



**GUIDA ALLA REDAZIONE
del
PIANO FORMATIVO**

Avviso 4/2014

“Competitività”

INDICE

PREMESSA	3
A - REDAZIONE DEL <i>FORMULARIO DI PRESENTAZIONE</i>	5
<i>DEL PIANO FORMATIVO</i>	5
1 TITOLO DEL PIANO FORMATIVO	5
2 SCHEDA SOGGETTO PROPONENTE	5
2.1 DESCRIZIONE.....	5
2.2 ANAGRAFICA SOGGETTO PROPONENTE (IN CASO DI SOGGETTO UNICO).....	5
2.3 ANAGRAFICA SOGGETTO PROPONENTE (IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO O DI CONSORZIO CON CONSORZIATI ASSOCIATI ALLA PRESENTAZIONE DEL PIANO).....	6
2.3.1 ANAGRAFICA CAPOFILA.....	6
2.3.2 ANAGRAFICA SOGGETTO ASSOCIATO (MANDANTE O CONSORZIATO).....	6
2.4 ANAGRAFICA REFERENTE DEL PIANO.....	7
2.5 INFORMAZIONI GENERALI SUL SOGGETTO PROPONENTE.....	7
2.6 ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL FORMULARIO AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA.....	8
3 DESCRIZIONE DEL PIANO FORMATIVO	8
3.1 FABBISOGNI CONNESSI ALLE TIPOLOGIE ED AREE TEMATICHE DELL'AVVISO.....	8
3.2 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PIANO.....	11
3.2.1 <i>PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREPARATORIE E DI ACCOMPAGNAMENTO</i>	11
3.2.2 <i>PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' NON FORMATIVE</i>	12
3.2.3 <i>PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE</i>	13
3.3 AMBITO DI INTERVENTO.....	16
3.4 SOGGETTI ESTERNI QUALIFICATI COINVOLTI.....	16
3.4.1 <i>SOGGETTI PARTNER</i>	16
3.4.2 <i>SOGGETTI DELEGATI</i>	17
3.5 CARATTERISTICHE DELLE AZIENDE E DEI LAVORATORI DESTINATARI.....	18
3.6 TEMPISTICHE DEL PIANO.....	18
3.7 ACCORDI SINDACALI.....	19
4 ORGANIZZAZIONE	20
4.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SOGGETTO ATTUATORE PER L'ESECUZIONE DEL PIANO FORMATIVO.....	20
4.2 PROCEDURE DI GESTIONE.....	21
5 SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	22
5.1 MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.....	22
B – REDAZIONE DELLA <i>SCHEDA PIANO</i> E DELLA <i>SCHEDA INFORMATIVA</i>	24
C1 - INDICAZIONE DEGLI <i>OBIETTIVI QUANTITATIVI DEL PIANO</i>	26
C2 - REDAZIONE DEL <i>PREVENTIVO FINANZIARIO DEL PIANO FORMATIVO</i>	28
D - REDAZIONE DELLA <i>DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE</i>	30
DEI DOCUMENTI CHE COSTITUISCONO LA DOMANDA DI FINANZIAMENTO.....	30
SULL'AVVISO N. 4/2014 DI FONDIMPRESA.....	30

PREMESSA

Il *Piano formativo* da presentare a Fondimpresa insieme con gli altri allegati indicati nell'art. 14 dell'Avviso n. 4/2014, per richiedere il finanziamento previsto dall'Avviso, è costituito dai seguenti documenti:

- “**Formulario di Presentazione del Piano Formativo**” (*Allegato 1 dell'Avviso*).
- “**Scheda Piano**”, comprensiva della “*Scheda Informativa del Piano*”, creata, compilata e inviata dal Soggetto Proponente, prima della presentazione della domanda di finanziamento, con accesso sul sito web www.fondimpresa.it dal link “*crea/accedi scheda piano – soggetto proponente*” presente nella pagina *Avvisi del Conto Sistema -> Avvisi aperti -> Avviso 4/2014 a partire dal 29 settembre 2014*.

Per accedere il Soggetto Proponente che è già stato attuatore di piani finanziati con Avvisi del Conto di Sistema, deve utilizzare le credenziali già fornite da Fondimpresa con la comunicazione di finanziamento dei suddetti piani.

Il Soggetto Proponente che non è mai stato attuatore di piani finanziati con Avvisi del Conto di Sistema deve invece fare la richiesta di credenziali all'indirizzo PEC **credenziali_propONENTI@avvisi.fondimpresa.it**, esclusivamente con le modalità indicate nelle “*Istruzioni per l'attivazione e la presentazione del Piano formativo*”, *Allegato n. 5* dell'Avviso (non possono essere utilizzate le credenziali aziendali di accesso al Conto Formazione).

Le credenziali vengono fornite entro 5 giorni lavorativi dall'invio della richiesta in forma completa.

- “**Dichiarazioni di partecipazione al Piano**” (secondo le “*Istruzioni*” dell'*Allegato n. 9 dell'Avviso*) compilate e sottoscritte *on line* con firma digitale, prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del Soggetto Proponente, **dalla totalità delle aziende aderenti a Fondimpresa beneficiarie del Piano**, con accesso sul sito web www.fondimpresa.it dal link “*Aderisci al Piano – Azienda Beneficiaria*” presente nella pagina *Avvisi del conto Sistema -> Avvisi aperti -> Avviso 4/2014*. Per effettuare questa operazione è necessario inserire il **codice** fornito in precedenza dal Soggetto Proponente che ha creato la “*Scheda Piano*”.

- “**Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo**” (secondo il modello *Allegato n. 2 dell'Avviso*), da predisporre sul *file excel* disponibile a seguito della creazione della “*Scheda Piano*”, esclusivamente con le modalità indicate nelle “*Istruzioni per l'attivazione e la presentazione del Piano formativo*”, *Allegato n. 5* dell'Avviso. Per l'utilizzo del file è necessario disporre almeno della versione “*Excel 2003*”.

I dati riportati negli *Obiettivi Quantitativi* e nel *Preventivo Finanziario*, in parte inseriti dal Soggetto Proponente ed in parte provenienti dalle dichiarazioni di partecipazione al Piano inviate dalle aziende che vi hanno aderito, sono utilizzati ai fini della valutazione del Piano e fanno fede anche in caso di eventuale discordanza rispetto a quelli del *Formulario di Presentazione*.

- **“Dichiarazione di conformità all’originale della parte dei documenti che costituiscono la domanda di finanziamento”** (Allegato n. 4 dell’Avviso), per i quali non è richiesta la firma digitale (Formulario di presentazione del Piano formativo e relativi allegati, accordi di condivisione del Piano, dichiarazioni bancarie, atti relativi ai raggruppamenti ed ai consorzi).

La presente “Guida” contiene le indicazioni per la redazione dei predetti documenti, che deve avvenire comunque nel rispetto **delle indicazioni e delle tempistiche** riportate nelle “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo”, Allegato n. 5 dell’Avviso n. 4/2014.

La domanda di finanziamento, contenente il Formulario Allegato n. 1 dell’Avviso, la dichiarazione di conformità all’originale secondo il modello Allegato n. 4 dell’Avviso, la ricevuta della avvenuta presentazione sull’applicazione dedicata della “Scheda Piano” con la “Scheda Informativa”, il file excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo finanziario del Piano”, le dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano, nonché tutti gli allegati previsti nell’art. 14 dell’Avviso n. 4/2014, deve essere redatta e presentata a Fondimpresa esclusivamente in formato elettronico tramite posta elettronica certificata, a pena di esclusione, nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite nell’Avviso, nella presente “Guida” e nelle “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo”, Allegato n. 5 dell’Avviso n. 4/2014”.

Gli originali dei documenti per i quali non è richiesta la firma digitale, sottoscritti dai soggetti indicati nelle “Istruzioni”, non devono essere scansionati e allegati alla domanda di finanziamento presentata tramite P.E.C. a Fondimpresa ma *devono essere conservati dal Soggetto Proponente capofila* per essere prodotti su richiesta del Fondo.

**A - REDAZIONE DEL FORMULARIO DI PRESENTAZIONE
DEL PIANO FORMATIVO**
(Allegato 1 dell'Avviso 4/2014)

1 TITOLO DEL PIANO FORMATIVO

Inserire il titolo del Piano formativo.

2 SCHEDA SOGGETTO PROPONENTE**2.1 DESCRIZIONE**

Illustrare la natura giuridica e la composizione del Soggetto proponente (vedi articolo 13 dell'Avviso).

In caso di Associazione Temporanea, indicare denominazione e natura giuridica di tutti i componenti.

In caso di Consorzio, indicare data di costituzione, denominazione e natura giuridica di tutti i consorziati eventualmente associati nella presentazione del Piano formativo.

2.2 ANAGRAFICA SOGGETTO PROPONENTE (IN CASO DI SOGGETTO UNICO)

Inserire i dati anagrafici del Soggetto proponente unico, che deve corrispondere al soggetto che ha inviato la “Scheda Piano”.

Denominazione e ragione sociale	_____
Codice fiscale	_____
Partita IVA	_____
Natura giuridica	_____
Sede legale (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Sede/i operativa/e (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Anno di costituzione	_____
Rappresentante legale	_____
Numero dipendenti complessivi	_____
Numero collaboratori fissi	_____
Codice ISTAT	_____
Posta elettronica certificata	_____

2.3 ANAGRAFICA SOGGETTO PROPONENTE (IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO, DI RETE DI IMPRESE O DI CONSORZIO CON CONSORZIATI ASSOCIATI ALLA PRESENTAZIONE DEL PIANO)

Nella scheda, oltre ai dati anagrafici del capofila dell'Associazione Temporanea o della Rete di Imprese o del Consorzio, che deve corrispondere al soggetto che ha inviato la "Scheda Piano", devono essere indicate, barrando l'apposita casella, le attività che svolgerà nel Piano (una o più tipologie).

2.3.1 ANAGRAFICA CAPOFILA

Denominazione e ragione sociale	_____
Codice fiscale	_____
Partita IVA	_____
Natura giuridica	_____
Sede legale (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Sede/i operativa/e (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Anno di costituzione	_____
Rappresentante legale	_____
Numero dipendenti complessivi	_____
Numero collaboratori fissi	_____
Codice ISTAT	_____
Posta elettronica certificata	_____
Attività svolte nel Piano (barrare una o più opzioni)	<input type="checkbox"/> formative <input type="checkbox"/> non formative <input type="checkbox"/> preparatorie e di accompagnamento

2.3.2 ANAGRAFICA SOGGETTO ASSOCIATO (MANDANTE O CONSORZIATO)

In ciascuna scheda, oltre ai dati anagrafici del componente dell'Associazione Temporanea o della Rete di Imprese o del Consorzio che partecipa alla presentazione ed alla realizzazione del Piano, devono essere indicate, barrando l'apposita casella, le attività che svolgerà nel Piano (una o più tipologie).

Denominazione e ragione sociale	_____
Codice fiscale	_____
Partita IVA	_____
Natura giuridica	_____

Sede legale (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Sede/i operativa/e (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia)	_____
Anno di costituzione	_____
Rappresentante legale	_____
Numero dipendenti complessivi	_____
Numero collaboratori fissi	_____
Codice ISTAT	_____
Attività svolte nel Piano	[] formative [] non formative [] preparatorie e di accompagnamento
<i>(barrare una o più opzioni)</i>	

2.4 ANAGRAFICA REFERENTE DEL PIANO

Indicare i dati anagrafici del Referente del Piano che ha la responsabilità operativa e gestionale dell'intervento e cura il raccordo tra il Soggetto Attuatore e Fondimpresa (cfr. paragrafo 1 delle “Linee Guida alla gestione rendicontazione del Piano formativo”, Allegato n. 10 dell'Avviso n. 4/2014).

Nome e cognome	_____
Recapito telefonico	_____
Indirizzo e-mail	_____
Fax	_____
Indirizzo PEC (eventuale)	_____

2.5 INFORMAZIONI GENERALI SUL SOGGETTO PROPONENTE

Fornire una breve presentazione del Soggetto proponente, evidenziando *in modo sintetico* esperienze e competenze in relazione alle tipologie di attività che svolge nel Piano, indicate nelle schede anagrafiche.

Riportare in estrema sintesi, per la parte di competenza, le attività eventualmente già svolte con il finanziamento di Fondimpresa, suddivise per Avviso e per Piano, con il relativo livello di attuazione rispetto alle previsioni (azioni formative, ore, lavoratori destinatari, partecipanti, aziende).

In caso di Associazione Temporanea o Rete di Imprese o Consorzio, la breve presentazione va redatta per ciascun componente associato alla presentazione del Piano, specificandone l'apporto nella sua realizzazione in relazione alle esperienze e competenze possedute.

2.6 ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL FORMULARIO AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

(ulteriore rispetto ai documenti di cui all'art. 14 dell'Avviso)

Elencare, con numerazione progressiva, la documentazione che viene allegata alla domanda in relazione agli articoli 6.2 (Priorità) e 15 (Valutazione delle domande) dell'Avviso, al “Formulario di Presentazione del Piano formativo” ed alla presente “Guida”.

Tali documenti riguardano condizioni di priorità e di adeguatezza del Piano e la loro mancata o parziale produzione ne può penalizzare il punteggio in sede di valutazione.

3 DESCRIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

La sezione è rivolta alla descrizione generale delle caratteristiche del Piano, per l'intera sua durata.

3.1 FABBISOGNI CONNESSI ALLE TIPOLOGIE ED AREE TEMATICHE DELL'AVVISO

Descrivere *in modo puntuale ma sintetico* i fabbisogni rilevati nelle aziende che hanno aderito al Piano **in relazione ad una o più delle seguenti aree tematiche previste dall'art. 3 dell'Avviso.**

A1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) **nell'area tematica dell'INNOVAZIONE TECNOLOGICA di prodotto e/o di processo (max 50 righe per azienda):**

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.
- Contenuto.
- Domanda che va a soddisfare.
- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.
- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.
- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).
- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale).

A2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento (max 50 righe per azienda):

Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento di innovazione tecnologica, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali in relazione alle risorse aziendali coinvolte.

B1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) **nell'area tematica dell'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA (max 50 righe per azienda):**

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.
- Contenuto.
- Domanda che va a soddisfare.
- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.
- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.
- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).

- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale).

B2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento (max 50 righe per azienda):

Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento di innovazione organizzativa, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali in relazione alle risorse aziendali coinvolte.

C1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) nell'area tematica della DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI (max 50 righe per azienda):

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.

- Contenuto.

- Domanda che va a soddisfare.

- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.

- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.

- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).

- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale)

C2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento (max 50 righe per azienda):

Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento di digitalizzazione dei processi, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali in relazione alle risorse aziendali coinvolte.

D1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) nell'area tematica del COMMERCIO ELETTRONICO (max 50 righe per azienda):

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.

- Contenuto.

- Domanda che va a soddisfare.

- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.

- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.

- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).

- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale).

D2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento (max 50 righe per azienda):

Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento di commercio elettronico, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali in relazione alle risorse aziendali coinvolte.

E1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) **nell'ambito della partecipazione al programma di un CONTRATTO DI RETE (già stipulato) (max 50 righe per azienda):**

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.
- Contenuto.
- Domanda che va a soddisfare.
- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.
- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.
- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).
- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale).

E2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento: Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento comune al contratto di rete, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali e le figure professionali coinvolte.

F1. Progetto/intervento dell'azienda (nominativamente indicata) o di un gruppo di imprese (nominativamente indicate) **nell'area tematica dell'INTERNAZIONALIZZAZIONE (max 50 righe per azienda):**

- Oggetto del progetto /intervento aziendale.
- Contenuto.
- Domanda che va a soddisfare.
- Vantaggio competitivo atteso sul mercato di riferimento.
- Tecnologie e/o metodologie che si intendono utilizzare.
- Investimenti in corso o previsti sul progetto/intervento (tipologia ed importo).
- Piano operativo (fasi, tempi, risorse e stato di attuazione del progetto /intervento al momento attuale)

F2. Gap di competenze e fabbisogni formativi generati dal progetto/intervento (max 50 righe per azienda):

Evidenziare in modo puntuale quali risorse aziendali sono interessate dal progetto/intervento di internazionalizzazione, le competenze possedute e quelle da acquisire.

Descrivere i fabbisogni formativi necessari per colmare il gap delle competenze aziendali in relazione alle risorse aziendali coinvolte.

G. Nel caso di progetto/intervento aziendale che riguarda più aree tematiche dell'articolo 3 dell'Avviso, la descrizione può essere effettuata in forma integrata, con la medesima struttura prevista per la singola tematica.

L'integrazione e la specializzazione del Piano formativo su un numero massimo di tre delle tipologie ed aree tematiche previste nell'art. 3 dell'Avviso costituisce un elemento di priorità nella valutazione.

Nei piani dell'Ambito ad Iniziativa Aziendale deve essere chiaramente evidenziata la sussistenza di fabbisogni ed obiettivi formativi comuni a tutte le imprese partecipanti.

3.2 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PIANO

Descrivere in modo sintetico e puntuale gli obiettivi qualitativi, generali e specifici del Piano formativo, con specifico riferimento ai principali indicatori di contesto, all'analisi dei fabbisogni (punto 3.1 del Formulario), *evidenziando le scelte* che ne hanno orientato la costruzione e fornendo *gli indicatori* per il monitoraggio e la verifica del loro raggiungimento.

Presentare la struttura generale del Piano richiamando sinteticamente le caratteristiche salienti e l'articolazione dei programmi di attività descritti nei successivi punti 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3.

Riepilogare le caratteristiche del Piano e dei destinatari che rientrano tra le priorità dell'Avviso (cfr. articolo 6.2 e griglia valutazione articolo 15 dell'Avviso), in coerenza con gli “*Obiettivi Quantitativi*” (cfr. parte B della presente “Guida”).

Evidenziare le logiche unitarie che presiedono alla gestione delle attività e la connessione tra le attività di erogazione della formazione e quelle di preparazione ed accompagnamento e non formative previste nel Piano.

Indicare se sono previsti partenariati con uno o più Piani formativi del medesimo Ambito o di altri Ambiti. In caso affermativo, indicare le finalità, le caratteristiche e le possibili aree di attività del partenariato. Fondimpresa si riserva comunque ampia discrezionalità nella determinazione della composizione dei partenariati tra i Piani finanziati.

3.2.1 PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREPARATORIE E DI ACCOMPAGNAMENTO

Descrivere sinteticamente, in relazione all'Ambito di riferimento ed in coerenza con le aree tematiche del Piano, gli obiettivi specifici, l'articolazione e le modalità di attuazione delle attività preparatorie e di accompagnamento previste nel Piano, all'interno delle seguenti tipologie, attivabili in tutto o in parte:

- I. analisi della domanda;
- II. diagnosi e rilevazione dei bisogni formativi delle aziende beneficiarie e definizione di competenze critiche o emergenti;
- III. predisposizione di programmi operativi per la formazione del personale delle imprese beneficiarie, a livello aziendale o interaziendale, territoriale o settoriale, di reti e di filiere produttive sulla base dell'analisi delle competenze richieste dalle strategie aziendali e dallo sviluppo professionale dei lavoratori.
Tali programmi devono supportare la pianificazione formativa complessiva delle aziende aderenti interessate. Il loro sviluppo deve riguardare azioni e costi distinti dalla progettazione delle azioni formative del Piano, che rientra invece tra le attività non formative;
- IV. partenariati con altri Piani formativi finanziati da Fondimpresa nell'ambito dell'Avviso;
- V. definizione di metodologie e modelli di formazione continua, coordinamento, integrazione, scambio e condivisione di esperienze ed informazioni su azioni che coinvolgono gruppi e sistemi di imprese, settori merceologici comuni o reti e filiere produttive sia a livello di interventi di preparazione e accompagnamento, che di contenuti e modalità di erogazione della formazione;

VI. altre attività propedeutiche e di accompagnamento alla realizzazione della formazione, da specificare.

Esplicitare in modo puntuale, anche in relazione a ciascuna tipologia di attività preparatoria e di accompagnamento:

- obiettivi;
- articolazione;
- metodologie di realizzazione;
- programma di sviluppo e durata;
- profilo delle risorse impegnate;
- prodotti;
- ricadute attese;
- indicatori sintetici di risultato, anche in relazione al contesto territoriale di riferimento (ad esempio, numero di aziende contattate, numero di azioni di diagnosi effettuate, numero di programmi operativi di formazione predisposti).

Evidenziare l'adeguatezza e la coerenza delle attività previste nel programma delle attività preparatorie e di accompagnamento rispetto ad obiettivi, articolazione ed attività formative del Piano.

Specificare quali attività preparatorie sono già state svolte prima della presentazione del Piano, dopo la pubblicazione dell'Avviso.

3.2.2 PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' NON FORMATIVE

Descrivere in forma sintetica gli obiettivi specifici, l'articolazione e le modalità di attuazione delle attività non formative previste nel Piano, all'interno delle seguenti tipologie:

- I. progettazione delle attività del Piano;
- II. promozione delle attività e delle azioni del Piano;
- III. individuazione, selezione ed orientamento dei partecipanti;
- IV. monitoraggio e valutazione delle attività e delle azioni del Piano;
- V. diffusione e trasferimento dei risultati;
- VI. altre attività idonee a garantire la migliore riuscita delle azioni formative (da specificare).

Esplicitare le principali tipologie di attività non formative previste, gli obiettivi, le metodologie di realizzazione, le durate e il profilo delle risorse professionali impegnate, i prodotti e le ricadute attese sull'efficacia delle attività formative.

Specificare quali attività non formative sono già state svolte prima della presentazione del Piano, dopo la pubblicazione dell'Avviso.

Fornire *indicatori sintetici di risultato* in relazione all'Ambito, alle aree tematiche ed al contesto territoriale di riferimento (ad esempio, numero di aziende coinvolte, numero di azioni promozionali, numero di interventi di diffusione e trasferimento).

Evidenziare l'adeguatezza e la coerenza delle attività previste nel programma delle attività non formative rispetto ad obiettivi, articolazione ed attività formative del Piano.

3.2.3 PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Le attività formative del Piano si identificano in un insieme organico di azioni, sviluppate nell'intero periodo di validità, che devono concludersi *entro 12 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento*.

Il programma delle attività formative deve riferirsi esclusivamente *all'Ambito del Piano* indicato nel successivo paragrafo 3.3.

Fornire una **descrizione complessiva delle attività formative del Piano** in relazione ai progetti/interventi ed ai relativi fabbisogni evidenziati nel paragrafo 3.1., alle tipologie di aziende e di partecipanti ed in termini di risultati attesi, contenuti, metodologie didattiche e durata.

Sono escluse attività di formazione organizzate per conformare le imprese alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.

Per ciascuna area tematica del Piano descritta nell'analisi dei fabbisogni del paragrafo 3.1. (da A a G), evidenziare, in esatta rispondenza con i dati indicati negli "Obiettivi Quantitativi del Piano formativo" ed in coerenza con la progettazione di dettaglio riportata in questo stesso paragrafo:

- **i percorsi formativi** che si prevede di sviluppare con le modalità di erogazione della formazione in essi adottate; i contenuti, le metodologie didattiche e la durata prevista; le forme di verifica dell'apprendimento e le eventuali modalità di certificazione, le tipologie di aziende e di destinatari; i risultati attesi.

- il seguente riepilogo per Area Tematica:

- | | | |
|---|----------------------|-------------------------|
| a. innovazione di prodotto e di processo: | totale ore nel Piano | ___ |
| b. innovazione organizzativa: | totale ore nel Piano | ___ (max 20 del totale) |
| c. digitalizzazione dei processi aziendali: | totale ore nel Piano | ___ |
| d. commercio elettronico: | totale ore nel Piano | ___ |
| e. contratti di rete: | totale ore nel Piano | ___ |
| f. internazionalizzazione: | totale ore nel Piano | ___ |
| g. Azioni integrate tra le predette aree | totale ore nel Piano | ___ |

Totale ore di formazione del Piano _____

di cui N. Totale Ore previste di action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching _____

(i totali qui indicati devono essere esattamente corrispondenti a quelli riportati negli "Obiettivi Quantitativi del Piano").

La presenza di tipologie ed aree tematiche non previste dall'articolo 3 dell'Avviso comporta la **non idoneità del Piano** con l'assegnazione di un **punteggio pari a zero sugli elementi di valutazione A1.1, A1.2.1 e A1.2.2** dell'articolo 15 dell'Avviso.

Illustrare inoltre, in forma sintetica:

- **la coerenza** tra obiettivi formativi, durata e modalità di erogazione della formazione nelle diverse tipologie di percorsi/azioni, e *analisi dei fabbisogni, obiettivi e struttura del Piano*;

- **il carattere unitario e integrato** del programma formativo del Piano, in relazione alla/e area/e tematica/che di riferimento (art. 3 dell’Avviso) e ai fabbisogni comuni delle imprese coinvolte;
- **le azioni formative o i percorsi formativi a carattere interaziendale**, in cui si prevede di coinvolgere lavoratori di più imprese aderenti, con riferimento a obiettivi, tematiche, tipologie di destinatari e durata (in coerenza con la percentuale di ore delle azioni interaziendali sul totale delle ore di formazione del Piano indicate negli “*Obiettivi Quantitativi del Piano*”);
- **finalità, obiettivi, tipologia, contenuti e durata** delle azioni formative nelle quali si prevede la formazione in *action learning*, *FAD*, *affiancamento*, *training on the job*, *coaching*, in coerenza con la durata complessiva in ore prima indicata e con la progettazione di dettaglio riportata in questo stesso paragrafo.
Va motivato l’eventuale utilizzo per oltre il 40% delle ore di formazione del Piano delle modalità *FAD*, *affiancamento*, *training on the job* e *coaching*;
- **la rispondenza del programma delle attività formative a tutti requisiti previsti dall’articolo 3 e dall’articolo 5.2 dell’Avviso**. *Occorre motivare l’eventuale presenza di azioni formative di durata inferiore alle 8 ore o superiore alle 80 ore*, che possono essere contemplate solo se giustificate nel Piano formativo e previste dal relativo accordo fra le Parti Sociali o da una modifica del Piano convalidata dal Comitato di Pilotaggio (con un massimo di 400 ore in caso di acquisizione di competenze verificate e certificate) e *l’eventuale necessità che vi siano lavoratori che partecipano alla formazione realizzata nell’ambito del Piano per una durata superiore a 80 ore*, anche in più azioni formative, espressamente motivata nell’accordo di condivisione o dal Comitato di Pilotaggio.
Segnalare le azioni formative in cui si prevede lo svolgimento della formazione in situazione di lavoro (escluse quindi dal computo delle ore di formazione del Piano), specificandone le modalità e le ore in cui si realizza un apporto produttivo dei partecipanti.

Riportare la **progettazione di dettaglio** per **almeno il 70%** del totale delle ore complessive di corso previste, indicate in questo paragrafo e negli “*Obiettivi Quantitativi del Piano*”.

La mancata presentazione della progettazione di dettaglio nella misura sopra indicata comporta la **non idoneità del Piano**, con l’assegnazione di un punteggio pari a zero sugli elementi di valutazione **A1.1, A1.2.2 e A1.3** dell’articolo 15 dell’Avviso.

Nella progettazione di dettaglio, per ciascuna azione formativa devono essere descritti almeno i seguenti elementi:

Titolo dell’azione.

N. di edizioni.

Ore di corso.

N. partecipanti previsti.

Territorio interessato (provincia).

Finalità dell’azione (aggiornamento; formazione interna; riconversione).

Area/e tematica/che a cui l’azione è connessa (*in coerenza con l’elenco di cui all’art. 3 dell’Avviso ed ai fabbisogni evidenziati nel paragrafo 3.1.*)

Obiettivi dell’azione (*con evidenza della diretta connessione alla/e area/e tematica/che*)

3.3 AMBITO DI INTERVENTO

Indicare l'ambito di azione del Piano, Territoriale (regione o provincia autonoma e Macro Area di riferimento secondo il punto I dell'articolo 9 dell'Avviso), Settoriale, di rete e di filiere produttive (che deve coinvolgere imprese appartenenti ad almeno tre regioni o province autonome), ad Iniziativa Aziendale (Piani presentati da Soggetti Proponenti costituiti prevalentemente da imprese già aderenti beneficiarie della formazione per i propri dipendenti, presenti in numero non inferiore a cinque nella compagine proponente, anche su base multi regionale).

Il Piano può avere un solo ambito di intervento.

In caso di Piano di Ambito Settoriale, di reti e di filiere produttive indicare le regioni o province autonome coinvolte (almeno tre) ed evidenziare come viene assicurata la condizione dell'Avviso per cui la quota minima di aziende appartenenti alle regioni o province autonome meno coinvolte deve essere almeno pari al 30% del totale delle imprese partecipanti al Piano. Nella regione maggiormente coinvolta deve quindi collocarsi meno del 70% delle imprese partecipanti al Piano.

Tali dati devono trovare corrispondenza nelle dichiarazioni di partecipazione al Piano rese *on line* e sottoscritte digitalmente dai rappresentanti delle aziende aderenti coinvolte (“Istruzioni” Allegato n. 9 dell'Avviso).

Nel caso di Piano ad Iniziativa Aziendale che prevede la partecipazione di più di cinque aziende aderenti a Fondimpresa beneficiarie della formazione (rilevate per codice fiscale), qualora nell'ambito del Soggetto Proponente del Piano non sia presente anche un ente di cui alle lettere b, c, d, e, dell'articolo 13 dell'Avviso, abilitato ad erogare la formazione alle aziende partecipanti, evidenziare le imprese beneficiarie non presenti nella compagine proponente che partecipano al Piano come soggetti partner, realizzando la formazione esclusivamente per i propri dipendenti, alle condizioni previste nelle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo” (Allegato 10 dell'Avviso).

3.4 SOGGETTI ESTERNI QUALIFICATI COINVOLTI

3.4.1 SOGGETTI PARTNER

Elencare eventuali *soggetti esterni* coinvolti nella realizzazione del Piano *a titolo di partenariato*, con le attività da svolgere, evidenziando sinteticamente:

- la tipologia di organismo e l'oggetto sociale (attività prevalente);
- la/e tipologia/e di attività che si prevede di affidare;
- la motivazione della scelta di avvalersi del partner;
- la qualificazione nelle attività da svolgere;
- il valore degli affidamenti previsti.

Gli affidamenti a partner e le deleghe non possono avere un valore complessivo superiore al 40% del costo totale del Piano risultante dal “Preventivo Finanziario”, salvo il caso di Soggetto Proponente costituito esclusivamente da imprese beneficiarie della formazione per i propri dipendenti. *Nell'ambito di un Consorzio sono considerati soggetti partner, e quindi assoggettati al predetto limite, i consorziati non inseriti nelle schede di cui al precedente paragrafo 2.3.2 (che non partecipano alla presentazione oltre che alla realizzazione del Piano).*

Sono sempre escluse le attività di coordinamento e gestione del Piano. Non sono consentiti partenariati con le Articolazioni Territoriali di Fondimpresa.

I soggetti Partner a cui viene affidato lo svolgimento di attività formative di norma devono possedere i requisiti di accreditamento o di certificazione richiesti dall'Avviso (lettera c dell'art. 13 dell'Avviso) per il territorio di riferimento, che vanno evidenziati, ovvero essere soggetti di cui alle lettere b), d) o e) di cui all'art. 13 dell'Avviso.

Motivare adeguatamente l'eventuale previsione di avvalersi di Partner che non hanno i predetti requisiti (soggetta ad autorizzazione di Fondimpresa in sede di gestione del Piano), nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 13 dell'Avviso per il Soggetto Proponente.

Evidenziare separatamente le eventuali modalità di coinvolgimento come Partner nel Piano di: Istituti tecnici che rilasciano titoli di istruzione secondaria superiore; Università pubbliche e private riconosciute; enti di ricerca soggetti alla vigilanza del MIUR; laboratori pubblici e privati inclusi nell'apposito albo del MIUR; ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane.

Tale partecipazione può costituire elemento di priorità nella valutazione del Piano *sulla base del livello di coinvolgimento descritto nel “Formulario”* (art. 6.2 e art. 15 dell'Avviso), in relazione alle *attività di coordinamento scientifico e didattico, progettazione ed erogazione della formazione (alle condizioni previste dall'Avviso e dalle “Linee Guida”), verifica e/o di certificazione delle competenze.*

Allegare eventuali *lettere di intenti* alla collaborazione da parte dei soggetti Partner individuati.

Per l'attivazione degli affidamenti a Partner previsti nel Piano sarà comunque necessario il loro inserimento nella progettazione del periodo nel quale si prevede il loro avvio, utilizzando la sezione “Partenariati” del sistema informatico.

3.4.2 SOGGETTI DELEGATI

Indicare la motivazione delle eventuali deleghe a *soggetti terzi* evidenziando le aree di specializzazione coperte, nelle quali il Soggetto Proponente non dispone di adeguate competenze (*per la loro specificità o anche per ragioni organizzative da esplicitare*), con esclusione delle attività di coordinamento e gestione del Piano e delle attività che non richiedono competenze specifiche.

Non sono consentite deleghe alle Articolazioni Territoriali di Fondimpresa.

Elencare i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del Piano, a titolo di delega, evidenziandone competenza ed esperienza nelle attività da svolgere.

Il valore delle deleghe, non può essere superiore al 30% del totale delle voci di spesa del “Preventivo Finanziario” del Piano ammissibili a finanziamento (A+C+D+E), salvo il caso di imprese aderenti beneficiarie della formazione per i propri dipendenti che sono anche proponenti esclusive del Piano.

I soggetti a cui viene delegato lo svolgimento di attività formative di norma devono possedere i requisiti di accreditamento o di certificazione delle sedi richiesti dall'Avviso (lettera c dell'art. 13), che vanno evidenziati nel successivo paragrafo 4.1, ovvero essere soggetti di cui alle lettere b), d) o e) dell'art. 13 dell'Avviso.

Motivare adeguatamente l'eventuale previsione di avvalersi di delegati che non hanno i predetti requisiti (soggetta ad autorizzazione di Fondimpresa in fase di gestione del Piano), nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 13 dell'Avviso per il Soggetto Proponente.

Allegare eventuali *lettere di intenti* alla collaborazione da parte dei soggetti che si intende delegare.

Evidenziare *come* le eventuali deleghe allo svolgimento delle attività preparatorie e di accompagnamento e delle attività non formative *siano ragguagliate ai risultati attesi*, misurabili a preventivo e a consuntivo attraverso specifici indicatori, con particolare riferimento ai prodotti, ai risultati attesi ed al numero ed alla tipologia di imprese effettivamente coinvolte in tali attività.

Per l'attivazione delle deleghe previste nel Piano sarà comunque necessario il loro inserimento nella progettazione del periodo nel quale si prevede il loro avvio, utilizzando la sezione “deleghe” del sistema informatico.

Per l'affidamento delle deleghe deve essere *effettuata e documentata la verifica di congruità del corrispettivo alle normali condizioni di mercato*.

Nell'ambito dello stesso Piano, *ciascun soggetto delegato non può ricevere deleghe per un importo complessivo superiore a euro 180.000,00 (centoottantamila)*.

3.5 CARATTERISTICHE DELLE AZIENDE E DEI LAVORATORI DESTINATARI

Evidenziare, in coerenza con i fabbisogni e le priorità illustrate nel paragrafo 3.1 e con gli obiettivi e i contenuti dei diversi percorsi formativi riportati nel paragrafo 3.2.3:

- *tipologia e caratteristiche* (dimensioni, settori, etc.) *delle imprese aderenti coinvolte* nei percorsi formativi del Piano, nelle attività preparatorie e di accompagnamento e nelle attività non formative;
- *livello di inquadramento* (quadri, impiegati, operai) e *altre caratteristiche dei lavoratori destinatari* dei percorsi formativi previsti nel Piano.

In relazione alla medesima matricola INPS ciascuna impresa aderente deve essere beneficiaria della formazione in un solo Piano.

La violazione di questa condizione comporta *l'esclusione, in tutti i Piani in cui è allegata la sua dichiarazione di partecipazione, della matricola aziendale interessata e dei suoi dipendenti in formazione dal conteggio dei requisiti richiesti nei punti 3 e 4 dell'articolo 14 dell'Avviso*.

Non devono essere qui riportate le *dimensioni numeriche complessive* della partecipazione di imprese e lavoratori, che sono esclusivamente quelle riportate negli “*Obiettivi Quantitativi del Piano formativo*” inviato con la “*Scheda Piano*”, sulla base dei dati indicati nelle dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano.

3.6 TEMPISTICHE DEL PIANO

Elaborare il cronogramma delle fasi e delle attività, considerando un periodo massimo di *13 mesi* dalla data di comunicazione di ammissione a finanziamento alla conclusione delle attività del Piano, tenendo conto del termine di *12 mesi* assegnato per la realizzazione delle azioni formative.

Convenzionalmente, la data di ricevimento della comunicazione di ammissione può essere collocata *45 giorni* dopo la data di presentazione della domanda di finanziamento in forma completa.

Le attività formative devono essere avviate *entro 30 giorni* dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione al finanziamento.

Nel computo di tale termine non si considerano i giorni dei periodi che vanno dal 23 dicembre al 7 gennaio e dal 21 luglio fino al 10 settembre.

Va altresì previsto che la rendicontazione finale debba essere presentata, *entro 90 giorni* dalla conclusione del Piano, e comunque non oltre 16 mesi dalla ricezione della comunicazione di finanziamento del Piano.

Va data separata evidenza allo sviluppo delle attività formative, di quelle non formative ad esse connesse e delle attività preparatorie e di accompagnamento.

In caso di variazioni della tempistica prevista, in relazione alla data di effettiva conclusione delle attività di valutazione delle domande di finanziamento, prima dell'avvio delle attività formative il Soggetto Attuatore può presentare a Fondimpresa il cronogramma del Piano aggiornato.

3.7 ACCORDI SINDACALI

Inserire la descrizione e l'elenco degli accordi e delle intese intercorsi fra le parti sociali, allegati alla domanda di finanziamento, che si pongono alla base delle azioni comprese nel Piano.

In particolare, per ciascun accordo allegato al Piano devono essere specificati:

- ambito, aziendale, territoriale o di categoria;
- livello dell'accordo;
- firmatari (nome, cognome, qualifica, organizzazione di appartenenza e relativo recapito, indirizzo di posta elettronica);
- contenuti.

Tutti gli accordi sindacali elencati, conformi alle indicazioni dell'Avviso (in particolare del punto 1 dell'articolo 14) e del “Protocollo d'Intesa - Criteri e modalità per la condivisione, tra le parti sociali, dei piani formativi” sottoscritto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL il 25 giugno 2014, pubblicato nella *home page* del sito web www.fondimpresa.it, devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda di finanziamento.

Alla domanda di finanziamento deve/ono essere obbligatoriamente allegata/e anche la/e dichiarazione/i sottoscritta/e dai firmatari dell'accordo corrispondente al Piano formativo, recante/i l'indicazione nominativa dei propri rappresentanti nel Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano, per un totale di componenti non superiore a 6 (sei), secondo quanto previsto nel punto 2 dell'articolo 14 e nell'articolo 7 dell'Avviso.

4 ORGANIZZAZIONE

4.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SOGGETTO ATTUATORE PER L'ESECUZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Il Soggetto Attuatore è il soggetto giuridico titolare della domanda di finanziamento, responsabile della realizzazione del Piano formativo a seguito della sua approvazione da parte di Fondimpresa.

Descrivere, in particolare:

- La struttura tecnico-organizzativa che supporta la realizzazione del Piano.
- Il sistema di direzione, coordinamento e controllo del Piano.
- Responsabilità, ruoli e funzioni di direzione, coordinamento e controllo, con indicazione nominativa dei responsabili, dell'ente di appartenenza, della qualifica e della tipologia di rapporto.

Allegare le lettere di impegno all'assunzione dell'incarico con il curriculum dei seguenti componenti del *gruppo di lavoro* (che saranno oggetto di valutazione):

- referente del Piano;
- responsabile didattico;
- responsabile del controllo di gestione e della rendicontazione.

In mancanza della lettera di impegno sottoscritta o del curriculum il componente indicato non può essere considerato in sede di valutazione.

Evidenziare forme e modalità dell'eventuale partecipazione al coordinamento scientifico e didattico del Piano (nella compagine proponente o come partner) di: *Istituti tecnici che rilasciano titoli di istruzione secondaria superiore; Università pubbliche e private riconosciute; enti di ricerca soggetti alla vigilanza del MIUR; laboratori pubblici e privati inclusi nell'apposito albo del MIUR; ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane.*

In relazione alla/e regione/i e/o provincia/e autonoma/e di svolgimento di tutte le azioni formative descritte nel programma delle attività formative (precedente paragrafo 3.2.3), indicare:

- le sedi didattiche del Soggetto Proponente nelle quali si prevede di svolgere la formazione, specificando se si tratta di *sedi accreditate nella regione ai sensi delle normativa vigente, di sedi oggetto della certificazione di qualità ISO 9001:2008 EA 37 in corso di validità, ovvero di sedi di enti riconosciuti ex L. 40/87, Università e Istituti tecnici superiori che partecipano alla presentazione del Piano;*
- i casi in cui la formazione viene realizzata direttamente dalle singole aziende per i propri dipendenti, in veste di attuatori o partner;
- l'eventuale disponibilità già acquisita, nel territorio di riferimento, di ulteriori sedi di soggetti partner o delegati accreditati o certificati ovvero di enti riconosciuti ex L. 40/87, Università e Istituti tecnici superiori.

In relazione a ciascun soggetto che eroga la formazione nel Piano ed alle sedi di svolgimento delle attività formative devono essere obbligatoriamente specificati:

- i riferimenti esatti dell’accreditamento regionale, della certificazione di qualità o del riconoscimento ex art. 1 della L. 40/87, in corso di validità (preferibilmente allegando anche copia dell’attestazione);
- i soggetti che hanno la titolarità delle predette sedi: proponente, partner o delegati indicati nei precedenti paragrafi 3.4.1 e 3.4.2.

L’Avviso prevede espressamente che il *Soggetto Proponente può presentare il Piano esclusivamente nella regione in cui ha l’accreditamento regionale o è in possesso di una sede certificata in base alla norma UNI EN ISO 9001:2008, settore EA 37*. Nei raggruppamenti temporanei e nei consorzi tale requisito deve essere posseduto da almeno uno dei componenti che partecipano alla presentazione del Piano. Tale requisito non è invece richiesto per gli enti di cui all’art. 1 della legge 40/87 riconosciuti dal Ministero del Lavoro, per le Università pubbliche e private riconosciute, per gli Istituti tecnici che rilasciano titoli di istruzione secondaria superiore e per le aziende proponenti che realizzano le attività formative del Piano esclusivamente per i propri dipendenti.

In questo paragrafo del Formulario *il Soggetto Proponente **deve pertanto chiaramente e puntualmente evidenziare la sussistenza di tali requisiti e condizioni***.

La coerenza e l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, anche in relazione al livello di disponibilità delle sedi didattiche accreditate e certificate, rientra altresì tra gli elementi di valutazione del Piano (articolo 15, punto A1.2.8 dell’Avviso).

4.2 PROCEDURE DI GESTIONE

Descrivere le modalità organizzative e di gestione che si intendono adottare per assicurare la conduzione del Piano e la realizzazione delle attività.

La descrizione deve evidenziare in forma sintetica *le procedure e gli strumenti operativi*, che si intendono adottare per consentire il buon andamento delle attività e del Piano nel suo complesso, nonché le istruzioni di lavoro previste.

In particolare ogni Piano deve prevedere obbligatoriamente:

- un Comitato Paritetico di Pilotaggio nominato dai firmatari dell’accordo corrispondente al Piano formativo, prima della presentazione del medesimo Piano, con propri esponenti (massimo 6 membri) in modo che esso garantisca la pariteticità di voto tra le rappresentanze datoriali e quelle sindacali, anche prescindendo dall’esatto equilibrio nel numero dei componenti da esse nominati. Il Comitato deve definire proprie modalità di funzionamento orientate ad assicurare snellezza ed efficacia dei lavori.

A tal fine, può validamente decidere purché siano garantiti la presenza e il voto di almeno un rappresentante per ciascuna delle parti sociali.

Il Comitato ha funzioni di validazione delle attività del Piano condiviso e finanziato e delle progettazioni di periodo, nonché di indirizzo attuativo e di supervisione.

Inoltre, il Comitato fornisce a Fondimpresa le informazioni a supporto dell’avvenuta formazione in coerenza con il Piano condiviso, con le progettazioni di periodo e con le sue eventuali modificazioni.

In particolare, a conclusione del Piano, il Comitato rileva ed attesta le attività di verifica su tutte le azioni formative di durata superiore a 24 ore, le forme di certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti, l'assenza di formazione in produzione e di formazione richiesta dalla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.

(Riepilogare l'anagrafica dei componenti nominati con la dichiarazione di cui al punto 2 dell'art. 14 dell'Avviso, con la qualifica, l'organizzazione di appartenenza e il relativo recapito).

- Una chiara definizione delle procedure e dei dispositivi di gestione e di controllo delle attività, con particolare riferimento alle modalità con cui viene assicurata quotidianamente la verifica del regolare svolgimento delle azioni formative in tutte le sedi previste e la corretta trasmissione preventiva (calendari e partecipanti) e registrazione (frequenza) dei dati relativi alle giornate formative.

5 SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il sistema di monitoraggio e valutazione proposto nel Piano, deve essere descritto in termini di:

- Fasi e processi di lavoro.
- Attività.
- Metodologie.
- Prodotti.
- Tempistica.

Vanno inseriti tutti gli elementi utili ad evidenziare il livello di definizione dei dispositivi, dei metodi e degli strumenti di monitoraggio e valutazione e la loro adeguatezza rispetto al Piano (oggetto di valutazione).

Le attività di valutazione, organizzate in autonomia dal Soggetto Attuatore e qui riportate, devono comunque rispettare almeno gli elementi minimi indicati nel capitolo 5 delle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo” (Allegato 10 dell'Avviso).

5.1 MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Elencare le azioni formative o i percorsi formativi (con la relativa durata in ore) che si concludono con la verifica dell'apprendimento (obbligatoria per tutte le azioni formative di durata superiore a 24 ore) e descrivere in modo puntuale le modalità con cui verranno svolte tali verifiche in relazione alle diverse tipologie di azioni formative.

Elencare le azioni formative o i percorsi formativi (con la relativa durata in ore e con le modalità di verifica) che si concludono con la certificazione delle competenze e descriverne in modo puntuale le modalità con riferimento alle diverse tipologie di azioni formative, in coerenza con le forme definite nell'accordo di condivisione del Piano e con la percentuale sul totale delle ore del Piano dichiarata negli “Obiettivi Quantitativi del Piano formativo”.

Classificare le modalità di certificazione delle competenze, se previste, nell'ambito delle seguenti tipologie:

- A. Dispositivi di certificazione rilasciati dall'organismo realizzatore.
- B. Dispositivi di certificazione regionali.
- C. Acquisizione titoli riconosciuti (patentini, etc.).
- D. Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere.
- E. Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali.

Le certificazioni delle abilità, se previste, devono essere rilasciate secondo standard internazionali riconosciuti (ad esempio, per la voce D, abilità linguistiche riconosciute dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e/o patente europea del computer - ECDL).

B – REDAZIONE DELLA SCHEDA PIANO e della SCHEDA INFORMATIVA

Nella “Scheda Piano” attivata dal link “crea/accedi scheda piano – soggetto proponente” presente nella pagina *Avvisi del Conto Sistema -> Avvisi aperti -> Avviso 4/2014* **a partire dal 29 settembre 2014** il Soggetto Proponente deve inserire:

- il titolo del Piano;
- la data prevista di inizio Piano (da collocare tra 46 e 75 giorni dopo la data in cui prevede di presentare la domanda di finanziamento sull’Avviso);
- la data prevista di conclusione del Piano (al massimo entro 13 mesi e 45 giorni dalla data in cui prevede di presentare la domanda di finanziamento sull’Avviso).

Le predette date saranno automaticamente riportate nelle dichiarazioni di partecipazione al Piano inviate dalle aziende che vi aderiscono secondo le “Istruzioni” *Allegato n. 9* dell’Avviso.

La conferma dei dati iniziali della “Scheda Piano”, che a quel punto non saranno più modificabili, aprirà la pagina “Scheda Piano Attiva” nella quale sarà riportato, tra l’altro, il codice di partecipazione al Piano che il Soggetto Proponente dovrà fornire alle aziende che coinvolge nel Piano per consentire ai legali rappresentanti delle predette imprese di compilare, sottoscrivere con firma digitale ed inviare la dichiarazione di partecipazione al Piano.

Dalla “Scheda Piano attiva” il Soggetto Proponente potrà compilare *on line* la “Scheda Informativa del Piano”, inserendo i seguenti dati di sua competenza:

<u>Tipologia del Piano formativo (Ambito)</u>	[]	Aziendale
<i>(Territoriale, se il Piano è di Ambito regionale o di provincia autonoma;</i>	[]	Territoriale
<i>Settoriale se il Piano è di Ambito settoriale, di reti e di filiere produttive, su base multi regionale;</i>	[]	Settoriale
<i>Aziendale se il Piano è dell’Ambito ad Iniziativa Aziendale.</i>		

<u>Tipologia dell’accordo</u>	Parte sindacale	Parte imprenditoriale
<i>(selezionare la/e voce/i pertinente/i sia per la parte sindacale che per quella imprenditoriale sulla base del livello dell’accordo di condivisione allegato alla domanda di finanziamento)</i>	[] RSU	[] Impresa
	[] RSA	
	[] Territoriale	[] Territoriale
	[] Settoriale	[] Settoriale
	[] Nazionale	[] Nazionale

<u>Finalità del Piano</u>	[]	Competitività d’impresa/innovazione
<i>(riclassificare le tematiche del Piano di cui all’art. 3 dell’Avviso n. 4/2014)</i>	[]	Competitività settoriale
	[]	Delocalizzazione/Internazionalizzazione
	[]	Formazione ex-lege (obbligatoria)
<i>(possibile risposta multipla)</i>	[]	Formazione in ingresso
	[]	Manutenzione occupazione

	<input type="checkbox"/> Manutenzione/aggiornamento competenze
	<input type="checkbox"/> Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione
	<input type="checkbox"/> Sviluppo locale
<u>Settore/i coinvolto/i</u>	<i>Codice attività ISTAT Ateco</i>
	<i>(selezionare dal menù a tendina)</i>
<i>(da compilare solo nel caso di Piani settoriali, di reti e di filiere produttive)</i>	<i>Nel caso di piani di reti o filiere produttive indicare il settore prevalente, oggetto dell'accordo di condivisione delle parti sociali a livello di categorie.</i>
I dati della “Scheda Informativa del Piano” sono modificabili fino alla chiusura della “Scheda Piano	

C1 - INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI QUANTITATIVI DEL PIANO*(modello Allegato 2 dell'Avviso n. 4/2014, primo foglio di lavoro)*

Il file “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo” (cfr. modello Allegato 2 dell'Avviso n. 4/2014), è disponibile per effettuare simulazioni dopo l'apertura della “Scheda Piano” (cfr. “Istruzioni” Allegato 5 dell'Avviso).

Dopo la chiusura della “Scheda Piano” da parte del Soggetto Proponente il predetto file contiene i dati risultanti dalla “Scheda Informativa” e dalle “dichiarazioni di partecipazione al Piano” inviate dalle aziende coinvolte dal Soggetto Proponente, secondo le “Istruzioni” Allegato n. 9 dell'Avviso.

Il Soggetto Proponente deve scaricarlo ed inserire i seguenti ulteriori dati che completano il quadro degli obiettivi che si prefigge di raggiungere con la realizzazione del Piano descritto nel “Formulario di presentazione”:

-Totale ore di formazione (ore di corso) del Piano (somma delle ore delle azioni formative del Piano).

-Totale ore di action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching nel Piano (da Paragrafo 3.2.3 Formulario Piano)

-Totale Ore Partecipanti (Ore Allievi) del Piano [somma (n. ore corso*n.partecipanti previsti in ciascuna azione formativa del Piano riportata nel paragrafo 3.2.3 del Formulario di presentazione)]

-Ore di formazione delle azioni che si concludono con la certificazione delle competenze in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) del Piano (% sul totale delle ore del Piano)

-Presenza, tra i lavoratori destinatari della formazione nel Piano, di:

a) donne lavoratrici (“teste”) sul totale dei lavoratori (“teste”) coinvolti nelle azioni formative (%)

b) lavoratori (“teste”) con età superiore a 50 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori stranieri, in rapporto al totale dei lavoratori (“teste”) coinvolti nelle azioni formative (%)

c) lavoratori giovani con età compresa tra 18 e 29 anni (%)

- Ore di formazione delle azioni cui partecipano lavoratori di più aziende in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) del Piano (%)

-Informazioni sulla composizione del Soggetto Proponente (Codice Fiscale e denominazione di ciascun componente che partecipa alla presentazione del Piano.

Gli obiettivi dichiarati nel prospetto corrispondono ad elementi di valutazione del Piano presenti anche nelle griglie di valutazione di cui all'art. 15 dell'Avviso n. 4/2014. Pertanto, devono essere necessariamente inseriti nel prospetto tutti gli obiettivi quantitativi del Piano, senza eccezione alcuna.

Sulla base degli *Obiettivi Quantitativi riportati* viene assegnato al Piano il *punteggio previsto nei criteri e sub criteri indicati nella griglia di valutazione relativa all'ambito di riferimento del Piano*. In nessun caso si tiene conto di eventuali diverse previsioni riportate nel “Formulario di Presentazione del Piano”.

E' opportuno ricordare che l'ammissibilità del Piano è, tra l'altro, subordinata a:

- partecipazione di almeno 5 (cinque) aziende beneficiarie aderenti a Fondimpresa con un minimo di 80 lavoratori in formazione;

- presenza, *in caso di Piano di ambito settoriale, di reti e di filiere produttive* di dichiarazioni di partecipazione da parte di aziende aderenti appartenenti ad almeno tre regioni o province autonome, di cui almeno il 30% del totale relative ad imprese delle regioni o province autonome meno coinvolte.

Inoltre, per la medesima matricola INPS ciascuna impresa aderente può partecipare ad un solo Piano dell'Avviso.

La violazione di questa condizione comporta *l'esclusione, in tutti i Piani in cui è allegata la sua dichiarazione di partecipazione al Piano, della matricola aziendale interessata e dei suoi dipendenti in formazione dal conteggio dei requisiti richiesti nell'articolo 6 dell'Avviso*.

Gli *Obiettivi Quantitativi* indicati dal Soggetto Proponente devono essere frutto di *prudente apprezzamento*, in quanto alla conclusione del Piano Fondimpresa effettuerà *la verifica dei risultati effettivamente conseguiti rispetto a tali Obiettivi Quantitativi*, applicando *una eventuale decurtazione del finanziamento massimo concesso* nel caso di significativi scostamenti in diminuzione rispetto ad uno o più obiettivi dichiarati.

Tale valutazione finale viene effettuata sulla base dei criteri, dei sub-criteri e dei punteggi indicati nell'articolo 15 dell'Avviso.

Nel capitolo 3 delle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo”, *Allegato 10 dell'Avviso*, sono ulteriormente dettagliate le modalità di attuazione di tale procedura.

Il Soggetto Proponente deve quindi procedere alla compilazione del “Preventivo Finanziario del Piano”, secondo le indicazioni del paragrafo seguente.

C2 - REDAZIONE DEL PREVENTIVO FINANZIARIO DEL PIANO FORMATIVO*(file Allegato 2 dell'Avviso 4/2014, terzo foglio)*

Tutti i costi ammissibili a finanziamento, con i relativi parametri, sono evidenziati nell'art. 11 dell'Avviso e nelle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo”, *Allegato 10* dell'Avviso.

Nel preventivo di spesa l'importo totale delle spese determinate in base ai *costi unitari standard* viene calcolato automaticamente con la seguente formula:

Euro 9.281,09 + Euro 178,07* Ore corso in azioni valide svolte in modalità non tradizionali (*action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching*)
+ Euro 158,72 * Ore corso in azioni valide svolte in modalità tradizionali (*aula, seminari*).

L'importo risultante a preventivo dall'applicazione dei predetti costi unitari standard va ripartito dal Soggetto Proponente tra le voci di spesa del piano dei conti riportate nelle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo” (Allegato 10 dell'Avviso) tenendo conto dei seguenti limiti:

A - erogazione della formazione = almeno il 70 % del totale a costi standard (A+C+D).

Almeno il **90%** del totale delle ore di formazione del Piano, al netto della FAD, deve essere assicurato da docenti con una esperienza non inferiore a 5 anni interi (60 mesi) nella materia che trattano. Inoltre, **almeno il 40%** delle ore di formazione del Piano, al netto della FAD, deve essere assicurato da docenti con una esperienza non inferiore a 10 anni interi (120 mesi) nella materia che trattano.

C - attività preparatorie e di accompagnamento ed attività non formative: = 20 % massimo del totale a costi standard (A+C+D).

D - gestione del Piano = 10 % massimo del totale a costi standard (A+C+D).

Devono invece essere inseriti dal Soggetto Proponente i costi previsti per:

- la voce di spesa E, relativa alla eventuale partecipazione al Piano di lavoratori sospesi che beneficiano di rimborsi spese forfettari (E1) e di altre spese di copertura assicurativa (E2). Tali spese sono riferite esclusivamente ai lavoratori in cassa integrazione, anche in deroga, o con contratti di solidarietà, che partecipano alla formazione nel periodo di sospensione del rapporto di lavoro, secondo modalità definite tra le parti sociali che hanno condiviso il Piano o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio. L'importo massimo dell'eventuale rimborso spese per ciascun lavoratore sospeso partecipante alla formazione (voce E1) è pari a 1,5 euro, al lordo degli oneri a carico del lavoratore, in ragione di ogni ora di durata dell'azione formativa. I rimborsi spese forfettari (E1) ai lavoratori in cassa integrazione, anche in deroga, o con contratti di solidarietà, che partecipano alla formazione nel periodo di sospensione del rapporto di lavoro, devono essere erogati secondo modalità definite tra le parti sociali che hanno condiviso il Piano o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio;

- la voce di spesa B - partecipanti alla formazione, relativa alla retribuzione dei lavoratori in formazione, compresi i rimborsi spese ai partecipanti che non si trovano in regime di sospensione, i cui costi possono costituire esclusivamente quota di co-

finanziamento delle imprese al Piano formativo, se dovuta in base al regime di aiuti di Stato prescelto, e devono essere rendicontati dal Soggetto Attuatore sulla base dei **costi reali** certificati dalle aziende beneficiarie aderenti, verificati dal revisore legale.

I costi delle voci B ed E a consuntivo dovranno infatti essere rendicontati sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Per le eventuali attività svolte direttamente in produzione, le ore di formazione ed i relativi costi, compresa la retribuzione dei partecipanti, non sono ammissibili al finanziamento e non possono essere rendicontati, neanche a titolo di cofinanziamento privato.

Una volta compilato il Preventivo di spesa, nei campi sottostanti devono essere inseriti i seguenti dati, ove non già riportati:

- Finanziamento di Fondimpresa per il Piano.

Il finanziamento richiesto a Fondimpresa in relazione al Piano deve essere calcolato, sulla base del totale dei costi ammissibili, alle seguenti condizioni:

- **rispetto dei limiti minimi e massimi** previsti dall'articolo 9 dell'Avviso (Tabella 5) per **l'ambito di riferimento del Piano**.
- **finanziamento ammissibile per ora di corso del Piano non superiore all'importo massimo di 165,00 euro per ora di corso**, secondo i criteri indicati nell'articolo 11 dell'Avviso e nelle “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo” (*Allegato 10* dell'Avviso).

Qualora la percentuale di ore di formazione effettuate con modalità di erogazione non tradizionali (*action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching*), sia superiore al 15% del totale delle ore di corso del Piano, il predetto parametro massimo viene elevato **a 180,00 (centottanta) euro per ora di corso** svolta.

Per facilitare la verifica del rispetto delle predette condizioni, a seguito dell'inserimento dei dati sopra riportati, viene evidenziato il limite minimo e il limite massimo del finanziamento ammissibile per l'ambito del Piano e viene automaticamente calcolato il “finanziamento ammissibile per ora di corso nel Piano”, *dividendo il Finanziamento di Fondimpresa richiesto per il Piano per il Totale ore di corso del Piano*.

Gli eventuali costi ammissibili eccedenti i parametri di finanziamento massimo del Piano sono a carico del Soggetti Proponente.

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati relativi agli *obiettivi quantitativi e al preventivo finanziario del Piano* di competenza del Soggetto Proponente il *file excel* deve essere caricato sull'applicazione informatica che gestisce la “*Scheda Piano*”, con accesso da “*Lista schede piano chiuse*”.

**D - REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE
dei documenti che costituiscono la domanda di finanziamento
sull'Avviso n. 4/2014 di Fondimpresa
(Allegato 4 dell'Avviso)**

La *dichiarazione di conformità* riportata nel *file Allegato n. 4 dell'Avviso n. 4/2014* deve essere compilata, con l'inserimento dei dati anagrafici propri e dell'organismo rappresentato, dal legale rappresentante del Soggetto Proponente (Soggetto capofila in caso di raggruppamento) che detiene gli originali firmati di quella parte dei documenti allegati alla domanda di finanziamento sull'Avviso per i quali non è richiesta la firma digitale (*Formulario di presentazione del Piano formativo e relativi allegati, accordi di condivisione del Piano, dichiarazioni bancarie, atti relativi ai raggruppamenti ed ai consorzi*).

Ai fini della presentazione a Fondimpresa della domanda di finanziamento la dichiarazione, predisposta su supporto elettronico, deve essere sottoscritta con l'apposizione della firma digitale del dichiarante e della marca temporale e trasmessa a Fondimpresa dalla casella di posta elettronica certificata del Soggetto Proponente/Soggetto capofila con tutti i documenti relativi alla domanda di finanziamento del Piano, con le modalità previste nell'art. 14 dell'Avviso n. 4/2014 e nelle "Istruzioni per l'attivazione e la presentazione del Piano formativo", Allegato n. 5 dell'Avviso.