



**ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE
E LA PRESENTAZIONE
del PIANO FORMATIVO**

Avviso 1/2025

1. Attivazione del Piano formativo

Per poter presentare la domanda di finanziamento sull'Avviso n. 1/2025 il Soggetto Proponente deve provvedere alla creazione della "Scheda Piano".

Tale operazione può essere effettuata sul sito web psp.fondimpresa.it, **a partire dal 10 aprile 2025.**

Per operare, *l'ente singolo proponente che è stato già capofila di un Piano finanziato con Avvisi finanziati sul Conto di Sistema*, regolarmente iscritto nell' "Elenco dei Soggetti Proponenti" del Conto di Sistema e titolare di un Catalogo valutato idoneo da Fondimpresa, senza che sia intervenuta sospensione o revoca, deve utilizzare le credenziali già ricevute da Fondimpresa.

In fase della compilazione della domanda di partecipazione, sarà possibile indicare un eventuale Referente Piano Bando incaricato della gestione del piano (se diverso dall'utenza utilizzata per presentare il piano) come più avanti dettagliato.

Si segnala che il non utilizzo delle credenziali per un periodo superiore a tre mesi comporta la loro scadenza (è comunque possibile rigenerare le credenziali seguendo procedura su pf.fondimpresa.it) – passati 6 mesi dall'ultimo utilizzo le credenziali sono disabilitate.

Il Soggetto Proponente, se non è già in possesso di credenziali come capofila di un Piano finanziato conto sistema (utenza di Referente Piano Bando), deve registrarsi all'indirizzo <https://pf.fondimpresa.it/fpf/registrazione/loadIndex.action>, box **Registrazione Referente Piano Bando**.

Per registrarsi alla piattaforma FPF è necessario compilare il modulo online inserendo tutti i campi richiesti, sulla base dei quali il sistema genera un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. Questa deve essere scaricata, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente qualificato e ricaricata sul sistema (anche in un secondo momento). I formati accettati sono il CADES (.p7m) e il PAdES (.pdf). Se i controlli risultano positivi, il login e la password vengono inviati tramite due distinte pec.

Si consiglia di salvare la ricevuta rilasciata dal sistema FPF al termine della registrazione, per la gestione di eventuali criticità che dovessero riscontrarsi nella ricezione delle pec.

La stessa procedura è prevista anche per gli altri casi in cui è necessario che il legale rappresentante richieda l'invio delle credenziali via e-mail, per esempio in presenza di un utente disabilitato per scadenza delle credenziali dopo 6 mesi, ai fini della rigenerazione della password nel caso in cui l'indirizzo di recupero sia cambiato, ecc..

Non possono essere utilizzate le credenziali di accesso al Conto Formazione.

Non potranno essere prese in considerazione domande:

- inviate ad indirizzi *e-mail o pec* diversi da quello sopra indicato, o a mezzo posta o altro vettore;
- presentate su modelli diversi da quello allegato alle presenti "Istruzioni" che non contengano tutte le informazioni richieste;
- non firmate digitalmente, con certificato qualificato e rilasciato da certificatore accreditato presso l'AgID e in corso di validità, dal rappresentante dell'ente o prive della copia del suo documento di identità.

La suddetta procedura si applica anche ai soggetti proponenti sull'Avviso n. 1/2025 che hanno necessità di chiedere la sostituzione di credenziali ricevute in precedenza.

Le credenziali, che abilitano ad attivare il Piano, possono essere richieste solo dai soggetti già in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 dell'Avviso.

Dopo aver effettuato il *login* il Soggetto Proponente deve selezionare il link **“Crea Scheda Piano”** dal menù visualizzato. In tal modo può compilare *on line* il *form* della “Scheda Piano”, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 3 dell’Avviso).

Il tasto “Annulla” consente di non salvare la “Scheda Piano” e di tornare al menù principale.

La conferma dei dati iniziali della “Scheda Piano”, che a quel punto non saranno più modificabili (salvo il titolo, che è modificabile fino a quando non sono state inviate dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano), apre invece la pagina “Scheda Piano Attiva” nella quale è riportato, tra l’altro, il **codice di partecipazione al Piano** che il Soggetto Proponente dovrà fornire alle aziende che intende coinvolgere nel Piano, per consentire ai legali rappresentanti delle predette imprese di compilare, sottoscrivere ed inviare la dichiarazione di partecipazione al Piano (cfr. “Istruzioni per la dichiarazione di partecipazione al Piano formativo da parte di imprese aderenti” Allegato n. 5 dell’Avviso).

La pagina “Scheda Piano attiva” rende disponibili le seguenti sezioni:

- **“Scheda Informativa del Piano”**, da compilare *on line* per la parte richiesta al Soggetto Attuatore, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 3 dell’Avviso).

- **Utente FPF Gestore Piano**: Per procedere con la chiusura del piano, dovrà essere compilata la nuova sezione *Utente FPF Gestore Piano* con l’inserimento dei dati dell’utente che si occuperà della gestione del piano su FPF, qualora sia finanziato. Nel caso in cui l’utente non sia già registrato su FPF come referente piano bando (RPB), dopo aver compilato il form relativo ai dati del nuovo utente, dovrà essere scaricato dalla stessa sezione il modulo pdf, dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o da chi ha i poteri di firma per l’ente/azienda e quindi dovrà essere ricaricato su PSP. Solo dopo aver completato questa operazione sarà possibile procedere con la chiusura del piano. Se il piano sarà finanziato, l’utenza (i cui dati sono stati inseriti in questa form) verrà automaticamente creata su FPF e associata al piano.

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”** (cfr. modello Allegato n. 2 dell’Avviso), **che può essere utilizzato esclusivamente per simulazioni**, in quanto una parte dei dati del foglio si popola a seguito dell’invio da parte delle aziende coinvolte delle dichiarazioni di partecipazione al Piano, secondo le “Istruzioni” dell’Allegato n. 5 dell’Avviso.

- **“Riepilogo dati iniziali della Scheda Piano”**, che consente la stampa dei dati sintetici della “Scheda Piano” con il codice di partecipazione destinato alle aziende aderenti da coinvolgere nel Piano.

La “Scheda Piano attiva” può essere salvata e riaperta successivamente, accedendo sempre dal link a psp.fondimpresa.it, e selezionando dal menù “Lista schede piano in lavorazione”.

Una volta acquisite tutte le dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano attese, dopo aver compilato la “Scheda Informativa del Piano”, il Soggetto Proponente può procedere alla chiusura della “Scheda Piano Attiva” *che rende disponibili le funzionalità di seguito elencate* (“Scheda Piano chiusa”):

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l’esportazione del *file* - già popolato con i dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali - e la compilazione dei campi di sua competenza nel primo foglio “Obiettivi Quantitativi del Piano” e nel secondo foglio “Preventivo Finanziario”, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 3 dell’Avviso). *Il sistema informatico*

segnala eventuali incompletezze o errori di compilazione del file rispetto ai parametri dell'Avviso; solo quando il file è correttamente compilato ne consente l'importazione.

- **Carica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l'importazione del file definitivamente compilato.
- **Scarica/Carica excel “Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio”**, Dopo la compilazione del file degli obiettivi quantitativi e dopo aver effettuato la suddivisione del finanziamento richiesto sui territori di qualificazione dell'azienda proponente, verrà visualizzata la sezione “Dati Progettazione”, in cui è necessario caricare, massivamente (tramite download e upload del file excel della progettazione) oppure puntualmente (tramite la selezione delle singole azioni da interfaccia web) l'informazione relativa al numero dei lavoratori coinvolti per ogni azione inserita dalle Aziende nelle dichiarazioni aziendali. *Il sistema informatico segnala eventuali incompletezze o errori di compilazione del file rispetto ai parametri dell'Avviso; solo quando il file è correttamente compilato ne consente l'importazione.*
- **Accorpamento delle azioni interaziendali**. Per indicare in piattaforma la partecipazione di più aziende ad una stessa azione, è possibile, solo da interfaccia web, procedere con l'accorpamento delle azioni. Cliccando sul tastino “-” in corrispondenza dell'azione da eliminare è necessario indicare l'id dell'azione accorpante. Il sistema eliminerà l'azione accorpata, sommerà i lavoratori inseriti e assocerà le aziende delle due azioni nell'unica azione accorpante. Tale operazione potrà essere ripetuta per associare più aziende alla stessa azione.
- **Visualizza “Scheda Informativa del Piano”**, con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dal file excel caricato con “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano”).
- **Visualizza “Dati aggregati”** con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano).
- **Carica “Accordo/i di condivisione del Piano formativo”**
- **Riapri “Scheda Piano”** che consente la riapertura della scheda con la possibilità di accogliere ulteriori dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano.
- **Verifica Scheda Piano** dopo il caricamento della progettazione di dettaglio e dopo avere effettuato gli eventuali accorpamenti delle azioni per renderle interaziendali, è necessario per abilitare il pulsante “Invia Scheda Piano” effettuare una verifica della scheda piano in relazione ai parametri stabiliti da Avviso ed in particolare:
 - che, sia stato inviato su fpf il rendiconto relativo al piano presentato nelle finestre precedenti dell'avviso;
 - che sia rispettato il vincolo del numero minimo di quattro partecipanti per azione;
 - che il totale delle ore inserito nel file degli obiettivi e visualizzato nei dati aggregati del piano sia corrispondente al totale delle ore proveniente dalla progettazione di dettaglio;
 - che il totale delle ore in modalità FAD asincrona non sia superiore del 10% rispetto al totale delle ore previste nella progettazione di dettaglio;

Solo nel caso in cui tutti i parametri elencati siano stati rispettati si abiliterà il pulsante “Invia Scheda Piano”. Tale operazione può essere effettuata anche prima dell’avvio della finestra di presentazione dei piani. Eventuali modifiche alla progettazione o agli obiettivi quantitativi comporterà l’annullamento della “Verifica Scheda Piano” che quindi dovrà essere ripetuta.

- **Invia “Scheda Piano”** che CHIUDE IN MODO DEFINITIVO la “Scheda Piano”, che pertanto non può più essere modificata. L’invio della scheda piano è condizionato dall’esito positivo della “Verifica Scheda Piano”.

Sarà possibile procedere all’invio unicamente durante l’apertura dei termini di presentazione previsti dall’articolo 7 dell’Avviso.

L’invio della “Scheda Piano” rende disponibile la **ricevuta di presentazione** che attesta (*con i dati riepilogativi sintetici*) la presentazione della “***Scheda Informativa del Piano***”, del *file excel* “***Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano***” e delle “***Dichiarazioni di partecipazione al Piano***” inviate dalle aziende aderenti coinvolte nel Piano, nonché il “***Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio***”.

2. Presentazione del Piano formativo

L’articolo 7 dell’Avviso n. 1/2025 stabilisce che la ***domanda di finanziamento*** è costituita dal **Piano formativo**, per la cui compilazione e presentazione devono essere utilizzati, a pena di inammissibilità:

- “**Scheda Piano**” comprensiva della “Scheda Informativa del Piano”, creata, compilata e presentata dal Soggetto Proponente tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- **Dichiarazioni di partecipazione al Piano** (secondo le “Istruzioni” dell’Allegato n. 5 dell’Avviso) compilate *on line* e sottoscritte con firma digitale dalla totalità delle aziende aderenti a Fondimpresa beneficiarie del Piano, ivi comprese quelle presenti nella compagine proponente.
- “**Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo**” (secondo il modello Allegato n. 2 dell’Avviso), caricati nel *file excel* disponibile tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa, con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- “**Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio**”, caricato nel *file excel* disponibile tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa, con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- “**Accordo/i di condivisione del Piano formativo**” presentato, sottoscritto/i da rappresentanze datoriali e sindacali a livello aziendale, o territoriale, o categoriale, riconducibili ai soci di Fondimpresa, nel rispetto di quanto previsto nel “Protocollo d’Intesa - Criteri e modalità per la condivisione, tra le parti sociali, dei piani formativi” sottoscritto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL il 22 novembre 2017, pubblicato nella home page del sito web www.fondimpresa.it. **Tale accordo deve essere caricato nella piattaforma prima dell’invio del Piano.**

La ***domanda di finanziamento*** deve inoltre rispettare i requisiti dell’articolo 5 dell’Avviso.

In nessun caso saranno accettate domande di finanziamento e/o documenti allegati presentati a Fondimpresa al di fuori dei termini dell'Avviso.