

GUIDA ALLA REDAZIONE

del

PIANO FORMATIVO

*Avviso 1/2025*

***“Competenze di base e trasversali”***

# 

# PREMESSA

Il ***Piano formativo****,* da presentare a Fondimpresa insieme con gli altri allegati indicati nell’art. 7 dell’Avviso n. 1/2025 per richiedere il finanziamento previsto dall’Avviso, ***è costituito dai seguenti documenti***:

- “**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 1/2025*, ***a partire dal 10 aprile 2025.*** Il Soggetto Proponente [può](mailto:può) accedere esclusivamente con le modalità indicate *nelle* “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo”, *Allegato n. 1* dell’Avviso.

- “**Dichiarazioni di partecipazione al Piano”** (secondo le “Istruzioni” dell’*Allegato n. 5* *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 1/2025*. 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) e “***Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio***”*, da predisporresul *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. 1* dell’Avviso. Per l’utilizzo del *file* è necessario disporre almeno della versione “*Excel 2003*”.

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. 1* dell’Avviso n. 1/2025.

La ***domanda di finanziamento*** deve contenere altresì l’**Accordo di condivisione del Piano.**

# REDAZIONE DELLA *SCHEDA PIANO* e della *SCHEDA INFORMATIVA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nella “Scheda Piano” attivata dal*link “soggetto proponente – crea/accedi scheda piano”*presente nella pagina *Avvisi del Conto Sistema* -> *Avvisi aperti* -> *Avviso 1/2025,* il Soggetto Proponente deve inserire il titolo Piano.  E’ opportuno che il Soggetto Proponente presti adeguata assistenza alle aziende interessate per la corretta compilazione della dichiarazione di partecipazione al piano. I dati risultanti dalle dichiarazioni (Totale ore di formazione a cui prevede di partecipare, % stimata di ore corso dell’Azienda, Costo stimato delle attività formative a cui l’Azienda prevede di partecipare) *devono essere coerenti con quelli contenuti* nel *file* “*Obiettivi Quantitativi e nel Preventivo Finanziario del Piano formativo” (cfr. paragrafi successi)*.  In particolare, si richiama l’attenzione sulla necessità che il valore complessivo del finanziamento risultante dalle dichiarazioni di partecipazione compilate dalle aziende beneficiarie sia uguale al finanziamento richiesto per il Piano.  Nel caso in cui il controllo fornisca un esito negativo, verrà inibito il caricamento in piattaforma del *file* “*Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo*” e verrà mostrata una opportuna segnalazione della problematica.  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 rappresentati 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: | | |
| Tipologia del Piano formativo (*Ambito*) | [ ] Aziendale | |
|  | [ ] Territoriale | |
|  | [ ] Settoriale | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Tipologia dell’accordo | Parte sindacale | Parte imprenditoriale |
| *(selezionare la/e voce/i pertinente/i sia per la parte sindacale che per quella imprenditoriale* | [ ] RSU | [ ] Impresa |
| *sulla base del livello dell’accordo di* | [ ] RSA |
| *condivisione allegato alla domanda* | [ ] Territoriale | [ ] Territoriale |
| *di finanziamento)* | [ ] Settoriale | [ ] Settoriale |
|  | [ ] Nazionale | [ ] Nazionale |
|  |  | |
| Finalità del Piano | [ NO ] Competitività d’impresa/innovazione/Green Transition/Circular Economy | |
|  | [NO] Competitività settoriale | |
|  | [NO] Delocalizzazione/Internazionalizzazione | |
|  | [NO] Formazione ex-lege (obbligatoria) | |
|  | [ ] Formazione in ingresso | |
|  | [ ] Manutenzione occupazione | |
|  | [ ] Manutenzione/aggiornamento competenze | |
|  | [NO] Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione | |
|  | [ ] Sviluppo locale | |
|  |  | |
| Settore/i coinvolto/i | *Codice attività ISTAT Ateco*  *(selezionare dal menù a tendina)* | |
| *(da compilare solo nel caso di Piani settoriali, di reti e di filiere produttive)* | *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 dati della “Scheda Informativa del Piano” sono modificabili fino alla chiusura della “Scheda Piano”, come indicato nelle “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo” (*Allegato n. 1* dell’Avviso).  Le ulteriori operazioni, fino all’invio definitivo della “Scheda Piano” sono evidenziate nelle “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo” (*Allegato n. 1* dell’Avviso). | | |

# INDICAZIONE DEGLI *OBIETTIVI QUANTITATIVI DEL PIANO*

*(modello Allegato 2 dell’Avviso n. 1/2025, primo foglio)*

Il *file* “*Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo*” (cfr. modello *Allegato 2 dell’Avviso n. 1/2025*), è disponibile per effettuare simulazioni dopo l’apertura della “Scheda Piano” (cfr. “Istruzioni” *Allegato 1* dell’Avviso).

In particolare, è possibile verificare le informazioni sulle aziende aderenti e sulla localizzazione delle matricole INPS inserite dai loro legali rappresentanti nelle dichiarazioni di partecipazione connesse alla “Scheda Piano”, che indicano – tra l’altro – la classificazione delle imprese secondo la vigente definizione comunitaria, il regolamento comunitario applicato e il numero di lavoratori posti in formazione.

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” contenute nell’*Allegato n. 5* dell’Avviso.

Il Soggetto Proponente deve scaricare il *file* “*Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo*” ed inserire i seguenti ulteriori dati che completano il quadro degli obiettivi generali del Piano:

*-Totale ore di formazione (ore di corso) del Piano (somma delle ore delle azioni formative del Piano): indicare il Numero.*

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

# 

# REDAZIONE DEL *PREVENTIVO FINANZIARIO DEL PIANO FORMATIVO*

*(file Allegato 2 dell’Avviso 1/2025, secondo foglio)*

|  |
| --- |
| Il costo del finanziamento relativo al piano formativo viene determinato sia a preventivo che a consuntivo, applicando i costi unitari standard.  I suddetti costi devono essere inseriti nelle seguenti voci:  Voce A: Erogazione della formazione: n. ore corso x costo unitario standard  Il finanziamento di Fondimpresa non potrà superare il 10 % del totale delle ore corso del Piano svolte attraverso la modalità FAD ASINCRONA.  Voce B: costi relativi alla retribuzione dei lavoratori in formazione.  Possono però costituire esclusivamente quota di co-finanziamento delle imprese al Piano formativo, se dovuta in base al regime di aiuti di Stato prescelto.  Tali costi devono essere determinati, in rapporto alle sole ore di presenza effettiva alla formazione, al netto delle eventuali ore di formazione nelle quali vi è stata attività produttiva, tenendo conto del costo giornaliero del dipendente, quale si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica nel periodo di svolgimento dell’attività relativa al Piano, dei contributi previdenziali annuali, della quota di indennità di fine rapporto per il numero dei giorni lavorativi previsti dal contratto e dalla quota Irap ad esso riferita.  Come già evidenziato nel *paragrafo B*, il valore complessivo del finanziamento risultante dalle dichiarazioni di partecipazione compilate dalle aziende beneficiarie deve essere uguale al finanziamento richiesto per il Piano. Nel caso in cui il controllo fornisca un esito negativo, verrà inibito il caricamento in piattaforma del *file* “*Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo*” e verrà mostrata una opportuna segnalazione della problematica.  Una volta completato l’inserimento di tutti 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*”. |

# QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

|  |
| --- |
| Il “Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio” consente al Soggetto Proponente l’esportazione del file e la compilazione dei campi relativi alla progettazione di dettaglio.  Per ogni azione è necessario inserire:  - N. PARTECIPANTI  - TERRITORIO  - FINALITA AZIONE  - OBIETTIVI AZIONE  Le ulteriori operazioni, fino all’invio definitivo del “Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio” sono evidenziate nelle “Istruzioni per l’attivazione e la presentazione del Piano formativo” (*Allegato n. 1* dell’Avviso). |