tipologia destinatari previsti: Imputare il numero dei destinatari previsti esclusivamente alla voce: "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)". Oltre alla voce "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)", saranno visibili altre tipologie di destinatarie che non dovranno essere selezionate.

Ore attività formativa: riportare il numero delle ore previsto per ciascun modulo ossia 40.

Numero edizioni previste: riportare il numero delle edizioni che si prevede di realizzare.

ATTENZIONE: si prega di valorizzare questo campo almeno con la previsione di una edizione per ciascun modulo formativo (ovvero ciascuna scheda 7). In fase di gestione il numero delle edizioni dovrà essere aggiornato in base al numero effettivo di destinatari e alla loro categoria di appartenenza.

Numero allievi per edizione: inserire il numero di allievi previsto per ciascuna edizione.

ATTENZIONE: nella compilazione di questo campo si prega di fare riferimento al numero minimo (12 apprendisti) e massimo (25 apprendisti) per **ciascuna edizione**, secondo quanto previsto dall'Allegato B1 alla DGR n. 1284 del 03/07/2012.

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

Segue SCHEDA N. 7 –

Per la compilazione di questa scheda è obbligatorio utilizzare la “Sintassi per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (R.d.A.)” riportata in Appendice alla Direttiva in Allegato B1, DGR n. 1284 del 03/07/2012.

UFC numero/Descrizione/Durata prevista:

- Nella prima colonna (“UFC numero”) immettere un codice progressivo.
- Nella seconda colonna (“Descrizione”) inserire la denominazione della competenza.
- Nella terza colonna (“Durata prevista”) indicare il relativo monte ore.

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	<i>Riportare la denominazione della competenza</i>	40

Nella colonna “Descrizione competenza da acquisire” riportare la denominazione della competenza.

Nella colonna “Descrizione contenuti specifici” si chiede di specificare le conoscenze essenziali e le abilità essenziali connesse alla competenza (espresse secondo la prevista sintassi).

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
<i>Riportare la denominazione della competenza</i>	<p>CONOSCENZE</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>ABILITÀ</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	1

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

La scheda 8 per progetti relativi alla formazione trasversale e di base dedicati ad apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere, non deve essere compilata.

APPENDICE

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

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

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

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

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

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Messa in formazione lavoratori
Altro
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR
Sottoscrizione contratto di rete
Creazione di un consorzio/soc. cooperativa/soc. di capitali
Incentivi assunzione t. ind. 6000 euro
Incentivi assunzione t. ind. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 4000 euro
Incentivi assunzione t. det. 2000 euro

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda N. 7)

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
Servizi sociali
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione
Commercio ed Amministrazione
Arte
Veterinaria
Informatica
Giornalismo ed Informazione
Diritto
Matematica e Statistica
Ingegneria ed Ingegnerizzazione
Industria di produzione e trasformazione
Scienze della vita
Protezione dell'ambiente
Lingue
Servizi ai privati
Scienze fisiche
Salute

Tabella 5 – Codice FOT (Scheda N. 7)

10	Programmi di base
80	Alfabetizzazione e competenza matematica
90	Sviluppo personale
141	Insegnamento e formazione
142	Scienze dell'educazione
211	Arti figurative
212	Musica e arti dello spettacolo
213	Tecniche audio-visive e produzioni medialì
214	Design
215	Artigianato
221	Religione e teologia
222	Lingue e culture straniere
223	Madrelingua
224	Storia, filosofia e materie collegate
310	Scienze sociali e del comportamento
321	Giornalismo e reportage
322	Biblioteconomia, informazione e archivistica
341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
342	Marketing e pubblicità;
343	Finanza, credito, assicurazioni
344	Contabilità e fisco
345	Gestione e amministrazione aziendale
346	Segreteria e lavoro d'ufficio
347	Mondo del lavoro
380	Diritto
420	Scienze della vita
440	Scienze fisiche e naturali
460	Matematica e statistica
481	Informatica
482	Uso del computer
521	Meccanica e lavorazione dei metalli
522	Elettricità ed energia
523	Elettronica e automazione
524	Chimica e chimica dei processi
525	Veicoli a motore, navi e aeromobili
541	Trasformazione degli alimenti
542	Prodotti tessili, abbigliamento, calzature, cuoio e pelle
543	Materiali (legno, carta, plastica, vetro)
544	Attività minerarie ed estrattive
581	Architettura ed urbanistica

582	Edilizia e ingegneria civile
621	Produzione agricola e animale
622	Orticoltura
623	Silvicoltura
624	Pesca
640	Veterinaria
721	Medicina
722	Servizi medici
723	Infermieristica
724	Odontoiatria
761	Assistenza all'infanzia e servizi per i giovani
762	Assistenza sociale, consulenza e orientamento
811	Servizi alberghieri e della ristorazione
812	Viaggi, turismo e tempo libero
813	Sport
814	Servizi domiciliari
815	Acconciatura ed estetica
840	Trasporti
850	Protezione dell'ambiente
861	Protezione della proprietà privata e della persona
862	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
863	Difesa
999	Sconosciuto/non specificato