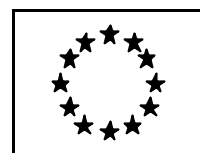




MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Ufficio Centrale OFPL



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

Regione Autonoma della Sardegna

*A sessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale*

Servizio Programmazione, Gestione, Monitoraggio e Controllo della Formazione

FONDI STRUTTURALI 2000-2006 - POR SARDEGNA - COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE
FONDO SOCIALE EUROPEO

ASSE III

MISURA 3.2

**Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di giovani e adulti nella logica
dell'approccio preventivo**

MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

SECONDA PARTE

N.B.

La modulistica deve essere compilata con sistemi di videoscrittura. Gli spazi riservati alle singole voci sono indicativi e possono essere ampliati a seconda dell'esigenza.

Nessuna voce deve essere soppressa.

Deve essere firmato per esteso a margine di ogni modello e siglato nelle eventuali pagine intermedie dello stesso dall'Organismo di Formazione e dall'Impresa.

Ai sensi della legge 675/96 si comunica che i dati contenuti nel presente formulario verranno utilizzati unicamente per la gestione dei progetti e per le interazioni tra la Regione Sardegna e l'Organismo.

PROGETTO SEMPLICE riconducibile ad una sola azione.

PROGETTO COMPLESSO per la compresenza di più azioni.

CONTENUTI DEL PROGETTO

Titolo

SEZIONE A – PARTE GENERALE

A.1 OBIETTIVI GLOBALI: *descrivere i risultati attesi alla conclusione del progetto evidenziando gli aspetti di coerenza con le linee di indirizzo indicate*

--

A.2 PRIORITÀ: *illustrare le singole priorità cui il progetto ritiene di rispondere e descrivere le modalità operative a tal fine previste*

A	Priorità della misura
B	Priorità trasversali

A.3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLO SVILUPPO DEL PROGETTO: *individuare gli indicatori essenziali per monitorare in itinere il progetto*

--

A.4 MODALITÀ DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GLOBALI: *individuare gli indicatori essenziali per valutare ex-post i risultati del progetto*

--

A5 MODALITA' PREVISTE PER LA PUBBLICA DIFFUSIONE INFORMATIVA DELL'INIZIATIVA

--

A.6 PERIODO COMPLESSIVO DI REALIZZAZIONE (gg/mm/aa): dal _____ al _____

A.7 SINTESI PROGETTUALE: *Tenuto conto della tipologia di azione individuata nella scheda progetto della Misura 3.2:*

a) "Ars et Labor": Azioni di qualificazione finalizzate ad un inserimento dei disoccupati di breve durata;

b) "Atlante": Azioni a supporto dell'azione a), rivolte agli operatori del sistema con metodologie flessibili quali Formazione a Distanza (FAD) e Open Learning.

Fornire una sintesi dell'articolazione sequenziale del progetto.

AZ. N.	DENOMINAZIONE DELL'AZIONE	ORE

DURATA ORARIA COMPLESSIVA DEL PROGETTO _____

A.8 RISULTATI RISPETTO ALL'OCCUPAZIONE

Numero iscritti al corso _____

Numero di assunzioni previste _____

Percentuale di assunti sul numero degli iscritti _____

In quali realtà produttive? _____

A.9 TIPOLOGIA DI CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PREVISTO

Full time (12 mesi)

Part-Time Verticale:

Minimo 6 mesi;

Fino a 8 mesi;

Fino a 10 mesi.

SEZIONE B – AZIONI E MODULI

Azione n. _____
(Ripetere lo schema per ogni azione che compone il progetto)

DENOMINAZIONE DELL’AZIONE :

B.1 PERIODO DI REALIZZAZIONE PREVISTO (gg/mm/aa): dal _____ al _____

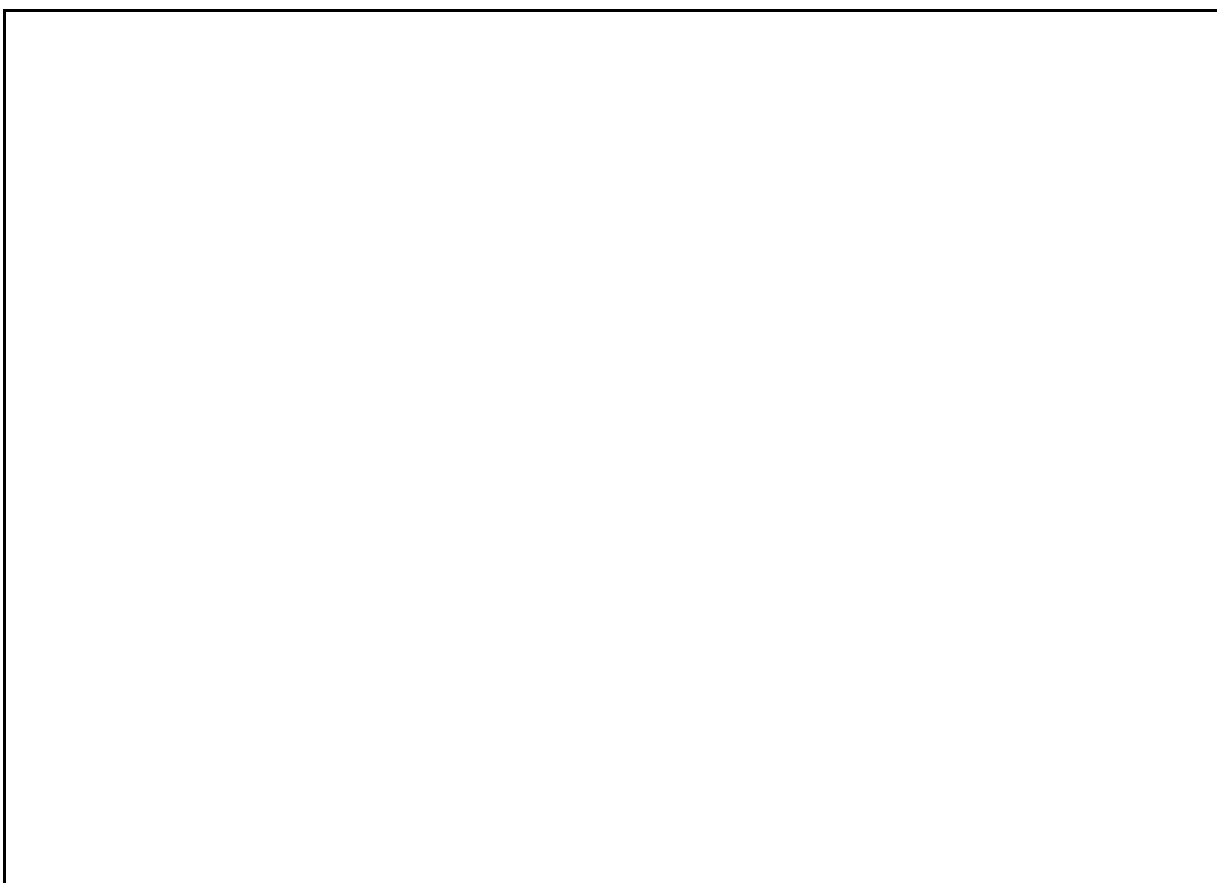
B.2 ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI FORMATIVI CHE MOTIVANO LA PROPOSTA IN ESAME: *indicare la relazione tra l'azione proposta e la sua collocazione territoriale e socio-economica*

B.3 OBIETTIVI PER AZIONE: *descrivere i risultati attesi alla conclusione dell'azione evidenziando gli aspetti di coerenza con le linee di indirizzo dell'intervento*

B.4 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLO SVILUPPO DELL'AZIONE:

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to provide details on the modalities of action development evaluation.

B.5 METODOLOGIE E STRUMENTI DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the methodologies and verification instruments used to achieve the objectives.

B.6 DESTINATARI DELL’AZIONE:

- N° UTENTI PREVISTI _____
- REQUISITI DI ACCESSO (*caratteristiche dei destinatari*)

Titoli di studio richiesti

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Non è richiesto alcun titolo di studio | <input type="checkbox"/> Diploma di maturità |
| <input type="checkbox"/> Obbligo scolastico non assolto | <input type="checkbox"/> Diploma di maturità professionale |
| <input type="checkbox"/> Titolo dell’obbligo | <input type="checkbox"/> Diploma di maturità tecnica |
| <input type="checkbox"/> Attestato di qualifica di 1°L | <input type="checkbox"/> Attestato di qualifica 2°L |
| <input type="checkbox"/> Attestato di specializzazione | <input type="checkbox"/> Diploma universitario |
| <input type="checkbox"/> Diploma di laurea breve | <input type="checkbox"/> Diploma di laurea |
| <input type="checkbox"/> Attestato IFTS | Altro (specificare) |
- _____

Costituisce titolo preferenziale per l’ammissione all’azione (specificare)

.....

Anagrafici **eta’ min** _____ **eta’ max** _____

- disoccupati**
- da meno di sei mesi** **da meno di dodici mesi**

B.7 COMPETENZE POSSEDUTE E/O FIGURA/E PROFESSIONALE/I IN INGRESSO: *descrivere le caratteristiche professionali dei destinatari dell’intervento indicando la denominazione e le competenze specifiche che si presume siano presenti.*

B.8 CATEGORIA/E PROFESSIONALE/I DI INGRESSO ALL'AZIONE: *si fa riferimento alle categorie contrattuali (es. quadri, tecnici, operai ecc..)*

Denominazione _____
Descrizione _____

B.9 SELEZIONE : *indicare i riferimenti e descrivere le modalità di selezione (test, colloqui, ecc..).*

--

B.10 RISULTATI DELL’AZIONE: *figura professionale in uscita o competenze finali*

- **FIGURA PROFESSIONALE**

Denominazione: _____

Repertorio di riferimento: _____

*(fare riferimento ai repertori delle professioni ISFOL-UE ecc.. o indicati da disposizioni di legge. Nel caso non sia presente in uno dei repertori indicati, **descrivere** la figura professionale utilizzando la **scheda Rdp**)*

- **COMPETENZE:** *(Azioni di aggiornamento, perfezionamento, specializzazione: descrivere facendo riferimento alle metodologie sulle unità formative capitalizzabili e sui crediti formativi)*

FIGURA PROFESSIONALE

DENOMINAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE _____

AREA PROFESSIONALE (1) _____

SUB AREA PROFESSIONALE (1) _____

FONTE INFORMATIVA
da cui è desunta la descrizione

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ISFOL | <input type="checkbox"/> UNIONE EUROPEA |
| <input type="checkbox"/> MINISTERO LAVORO | <input type="checkbox"/> CONTRATTO DI LAVORO <i>specificare</i> _____ |
| <input type="checkbox"/> SEDOC | <input type="checkbox"/> LEGGI <i>specificare</i> _____ |
| <input type="checkbox"/> ALTRO <i>specificare</i> _____ | |

DESCRIZIONE

DEFINIZIONE: *descrivere in forma sintetica il ruolo professionale*

Segue figura professionale

COMPITI PRINCIPALI E ATTIVITÀ: *descrivere le funzioni e le attività svolte nell'espletamento del ruolo.*

SITUAZIONE - TIPO LAVORO: *descrivere la metodologia di lavoro, le tecnologie ed i processi produttivi, l'autonomia operativa ed il livello decisionale.*

COMPETENZE: *indicare le risorse necessarie per presidiare con efficacia ed efficienza l'attività lavorativa (costituiscono l'obiettivo della formazione)*

(1) INDICARE SECONDO LA CLASSIFICAZIONE DELLE AREE PROFESSIONALI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI (ALLEGATO M)

B.11 CERTIFICAZIONE DA RILASCIARE: *con l'indicazione delle competenze acquisite dal titolare del certificato.*

Qualificazione 1° liv. 2° liv.

Azione composta da un modulo

Azione composta da più moduli

B.12 ARTICOLAZIONE DELL'AZIONE: *fornire una sintesi dell'articolazione sequenziale dei moduli.*

MOD. N.	DENOMINAZIONE	ORE

DURATA ORARIA COMPLESSIVA DELL'AZIONE _____

Modulo n. _____
(Ripetere lo schema per ogni modulo che compone a tipologia dell'azione)

1 DENOMINAZIONE: _____

2 TIPOLOGIA DEL MODULO:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Informativo | <input type="checkbox"/> Orientamento | <input type="checkbox"/> Bilancio competenze |
| <input type="checkbox"/> Preformazione | <input type="checkbox"/> Tirocinio formativo | <input type="checkbox"/> Accomp. al lavoro |
| <input type="checkbox"/> Form. Trasversale | <input type="checkbox"/> Form. di base | <input type="checkbox"/> Accomp. creazione impresa |
| <input type="checkbox"/> Selettivo | <input type="checkbox"/> Autoimpiego | <input type="checkbox"/> Form. tecnico – professionale |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____ | | <input type="checkbox"/> Stage |
| | | <input type="checkbox"/> FaD |
| | <input type="checkbox"/> Priorità trasversale | |

3 PREREQUISITI DI ACCESSO AL MODULO _____

4 STRUTTURA DEL MODULO

4.1 Sede di svolgimento: _____

4.2 Durata complessiva in ore: _____

4.3 Obiettivi:

4.3.1

Obiettivi N.	Descrizione che consenta l'osservazione e la misura dei risultati attesi

Segue Modulo n. _____

4.3.2

Obiettivi N.	Aree tematiche e contenuti	Ore

4.3.3

Obiettivi N.	Risorse Umane (coordinatori, tutor, docenti, esperti) Indicare le singole professionalità e allegare rispettivi curricula	Funzioni attribuite	Ore

segue Modulo n. _____

4.3.4

Obiettivi N.	Risorse Tecniche indicare il numero dei locali, sia aule che laboratori, sia di proprietà che in affitto e il numero e le tipologie delle strumentazioni e attrezzature previste per il perseguimento di ogni obiettivo programmato

4.3.5

Obiettivi N.	Metodologie lezioni teoriche, analisi e discussione di casi, testimonianze aziendali, esercitazioni guidate, formazione a distanza, altro

Segue Modulo n. _____

4.3.6

Obiettivi N.	Metodologie di verifica dei risultati

SEZIONE C

C.1 COSTO TOTALE DEL PROGETTO: € _____

C.2 PREVENTIVO ECONOMICO FINANZIARIO DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE
Per interventi di tipologia "a" - "Formazione per il conseguimento di una qualifica professionale"

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
A. SPESE PER GLI ALLIEVI		
A1. Indennità sostitutiva reddito		
A2. Indennità sostitutiva mensa		
A3. Convitto o mensa		
A4. Viaggi per F.P. (allievi)		
A5. Assicurazioni allievi		
A6. Altre: specificare		
TOTALE A		
B. PREPARAZIONE CORSI		
B1. Pubblicizzazione corsi (manifesti, inserzioni, ecc.)		
B2. Progettazione formativa		
B3. Elaborazione testi e materiale		
B4. Orientamento		
B5. Altre: specificare		
TOTALE B		
C. DOCENZE		
C1. Retribuzioni e oneri personale docente dipendente		
C1.1. Retribuzioni e oneri personale docente dipendente (L. 42/89)		
C2. Rimborsi e missioni personale docente dipendente		
C2.1 Rimborsi e missioni personale docente dipendente (L. 42/89)		
C3. Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (personale dipendente)		
C3.1. Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (L. 42/89)		
C4. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring (personale dipendente)		
C4.1. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring (L. 42/89)		
C5. Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (personale esterno)		
C6. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring (personale esterno)		
C7. Retribuzioni ed oneri personale docente esterno (consulenti)		
C8. Rimborsi e missioni personale docente esterno (consulenti)		
C9. Altre: specificare		
TOTALE C		

D. SPESE CORRENTI - FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
D1. Retribuzione ed oneri personale non docente dipendente		
D1.1 Retribuzione ed oneri personale non docente dipendente (L.42/89)		
D2. Rimborsi e missione personale non docente dipendente		
D2.1 Rimborsi e missione personale non docente dipendente(L.42/89)		
D3. Retribuzione ed oneri personale non docente esterno (consulenti)		
D4. Rimborsi e missione personale non docente esterno (consulenti)		
SUBTOTALE 1 (Personale Amministrativo)		
D5. Affitto locali sedi formative		
D6. Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
D7. Manutenzione straordinaria locali		
D8. Ammortamento locali		
SUBTOTALE 2 (locali)		
D9. Affitto e/o leasing attrezzature		
D10. Manutenzione ordinaria		
D11. Ammortamento attrezzature		
SUBTOTALE 3 (Attrezzature)		
D12. Materiale didattico in dotazione collettiva		
D13. Materiale di consumo per esercitazioni		
D14. Materiale didattico individuale		
D15. Indumenti protettivi o di lavoro		
SUBTOTALE 4 (Materiali)		
D16. Spese commissioni d'esame		
SUBTOTALE 5 (Esami)		
D17. Cancelleria e stampati per segreteria		
D18. Assicurazioni		
D19. Spese postali		
D20. Spese telefoniche		
D21. Riscaldamento e condizionamento		
D22. Illuminazione e forza motrice		
D23. Acqua e gas		
D24. Varie(specificare)		
SUBTOTALE 6 (Amministrazione)		
D25. Altre: specificare		
TOTALE D		

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
TOTALE PREVENTIVO:		
A) Spese per gli allievi		
B) Preparazione corsi		
C) Docenze		
D) Spese correnti - funz. gestione, di cui per:		
1. personale amministrativo		
2. locali		
3. attrezzature		
4. materiali		
5. esami		
6. amministrazione		
7. altre		
TOTALE GENERALE		

C.3 PREVENTIVO ECONOMICO FINANZIARIO DELL'IMPRESA

Per interventi di tipologia "a" - "Formazione per il conseguimento di una qualifica professionale"

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
A. SPESE PER GLI ALLIEVI		
A2. Stage		
A3. Altre: specificare		
TOTALE A		
B. PREPARAZIONE CORSI		
B1. Selezione allievi		
B2. Progettazione formativa		
B3. Altre: specificare		
TOTALE B		
C. DOCENZE		
C1. Retribuzioni e oneri personale docente dipendente		
C2. Rimborsi e missioni personale docente dipendente		
C3. Retribuzioni ed oneri per coordinamento e tutoring aziendale		
C4. Rimborsi e missioni per coordinamento e tutoring aziendale		
C5. Retribuzioni ed oneri personale docente esterno		
C6. Rimborsi e missioni personale docente esterno		
C7. Altre: specificare		
TOTALE C		

D. SPESE CORRENTI - FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
D1. Affitto locali sedi formative		
D2. Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
D3. Ammortamento locali		
SUBTOTALE 1 (locali)		
D4. Affitto e/o leasing attrezzature		
D5. Manutenzione ordinaria		
D6. Ammortamento attrezzature		
SUBTOTALE 2 (Attrezzature)		
D7. Indumenti protettivi o di lavoro		
D8. Altre: specificare		
SUBTOTALE 3 (Materiali)		
D9. Riscaldamento e condizionamento		
D10. Illuminazione e forza motrice		
D11. Acqua e gas		
D12. Varie		
SUBTOTALE 4 (Amministrazione)		
D13. Altre: specificare		
TOTALE D		

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
TOTALE PREVENTIVO:		
A) Spese per gli allievi		
B) Preparazione corsi		
C) Docenze		
D) Spese correnti - funz. gestione, di cui per:		
1. locali		
2. attrezzature		
3. materiali		
4. amministrazione		
5. altre		
TOTALE GENERALE		

C4 PREVENTIVO ECONOMICO FINANZIARIO DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE

Per gli interventi di tipologia "b" "Azioni rivolte agli operatori del sistema con metodologie flessibili quali Formazione a Distanza ed Open Learning"

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
A. SPESE PER GLI ALLIEVI		
A1. Reddito allievi		
A2. Rimborsi e missione allievi		
A3. Altre: specificare		
TOTALE A		
B. PREPARAZIONE CORSI		
B1. Progettazione		
B2. Elaborazione testi e materiale		
B3. Altre: specificare		
TOTALE B		
C. DOCENZE		
C1. Retribuzioni e oneri personale docente dipendente		
C1.1. Retribuzioni e oneri personale docente dipendente (L.42/89)		
C2. Rimborsi e missioni personale docente dipendente		
C2.1. Rimborsi e missioni personale docente dipendente (L.42/89)		
C3. Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (personale dipendente)		
C3.1. Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (L.42/89)		
C4. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring (personale dipendente)		
C4.1. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring, personale (L.42/89)		
C5 Retribuzioni ed oneri per coordinamento, tutoring (personale esterno)		
C5.1. Rimborsi e missioni per coordinamento, tutoring (personale esterno)		
C6. Retribuzione ed oneri personale docente esterno (consulenti)		
C6.1. Rimborsi e missioni personale docente esterno (consulenti)		
C7. Altre: specificare		
TOTALE C		

D. SPESE CORRENTI - FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
D1. Retribuzione ed oneri personale non docente dipendente		
D1.1. Retribuzione ed oneri personale non docente dipendente (L.42/89)		
D2. Rimborsi e missione personale non docente dipendente		
D2.1. Rimborsi e missione personale non docente dipendente (L.42/89)		
D3. Retribuzione ed oneri personale non docente esterno (consulenti)		
D4. Rimborsi e missioni personale non docente esterno (consulenti)		
SUBTOTALE 1 (Personale Amministrativo)		
D5. Affitto locali sedi formative		
D6. Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
D7. Manutenzione straordinaria locali		
D8. Ammortamento locali		
D9. Altre: specificare		
SUBTOTALE 2 (locali)		
D10. Affitto e/o leasing attrezzature		
D11. Manutenzione ordinaria		
D12. Ammortamento attrezzature		
D13. Altre: specificare		
SUBTOTALE 3 (Attrezzature)		
D14. Materiale didattico in dotazione collettiva		
D15. Materiale di consumo per esercitazioni		
D16. Materiale didattico individuale		
D17. Indumenti protettivi o di lavoro		
SUBTOTALE 4 (Materiali)		
D18. Cancelleria e stampati per segreteria		
D19. Assicurazioni		
D20. Spese postali		
D21. Spese telefoniche		
D22. Riscaldamento e condizionamento		
D23. Illuminazione e forza motrice		
D24. Acqua e gas		
D25. Varie		
SUBTOTALE 5 (Amministrazione)		
D26 Altre: specificare		
TOTALE D		

	VALORI ASSOLUTI	VALORI %
TOTALE PREVENTIVO:		
A) Spese per gli allievi		
B) Preparazione corsi		
C) Docenza		
D) Spese correnti - funz. gestione, di cui per:		
1. personale amministrativo		
2. locali		
3. attrezzature		
4. materiali		
5. amministrazione		
6. altre		
TOTALE GENERALE		

TABELLA RIEPILOGATIVA

TITOLO DEL PROGETTO _____

CLASSIFICAZIONE AREA PROFESSIONALE: CODICE _____

AREA _____ SUB AREA _____

DENOMINAZIONE QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE _____

LIVELLO: 1° liv. 2° liv.

TIPOLOGIA AZIONI (come da bando):

AZIONE _____ ORE _____ GIORNI DI FORMAZIONE _____

AZIONE _____ ORE _____ GIORNI DI FORMAZIONE _____

TOTALE GIORNI _____ TOTALE ORE _____

PERIODO COMPLESSIVO DI REALIZZAZIONE: DAL ____/____/____ AL ____/____/____

AZIONE _____ N° ALLIEVI _____ MONTE ORE ALLIEVI (n° allievi X n° ore azione) _____

AZIONE _____ N° ALLIEVI _____ MONTE ORE ALLIEVI (n° allievi X n° ore azione) _____

TOTALE MONTE ORE _____

AZIONE _____ COSTO AZIONE € _____

AZIONE _____ COSTO AZIONE € _____

COSTO TOTALE PROGETTO € _____

AZIONE _____ COSTO ora/allievo (Costo azione/monte ore allievi per azione) € _____

AZIONE _____ COSTO ora/allievo (Costo azione/monte ore allievi per azione) € _____

COSTO TOTALE ORA ALLIEVO (Costo totale progetto/totale monte ore) € _____

allegato M - Classificazione delle aree professionali degli interventi formativi

CODICE	AREA (primi due digit)	SUB-AREA (ultimi due digit)
0101	AGRICOLTURA:	CONDUZIONE AMMINISTRAZIONE COMMERCIALIZZAZIONE
0102	AGRICOLTURA:	ZOOTECNICA
0103	AGRICOLTURA:	COLTIVAZIONE IRRIGAZIONE CONCIMAZIONE FITOPATOLOGIA
0104	AGRICOLTURA:	COLTURE CEREALICOLE
0105	AGRICOLTURA:	COLTURE FORAGGERE ERBACEE ARBOREE
0106	AGRICOLTURA:	COLTURE FORESTALI
0107	AGRICOLTURA:	FLORICOLTURA GIARDINAGGIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO
0108	AGRICOLTURA:	FRUTTICOLTURA
0109	AGRICOLTURA:	ORTICOLTURA
0110	AGRICOLTURA:	OLIVICOLTURA
0111	AGRICOLTURA:	VITICOLTURA ENELOGIA
0112	AGRICOLTURA:	COLTURE PROTETTE
0113	AGRICOLTURA:	COLTIVAZIONI PURIME, COLTIVAZIONE E ALLEVAMENTO
0114	AGRICOLTURA:	MECCANIZZAZIONE AGRICOLA E FORESTALE
0115	AGRICOLTURA:	AGRITURISMO
0116	AGRICOLTURA:	VARIE
0201	PESCA E ACQUACOLTURA	VARIE
0301	INDUSTRIA ESTRATTIVA	VARIE
0401	MINERALI NON METALLIFERI:	LAVORAZIONE MARMO
0402	MINERALI NON METALLIFERI:	CERAMICA INDUSTRIALE
0501	MECCANICA METALLURGIA:	INGEGNERIZZAZIONE
0502	MECCANICA METALLURGIA:	DISEGNO MECCANICO
0503	MECCANICA METALLURGIA:	MACCHINE UTENSILI
0504	MECCANICA METALLURGIA:	MACCHINE A CONTROLLO AUTOMATICO ROBOTICA
0505	MECCANICA METALLURGIA:	LAVORAZIONE AL BANCO
0506	MECCANICA METALLURGIA:	IMPIANTISTICA, TUBISTICA, TERMOIDRAULICA
0507	MECCANICA METALLURGIA:	CARPENTERIA SALDATURA
0508	MECCANICA METALLURGIA:	CONTROLLI E MANUTENZIONE
0509	MECCANICA METALLURGIA:	MOTORISTI, CARROZZIERI
0510	MECCANICA METALLURGIA:	QUALIFICHE DI BASE E RIQUALIFICHE
0511	MECCANICA METALLURGIA:	CANTIERISTICA NAVALE
0512	MECCANICA METALLURGIA:	VARIE
0601	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	ELETTRICITA' ELETTRONICA GENERALE
0602	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	IMPIANTISTICA, RIPARATORI MANUTENTORI ELETTRICI
0603	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	ELETTROMECCANICA
0604	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	APPLICAZIONI ELETTRONICHE
0605	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	RADIO TV, TELEMATICA, TELECOMUNICAZIONI
0606	ELETTRICITA' ELETTRONICA:	ELETTRAUTO
0701	CHIMICA:	CHIMICA ANALITICA
0702	CHIMICA:	CHIMICA INDUSTRIALE E BIOLOGICA
0801	EDILIZIA:	RILEVAZIONE, DISEGNO, PROGETTAZIONE
0802	EDILIZIA:	CONDUZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA E CANTIERI
0803	EDILIZIA:	MURATORI, SCALPELLINI
0804	EDILIZIA:	CARPENTERIA
0805	EDILIZIA:	VERNICIATURA
0806	EDILIZIA:	MANUTENZIONE, RECUPERO EDILIZIO
0807	EDILIZIA:	VARIE
0901	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	CONDUZIONE AZIENDALE
0902	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	FALEGNAMERIA EBANISTERIA
0903	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	MOBILI
0904	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	ARREDAMENTO
0905	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	TAPPEZZERIA
0906	LEGNO MOBILI ARREDAMENTO:	VARIE
1001	TRASPORTI:	SERVIZI DI SPEDIZIONE E TRSPORTO
1002	TRASPORTI:	TRASPORTI TERRESTRI
1003	TRASPORTI:	TRASPORTI NAVALI
1004	TRASPORTI:	VARIE
1101	GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA:	POLIGRAFIA
1102	GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA:	FOTOGRAFIA
1103	GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA:	PRODUZIONE CARTA, CARTOTECNICA
1201	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE METALLI
1202	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE MARMO, PIETRA, CERAMICA
1203	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE LEGNO
1204	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE PAGLIA, VIMINI
1205	ARTIGIANATO ARTISTICO:	OREFICERIA, ARGENTERIA

1206	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE TESSUTI, RICAMO
1207	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE VETRO
1208	ARTIGIANATO ARTISTICO:	LAVORAZIONE STRUMENTI MUSICALI
1209	ARTIGIANATO ARTISTICO:	DECORAZIONE
1210	ARTIGIANATO ARTISTICO:	MANUTENZIONE E RESTAURO
1211	ARTIGIANATO ARTISTICO:	VARIE
1301	INDUSTRIA ALIMENTARE:	LAVORAZIONE PRODOTTI AGRICOLI
1302	INDUSTRIA ALIMENTARE:	LAVORAZIONE PRODOTTI LATTIERO CASEARI
1303	INDUSTRIA ALIMENTARE:	LAVORAZIONE CONSERVE ALIMENTARI
1304	INDUSTRIA ALIMENTARE:	LAVORAZIONE PRODOTTI DOLCIARI, LAVORAZIONE PASTARIA
1305	INDUSTRIA ALIMENTARE:	LAVORAZIONE CARNI
1306	INDUSTRIA ALIMENTARE:	VARIE
1401	INDUSTRIA TESSILE:	TESSITURA, FILATURA, TINTORIA
1501	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	STILISMO, MODELLISMO, INDOSSATORI
1502	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	CONFEZIONE TESSUTI
1503	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	MAGLIERIA
1504	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	PELLICCERIA, (PELLETTERIA)
1505	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	CALZATURE, PELLETERIA
1506	INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI:	VARIE
1601	ACCONCIATURA ESTETICA:	ACCONCIATURA FEMMINILE
1602	ACCONCIATURA ESTETICA:	ACCONCIATURA MASCHILE
1603	ACCONCIATURA ESTETICA:	ESTETICA, MASSAGGIO
1604	ACCONCIATURA ESTETICA:	MANICURE PEDICURE
1605	ACCONCIATURA ESTETICA:	VARIE
1701	TURISMO:	AGENZIE E UFFICI TURISTICI
1702	TURISMO:	ACCOMPAGNATORI, ANIMATORI
1703	TURISMO:	VARIE
1801	SPETTACOLO SPORT E MASS MEDIA:	ATTIVITA' ARTISTICHE
1802	SPETTACOLO SPORT E MASS MEDIA:	OPERATORI MASS MEDIA
1803	SPETTACOLO SPORT E MASS MEDIA:	ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICHE
1901	LAVORI D'UFFICIO:	CONDUZIONE AZIENDALE
1902	LAVORI D'UFFICIO:	CONDUZIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIALE
1903	LAVORI D'UFFICIO:	GESTIONE COMMERCIALE, GESTIONE MAGAZZINO
1904	LAVORI D'UFFICIO:	GESTIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE
1905	LAVORI D'UFFICIO:	SEGRETERIA ADDETTI UFFICI
1906	LAVORI D'UFFICIO:	OFFICE AUTOMATION
1907	LAVORI D'UFFICIO:	VARIE
2001	COOPERAZIONE:	CONDUZIONE COOPERATIVE
2101	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	AMMINISTRAZIONE
2102	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	RICEZIONE
2103	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	SALA E BAR
2104	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	CUCINA E RISTORAZIONE
2105	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	SERVIZI
2106	INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE:	VARIE
2201	CREDITO E ASSICURAZIONI	VARIE
2301	ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA':	MARKETING
2302	ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA':	FIEIRE E CONGRESSI
2303	ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA':	GRAFICA PUBBLICITARIA
2304	ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA':	VETRINISTA
2305	ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA':	VARIE
2401	DISTRIBUZIONE COMMERCIALE:	ABILITAZIONE COMMERCIALE
2402	DISTRIBUZIONE COMMERCIALE:	AGENTI, RAPPRESENTANTI
2403	DISTRIBUZIONE COMMERCIALE:	PUNTI VENDITA
2404	DISTRIBUZIONE COMMERCIALE:	VARIE
2501	ECOLOGIA E AMBIENTE	VARIE
2601	INFORMATICA:	INFORMATICA GENERALE E DI BASE, INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA
2602	INFORMATICA:	INFORMATICA E ORGANIZZAZIONE
2603	INFORMATICA:	AREE TECNOLOGICHE E APPLICAZIONE
2604	INFORMATICA:	ANALISTI PROGRAMMATOARI, OPERATORI GENERICI
2605	INFORMATICA:	VARIE
2701	BENI CULTURALI	VARIE
2801	SERVIZI SOCIO EDUCATIVI:	SERVIZI SOCIALI E SANITARI
2802	SERVIZI SOCIO EDUCATIVI:	SERVIZI EDUCATIVI
9099	VARIE	VARIE