



**GUIDA ALLA REDAZIONE
del
PIANO FORMATIVO**

Avviso 2/2023

"Competenze di base e trasversali"

PREMESSA

Il **Piano formativo**, da presentare a Fondimpresa insieme con gli altri allegati indicati nell'art. 10 dell'Avviso n. 2/2023 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 2/2023, a partire dal 10 settembre 2023. Il Soggetto Proponente può accedere esclusivamente con le modalità indicate nelle "**Istruzioni per l'attivazione e la presentazione del Piano formativo**", Allegato n. 3 dell'Avviso.

- "**Dichiarazioni di partecipazione al Piano**" (secondo le "Istruzioni" dell'Allegato n. 8 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 2/2023. 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. 4 dell'Avviso) e "**Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio**", 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. 3 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. 3 dell'Avviso n. 2/2023.

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

E' possibile prevedere **partenariati con altri Piani formativi finanziati da Fondimpresa** nell'ambito dell'Avviso. In tal caso devono essere indicate, in sede di presentazione del Piano formativo, le finalità, le caratteristiche e le possibili aree di attività del partenariato (Allegato n. 10)

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 2/2023*, 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 suddetta dichiarazione. 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 Formulario del Piano e nel *file "Obiettivi Quantitativi e nel Preventivo Finanziario del Piano formativo"* (cfr. *paragrafi successivi*).

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 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](#):

Tipologia del Piano formativo (Ambito)

- ☐ Aziendale
☐ Territoriale
☐ Settoriale

Tipologia dell'accordo

(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)

- | Parte sindacale | Parte imprenditoriale |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> RSU | <input type="checkbox"/> Impresa |
| <input type="checkbox"/> RSA | |
| <input type="checkbox"/> Territoriale | <input type="checkbox"/> Territoriale |
| <input type="checkbox"/> Settoriale | <input type="checkbox"/> Settoriale |
| <input type="checkbox"/> Nazionale | <input type="checkbox"/> Nazionale |

Finalità del Piano

- ☐ Competitività d'impresa/innovazione/Green Transition/Circular Economy
☐ Competitività settoriale

	<input type="checkbox"/> [NO] Delocalizzazione/Internazionalizzazione <input type="checkbox"/> [NO] Formazione ex-lege (obbligatoria) <input type="checkbox"/> [] Formazione in ingresso <input type="checkbox"/> [] Manutenzione occupazione <input type="checkbox"/> [] Manutenzione/aggiornamento competenze <input type="checkbox"/> [NO] Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione <input type="checkbox"/> [] Sviluppo locale
<u>Settore/i coinvolto/i</u> (da compilare solo nel caso di Piani settoriali, di reti e di filiere produttive)	Codice attività ISTAT Ateco (selezionare dal menù a tendina) 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.
<p>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" (<i>Allegato n. 3 dell'Avviso</i>).</p> <p>Le ulteriori operazioni, fino all'invio definitivo della "Scheda Piano" sono evidenziate nelle "Istruzioni per l'attivazione e la presentazione del Piano formativo" (<i>Allegato n. 3 dell'Avviso</i>).</p>	

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI QUANTITATIVI DEL PIANO

(modello Allegato 4 dell'Avviso n. 2/2023, primo foglio)

Il file "Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo" (cfr. modello Allegato 4 dell'Avviso n. 2/2023), è disponibile per effettuare simulazioni dopo l'apertura della "Scheda Piano" (cfr. "Istruzioni" Allegato 3 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. 7 dell'Avviso.

Il Soggetto Proponente deve scaricare il file "Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo" ed inserire il seguenti ulteriori dati che completano il quadro degli obiettivi generali del Piano descritto nel "Formulario di presentazione":

-Totale ore di formazione (ore di corso) del Piano (somma delle ore delle azioni formative del Piano): indicare il Numero (deve corrispondere al numero indicato nel programma della attività formative del "Formulario").

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 4 dell'Avviso 2/2023, secondo foglio)

Tutti i costi ammissibili a finanziamento, con i relativi parametri, sono evidenziati nell'art. 14 dell'Avviso e nelle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo", Allegato 8 dell'Avviso.

I costi ammissibili ('reali') devono essere ripartiti secondo le voci di spesa del piano dei conti riportato nelle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" (Allegato n. 8 dell'Avviso) rispettando i seguenti limiti:

A - Erogazione della formazione = almeno il 70% del totale (A+C+D).

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

D - Gestione del Piano = 10% massimo del totale (A+C+D).

Si richiede l'inserimento del costo totale e poi delle voci C e D. La voce A viene calcolata per differenza.

Devono essere altresì inseriti dal Soggetto Proponente i costi previsti per la voce di spesa B - partecipanti in 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 (aziende che applicano il Reg. UE n. 651/2014), e devono essere rendicontati dal Soggetto Attuatore sulla base dei 'costi reali' documentati e certificati dalle aziende beneficiarie aderenti, verificati dal revisore legale.

I costi della voce B 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 e 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 deve essere inserito l'importo richiesto come Finanziamento di Fondimpresa per il Piano, che deve essere pari o inferiore al totale dei costi ammissibili, alle seguenti condizioni:

- **finanziamento per ora di corso del Piano non superiore all'importo massimo di 150,00 euro per ora di corso**, secondo i criteri indicati nell'articolo 14 dell'Avviso e nelle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" (Allegato 8 dell'Avviso).

Per facilitare la verifica del rispetto delle predette condizioni, a seguito dell'inserimento dei dati sopra riportati, sono evidenziato il limite minimo e il limite massimo del finanziamento ammissibile il Piano e viene automaticamente calcolato il "finanziamento

ammissibile per ora di corso nel Piano”, *dividendo il Finanziamento di Fondimpresa 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.

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. 4 dell’Avviso*).