



**GUIDA ALLA COMPILAZIONE
della *Scheda di Informazioni*
*sintetiche generali***

Avviso 1/2012

Nell'ambito degli adempimenti preliminari al perfezionamento del finanziamento concesso da Fondimpresa ed all'avvio delle attività formative del Piano, i Soggetti Attuatori sono chiamati a compilare in linea la Scheda di Informazioni sintetiche generali relative al Piano approvato.

Nella Scheda devono essere riepilogate in forma sintetica, secondo la classificazione proposta, le informazioni di carattere generale sul Piano formativo approvato, contenute nel relativo Formulario di presentazione, richieste anche dal Ministero del Lavoro per l'attività di monitoraggio informatico della attività formative finanziate dai Fondi interprofessionali per la formazione continua.

La Scheda viene resa disponibile "on line" da Fondimpresa, nella sezione del sito dedicata all'Avviso n. 1/2012, a partire dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento e fino alla scadenza dei termini assegnati al Soggetto Attuatore per la presentazione della documentazione di cui al paragrafo 2.1.3 delle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano" (entro 40 giorni dal ricevimento delle comunicazione di ammissione a finanziamento da parte di Fondimpresa).

Per la compilazione "on line" della Scheda di Informazioni sintetiche generali viene reso disponibile il *modello tipo*, di seguito riportato a scopo esclusivamente informativo *con le indicazioni per la sua redazione (in corsivo)*.

Una volta completata, la Scheda compilata deve essere salvata "on line" per poter essere acquisita da Fondimpresa.

I Soggetti Attuatori devono conservare la Scheda sottoscritta, insieme con la restante "documentazione di Piano" a disposizione per eventuali controlli.

La Scheda salvata "on line" va quindi stampata utilizzando l'apposita funzionalità, siglata in tutte le pagine e firmata nell'ultima dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore.

Nel caso Associazioni Temporanee o Consorzi, deve essere siglata in tutte le pagine e firmata nell'ultima dal legale rappresentante del soggetto mandatario o dal legale rappresentante del consorzio.

SCHEDA DI INFORMAZIONI SINTETICHE GENERALI

| | | |
|--|--|---|
| Titolo del Piano Formativo | <i>Inserire il titolo riportato nel paragrafo 1 del Formulario</i> | |
| Soggetto Proponente <i>(indicare solo il Capofila)</i> | Denominazione: Codice Fiscale: | |
| Tipologia del Piano formativo <i>(barrare territoriale, se il Piano è di ambito regionale o di provincia autonoma; barrare settoriale se il Piano è di ambito settoriale, di reti e di filiere produttive; barrare aziendale se il Piano è promosso prevalentemente da aziende beneficiarie della formazione)</i> | <input type="checkbox"/> Aziendale <input type="checkbox"/> Territoriale <input type="checkbox"/> Settoriale | |
| Tipologia dell'accordo <i>(barrare la/e voce/i pertinente sia per la parte sindacale che per quella imprenditoriale, sulla base del livello dell'accordo di condivisione allegato alla domanda di finanziamento)</i> | Parte sindacale <input type="checkbox"/> RSU <input type="checkbox"/> RSA <input type="checkbox"/> Territoriale <input type="checkbox"/> Settoriale <input type="checkbox"/> Nazionale | Parte imprenditoriale <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Territoriale <input type="checkbox"/> Settoriale <input type="checkbox"/> Nazionale |
| Finalità del Piano <i>(riclassificare le tematiche del Piano presentato sull'Avviso 1/2012)</i> <i>(possibile risposta multipla)</i> | <input type="checkbox"/> Competitività d'impresa/innovazione <input type="checkbox"/> Competitività settoriale <input type="checkbox"/> Delocalizzazione/Internazionalizzazione <input type="checkbox"/> Formazione ex-lege (obbligatoria) <input type="checkbox"/> Formazione in ingresso <input type="checkbox"/> Manutenzione occupazione <input type="checkbox"/> Manutenzione/aggiornamento competenze <input type="checkbox"/> Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione <input type="checkbox"/> Sviluppo locale | |
| Territorio/i interessato/i <i>(possibile risposta multipla, selezionando dal menù a tendina)</i> | Regione/i: <i>(nel caso di piani settoriali, di reti e di filiere produttive, che hanno solo carattere multi regionale, indicare tutte le Regioni coinvolte)</i> | |
| Settore/i coinvolto/i <i>(da compilare solo nel caso di Piani settoriali, di reti e di filiere produttive)</i> | Codice attività ISTAT Ateco <i>(selezionare dal menù a tendina)</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> | |
| Numero di imprese coinvolte nel Piano <i>(previsione)</i> | <i>(il numero deve corrispondere a quello indicato negli "Obiettivi Quantitativi del Piano")</i> | |

| | |
|--|--|
| Numero di lavoratori coinvolti nel Piano (previsione) | (il numero deve corrispondere a quello indicato negli "Obiettivi Quantitativi del Piano") |
| Monte ore di formazione (previsione totale ore partecipanti: n. ore corso moltiplicato per media partecipanti per corso) | (il totale delle ore corso e il n. dei partecipanti devono corrispondere a quanto indicato negli "Obiettivi Quantitativi del Piano") |
| Dimensione finanziaria complessiva (costo totale del Piano in euro) | Totale Costi del "Preventivo Finanziario del Piano" |
| Contributo di Fondimpresa (contributo di Fondimpresa in euro) | Indicare l'importo del finanziamento approvato e comunicato da Fondimpresa |
| Cofinanziamento stimato (in base alle tipologie di imprese coinvolte) | L'importo indicato deve corrispondere alla differenza tra Dimensione Finanziaria complessiva del Piano e Contributo di Fondimpresa (la macrovoce B del preventivo finanziario può costituire solo cofinanziamento privato delle imprese al Piano, per cui il Cofinanziamento stimato non può essere inferiore al costo totale a preventivo della macrovoce B) |

Data

Il Rappresentante legale

(timbro e firma del legale rappresentante)