

## **Avviso 7 -2014**

### **Finanziamento di Piani di formazione continua per giovani apprendisti delle imprese aderenti al FAPI**

Delibera del CDA n.78 del 17/12/2014

PREMESSA .....	3
1. FINALITA' DELL'AVVISO .....	3
2. TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI .....	3
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
4. DISPONIBILITA' FINANZIARIA.....	4
5. SOGGETTI CHE PRESENTANO ED ATTUANO GLI INTERVENTI .....	4
6. AZIENDE BENEFICIARIE .....	4
7. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI .....	5
8. DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO E CONTRIBUTO RICHIEDIBILE.....	5
9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI .....	6
9.1.Tipologie dei Piani .....	7
9.2 Massimali di finanziamento.....	7
9.3 Criteri di Piani e Progetti .....	7
9.4 Aiuti di Stato.....	7
10. SOTTOSCRIZIONE DEL PIANO DA PARTE DELLE PARTI SOCIALI .....	7
11. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE .....	8
12. VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	10
12.1 Verifica di ammissibilità .....	10
12.2 Valutazione dei Piani .....	10
12.3 Approvazione dei Piani.....	11
12.4 Richiesta di riesame .....	11
13. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI - DISPOSIZIONI E PROCEDURE SPECIFICHE DELL'AVVISO.....	11
13.1 Attività formative .....	11
13.2 Attività propedeutiche.....	12
13.3 Certificazione dei percorsi formativi .....	12
13.4 Erogazione del contributo .....	13
13.5 Delega a terzi.....	13
13.7 Convenzione .....	13
14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO .....	13

## PREMESSA

Il Fondo Formazione PMI (di seguito FAPI), con sede legale a Roma in Via della Colonna Antonina, 52 e sede operativa a Roma in Via del Gesù, 62, è il fondo paritetico interprofessionale costituito da CONFAPI, CGIL, CISL, UIL per promuovere le attività di formazione continua dei lavoratori (quadri, impiegati, operai) nelle imprese, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese. Con il presente Avviso il FAPI intende finanziare la realizzazione di Interventi formativi concordati fra le parti sociali.

## 1. FINALITA' DELL'AVVISO

Il presente Avviso mira a supportare le imprese ed i lavoratori finanziando interventi di sviluppo delle competenze a sostegno della competitività e dell'innovazione, del lavoro e dell'occupazione mirate a giovani apprendisti.

## 2. TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI

Il presente Avviso finanzia la realizzazione di interventi formativi definiti in una logica di programmazione concordata tra le Parti Sociali ai diversi livelli di riferimento e coerenti con finalità, obiettivi, caratteristiche e parametri indicati.

L'Avviso intende rispondere in modo mirato ai diversi bisogni delle Piccole e Medie Imprese del territorio nazionale, sostenendo lo sviluppo dei saperi dei giovani in apprendistato per la competitività delle aziende aderenti al Fondo.

**Con il presente Avviso si intendono finanziare, attraverso contributi all'azienda, azioni formative finalizzate allo sviluppo delle competenze dei giovani apprendisti.**

Per contributo aziendale si intende, quindi, un contributo di immediata spendibilità che il FAPI attribuisce all'impresa per la partecipazione del singolo apprendista ad un Progetto formativo individuale all'interno di un Piano formativo.

Per consentire l'immediato accesso alla formazione delle imprese aderenti al FAPI l'Avviso è a **sportello**.

## 3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Di seguito si cita il principale quadro normativo di riferimento del presente Avviso:

- Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17/07/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18/02/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
- Decreto Legislativo n.167 del 14/09/2011, Testo Unico dell'apprendistato.
- RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE)
- Legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m., art. 19, comma 7-bis, conversione del D.L. 29 novembre 2008, n. 18)
- Legge n. 388 del 2000, articolo 118
- Legge n. 289 del 2002, articolo 48, a modifica dell'articolo 118 della Legge n. 388 del 2000
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 36 del 18 novembre 2003
- Decreto Interministeriale del Ministro dell'Economia e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 aprile 2003
- Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 24 giugno 2003
- Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 25 novembre 2003

- Linee guida sui costi ammissibili del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 gennaio 2004
  - Linee Guida del sistema di monitoraggio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 aprile 2004
  - Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2004
- Per quanto concerne invece la regolamentazione interna del FAPI si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute nei seguenti documenti:
- Atto costitutivo e Statuto del FAPI, riconosciuto e autorizzato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 31 ottobre 2001
  - Regolamento, procedure e linee guida del FAPI
  - Manuale di Gestione del FAPI

#### **4. DISPONIBILITA' FINANZIARIA**

La disponibilità finanziaria del presente Avviso per la realizzazione dei Piani formativi ammonta a complessivi **euro \*1.000.000\***.

#### **5. SOGGETTI CHE PRESENTANO ED ATTUANO GLI INTERVENTI**

Possono presentare domanda di ammissione al contributo finanziario del FAPI:

- a) Imprese che alla data di presentazione del Piano siano aderenti cioè iscritte al FAPI e che si impegnino a mantenerne l'iscrizione per almeno 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla dichiarazione stessa, pena la revoca del contributo. Le aziende che si candidano per la presentazione e gestione dei Piani e dei Progetti rivolti ai propri dipendenti dovranno possedere i necessari requisiti minimi relativi a locali, attrezzature e personale qualificato per l'erogazione della formazione.

**Il soggetto proponente titolare del contributo finanziario, qualora lo stesso Piano sia finanziato dal FAPI, diventa il Soggetto attuatore dell'intervento.**

Nello specifico l'Azienda, in qualità di beneficiario, sarà titolare e interamente realizzatrice del proprio piano formativo, ossia:

- a) Presentare la domanda di contributo e i Progetti in esso contenuti;
- b) Gestire direttamente la realizzazione dei Piani e dei Progetti.

L'Azienda è titolare del contributo finanziario del Piano, quindi è responsabile della gestione complessiva (tecnica, didattica e amministrativa) della realizzazione del Piano e dei Progetti nei confronti del FAPI. Quindi l'Azienda è, al contempo, Proponente e Attuatore.

#### **6. AZIENDE BENEFICIARIE**

Le aziende beneficiarie degli interventi devono risultare iscritte al FAPI al momento della presentazione della domanda di contributo.

L'adesione al FAPI dovrà essere dichiarata con apposita autocertificazione del Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria ai sensi del D.P.R.445/2000 con la quale si impegna altresì, pena la revoca del contributo, a mantenere l'iscrizione al FAPI per almeno 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla dichiarazione stessa, unitamente alla copia del Cassetto Previdenziale (o titolo equivalente) laddove non presente nell'applicativo online del Fondo. In assenza della stampa del Cassetto previdenziale potrà essere allegata all'autodichiarazione la stampa del flusso UNIEMENS (con timbro e firma del legale rappresentante).

Le aziende beneficiarie del finanziamento dovranno dimostrare di essere in regola con i versamenti all'INPS del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n.845/1978.

## 7. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

In linea generale, sono destinatari degli interventi formativi lavoratori/trici dipendenti da Imprese aderenti e versanti al FAPI per i quali esista l'obbligo del versamento all'INPS del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge 845/1978 e s.m.i.

Per questo Avviso sono beneficiari:

a) **Lavoratori/trici assunti con qualifica di ‘apprendista’.**

La partecipazione degli apprendisti ad attività formative riferibili alla formazione tecnico-professionalizzante e di mestiere è consentita senza limitazioni di partecipazione, tranne che per le tipologie di formazione che dovessero rientrare nella sfera esclusiva di competenza e finanziamento delle Regioni. Sono quindi escluse le tipologie di formazione che rientrano nella sfera esclusiva di competenza e di finanziamento delle Regioni (c.d. ‘formazione obbligatoria’).

Nel caso di attività svolte fuori dall'orario di lavoro, il cui impegno non sia coperto da retribuzione, non è ammesso a rendiconto il costo del lavoro dei lavoratori/trici destinatari dell'intervento formativo.

## 8. DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO E CONTRIBUTO RICHIEDIBILE

Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi, dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti dai sotto citati regolamenti. La disciplina prevista nei suddetti regimi si applica ai Progetti di formazione presentati sia direttamente dalle imprese o consorzi, sia dagli altri organismi abilitati a presentare i progetti stessi, rilevando esclusivamente il fatto che l'impresa è da ritenersi, in ambedue i casi, beneficiaria dell'attività formativa e del contributo.

Le normative applicabili sono le seguenti:

- a. Regime “de minimis” - Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “de minimis”.

Ai sensi del presente avviso saranno finanziate solo le imprese uniche che operano nei settori economici ammissibili al Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 1 Campo di applicazione).

L'impresa beneficiaria ultima di un aiuto “de minimis” non può, nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari (quello in corso più i due precedenti), ottenere più di 200.000,00 Euro di sovvenzioni pubbliche, incluso l'aiuto in oggetto, erogate a titolo di “de minimis”.

Il periodo di tre anni da prendere in considerazione ai fini del regolamento deve essere valutato su base mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di un aiuto «de minimis», si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi nell'esercizio finanziario in questione e nei due esercizi finanziari precedenti.

Gli aiuti de minimis sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto di ricevere gli aiuti indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti de minimis all'impresa.

Nel caso in cui l'impresa superi il suddetto importo, il contributo non verrà erogato o verrà revocato interamente se già liquidato.

Per impresa unica si tiene conto della definizione di cui all'art. 2, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Nel caso di fusioni, acquisizioni o scissioni si fa riferimento a quanto riportato nel Regolamento (UE) n. 1407/2013, art. 3 comma 8 e comma 9.

Per tutto quanto non descritto nel presente avviso si rimanda al testo integrale del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

b. Regime di Esenzione - Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17/06/2014

Tale regolamento dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno, tra cui gli aiuti alla formazione, ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 e 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato purché soddisfino le condizioni previste all'art.31 del Reg.(UE) e le condizioni previste al capo I. L'art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014 stabilisce che la percentuale massima di contributo pubblico è pari al 50% dei costi ammissibili che può tuttavia essere aumentata fino a un'intensità massima del 70% dei costi ammissibili nei seguenti casi:

- di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o svantaggiati la cui definizione è disciplinata dall'art. 2, punti 3) e 4) del Reg (UE) n. 651/2014;
- di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese;
- di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.

Possono beneficiare degli aiuti inclusi nel regime di cui al regolamento citato grandi, medie e piccole imprese. Per piccole e medie imprese (PMI) si intendono quelle imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014. Per grandi imprese si intendono quelle imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Per la restante quota il costo deve essere coperto dalle aziende beneficiarie. Tale quota definita "quota obbligatoria di cofinanziamento" può essere giustificata attraverso l'importo del Reddito dei lavoratori in formazione (o costo del lavoro dei partecipanti). Qualora l'importo del Reddito dei lavoratori in formazione (o costo del lavoro dei partecipanti) non sia sufficiente a coprire la Quota Obbligatoria di cofinanziamento, l'impresa beneficiaria dell'intervento si deve far carico di una quota degli altri costi ammissibili.

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;
- b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;
- c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;
- d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE n. 651/2014 regime aiuti, le aziende che operano per questo regime non potranno più beneficiare di percorsi formativi riguardanti la formazione obbligatoria.

Per tutto quanto non descritto nel presente avviso si rimanda al testo integrale del Regolamento (UE) n. 651/2014.

## **9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI**

Il Piano Formativo è un programma organico di interventi concertati tra le parti sociali firmatarie, sulla base dei fabbisogni espressi dai contesti territoriali interessati, dei settori, delle aziende e dei lavoratori/trici.

Ogni Piano è presentato al FAPI unitamente ai Progetti formativi ad esso riferiti.

Il Progetto di formazione è lo strumento che attua gli obiettivi e le linee generali individuate nel Piano Formativo.

Ciascun Progetto di formazione deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi che intende attuare e prevedere una durata adeguata alle caratteristiche degli interventi da realizzare. Eventuali azioni preparatorie e di accompagnamento alle attività formative costituiscono parte integrante del progetto.

Nello specifico del presente Avviso il Progetto formativo è a carattere individuale e riguarda un singolo lavoratore apprendista. Ogni Piano Formativo può comprendere uno o più Progetti formativi.

### **9.1. Tipologie dei Piani**

Sono ammissibili le seguenti tipologie di Piano:

#### 1) Piani Aziendali

Sono costituiti da uno o più Progetti che riguardano una sola azienda ed i suoi lavoratori/trici.

### **9.2 Massimali di finanziamento**

In linea generale sono ritenuti ammissibili i Piani presentati secondo i seguenti massimali di finanziamento:

- Costo orario: Max €100/h.
- Costo per ogni apprendista: Max €2.500 ad apprendista.
- Numero apprendisti per Piano: Max n.5 apprendisti per ogni azienda aderente.

### **9.3 Criteri di Piani e Progetti**

- a. La durata minima di ciascun intervento è di 8 ore;
- b. Sul presente Avviso ciascun intervento (Progetto) è a carattere individuale e deve contenere il nominativo del partecipante coinvolto, il suo profilo professionale ed il ruolo/mansione ricoperta. Dovrà altresì definire in maniera chiara e inequivocabile come la formazione programmata contribuisca alla crescita professionale del singolo lavoratore.
- c. Ogni lavoratore apprendista può partecipare ad un solo Progetto formativo ed a un solo Piano.
- d. Il Piano formativo deve delineare in modo chiaro e inequivocabile gli obiettivi e le finalità di crescita che l'azienda intende perseguire e il valore aggiunto dell'utilizzo del contributo in relazione ad essi.
- e. Ciascuna domanda di contributo dovrà riportare indicazione specifica della struttura presso cui sarà svolta la formazione per singolo apprendista e la tempistica prevista.

### **9.4 Aiuti di Stato**

I finanziamenti del FAP sono soggetti alla disciplina degli aiuti di stato, per la cui applicazione alle imprese beneficiarie di attività formativa si deve far riferimento alla normativa applicata vigente e si rimanda all'art.8 del presente Avviso. In ogni caso, all'atto di presentazione delle richieste di ammissione al contributo finanziario del FAP deve essere indicato il regime di aiuto applicato nelle aziende i cui lavoratori sono coinvolti nell'intervento formativo.

## **10. SOTTOSCRIZIONE DEL PIANO DA PARTE DELLE PARTI SOCIALI**

Piano Aziendale

- per la parte Sindacale

La firma è di competenza della Rappresentanza Sindacale in impresa RSU, ove esistente o della RSA ove esistente.

Nel caso di adesione della RSA i soggetti presentatori invieranno il Piano, tramite Raccomandata con Avviso di ricevimento, alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori CGIL, CISL, UIL socie del Fondo non rappresentate dalla RSA, richiedendone la condivisione e la sottoscrizione, che dovrà pervenire per iscritto inderogabilmente entro 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento del Piano. Trascorso detto termine il Piano potrà essere comunque presentato.

Se non è presente la RSU o la RSA la firma di parte sindacale è di competenza delle Organizzazioni Sindacali territoriali o regionali.

Comunque nel caso in cui non siano presenti le sigle di tutte le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL i soggetti presentatori invieranno il Piano, tramite Raccomandata con Avviso di ricevimento, alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori non firmatarie, richiedendo la condivisione e la sottoscrizione, che dovrà pervenire per iscritto inderogabilmente entro 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento del Piano. Trascorso detto termine il Piano potrà comunque essere presentato con la firma di almeno una delle tre Organizzazioni Sindacali.

- per la parte Datoriale

La firma è di competenza del Rappresentante Legale dell’Azienda beneficiaria e/o delle organizzazioni territoriali API/Federazioni regionali API o Organizzazione nazionale CONFAPI. Nel caso in cui non sia presente la firma dell’API, l’azienda beneficiaria dovrà inviare il Piano, tramite Raccomandata con Avviso di ricevimento all’API territoriale o regionale di pertinenza o alla Organizzazione nazionale CONFAPI, richiedendone la condivisione e la sottoscrizione, che dovrà pervenire per iscritto inderogabilmente entro 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento del Piano. Trascorso detto termine il piano potrà comunque essere presentato.

In tutti i casi sopra descritti i soggetti presentatori dovranno fornire al Fondo nazionale la documentazione che attesti l’invio alle parti non firmatarie per la richiesta del loro consenso (copia del testo e della ricevuta della raccomandata dalla quale si evinca la data certa della spedizione). Detta documentazione dovrà pervenire al FAPI, unitamente alla documentazione descritta all’articolo 11, nei termini prescritti.

## 11. TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE

**Le domande di contributo devono essere redatte e trasmesse per via telematica al FAPI tramite l’apposito applicativo informatizzato disponibile on-line sul sito del Fondo all’indirizzo Internet [www.fondopmi.it](http://www.fondopmi.it)**

La data di presentazione coincide con la data di effettiva e definitiva chiusura della procedura di inserimento on line. Tale data è elemento determinante ai fini dell’ammissibilità alla valutazione e della finanziabilità.

Per l’accesso all’applicativo informatizzato per la chiusura on-line dei Piani si rimanda all’articolo “Modalità di accesso al software applicativo”.

**Le Domande di contributo devono essere obbligatoriamente presentate online dal 23/02/2015 fino ad esaurimento risorse.** Dopo tale termine la procedura di presentazione online sarà chiusa.



**Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento successivo all’apertura della procedura on line.** Le Domande di contributo verranno ammesse a valutazione secondo l’ordine di invio on line.

In caso di esaurimento dello stanziamento disponibile, FAPI, rende nota alle aziende aderenti, con le medesime modalità di pubblicazione dell’Avviso, la data di chiusura anticipata del periodo di validità dell’Avviso.

FAPI si riserva la facoltà di incrementare le risorse stanziare nel presente Asse e/o di proroga dei termini resi noti con la pubblicazione su sito [www.fondopmi.it](http://www.fondopmi.it).

**Entro 5 giorni solari dalla data di invio online** (funzionalità di chiusura online), **il proponente deve inviare al FAPI il plico contenente la documentazione richiesta (art. 8.6.1) via posta con Raccomandata A./R. o corriere** (purché presente la data di spedizione sul plico). Fa fede la data del timbro postale.

Il CdA del FAPI si riserva, a suo insindacabile giudizio, nelle forme e nei modi che riterrà più opportuno, la facoltà di modificare le scadenze indicate.

**Di seguito l’elenco della documentazione da inviare al Fondo** e sottoscritta dal Legale rappresentante in autocertificazione ai sensi di legge:

1. Domanda di Contributo finanziario;
2. (se non presenti nel sistema online del Fapi) Copia del cassetto previdenziale dell’impresa beneficiarie (o titolo equivalente);
3. Dichiarazione di accettazione della convenzione;
4. Dichiarazione di condivisione e approvazione del piano (con allegato l’elenco dei Progetti costituenti il Piano), sottoscritta in originale dai Rappresentanti delle Parti Sociali ai sensi di quanto stabilito all’art.9. Il modulo è stampabile direttamente dall’applicativo on line in qualunque momento. Eventuale documentazione di cui all’art.10 che attesti l’invio alle parti non firmatarie la richiesta del loro consenso (copia del testo e della ricevuta della raccomandata dalla quale si evinca la data certa della spedizione);
5. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 di non aver richiesto i predetti finanziamenti o di non averli avuti approvati ovvero di formale rinuncia agli stessi.

Contestualmente, vanno anche inviati:

6. Copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in allegato ai documenti per i quali è richiesto.

Il FAPI si riserva, in ogni caso, di chiedere chiarimenti ed eventuale documentazione integrativa.

Tutta la documentazione di ogni singolo Piano **deve essere contenuta in un UNICO PLICO debitamente sigillato**, recante all’esterno oltre alla intestazione e al recapito del mittente la dicitura **“FAPI - Avviso 7-2014 - Codice Piano .....”** (il codice viene rilasciato dall’applicativo informatizzato al caricamento dei dati in presentazione)

**Il Plico deve essere spedito al seguente indirizzo:**

FAPI Fondo Formazione PMI  
Via del Gesù, 62  
00186 Roma

## 12. VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

### 12.1 Verifica di ammissibilità

L' ammissibilità dei Piani alla fase di valutazione è subordinata alle seguenti condizioni:

- Il Piano deve essere inviato online tramite la procedura di inserimento delle informazioni richieste nell'applicativo informatizzato per la trasmissione telematica dei Piani al Fapi entro i termini di presentazione fissati (art.11). Pertanto la data di effettiva chiusura della procedura è elemento determinante ai fini della ammissibilità del Piano alla fase di valutazione relativa.
- La documentazione di cui al precedente art.11 deve essere inviata al Fapi mediante Raccomandata A.R. entro la data ultima indicata. Fa fede la data del timbro postale.
- Alla documentazione di cui al precedente art.11 deve essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore, titolare del contributo finanziario.
- Il Piano deve essere condiviso e approvato dalle Parti Sociali mediante la sottoscrizione dell'apposito modulo in applicazione di quanto stabilito all'art.9. Va allegata altresì eventuale documentazione di cui all'art.10 che attesti l'invio alle parti non firmatarie la richiesta del loro consenso (copia del testo e della ricevuta della raccomandata dalla quale si evinca la data certa della spedizione). La mancata indicazione dei nominativi e delle firme dei Rappresentanti delle Parti Sociali firmatarie nel modulo e nell'applicativo informatizzato darà luogo alla non ammissione alla successiva fase di valutazione.

L'assenza e/o la non conformità anche di uno solo dei predetti elementi o la incompleta o errata indicazione delle informazioni richieste da luogo alla non ammissione alla fase di valutazione, rendendo non ammissibile a finanziamento il Piano.

Non saranno inoltre ammessi alla valutazione i Piani per i quali sono stati richiesti ed approvati, all'atto della presentazione, finanziamenti pubblici ovvero a valere su altri Fondi. All'uopo dovrà essere allegata alla modulistica di presentazione del Piano una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (rif.art.10 punto 7).

In presenza di speciali circostanze, adeguatamente illustrate dal soggetto proponente ed effettivamente connesse con la natura e la specificità degli interventi da effettuare, il CdA del Fondo si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, l'ammissione al finanziamento di Piani che comportino deroghe alle prescrizioni contenute nel presente Avviso.

### 12.2 Valutazione dei Piani

La valutazione dei Piani formativi viene realizzata facendo riferimento ai criteri di valutazione riportati nella successiva tabella, per un **punteggio massimo di 100 punti**.

CRITERI	INDICATORI	PUNTEGGIO MASSIMO
Qualità proposta formativa	Efficacia e valore aggiunto della proposta formativa con riferimento al profilo professionale dell'apprendista	20
	Contenuti e metodologia del Progetto formativo individuale	20
	Dettaglio nella descrizione dello sviluppo professionale del singolo lavoratore apprendista	15

<b>Cantierabilità</b>	Coerenza e dettaglio del Progetto Formativo individuale	15
	Qualità della struttura formativa individuata in relazione agli obiettivi formativi	15
	Presenza di attestazioni e/o certificazioni riconosciute degli esiti di apprendimento	15
<b>Economicità</b>	Coerenza economica del Piano presentato in riferimento all’attività formativa indicata (costo ora formazione per Progetto formativo individuale)	10
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

Il punteggio del Piano è dato dalla media dei punteggi ottenuti da ciascun Progetto formativo. **Sono ammessi a finanziamento solamente i Piani che ottengono un punteggio minimo di 51**, secondo l’ordine cronologico di invio on line della domanda di contributo.

Per la valutazione delle domande presentate, il Nucleo Tecnico di Valutazione procede immediatamente alla verifica dell’ammissibilità e, solo per gli ammessi, alla successiva fase di valutazione. Gli esiti vengono registrati in apposito Verbale.

### **12.3 Approvazione dei Piani**

I risultati delle valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione vengono sottoposti al CdA che delibera le graduatorie provvisorie, in ordine decrescente per punteggio, dei Piani ammessi a finanziamento e gli elenchi di quelli non ammessi a contributo. In caso di urgenza la Presidenza può procedere ad approvare con determinazione presidenziale, da sottoporre a successiva ratifica del CdA del Fondo le graduatorie e gli elenchi dei non ammessi di cui ai verbali del NTV.

Graduatorie ed elenchi sono pubblicati formalmente sul sito del Fondo all’indirizzo internet [www.fondopmi.it](http://www.fondopmi.it).

Ai presentatori dei Piani finanziati viene inviata comunicazione tramite e-mail per l’abilitazione alla stampa della Convezione da sottoscrivere, che costituisce il passaggio obbligato all’avvio in gestione del Piano.

### **12.4 Richiesta di riesame**

Il Soggetto proponente il cui piano non sia stato ammesso alla fase di valutazione, ha facoltà di presentare domanda di riesame, con raccomandata AR, entro 15 giorni solari dalla data di pubblicazione delle graduatorie di approvazione sul sito del Fapi (fa fede il timbro postale). La decisione con la relativa motivazione e la graduatoria definitiva è comunicata dal Fapi al soggetto interessato.

## **13. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI - DISPOSIZIONI E PROCEDURE SPECIFICHE DELL’AVVISO**

### **13.1 Attività formative**

Nell’attuazione dei progetti si potrà fare ricorso, in modo coerente con le finalità proprie del Piano e con gli obiettivi perseguiti con le attività da realizzare, a diverse metodologie e

tecniche formative. In ogni Piano sono ammesse più modalità di erogazione della formazione, opportunamente integrate tra di loro, tra cui:

- a) Aula (ambienti didatticamente strutturati interni o esterni all'impresa);
- b) Training on the job, formazione in situazione;
- c) Coaching, gestione della conoscenza, affiancamento;
- d) Apprendimento mediante formazione a distanza/on line, Comunità di pratiche. *Devono essere opportunamente dettagliate con analisi di sostenibilità delle infrastrutture informatiche e contenere dettagliate procedure di monitoraggio e verifica;*
- e) Partecipazione a convegni, workshop, seminari.

Le attività di cui ai precedenti punti b), c) non possono superare complessivamente il 50% delle ore di formazione previste. Le attività di cui ai precedenti punti d), e) non possono superare complessivamente il 30% delle ore di formazione previste. Le attività da b) a e) non sono cumulabili.

### **13.2 Attività propedeutiche**

In coerenza con le finalità del Progetto/Piano, l'attuatore potrà prevedere relativamente a ciascun intervento formativo una o più azioni preparatorie e di accompagnamento.

L'attuatore dovrà descrivere in fase di presentazione le attività che intende realizzare, gli obiettivi che intende raggiungere, e predisporre al termine una relazione sui risultati raggiunti.

Le attività propedeutiche saranno riconosciute, in relazione al costo dell'attività formativa, nelle seguenti percentuali:

Fino al 10% del costo attività formativa le seguenti attività:

- *analisi dei fabbisogni;*
- *monitoraggio ex ante/in itinere/ex post*
- *Assessment;*
- *focus group;*

Il costo finale viene elevato al 20% del costo attività formativa se alle suddette attività se ne aggiunge almeno una a scelta fra le seguenti:

- *studio e di ricerca;*
- *analisi organizzativa;*
- *seminari/convegni di sensibilizzazione - approfondimento e diffusione;*
- *work-shop;*
- *studio ed elaborazione di materiali coerenti con le caratteristiche e gli obiettivi degli interventi, a supporto dell'intervento*

### **13.3 Certificazione dei percorsi formativi**

Il FAPI intende favorire la realizzazione di percorsi di formazione finalizzati all'ottenimento di attestazioni, abilitazioni, certificazioni riconosciute.

In caso di formazione informatica e linguistica, nei Progetti superiori alle 40 ore è obbligatorio contemplare l'erogazione della certificazione riconosciuta, tra cui:

- formazione informatica: Patente Europea ECDL, certificazioni internazionali riconosciute;
- formazione linguistica intesa come lingua straniera: certificazioni internazionali riconosciute;
- formazione linguistica intesa come Italiano seconda lingua per i lavoratori immigrati: CILS Certificazione Italiano Lingua Seconda.

A tal fine vengono riconosciute, nel calcolo complessivo delle attività finanziate, le spese sostenute per la realizzazione delle attività connesse all’ottenimento di attestazioni, abilitazioni, certificazioni.

Il FAPI ammette i costi delle sole attestazioni, abilitazioni, certificazioni rilasciate dai soggetti riconosciuti/accreditati per il rilascio delle suddette. Le spese riconoscibili sono quelle fissate dalle rispettive agenzie certificatrici. Detti costi devono essere indicati e specificati nel preventivo di spesa relativo al Piano, alla Voce “Certificazioni”.

### **13.4 Erogazione del contributo**

Il contributo verrà corrisposto a saldo e a corpo.

La fattura attestante i costi sostenuti dovrà attestare il dettaglio delle attività svolte sulla base del Piano e dei Progetti formativi individuali presentati.

Non sono ammesse anticipazioni.

Il pagamento avverrà solo successivamente alla verifica dell’adesione del soggetto beneficiario al FAPI e del versamento all’INPS del contributo integrativo di cui all’art. 25 della legge 845/1978. In caso di accertato mancato versamento, il Fapi si riserva di richiedere all’azienda beneficiaria chiarimenti in merito al fine di determinare la riconoscibilità delle spese.

Per quanto riguarda validità dei Progetti ed ammissibilità della spesa si rimanda al Manuale di Gestione applicato.

L’importo del contributo finanziario Fapi si intende al lordo di IVA e di ogni altro onere.

Il cofinanziamento, qualora presente dovrà essere rendicontato a costi reali.

### **13.5 Delega a terzi**

La delega a Soggetti terzi di parte delle attività previste per la realizzazione dei Progetti è ammessa unicamente per esigenze di apporti integrativi specialistici.

Non possono essere delegate le attività di Direzione, Coordinamento e Amministrazione.

### **13.7 Convenzione**

La Convenzione-tipo è allegata alla documentazione di presentazione vigente per il presente Avviso e disponibile sul sito web del Fondo.

## **14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO**

Per accedere al sistema di inserimento on line:

1. i Soggetti che hanno presentato domanda di finanziamento sul precedente Avviso potranno accedere attraverso le credenziali già in proprio possesso;
2. i Soggetti che presentano domanda di finanziamento per la prima volta, potranno inviare richiesta di accreditamento tramite la maschera di log-in alla piattaforma. L’attuatore riceverà una email con i codici di accesso.

Per supportare gli utenti e per qualsiasi informazione in merito al presente Avviso è possibile:

- rivolgersi alla sede dell’Articolazione Regionale competente;
- contattare dalle 10h alle 13h, l’**Assistenza tecnica**, telefonicamente al numero **06697708888** oppure via e-mail al seguente indirizzo [helpdesk@fondopmi.it](mailto:helpdesk@fondopmi.it);
- contattare dalle 9h alle 13h, l’**Help desk informatico** per le procedure online telefonicamente oppure via e-mail. I riferimenti verranno indicati successivamente sul sito del Fondo ([www.fondopmi.it](http://www.fondopmi.it)).

La data di accesso al software applicativo sarà comunicata direttamente sul sito del Fondo.