



***Linee Guida alla gestione e rendicontazione  
del Piano formativo***

**Avviso n. 1/2013 - Sicurezza e Ambiente**

## INDICE

PREMESSA.....	3
1. DEFINIZIONI.....	4
2. REALIZZAZIONE DEL PIANO FORMATIVO .....	9
2.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO FORMATIVO.....	9
2.1.1 Comunicazione dell'esito della valutazione e di ammissione a finanziamento .....	9
2.1.2 Adempimenti preliminari all'avvio delle attività .....	9
2.1.3 Avvio e attività del Comitato Paritetico di Pilotaggio .....	11
2.1.4 Dichiarazione di avvio delle attività formative del Piano .....	12
2.1.5 Richiesta ed erogazione dell'anticipo sull'importo del finanziamento .....	13
2.2. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO .....	14
2.2.1 Progettazione.....	14
2.2.2 Avvio delle azioni formative .....	15
2.2.3 Gestione delle azioni formative.....	16
2.2.4 Gestione delle attività non formative.....	20
2.2.5 Gestione delle attività preparatorie e di accompagnamento.....	21
2.2.6 Richiesta di autorizzazione al coinvolgimento di Soggetti esterni.....	22
2.2.7 Variazioni .....	25
2.2.8 Monitoraggio del Piano Formativo .....	26
2.3 LE PRINCIPALI COMUNICAZIONI TRA IL SOGGETTO ATTUATORE E FONDIMPRESA.....	27
3. AMMINISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO .....	31
3.1 CONDIZIONI GENERALI .....	31
3.2 COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO .....	34
4. LA RENDICONTAZIONE .....	46
4.1 RENDICONTAZIONE FINALE .....	46
5. MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE DEI PIANI .....	49
6. OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI .....	52
GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI .....	53
ELENCO ALLEGATI .....	54

## PREMESSA

In queste "Linee Guida" sono definite le regole e le procedure operative che i Soggetti Attuatori dei Piani formativi devono seguire nella gestione e rendicontazione delle attività.

Sono prese in considerazione le seguenti macro-aree di attività:

- *Realizzazione del Piano formativo.*
- *Monitoraggio e Valutazione.*
- *Rendicontazione.*

Per quanto attiene gli *aspetti gestionali*, sono evidenziati gli adempimenti da effettuare durante il ciclo di vita del Piano, con particolare attenzione alle modalità di presentazione della progettazione e di svolgimento delle azioni formative, con le relative condizioni di validità, e ai contenuti essenziali delle principali comunicazioni che devono intercorrere tra il Soggetto Attuatore e FONDIMPRESA.

In tema di *monitoraggio fisico, procedurale e finanziario* vengono indicati i criteri e le procedure da applicare insieme con le operazioni da effettuare per l'acquisizione, la gestione e la trasmissione al Fondo dei dati di attuazione del Piano e per la verifica del raggiungimento dei risultati prefissati.

La parte delle Linee Guida relativa alla *rendicontazione* fornisce indicazioni sui principi generali a cui il Soggetto Attuatore deve attenersi, sulle condizioni di ammissibilità delle attività realizzate e delle relative spese, sulle modalità per la loro rendicontazione.

La maggior parte degli adempimenti connessi all'attuazione dei Piani formativi deve essere effettuata dai Soggetti Attuatori utilizzando l'applicazione dedicata del sistema informatico, disponibile *on-line* nell'area riservata del sito [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it) unitamente al Manuale con le istruzioni per gli utenti, servendosi della posta elettronica certificata per l'invio delle comunicazioni per i quali non è previsto l'inserimento nel sistema informatico.

I modelli e gli schemi di riferimento dei quali viene richiesto l'utilizzo ai Soggetti Attuatori, oltre a quelli previsti dall'Avviso, sono allegati alle "Linee Guida" e pubblicati anch'essi sul sito [web www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it), nella sezione dedicata all'avviso n. 1/2013.

FONDIMPRESA si riserva la facoltà di integrare e specificare, in coerenza con le finalità dell'Avviso, la documentazione e le procedure che dovessero rendersi necessarie per il buon andamento e la corretta esecuzione dei Piani formativi finanziati.

Nel capitolo conclusivo, sono richiamati i principali obblighi e le responsabilità del Soggetto Attuatore, fermo restando il vincolo al rispetto delle presenti "Linee Guida", delle "Condizioni generali per il finanziamento", dell'Avviso n. 1/2013 e degli altri documenti ad esso allegati.

**1. DEFINIZIONI**

<p><b>SOGGETTO PROPONENTE</b></p>	<p>E' il soggetto giuridico titolare della domanda di finanziamento che, all'atto della aggiudicazione, diventa Soggetto Attuatore del Piano formativo.</p>
<p><b>SOGGETTO ATTUATORE</b></p>	<p>E' il soggetto giuridico responsabile della realizzazione del Piano formativo ammesso a finanziamento, di cui è stato Proponente. In caso di raggruppamento in Associazione Temporanea di Imprese (A.T.I.), Associazione Temporanea di Scopo (A.T.S.), il Soggetto Attuatore è costituito dall'insieme degli associati, ciascuno impegnato nella realizzazione di parte dell'attività, rappresentati dal mandatario sulla base dell'accordo istitutivo dell'Associazione.</p>
<p><b>SOGGETTO PARTNER</b></p>	<p>E' il soggetto terzo (con esclusione delle persone fisiche), diverso dal Soggetto Attuatore, al quale quest'ultimo può affidare, a seguito di autorizzazione di FONDIMPRESA, con le modalità previste in queste "Linee Guida", la realizzazione di una parte delle attività del Piano, su materie nelle quali è in possesso di adeguata qualificazione. La gestione delle attività da parte del Soggetto Partner avviene alle stesse condizioni previste per il Soggetto Attuatore, compreso l'obbligo di operare e di rendicontare sulla base dei costi reali (senza possibilità di ricarichi), nell'ambito dei costi unitari standard e previsti nell'articolo 10 dell'Avviso. I rapporti giuridici tra Soggetto Attuatore e Soggetto Partner, rispetto ai quali FONDIMPRESA resta in ogni caso terzo, non si configurano come delega per quanto concerne lo svolgimento delle attività del Piano.</p>
<p><b>SOGGETTO DELEGATO</b></p>	<p>E' il soggetto terzo rispetto al Soggetto Attuatore (con esclusione delle persone fisiche), al quale quest'ultimo può affidare, solo a seguito di autorizzazione di FONDIMPRESA, con le modalità previste in queste "Linee Guida", l'esecuzione di alcune attività previste dal Piano su materie nelle quali è richiesta una specifica capacità tecnica che l'Attuatore non possiede. Il Soggetto delegato deve quindi avere una specifica competenza e qualificazione nelle attività da gestire ed operare alle condizioni di mercato, formalmente disciplinate nel rapporto contrattuale instaurato con il Soggetto Attuatore in relazione alle prestazioni specialistiche da svolgere del Piano.</p> <p>Non rientra tra le deleghe l'affidamento a terzi di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità ed alle attività proprie e caratterizzanti il Piano.</p> <p>Inoltre, non vi è delega nelle seguenti situazioni, equiparate all'affidamento di attività a soggetto Partner, con i relativi adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incarichi da parte di associazioni ai propri associati, di consorzi o società consortili ai propri consorziati, di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.</li> </ul> <p>Non rientrano nella nozione di delega gli incarichi professionali a persone fisiche, a titolari di ditte individuali che svolgono personalmente la prestazione e a titolare di società tra professionisti iscritti all'ordine, che svolge l'incarico personalmente.</p>
<b>COMITATO PARITETICO DI PILOTAGGIO</b>	<p>E' l'organismo costituito in forma paritetica dalle rappresentanze delle parti sociali, a livello aziendale, territoriale o di categoria, riconducibili ai soci di FONDIMPRESA che hanno sottoscritto l'accordo di condivisione del Piano formativo. E' composto da rappresentanti di quelle stesse parti sociali, nominati prima della presentazione del Piano (in numero non superiore a sei), ed ha una funzione di indirizzo attuativo e di validazione della/e progettazione/i di dettaglio e delle eventuali modifiche al Piano. Fornisce a FONDIMPRESA le informazioni a supporto dell'avvenuta formazione in coerenza con i Piani concordati. In particolare, a conclusione del Piano, il Comitato rileva ed attesta il livello delle azioni formative e le forme con cui sono state effettuate le operazioni di verifica, certificazione e registrazione delle competenze acquisite dai partecipanti nel Piano.</p>
<b>PIANO FORMATIVO</b>	<p>E' il progetto che il Soggetto Proponente ha descritto nel "Formulario di Presentazione" e negli "Obiettivi Quantitativi e nel Preventivo Finanziario del Piano", successivamente riepilogato nella "Scheda di Informazioni sintetiche generali". Il Piano si identifica in un insieme organico e dettagliato di azioni formative e non formative e comprende altresì un programma delle attività preparatorie e di accompagnamento connesse all'intervento formativo. Il Piano formativo, condiviso fra rappresentanze delle parti sociali riconducibili ai Soci di FONDIMPRESA, deve in ogni caso assicurare logiche unitarie nella strategia e nella gestione delle azioni, riguardare una o più aree tematiche evidenziate nell'art. 2 dell'Avviso n. 1/2013 in relazione al suo ambito di riferimento, nel rispetto delle previsioni dell'art. 4 dell'Avviso (oggetto e modalità formative).</p>
<b>AZIONE FORMATIVA</b>	<p>E' l'unità minima di cui può comporsi un Piano Formativo concordato. Le <u>azioni formative</u> sono differenziate in base al livello (base, avanzato, specialistico) ed alla metodologia utilizzata (aula, seminari, <i>action learning</i>, FAD, affiancamento, <i>training on the job</i>, <i>coaching</i>), nel rispetto delle previsioni dell'art. 4 dell'Avviso n. 1/2013.</p> <p>La frequenza dei lavoratori alle azioni formative deve essere attestata nei registri e nei fogli di registrazione delle presenze (modelli allegati) alle "Linee Guida", che devono essere preventivamente vidimati, con timbro e firma su tutte le pagine. La vidimazione può essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro, con le modalità indicate in queste "Linee Guida";</li> <li>- un Ente pubblico (Regione, Camera di Commercio, Provincia, Comune, Direzione Provinciale del Lavoro, etc.);</li> <li>- un notaio.</li> </ul>

<p><b>ATTIVITA' NON FORMATIVE</b></p>	<p>Sono costituite dalla progettazione delle attività del Piano, dalla promozione delle attività e delle azioni del Piano, dalla individuazione, selezione ed orientamento dei partecipanti, dal monitoraggio e dalla valutazione delle attività e delle azioni del Piano, dalla diffusione e dal trasferimento dei risultati, dalle altre attività idonee a garantire la migliore riuscita delle azioni formative.</p>
<p><b>ATTIVITA' PREPARATORIE E DI ACCOMPAGNAMENTO</b></p>	<p>Sono comprese in questa tipologia, le seguenti attività connesse alle iniziative di formazione previste nel Piano, rivolte alle imprese beneficiarie: analisi della domanda; diagnosi e rilevazione dei bisogni formativi delle aziende beneficiarie e definizione di competenze critiche o emergenti; predisposizione di programmi operativi per la formazione del personale delle imprese beneficiarie, a livello aziendale o interaziendale, territoriale o settoriale, di reti e di filiere, sulla base dell'analisi delle competenze richieste dalle strategie aziendali e dallo sviluppo professionale dei lavoratori; definizione di metodologie e modelli di formazione continua sulle tematiche di riferimento; altre attività propedeutiche e di accompagnamento alla realizzazione della formazione.</p>
<p><b>PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PIANO</b></p>	<p>Dettaglia ulteriormente, prima del loro avvio, le azioni formative previste nel Piano e deve pertanto corrispondere alla progettazione di dettaglio contenuta nel Piano approvato. Va presentata a FONDIMPRESA dal Soggetto Attuatore, tramite il sistema informatico, prima dell'avvio delle azioni formative interessate, corredata dal verbale del Comitato Paritetico di Pilotaggio che ne attesta la conformità alla progettazione del Piano condiviso approvato e dagli eventuali ulteriori allegati indicati in queste "Linee Guida". Eventuali rimodulazioni in itinere della progettazione di dettaglio del Piano hanno carattere straordinario e devono essere preventivamente autorizzate.</p>
<p><b>MONITORAGGIO FISICO</b></p>	<p>E' basato sui dati di gestione del Piano che il Soggetto Attuatore deve preventivamente inserire nel sistema informatico e che devono trovare esatto riscontro nei registro e nei fogli firma delle azioni formative. Consentono di rilevare, sia in corso di svolgimento che alla conclusione dei Piani formativi, il livello di realizzazione della attività rispetto alle previsioni, in particolare per quanto riguarda il numero e la tipologia delle imprese e dei destinatari, il numero, la durata e la validità delle azioni formative, con i relativi calendari, le ore di frequenza dei partecipanti effettivi, il livello della formazione, le tematiche formative in relazione all'ambito del Piano.</p>
<p><b>MONITORAGGIO FINANZIARIO</b></p>	<p>Utilizza prevalentemente i dati di monitoraggio fisico, con particolare riferimento alle ore di corso ed alle ore di frequenza dei partecipanti effettivi, rilevati in relazione alle azioni formative valide secondo queste "Linee Guida", e i costi unitari standard definiti da FONDIMPRESA (applicando la formula prevista nell'art. 10 dell'Avviso).</p>

<p><b>INDICATORI PROCEDURALI</b></p>	<p>Sono i dati sintetici relativi alle modalità e ai tempi di esecuzione delle attività e degli adempimenti di gestione dei Piani formativi, sia da parte del Soggetto Attuatore che di FONDIMPRESA con particolare riferimento all'avvio delle attività, alla progettazione, al monitoraggio delle azioni, all'erogazione dei contributi ed alla rendicontazione del Piano.</p>
<p><b>RESPONSABILE DEL PIANO</b></p>	<p>E' il legale rappresentante del Soggetto Attuatore o del mandatario della Associazione Temporanea costituita per la realizzazione delle attività previste dal Piano.</p>
<p><b>REFERENTE DEL PIANO</b></p>	<p>Viene indicato dal Soggetto Attuatore ed ha la responsabilità operativa e gestionale degli interventi. Ha il compito di curare le comunicazioni con FONDIMPRESA relative alla realizzazione del Piano, in particolare attraverso il sistema informatico, utilizzando la <i>password</i> nominativa assegnata da FONDIMPRESA.</p>
<p><b>SISTEMA INFORMATICO/ APPLICAZIONE INFORMATICA DEDICATA</b></p>	<p>E' il sistema informatico di gestione e monitoraggio dei Piani formativi finanziati da FONDIMPRESA nell'ambito degli Avvisi pubblici a valere sulle risorse del Conto di Sistema, accessibile dall'area riservata dal sito di FONDIMPRESA, grazie alla <i>login</i> ed alla <i>password</i> inviata ai Soggetti Attuatori a seguito della approvazione del Piano formativo e della regolare esecuzione degli adempimenti richiesti per l'assegnazione del finanziamento. Nell'applicazione vanno inseriti, secondo le istruzioni contenute in queste "Linee Guida" e nel Manuale per l'utente, disponibile nella sezione <i>download</i> dell'area riservata del sito di FONDIMPRESA, i dati e le informazioni relativi alle anagrafiche delle aziende beneficiarie e dei lavoratori partecipanti al Piano, alla progettazione, alle eventuali rimodulazioni, alle deleghe e ai partenariati, all'avvio e al monitoraggio delle azioni formative, alla rendicontazione del Piano.</p> <p>L'applicazione consente l'invio dei modelli compilati (dichiarazione avvio attività, progettazione di dettaglio con deleghe e partenariati, prospetti di rendicontazione, etc.), nonché la loro stampa.</p>
<p><b>PIANO DEI CONTI</b></p>	<p>E' l'insieme delle voci di spesa che compongono sia il preventivo sia il consuntivo finanziario. Articola e dettaglia i costi ammissibili indicati nell'art. 10 dell'Avviso n. 1/2013.</p>
<p><b>COSTI AMMISSIBILI</b></p>	<p>Sono i costi del Piano sui quali viene concesso il finanziamento di FONDIMPRESA, alle condizioni riportate nell'articolo 10 dell'Avviso e nel paragrafo 3.2 di queste "Linee Guida". Per le voci di spesa A +C+D sono determinati – sia a preventivo che a consuntivo – sulla base di costi unitari standard.</p>
<p><b>COSTO ORA CORSO (COSTO ORA AZIONE FORMATIVA)</b></p>	<p>E' il risultato della divisione tra il totale delle spese ammissibili per il Piano (voci A+C+D+E), calcolato in base all'articolo 10 dell'Avviso, e la somma delle ore di durata delle azioni formative previste nel Piano approvato (<i>totale ore corso</i>). Non tiene quindi conto dei costi relativi alla macrovoce B del Piano dei Conti (<i>Partecipanti in formazione</i>).</p> <p>Ad esempio: in un Piano che presenta nel preventivo un totale di spesa ammissibile (voci A+C+D+E) pari a 120.000,00 euro e nel quale sono previste 20 azioni formative della durata di 40 ore</p>

	<p>ciascuna, il <i>totale ore corso</i> è pari a 800 e il parametro di costo per ora di corso svolta è di 150,00 euro (=120.000,00/800). Nella determinazione dell'<i>ora corso</i> si tiene quindi conto solo della durata di ciascuna azione formativa, senza considerare in alcun modo il numero dei partecipanti.</p> <p>A consuntivo, il <i>costo ora corso</i> è il risultato della divisione tra il totale delle spese ammissibili a finanziamento secondo l'articolo 10 dell'Avviso (voci A+C+D+E) e la somma delle ore di durata delle azioni formative <i>valide</i> presenti nel sistema informatico. La validità delle azioni formative viene calcolata dall'applicazione sulla base dei criteri riportati nel paragrafo 2.2.3 di queste "Linee Guida".</p>
<p><b>ORA PARTECIPANTE (ORA ALLIEVO)</b></p>	<p>E' il risultato della somma delle ore di frequenza dei partecipanti effettivi (ossia dei lavoratori che hanno raggiunto il tasso di presenza richiesto (cfr. paragrafo 2.2.3) nelle azioni formative <i>valide</i> presenti nel sistema informatico. La validità delle azioni formative viene calcolata sulla base dei criteri riportati nel paragrafo 2.2.3 di queste "Linee Guida". Il costo unitario per ora partecipante concorre alla determinazione del costo standard del Piano per le voci A+C+D, con le modalità previste nell'articolo 10 dell'Avviso.</p>
<p><b>RENDICONTO FINALE</b></p>	<p>E' costituito dalla documentazione finale che riepiloga e certifica i i costi ammissibili a finanziamento di FONDIMPRESA determinati sulla base di quanto previsto nell'articolo 10 dell'Avviso e dettagliato in queste "Linee Guida" (paragrafo 3.2), in relazione alle attività effettivamente svolte dal Soggetto Attuatore per la realizzazione del Piano e correttamente caricate sul sistema informatico.</p> <p>Deve essere corredato dai documenti indicati nel paragrafo 4.1, tra cui la dichiarazione riepilogativa dell'intensità degli aiuti e del co-finanziamento per tutte le aziende aderenti beneficiarie della formazione per i propri dipendenti.</p>



## 2. REALIZZAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

### 2.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO FORMATIVO

#### 2.1.1 Comunicazione dell'esito della valutazione e di ammissione a finanziamento

FONDIMPRESA comunica al Soggetto Proponente il cui Piano sia risultato idoneo e finanziabile a seguito della valutazione effettuata in base all'articolo 14 dell'Avviso, l'avvenuta ammissione a finanziamento, indicando l'importo massimo finanziato (contributo massimo erogabile) ed attribuendo al Piano un codice identificativo da utilizzare per tutto il suo ciclo di vita.

Dopo la comunicazione vengono inviati al Soggetto Attuatore il codice utente e la password di accesso alle applicazioni informatiche dedicate al Piano. *Le credenziali vengono attivate solo dopo la verifica da parte di FONDIMPRESA della documentazione prodotta dal Soggetto Attuatore nell'ambito degli adempimenti preliminari di cui al successivo paragrafo 2.1.2.*

A seguito della ricezione della comunicazione di attivazione delle credenziali il Soggetto Attuatore può avviare l'inserimento, sull'applicazione informatica dedicata al Piano, dell'anagrafica delle imprese aderenti a FONDIMPRESA che hanno rilasciato la manifestazione di interesse alla partecipazione alle attività formative e predisporre la dichiarazione di avvio delle attività e l'inserimento della progettazione di dettaglio del Piano nel sistema informatico.

Si ricorda che ciascuna impresa beneficiaria che non abbia optato per il regime di aiuti "de minimis" deve aver rilasciato al Soggetto Attuatore una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa *agli aiuti su cui pende un ordine di recupero della Commissione europea*, redatta secondo il modello predisposto da FONDIMPRESA (*Allegato n. 12*), che deve essere inviata al Fondo con la rendicontazione finale.

#### 2.1.2 Adempimenti preliminari all'avvio delle attività

*Nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziamento da parte di Fondimpresa, il Soggetto Attuatore deve inoltre presentare a FONDIMPRESA:*

##### **Documentazione amministrativa:**

- "Avviso n. 1/2013", "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" e "Condizioni generali per il finanziamento", debitamente completate nelle parti riservate al Soggetto Attuatore.

I predetti documenti in formato elettronico **devono essere sottoscritti con firma digitale** e inviati all'indirizzo di P.E.C. [gestione@avviso.fondimpresa.it](mailto:gestione@avviso.fondimpresa.it), *indicando nell'oggetto della comunicazione il mittente, il codice del Piano e il riferimento **"Condizioni generali per il finanziamento Avviso 1/2013"**.*

In caso di Associazione Temporanea la firma digitale deve essere apposta dal legale rappresentante del soggetto mandatario; in caso di Consorzio, dai legali rappresentanti del Consorzio stesso e di tutti i consorziati che eventualmente partecipano alla presentazione del Piano formativo;

- certificato della CCIA, attestante la vigenza (per i soggetti obbligati all'iscrizione), atti deliberativi di organi sociali o eventuali procure attestanti i poteri di firma, in copia conforme all'originale. I soggetti non obbligati all'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio devono attestare tale circostanza nella comunicazione con la quale trasmettono i documenti relativi ai poteri di firma. In caso di Associazione Temporanea la predetta documentazione deve essere prodotta da tutti i suoi componenti.

Anche questi documenti devono essere trasmessi in formato elettronico, *tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [gestione@avviso.fondimpresa.it](mailto:gestione@avviso.fondimpresa.it), corredati dalla dichiarazione di conformità agli originali sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore.*

**Documentazione di Piano:**

- **Scheda di Informazioni sintetiche generali**, compilata "on line" sul sistema informatico, secondo le istruzioni contenute nella "Guida alla compilazione" (*Allegato n. 8, disponibile sul sito [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it) nella sezione dedicata all'Avviso*);

*Il perfezionamento del rapporto con FONDIMPRESA in relazione al finanziamento del Piano avviene alla data di ricevimento da parte di FONDIMPRESA, entro il termine di scadenza, di tutta la documentazione prima indicata, a condizione che sia completa e pienamente rispondente alle previsioni dell'Avviso e delle "Linee Guida", nonché al Piano presentato ed ai suoi allegati.*

Secondo quanto stabilito nelle "Condizioni generali per il finanziamento" sottoscritte, *i Soggetti Attuatori sono altresì tenuti a trasmettere tempestivamente copia del progetto formativo relativo al Piano approvato agli Assessorati competenti in materia di formazione professionale delle Regioni o delle Province autonome nel cui territorio si svolgono le attività formative, nonché una sintesi del Piano all'Articolazione Territoriale di riferimento in relazione all'ambito dell'intervento.*

Per l'invio dei documenti nelle fasi di avvio e di monitoraggio, riportati nei paragrafi seguenti, deve essere utilizzato in via esclusiva il sistema informatico di FONDIMPRESA.

**In particolare, i formulari e i documenti indicati nel prospetto seguente**, di cui in queste "Linee Guida" si richiede la trasmissione a Fondimpresa, devono essere inviati esclusivamente tramite le apposite funzionalità del sistema informatico di gestione degli avvisi del Conto di Sistema.

La versione cartacea originale dei predetti formulari e documenti, *stampati dal sistema informatico e debitamente sottoscritti*, deve essere conservata presso il Soggetto Attuatore ed essere fornita su richiesta di Fondimpresa e/o in occasione di controlli disposti dal Fondo o dal Ministero del Lavoro.

<b>Formulari e documenti richiesti dalle "Linee Guida" da inviare a Fondimpresa esclusivamente tramite il Sistema Informatico di gestione del Piano</b>	<b>Sezione del Sistema Informatico di gestione del Piano</b>
Progettazione con allegati.	Progettazioni
Rimodulazione della progettazione.	Rimodulazione
Richiesta di autorizzazione Deleghe o Partenariati.	Deleghe - Partenariati
Dati sintetici di attuazione della attività non formative.	Rapporti periodici
Dati sintetici di attuazione delle attività propedeutiche e di accompagnamento con l'elenco riepilogativo – di periodo e complessivo - delle imprese coinvolte nelle attività preparatorie e di accompagnamento svolte.	Rapporti periodici
Eventuali variazioni delle imprese beneficiarie con elenco riepilogativo ( <i>modello Allegato n. 14</i> ) e relativo verbale di approvazione del Comitato paritetico di Pilotaggio (alle condizioni e con le modalità previste nel paragrafo 2.2.7).	Rapporti periodici
Eventuali ulteriori documenti non allegati alla progettazione.	Rapporti periodici

Nel caso in cui il Soggetto Attuatore debba inviare a Fondimpresa un numero maggiore di allegati rispetto a quello previsto nell'area di attività del Sistema Informatico, i documenti da trasmettere vanno aggregati in uno o più file.

Per ciascun allegato inserito nella sezione "rapporti periodici", nell'apposito spazio *deve essere specificato con chiarezza il titolo/oggetto del documento*, prima di effettuare l'invio a Fondimpresa nel termine previsto dalle "Linee Guida". A seguito della trasmissione non sarà più possibile modificare o sostituire l'allegato.

In coerenza con quanto previsto nelle "Condizioni generali per il finanziamento" dell'Avviso n. 1/2013, i Soggetti Attuatori riconoscono inoltre la piena validità ed efficacia delle comunicazioni inviate dalla casella di posta elettronica di FONDIMPRESA alla propria casella di posta certificata, dei documenti elettronici con firma digitale ad esse allegati, nonché delle copie di documenti cartacei allegate su supporto informatico e associate alla firma digitale che ne attesta la conformità all'originale in possesso di FONDIMPRESA. Pertanto, nella fase di gestione, monitoraggio e rendicontazione del Piano approvato, il Soggetto Attuatore assume l'obbligo di trasmettere esclusivamente su supporto informatico, tramite la predetta casella di posta elettronica certificata, tutta la documentazione di cui in queste "Linee Guida" viene richiesto l'invio all'indirizzo di P.E.C. di Fondimpresa, [gestione@avviso.fondimpresa.it](mailto:gestione@avviso.fondimpresa.it).

I suddetti documenti devono essere costituiti esclusivamente da originali in formato elettronico sottoscritti con firma digitale, ovvero da copie su supporto informatico di originali con firma/e autografa/e in formato cartaceo corredate sempre dalla dichiarazione, sottoscritta con firma digitale, della loro conformità agli originali in possesso del Soggetto Attuatore che li trasmette. Non vengono prese in considerazione da FONDIMPRESA comunicazioni in formato cartaceo diverse da quelle espressamente previste in queste "Linee Guida".

### **2.1.3 Avvio e attività del Comitato Paritetico di Pilotaggio**

Prima dell'avvio delle attività formative, il Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano, di cui all'art. 6 dell'Avviso n. 1/2013, deve iniziare i lavori e definire le proprie modalità di funzionamento in modo da garantire la pariteticità di voto tra le rappresentanze datoriali e quelle sindacali, anche prescindendo dall'esatto equilibrio nel numero dei componenti da esse nominati.

Le regole di funzionamento del Comitato (costituito da un massimo di 6 componenti) devono essere orientate a garantire snellezza ed efficacia dei lavori, in modo da consentire il tempestivo svolgimento delle attività di validazione della/e progettazione/i e delle eventuali modifiche, nonché dei compiti di monitoraggio, di indirizzo attuativo e supervisione del Piano. A tal fine, può validamente decidere purché siano garantiti la presenza e il voto di almeno un rappresentante per ciascuna delle parti sociali.

In particolare, il Comitato Paritetico di Pilotaggio provvede:

- all'esame ed alla preventiva approvazione della conformità della progettazione dal Soggetto Attuatore inserita sul sistema informatico alla progettazione di dettaglio delle attività formative riportata nel Piano approvato;
- alla approvazione di eventuali rimodulazioni della progettazione o sostituzioni di aziende aderenti beneficiarie del Piano (alle condizioni previste nel paragrafo 2.2.7) che il Soggetto Attuatore intende sottoporre all'autorizzazione di FONDIMPRESA.

Di ogni riunione del Comitato deve essere redatto un verbale sintetico, *secondo il modello tipo Allegato n. 1, disponibile sul sito di FONDIMPRESA*, nel quale vanno riportati almeno i seguenti elementi:

- i nominativi e le organizzazioni di appartenenza dei partecipanti;
- la data;
- l'ordine del giorno;
- i documenti esaminati (progettazione, modifiche alla progettazione, alle imprese beneficiarie, altre variazioni, report informativi sulle attività formative svolte, etc.);
- le decisioni assunte, con allegati eventuali documenti approvati;
- l'informazione sulla regolare attuazione del Piano, con le eventuali osservazioni;
- le firme dei partecipanti alla riunione.

L'approvazione del Comitato non può essere mai intesa come autorizzazione a derogare regole e condizioni previste nell'Avviso (cfr. successivo paragrafo 2.2.2).

A conclusione del Piano, il Comitato fornisce a Fondimpresa le informazioni a supporto dell'avvenuta formazione in coerenza con il Piano condiviso e con le sue eventuali modificazioni. In particolare, il Comitato rileva ed attesta, tra l'altro:

- il livello delle azioni formative svolte (base, avanzato, specialistico);
- le eventuali attività di formazione svolte in produzione;
- le eventuali azioni formative che rientrano nell'ambito di applicazione dell'Accordo Stato-Regioni pubblicato nella GURI dell'11 gennaio 2012 sulla formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008;
- le forme con cui sono state effettuate le eventuali operazioni di verifica, certificazione e registrazione delle competenze dei partecipanti in relazione alle azioni formative svolte nel Piano.

I verbali con gli eventuali allegati devono essere trasmessi a FONDIMPRESA dal Referente del Piano esclusivamente mediante l'applicazione informatica dedicata.

La mancata tempestiva ricezione dei verbali del Comitato non consente a FONDIMPRESA di esprimersi sulle richieste del Soggetto Attuatore per le quali sia richiesta una valutazione del Comitato paritetico di Pilotaggio.

La progettazione e le rimodulazioni inviate tramite il sistema informatico senza il file contenente il verbale di approvazione del Comitato non sono valide e non sono autorizzate.

#### **2.1.4 Dichiarazione di avvio delle attività formative del Piano**

Le azioni formative devono essere avviate **entro 30 (trenta) giorni** dalla data del ricevimento da parte del Soggetto Attuatore della comunicazione di ammissione a finanziamento del Piano, dopo aver regolarmente completato gli adempimenti di cui al paragrafo 2.1.2. *Nel computo del suddetto termine per l'avvio delle azioni formative del Piano non si considerano i giorni compresi nel periodo che va dal 21 luglio al 10 settembre.*

In caso di ingiustificato ritardo Fondimpresa può disporre d'ufficio la revoca del finanziamento mediante semplice comunicazione scritta.

La data di avvio delle attività formative del Piano deve essere comunicata dal Soggetto Attuatore a FONDIMPRESA con un anticipo di **almeno 7 giorni**, trasmettendo una apposita dichiarazione, *disponibile sull'applicazione informatica di FONDIMPRESA nella sezione "progettazioni"*. Tale operazione va effettuata premendo il link "procedi" dopo aver indicato la data di avvio attività.

La dichiarazione di avvio delle attività formative va quindi inoltrata a FONDIMPRESA tramite il sistema informatico prima di procedere alla compilazione delle restanti parti della progettazione sul sistema informatico.

Possono essere avviate solo le attività formative previste nella *progettazione di dettaglio approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio* (cfr. successivo paragrafo 2.2.1).

A tal fine, il Soggetto Attuatore deve presentare al Comitato Paritetico di Pilotaggio la progettazione che dà attuazione del Piano in tempo utile per consentirne l'approvazione e il successivo invio a FONDIMPRESA *almeno 5 giorni prima* della data di avvio della prima azione formativa in essa prevista.

La corretta e tempestiva esecuzione di questi adempimenti costituisce condizione indispensabile per la regolare attivazione del Piano.

La data di avvio della prima azione di formazione deve trovare puntuale riscontro documentale sul registro didattico e delle presenze, preventivamente vidimato, che attesta le presenze dei partecipanti (cfr. paragrafo 2.2.2).

### 2.1.5 Richiesta ed erogazione dell'anticipo sull'importo del finanziamento

Il Soggetto Attuatore può chiedere l'erogazione dell'anticipo fino al 70% dell'importo del finanziamento entro 120 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento, previa presentazione a FONDIMPRESA di:

- fideiussione bancaria o di compagnia assicurativa, redatta secondo lo schema allegato alle Condizioni generali per il finanziamento, a copertura dell'intera somma anticipata. Nell'ambito delle fideiussioni assicurative sono accettate esclusivamente quelle rilasciate da compagnie di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo ed iscritte nell'Albo Imprese tenuto dall'ISVAP alla Sezione I (imprese di assicurazione con sede legale in Italia) o alla Sezione II (sedi secondarie, stabilite in Italia, di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato terzo), che abbiano conseguito una raccolta premi nel Ramo Cauzione riscontrabile dall'ultimo bilancio pubblicato, di almeno 500 mila euro.

Sul sito [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it) viene pubblicato un elenco acquisito presso l'ANIA, non necessariamente esaustivo, di compagnie che rispettano i predetti requisiti.

***L'originale della polizza deve essere inviato a FONDIMPRESA, separato dalla restante documentazione di richiesta dell'anticipo, in busta chiusa recante l'indicazione del mittente e la dicitura "Polizza fideiussoria anticipo – codice identificativo del Piano AV \_\_\_\_\_ (indicare il codice)".***

- nota di addebito per l'importo dell'anticipo richiesto, con marca da bollo ai sensi della normativa vigente, riportante la seguente indicazione: "importo fuori campo applicazione IVA secondo l'art. 2, terzo comma, lettera a) del D.P.R. 633/1972".

In caso di Raggruppamento, ciascun componente deve produrre nota di addebito per la quota di pertinenza.

Il finanziamento erogato da FONDIMPRESA è comunque comprensivo di ogni eventuale onere fiscale.

L'anticipo fino al 70% dell'importo del finanziamento *viene erogato da FONDIMPRESA al Soggetto Attuatore (al Capofila in caso di Raggruppamento Temporaneo) entro 20 giorni dalla data di presentazione della predetta documentazione, a condizione che siano stati eseguiti correttamente tutti gli adempimenti preliminari previsti nel paragrafo 2.1.2, e che le attività formative del Piano siano state avviate nel rispetto di queste "Linee Guida".*

Nel caso in cui riscontri carenze nella documentazione ricevuta, FONDIMPRESA provvede a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Attuatore.

Il termine di 20 giorni per la liquidazione dell'anticipo decorre dalla data di ricezione da parte di FONDIMPRESA della documentazione completa.

L'eventuale concessione da parte di FONDIMPRESA della proroga di uno o più termini di cui all'articolo 3 dell'Avviso n. 1/2013 per un totale superiore a 30 giorni è subordinata, tra l'altro, al prolungamento della garanzia fideiussoria per un periodo almeno doppio rispetto alla durata complessiva della proroga.

## 2.2. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO

### 2.2.1 Progettazione

Il Soggetto Attuatore deve preventivamente sottoporre all'esame di conformità del Comitato Paritetico di Pilotaggio la progettazione delle attività formative predisposta tramite la sezione "Progettazioni" del sistema informatico dedicato di FONDIMPRESA, **esattamente corrispondente** alla *progettazione di dettaglio riportata nel Piano approvato*, nonché il programma *delle connesse azioni non formative*, sempre secondo le previsioni del Piano approvato.

Operando dalla sezione "Progettazioni" dell'applicazione informatica, devono essere compilate *on line*, anche in sessioni diverse, le informazioni generali, (ovviamente ad eccezione delle voci "data validazione comitato di pilotaggio" e "verbale validazione comitato di pilotaggio"), le azioni formative e il preventivo finanziario del Piano.

Il preventivo finanziario inserito **deve essere esattamente corrispondente al "Preventivo Finanziario" del Piano approvato** (*file excel Allegato 2 dell'Avviso*), anche in relazione all'importo delle singole voci di spesa ivi previste.

Nel formulario della progettazione devono essere inseriti anche le deleghe e i partenariati da attivare, *anche se previsti nel Piano approvato*, utilizzando le funzionalità previste nella Sezioni "Deleghe" e Partenariati" dell'applicazione informatica.

*Le organizzazioni di rappresentanza dei Soci di FONDIMPRESA, ai vari livelli, non possono assumere, in forma diretta o indiretta, incarichi retribuiti per l'esecuzione di attività previste nel Piano.*

*L'esclusione da incarichi retribuiti nel Piano formativo si estende anche ai rappresentanti delle organizzazioni dei Soci, in particolare:*

- *ai soggetti che sottoscrivono l'accordo di condivisione del Piano formativo i e/o partecipano al Comitato paritetico di Pilotaggio del medesimo Piano;*
- *ai detentori di cariche direttive.*

*Fatta eccezione per i rappresentanti delle imprese proponenti nei piani formativi condivisi a livello aziendale, i componenti del Comitato paritetico di Pilotaggio del Piano, non possono assumere altri incarichi, anche non remunerati, nell'ambito del medesimo Piano.*

Alla progettazione devono essere allegati:

- il piano delle attività non formative del periodo, in attuazione del Programma delle attività non formative, previsto nel "Formulario di Presentazione" del Piano approvato;
- l'eventuale aggiornamento del programma delle attività preparatorie e di accompagnamento previste nel "Formulario di Presentazione del Piano formativo";
- il verbale della seduta del Comitato Paritetico di Pilotaggio nella quale è stata approvata la progettazione con tutti i documenti ad essa allegati, *a seguito delle verifica di conformità rispetto alla progettazione di dettaglio riportata nel Piano approvato;*

La presentazione della progettazione deve avvenire in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte del Comitato Paritetico di Pilotaggio prima dell'avvio delle azioni formative in esso previste (cfr. paragrafi 2.1.3. e 2.1.4.).

La progettazione approvata dal Comitato deve infatti essere inviata a FONDIMPRESA, mediante l'applicazione informatica dedicata, almeno 5 giorni prima dell'avvio delle azioni formative in essa previste.

Dopo aver ultimato la compilazione dei dati richiesti per la progettazione si può procedere alla stampa del formulario, premendo il pulsante collocato nella parte inferiore della sezione delle informazioni generali. Il documento stampato, con tutti i suoi allegati, deve essere presentato al Comitato paritetico di Pilotaggio per la sua validazione.

Una volta approvato dal Comitato, il relativo verbale con le firme dei componenti deve essere allegato, in formato elettronico alla progettazione caricata sul sistema informatico.

In sede di progettazione possono essere previsti anche eventuali aggiornamenti al Programma della attività preparatorie e di accompagnamento inserito nel Piano formativo finanziato (paragrafo 3.2.1 del "Formulario di Presentazione"). In tal caso, alla progettazione deve essere allegato il Programma aggiornato approvato dal Comitato Paritetico di Pilotaggio.

Eventuali richieste di variazione della progettazione approvata devono essere effettuate, nei tempi e con le modalità previste nel successivo paragrafo 2.2.7, sempre tramite l'applicazione informatica (sezione "Rimodulazione").

E' altresì cura del Soggetto Attuatore provvedere, contestualmente, all'inserimento nell'applicazione informatica dedicata, delle informazioni anagrafiche sulle aziende partecipanti che hanno rilasciato le lettere di manifestazione di interesse allegate alla progettazione.

Come indicato nell'articolo 7 dell'Avviso, in relazione alla medesima matricola INPS ciascuna impresa aderente può essere beneficiaria della formazione in un solo Piano, per singolo Ambito dell'Avviso.

*La violazione di questa condizione comporta l'esclusione della matricola aziendale interessata dalla partecipazione ai piani successivi al primo Piano approvato, rilevati sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, con conseguente esclusione dal conteggio dei costi dei predetti piani delle ore di frequenza dei lavoratori appartenenti a tale matricola.*

### **2.2.2 Avvio delle azioni formative**

Prima dell'avvio di ciascuna azione formativa i registri e i fogli di registrazione delle presenze relativi alle azioni formative del Piano (*Allegati 3.1, 3.2, 3.3*) devono essere **preventivamente vidimati** (prima della data di avvio del singolo corso), *con data, timbro e firma su tutte le pagine.*

La vidimazione può essere effettuata da:

- un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro, che, contestualmente ad ogni vidimazione **deve sottoscrivere la dichiarazione**, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e corredata di fotocopia del documento di identità del dichiarante, contenuta nel modello allegato 7 di queste "Linee Guida.

**Tali dichiarazioni (con il documento di identità allegato) devono essere allegate al registro/ foglio firma vidimato ed essere inviate in formato elettronico a FONDIMPRESA con il Rendiconto finale del Piano** (insieme con le eventuali dichiarazioni di vidimazione da parte di un notaio o funzionario pubblico).

- un funzionario di un Ente pubblico (Regione, Camera di Commercio, Provincia, Comune, Direzione Provinciale del Lavoro, etc.);
- un notaio.

Possono essere avviate solo le azioni formative previste nella progettazione approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio e regolarmente inviata a Fondimpresa tramite il sistema informatico.

Resta in ogni caso ferma la facoltà di FONDIMPRESA, fino al momento dell'approvazione della rendicontazione finale, di rilevare eventuali difformità tra la progettazione approvata dal Comitato e la regolamentazione dell'Avviso e di pretendere dal Soggetto Attuatore la loro correzione o eliminazione. In nessun caso potranno comunque essere riconosciute attività e spese, anche se previste nel Piano, nella progettazione e nelle rimodulazioni approvate dal Comitato, in contrasto con i parametri e le condizioni di ammissibilità disciplinate nell'Avviso e nei suoi allegati.

Il Soggetto Attuatore deve **preventivamente inviare** per posta elettronica **il calendario delle azioni formative, con le sedi di svolgimento**, al **revisore legale dei conti** incaricato della certificazione finale del rendiconto del Piano.

**Nell'incarico di certificazione del rendiconto conferito dal Soggetto Attuatore al revisore devono essere previsti:**

- **l'effettuazione di almeno una visita di verifica su una o più azioni formative, da eseguire senza preavviso presso la sede in cui si sta realizzando. Il verbale della visita deve essere redatto il modello allegato 10.1 e allegato alla certificazione del rendiconto;**
- **l'impegno a comunicare tempestivamente a FONDIMPRESA significative irregolarità o anomalie riscontrate nel corso della visita.**

In caso di mancata effettuazione anche di uno solo dei suddetti adempimenti da parte del revisore, FONDIMPRESA si riserva di considerare inammissibile a finanziamento, in tutto o in parte, il Piano formativo, ferma restando la facoltà per il Fondo di valutare, a suo insindacabile giudizio, l'effettivo svolgimento delle azioni formative richiedendo le autocertificazioni dei docenti e dei lavoratori partecipanti.

Per ogni azione formativa prevista nella progettazione, dopo aver completato le informazioni richieste nella relativa scheda azione, **prima dell'inizio dell'attività formativa e comunque entro il giorno precedente all'avvio dell'azione** il Soggetto Attuatore deve trasmettere a FONDIMPRESA, mediante l'applicazione informatica dedicata, le informazioni di dettaglio sul corso (calendario, elenco dei partecipanti, etc.).

L'inserimento dei dati di calendario di ciascuna giornata formativa deve essere sempre effettuato entro il giorno precedente al suo svolgimento.

In caso di svolgimento delle azioni formative con suddivisione dei partecipanti in più gruppi o individualmente, nel campo "Note" del calendario presente sul sistema informatico devono essere indicate le date programmate per ciascun gruppo.

La corretta esecuzione di tali procedure costituisce condizione per la regolare attivazione di ciascuna azione formativa e, ovviamente, deve trovare puntuale riscontro documentale sul registro delle presenze o sui fogli firma dei partecipanti.

In tutte le attività svolte nell'ambito del Piano deve essere data adeguata e corretta evidenza al finanziamento da parte di FONDIMPRESA nell'ambito dell'Avviso n. 1/2013, (cfr. anche la "Guida all'utilizzo del marchio", disponibile nell'area riservata del sito [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it)).

### **2.2.3 Gestione delle azioni formative**

Le azioni formative devono essere realizzate in conformità alla progettazione di dettaglio del Piano (paragrafo 3.2.3 del "Formulario di Presentazione") e alla corrispondente progettazione inserita nel sistema informatico e approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio.

*Eventuali variazioni* devono essere gestite con le procedure previste nel successivo paragrafo 2.2.7.

Le modalità di erogazione della formazione ammissibili sono:

Aula

Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa).

Seminari

Partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendali, interaziendali o esterni all'azienda.

Action learning

Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro.



FAD

Attività di formazione a distanza *on line* (FADoL) o di autoformazione assistita anche da prodotti FAD.

Affiancamento

Attività formative rivolte al miglioramento delle competenze e dei comportamenti in situazione di lavoro, mediante affiancamento ad altri lavoratori o da parte di persone in possesso di maggiore esperienza.

Training on the job

Attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze operative sul luogo di lavoro, insegnando ad utilizzare gli strumenti di lavoro tramite esperienza pratica, laboratori, etc., al di fuori delle attività produttive.

Coaching

Attività formative realizzate, con il supporto di un *coach*, per sviluppare ed ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali necessarie a mettere in atto una *performance* efficace, in relazione agli obiettivi assegnati al lavoratore.

In ogni Piano sono ammesse più modalità di erogazione della formazione, anche nell'ambito della medesima azione. Nelle attività svolte in aula il numero dei partecipanti non deve superare le 20 unità, salvo casi particolari adeguatamente motivati.

Le attività di *FAD*, affiancamento, *training on the job*, *coaching* non possono assorbiti più del 40% delle ore di formazione del Piano, a meno che il maggiore utilizzo non sia adeguatamente motivato nel Piano in relazione alla natura delle azioni ed alla tipologia di destinatari.

Le azioni formative devono avere una durata di norma non inferiore alle 8 ore e non superiore alle 80 ore.

Azioni formative di durata inferiore alle 8 ore possono essere contemplate solo se motivate nel Piano formativo e se previste dal relativo accordo di condivisione o da una modifica del Piano convalidata dal Comitato paritetico di Pilotaggio

Limitatamente ai piani dell'*ambito B – Ambiente* possono essere previste azioni formative di durata superiore alle 80 ore, nel limite massimo di 400 ore, esclusivamente all'interno di percorsi formativi che si concludono con l'acquisizione di competenze verificate e certificate, nelle forme definite nell'accordo di condivisione del Piano e/o nel Comitato paritetico di Pilotaggio.

I limiti di durata previsti sono riferiti alla singola azione formativa. Ciascun lavoratore può partecipare a più azioni formative e beneficiare quindi di un numero complessivo di ore di formazione superiori a 80, con un limite massimo di 400 ore. *Non è ammessa la partecipazione di soggetti privi dei requisiti di partecipazione, anche solo in veste di uditori.*

Nell'ambito dei percorsi formativi l'eventuale svolgimento di attività produttive, i cui costi restano interamente a carico del Soggetto Attuatore, deve essere limitato al tempo strettamente necessario al lavoratore partecipante per acquisire le competenze richieste.

Le relative ore di formazione **non devono essere conteggiate nel totale delle ore di corso** inserito sul sistema informatico di gestione del Piano nella scheda e nel calendario dell'azione.

Sono invece ammissibili le ore di formazione in situazione di lavoro realizzate "fuori produzione", con l'utilizzo di macchine e attrezzature dell'azienda non inserite nel suo processo produttivo durante la formazione. Sono altresì riconosciute le ore di formazione svolte dal partecipante all'azione affiancando il dipendente impegnato nell'attività produttiva per la posizione lavorativa oggetto dell'intervento.

Il Piano deve evidenziare con chiarezza i percorsi formativi che prevedono modalità di verifica e certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti.

I dati previsionali ("ex ante") di ogni azione formativa, corrispondenti a quanto riportato nel paragrafo 3.2.3 del "Formulario di presentazione del Piano", sono inseriti dal Soggetto Attuatore nella progettazione e nelle schede delle azioni compilate sul sistema informatico.

*Tra le informazioni richieste va inserito anche il livello delle azioni che deve ovviamente corrispondere a quello indicato nella progettazione di dettaglio riportata nel Piano.*

*L'azione formativa può caratterizzarsi ad uno dei seguenti livelli:*

- base, con contenuti/insegnamenti di carattere generale o comunque mirati a fornire o aggiornare conoscenze e/o competenze essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui tutte quelle connesse ad obblighi formativi previsti dalle normative vigenti;
- avanzato: con contenuti/insegnamenti ad elevata qualificazione o innovazione in relazione alle tematiche trattate, e/o rispetto a metodologie e processi lavorativi dei partecipanti;
- specialistico: con contenuti/insegnamenti mirati a perfezionare in modo significativo le conoscenze e le competenze dei partecipanti sulle tematiche trattate e/o su determinate metodologie e processi di lavoro.

A ciascuno dei tre livelli (base, avanzato, specialistico) la formazione può essere (secondo la classificazione dell'art. 38 del Reg. CE n. 800/2008):

- specificata, con insegnamenti direttamente e prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria e che fornisca qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione, o lo siano solo limitatamente;
- generale, con insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria, ma che fornisca qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione.

*La classificazione indicata dal Soggetto Attuatore può essere oggetto di revisione da parte di FONDIMPRESA a seguito della verifica degli obiettivi e dei contenuti/insegnamenti dell'azione formativa in relazione all'area ed alla posizione lavorativa dei partecipanti e/o a processi e a metodologie aziendali.*

Per ciascuna azione formativa, prima dell'avvio, devono essere inseriti le informazioni richieste dal sistema informatico (calendari, sedi, modalità formative, associazione partecipanti, etc.).

*Non è consentito il caricamento nel sistema informatico di dati riferiti a giornate ed attività che si svolgono nel giorno stesso in cui viene effettuato l'inserimento o in data antecedente.*

I Soggetti Attuatori dei Piani sono tenuti a mettere a disposizione, su richiesta di Fondimpresa, ogni materiale realizzato nell'ambito delle attività del Piano finanziato, consentendo espressamente che il Fondo lo utilizzi per altre attività formative a vantaggio delle aziende aderenti.

Il numero minimo dei partecipanti ad una azione formativa è di 4 (quattro) lavoratori. Ai fini della validità dell'azione formativa, e pertanto dell'ammissibilità dei relativi costi, è necessario che almeno 4 lavoratori abbiano partecipato per il 70% delle ore programmate.

*Nel solo caso in cui un'azione formativa sia effettuata con l'utilizzo prevalente delle modalità formative dell'affiancamento e del coaching il numero minimo di partecipanti può essere inferiore a 4, se inizialmente previsto nella progettazione e nella scheda relativa all'azione interessata.*

Ai fini del riconoscimento della validità di questa tipologia di azioni formative, e pertanto dell'ammissibilità dei costi, è necessario che almeno 2 lavoratori abbiano partecipato per l'80% delle ore programmate.

Non si considera valida ai fini del raggiungimento dei suddetti numeri minimi, del riconoscimento delle ore di frequenza e dell'ammissibilità dei costi secondo l'articolo 10 dell'Avviso, la partecipazione di lavoratori che:

- sono dipendenti di aziende che non risultano regolarmente aderenti a FONDIMPRESA al momento dell'adesione al Piano o che non hanno mantenuto il requisito dell'adesione sino alla data di approvazione del rendiconto finale del Piano. Ai fini della partecipazione al Piano l'adesione dell'azienda interessata deve essere stata perfezionata con la ricezione e l'accettazione da parte dell'INPS del modello di denuncia contributiva nel quale l'azienda ha effettuato l'iscrizione al Fondo, nel rispetto delle modalità previste dall'Istituto. Per il riconoscimento dei relativi costi a consuntivo, l'adesione deve essere stata accettata dall'INPS e regolarmente trasmessa dall'Istituto a FONDIMPRESA;
- sono associati ad una matricola aziendale che partecipa a più piani finanziati nel medesimo Ambito di cui all'articolo 2 dell'Avviso, in violazione di quanto disposto dall'articolo 7 dell'Avviso.
- non rientrano tra i destinatari previsti dall'articolo 7 dell'Avviso.

La presenza in formazione di lavoratori privi dei requisiti richiesti per la partecipazione al Piano, anche solo in veste di uditori, oltre a non poter essere conteggiata ai fini della validità delle azioni formative e delle "ore dei partecipanti effettivi", comporta anche l'applicazione di una riduzione percentuale sul parametro delle "ore partecipanti effettivi alle azioni formative valide (ore allievi)" utilizzato per il calcolo del costo del Piano (articolo 10 dell'Avviso).

**Tale riduzione è commisurata al rapporto tra le ore svolte dai predetti lavoratori ed il totale delle ore di frequenza di tutti i partecipanti (effettivi e non).**

Il Soggetto Attuatore è pertanto tenuto a verificare che nello svolgimento delle attività siano rispettate tutte le condizioni previste dal Piano, dall'Avviso e da queste "Linee Guida" e che tutti i lavoratori partecipanti al Piano appartengano ad imprese già aderenti a FONDIMPRESA ed alle categorie di destinatari ammesse dall'Avviso.

Tra i destinatari sono inclusi anche i lavoratori con contratti di inserimento o reinserimento, i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, i lavoratori con contratti di solidarietà e i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, che possono partecipare alla formazione, anche nel periodo in cui non sono in servizio presso l'azienda, a condizione che l'impresa interessata assicuri la relativa quota di co-finanziamento, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto. Le ore di formazione eventualmente svolte da lavoratori nel periodo di sospensione del loro rapporto di lavoro (CIG o contratti di solidarietà) devono essere riportate nell'apposito campo del registro delle presenze del sistema informatico di monitoraggio.

**La validità e la finanziabilità a consuntivo del Piano formativo, in tutti gli ambiti previsti dall'Avviso n. 1/2013, sono comunque subordinate alla avvenuta partecipazione ad azioni formative valide di almeno 4 aziende aderenti a Fondimpresa e di almeno 45 lavoratori effettivi (con la percentuale minima di frequenza richiesta in relazione alla tipologia di azione formativa a cui partecipano).**

Lo svolgimento delle azioni formative deve essere documentato mediante *registri didattici e delle presenze o fogli firma* che attestano l'effettiva partecipazione dei lavoratori, **preventivamente vidimati** con le modalità indicate nel precedente paragrafo 2.2.2; tali registri o fogli firma possono essere differenziati in funzione delle diverse tipologie di formazione adottate, ma devono comunque contenere le informazioni e le sottoscrizioni previste nei modelli tipo Allegati n. 3.1, 3.2 e 3.3.

*Le azioni formative per le quali vengono utilizzati registri delle presenze o fogli firma non vidimati prima del loro avvio, con le modalità indicate nel precedente paragrafo 2.2.2, **non sono considerate valide** ai fini della determinazione dei costi ammissibili del Piano secondo l'articolo 10 dell'Avviso.*

La regolare tenuta dei registri e dei fogli firma vidimati secondo le istruzioni (note per la compilazione) fornite nel modello Allegato n. 3.1 è condizione essenziale per il riconoscimento delle **relative ore di corso ed ore di presenza dei partecipanti**.

FONDIMPRESA *si riserva quindi di considerare non valide ai fini della determinazione dei costi ammissibili del Piano secondo l'articolo 10 dell'Avviso, le azioni formative, le giornate di formazione, le singole ore di corso ed ore di presenza dei partecipanti, per le quali si rilevano irregolarità nella tenuta dei registri e dei fogli firma.*

Le ore di formazione svolte a distanza devono essere documentate tramite stampa di rapporti automatici prodotti dai sistemi informatici che le gestiscono e dai fogli firma dei partecipanti; in mancanza di tracciamento, ad esempio nel caso di fruizione individuale di parti del corso erogate attraverso pacchetti didattici, la formazione svolta deve essere documentata mediante autocertificazione del partecipante che contenga le informazioni essenziali riportate nel modello Allegato n. 3.4.

Ferme restando le limitazioni e le esclusioni in precedenza indicate sulla *formazione in produzione*, le attività formative in situazioni di compito possono essere realizzate direttamente sul lavoro (anche mediante tirocini presso aziende) o in contesti in grado di riprodurre le condizioni, all'interno di centri dedicati, e/o con l'utilizzo di attrezzature e strumenti idonei.

Il Soggetto Attuatore è abilitato allo svolgimento delle attività formative del Piano esclusivamente nella regione in cui ha l'accreditamento regionale o è in possesso di una sede operativa con certificazione in corso di validità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2008, settore EA 37, come da dichiarazione allegata alla domanda di finanziamento.

Tali requisiti non sono richiesti: per le Università pubbliche e private riconosciute; per gli Istituti tecnici che rilasciano titoli di istruzione secondaria superiore; per gli enti di cui all'art. 1 della L. 40/87; per i soggetti di cui alla lettera f) dell'art. 12 dell'Avviso, se in possesso dei requisiti di capacità tecnica richiesti dall'Avviso; per le aziende proponenti che realizzano le attività formative del Piano esclusivamente per i propri dipendenti.

Il Soggetto Attuatore può avvalersi, secondo quanto previsto nel Piano approvato e nella progettazione di dettaglio, ed alle condizioni stabilite in queste "Linee Guida", di soggetti delegati o partner in possesso dei requisiti dell'accreditamento o della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008, settore EA 37, in corso di validità, per le sedi della regione nella quale si svolge la formazione.

In tutte le sedi di svolgimento delle attività formative deve essere assicurato il rispetto delle prescrizioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza.

**Entro 15 giorni dalla conclusione dell'azione formativa**, il Soggetto Attuatore deve fornire, mediante l'applicazione informatica dedicata, le informazioni sulle attività effettivamente svolte, risultanti dal registro di partecipazione dei lavoratori. *La corretta esecuzione di tale procedura costituisce condizione per la regolare chiusura di ciascuna azione formativa e per sua rendicontazione.*

I registri di partecipazione e i fogli firma dei lavoratori devono essere conservati presso la sede del Soggetto Attuatore, insieme alla documentazione relativa alla gestione ed all'amministrazione delle azioni formative.

Il Soggetto Attuatore deve altresì curare che tutte le aziende, beneficiarie delle azioni formative con propri lavoratori, completino tempestivamente le proprie anagrafiche sul sistema informatico, comunque prima della conclusione della progettazione riferita alle azioni formative cui hanno partecipato, ovvero deve farsi autorizzare a provvedervi direttamente.

#### **2.2.4 Gestione delle attività non formative**

Le azioni non formative riguardano la progettazione delle attività del Piano, la promozione delle attività e delle azioni del Piano, le eventuali azioni di individuazione, selezione ed orientamento

dei partecipanti, il monitoraggio e la valutazione delle attività e delle azioni del Piano, la diffusione ed il trasferimento dei risultati, le eventuali altre attività idonee a garantire la migliore riuscita delle azioni formative.

Devono essere realizzate in conformità con quanto previsto nel Piano approvato (paragrafo 3.2.2 del "Formulario di Presentazione") e dettagliato nel piano delle attività non formative del periodo, che deve essere allegato alla progettazione approvata dal Comitato paritetico di Pilotaggio.

In tutte le attività di promozione dell'intervento deve essere data adeguata evidenza al finanziamento del Piano da parte di FONDIMPRESA (logo e riferimento all'Avviso n. 1/2013), con le modalità previste nella Guida all'utilizzo del marchio, disponibile nell'area riservata del sito di FONDIMPRESA, *senza che tale finanziamento possa in alcun modo essere percepito come forma di accreditamento del Soggetto Attuatore da parte del Fondo o con la partecipazione o la collaborazione di FONDIMPRESA alla realizzazione delle attività del Piano.*

Le sessioni di lavoro di gruppo, le riunioni e gli incontri tenuti durante lo svolgimento delle azioni non formative devono essere documentati in appositi verbali, contenenti le informazioni e le sottoscrizioni *previste nel modello tipo Allegato n. 4.*

Il Soggetto Attuatore deve altresì inviare a FONDIMPRESA, entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione di ciascun trimestre solare (a partire dalla fine del secondo trimestre solare di attività del Piano) i dati sintetici di attuazione delle attività non formative *richiesti nel modello Allegato n. 5.* Il predetto report deve essere allegato in formato elettronico nella sezione "Rapporti periodici" del sistema informatico.

### **2.2.5 Gestione delle attività preparatorie e di accompagnamento**

Le azioni preparatorie e di accompagnamento prevedono lo svolgimento delle seguenti attività, connesse alle iniziative di formazione del Piano, rivolte alle imprese beneficiarie della formazione:

- I. analisi della domanda;
- II. diagnosi e rilevazione dei bisogni formativi delle aziende beneficiarie e definizione di competenze critiche o emergenti;
- III. predisposizione di programmi operativi per la formazione del personale delle imprese beneficiarie, a livello aziendale o interaziendale, territoriale o settoriale, di reti e di filiere produttive, sulla base dell'analisi delle competenze richieste dalle strategie aziendali e dallo sviluppo professionale dei lavoratori. *Tali programmi devono supportare la pianificazione formativa complessiva delle aziende aderenti interessate in relazione all'ambito di riferimento del Piano. Il loro sviluppo deve riguardare azioni e costi distinti dalla progettazione delle azioni formative del Piano, che rientra invece tra le attività non formative;*
- IV. definizione di metodologie e modelli di formazione continua;
- V. altre attività propedeutiche e di accompagnamento alla realizzazione della formazione.

Le attività preparatorie e di accompagnamento devono essere realizzate in conformità con quanto previsto nel Piano (paragrafo 3.2.1 del "Formulario di Presentazione") e in eventuali aggiornamenti dello stesso effettuati nella progettazione approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio. In tal caso, la rimodulazione delle attività preparatorie e di accompagnamento deve essere allegata, in formato elettronico, alla progettazione.

*Nello svolgimento delle attività devono essere impiegate risorse professionali in possesso delle competenze e delle esperienze indicate nei profili riportati nel Piano approvato.*

Le sessioni di lavoro di gruppo, le riunioni e gli incontri tenuti durante lo svolgimento delle azioni devono essere documentati in appositi verbali, contenenti le informazioni e le sottoscrizioni *previste nel modello tipo Allegato n. 4.*

Il Soggetto Attuatore deve inviare a FONDIMPRESA, inserendolo nella sezione “Rapporti periodici” del sistema informatico entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione di ciascun trimestre solare (a partire dalla fine del secondo trimestre solare di attività del Piano), l'elenco riepilogativo – di periodo e complessivo - delle imprese coinvolte nelle attività preparatorie e di accompagnamento svolte (codice fiscale, denominazione, provincia sede, classe dimensionale), con i dati sintetici di attuazione richiesti nel modello Allegato n. 6.

## **2.2.6 Richiesta di autorizzazione al coinvolgimento di Soggetti esterni**

### **Soggetti Delegati ed Organismi Partner**

L'art. 12 dell'Avviso n. 1/2013 prevede, tra l'altro, che il Soggetto Attuatore debba svolgere direttamente le attività del Piano, fatte salve **eventuali deleghe o affidamenti a partner qualificati preventivamente autorizzati da Fondimpresa**, con le modalità previste in queste “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo”.

I Soggetti Delegati e gli Organismi Partner a cui viene affidato lo svolgimento di attività formative *di norma devono possedere i requisiti di accreditamento o di certificazione richiesti dall'Avviso* (lettera c dell'art. 12), che vanno evidenziati nella richiesta, ovvero essere soggetti di cui alle lettere b), d), e), f), in possesso dei requisiti di capacità tecnica richiesti dall'Avviso.

L'eventuale richiesta di avvalersi di Delegati o Partner che non hanno i predetti requisiti deve essere adeguatamente motivata.

**Sono escluse deleghe e partenariati** con le Articolazioni Territoriali di Fondimpresa. Se erroneamente previste, le relative attività e spese sono considerate in carico al Soggetto Attuatore.

I corrispettivi previsti per le deleghe allo svolgimento delle attività preparatorie e di accompagnamento e delle attività non formative devono essere ragguagliati ai risultati attesi, misurabili a preventivo e a consuntivo attraverso specifici indicatori, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia di imprese effettivamente coinvolte in tali attività. Dei risultati raggiunti con le attività delegate deve comunque essere fornito un sintetico resoconto nelle schede che riportano trimestralmente i dati sintetici di attuazione (modelli *Allegati 5 e 6*) ed un riepilogo a consuntivo nella relazione finale inviata a FONDIMPRESA con la rendicontazione.

I risultati e i prodotti delle attività affidate a soggetti delegati o ad organismi partner devono essere messi a disposizione, su richiesta di FONDIMPRESA, nell'ambito delle operazioni di monitoraggio o di verifica del Piano.

In ogni caso, eventuali deleghe non possono complessivamente superare **il limite massimo del 30% del totale delle spese del Piano ammissibili a finanziamento (A+C+D+E).**

Non rientrano nella nozione di delega:

- gli incarichi professionali a persone fisiche, a titolari di ditte individuali che svolgono personalmente la prestazione e a titolare di società tra professionisti iscritti all'ordine, che svolge l'incarico personalmente;
- l'affidamento a terzi di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità ed alle attività proprie e caratterizzanti il Piano. Rientrano in tale tipologia le prestazioni che prevedono *esclusivamente* la fornitura di attrezzature o di servizi meramente esecutivi, non aventi natura e contenuto intellettuale e/o consulenziale (ad esempio, la locazione di aule da parte di strutture alberghiere o la stampa di materiali).

L'importo totale degli affidamenti a soggetti delegati e ad organismi partner operanti secondo le condizioni previste in queste “Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo” non può superare il 40% del costo complessivo del Piano approvato (compresa la voce B), a preventivo e a consuntivo.

Le soglie al valore degli affidamenti a delegati o partner non si applicano solo nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia costituito esclusivamente da una o più imprese beneficiarie della formazione per i propri dipendenti.

Non sono mai ammesse deleghe o affidamenti ad organismi partner inerenti le attività di coordinamento e gestione del Piano formativo. I relativi costi non vengono riconosciuti.

Non sono ammesse a finanziamento e pertanto non riconosciute in sede di rendicontazione, le spese relative ad affidamenti a soggetti delegati o ad organismi partner non inseriti nel sistema informatico di Fondimpresa, anche se previsti nel Piano, non compresi nella progettazione di dettaglio approvata dal Comitato paritetico di Pilotaggio, non autorizzati da FONDIMPRESA (o non accettati, in caso di notifica dell'utilizzo di fornitori abituali), così come le spese per affidamenti eccedenti gli importi autorizzati o accettati da FONDIMPRESA, salvo che non si tratti di meri rimborsi spese non quantificabili all'atto dell'affidamento.

Ferme restando queste condizioni, si specifica che:

- a) la delega deve riguardare esclusivamente attività che richiedano l'apporto di competenze specialistiche delle quali il Soggetto Attuatore non è in possesso (per la loro specificità o anche per ragioni organizzative da esplicitare);
- b) il Soggetto da delegare deve avere una specifica qualificazione nelle attività da gestire ed operare alle condizioni di mercato, formalmente disciplinate nel rapporto contrattuale instaurato con il Soggetto Attuatore.

La richiesta di delega, anche se inizialmente prevista nel Piano, deve essere sempre inviata a FONDIMPRESA *tramite il sistema informatico di gestione del Piano*, nell'ambito della/e progettazione/i di dettaglio o, in via straordinaria, in corso d'opera, in ogni caso prima dell'avvio dell'attività che si intende affidare a terzi.

*In caso di richiesta trasmessa ad attività avviata, l'eventuale autorizzazione di Fondimpresa si riferisce esclusivamente alla prestazione da svolgere a partire dalla data del provvedimento.*

La domanda di delega, che assume carattere di notifica preventiva in caso di utilizzo di fornitori abituali del Soggetto Attuatore, *deve sempre evidenziare con chiarezza i seguenti punti*, nell'ambito delle informazioni e dei documenti richiesti dal modello presente sull'applicazione:

- a) Descrizione attività: vanno definiti in modo puntuale e non generico oggetto e contenuto della delega, identificando le specifiche azioni formative o le altre attività da delegare, le quantità e i corrispettivi unitari nell'ambito dell'importo complessivo, la loro congruità rispetto ai valori di mercato anche in relazione al livello ed alla qualificazione delle risorse utilizzate, gli indicatori specifici ragguagliabili ai risultati attesi, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia di imprese effettivamente coinvolte (in caso di delega delle attività propedeutiche e di accompagnamento o delle attività non formative). Per le deleghe a fornitori abituali devono essere forniti gli elementi che comprovano la ricorrenza del rapporto e l'applicazione di condizioni contrattuali in linea con quelle normalmente praticate dagli stessi fornitori, corredata da eventuale documentazione allegata in formato elettronico. I predetti elementi devono essere poi richiamati nel contratto di affidamento della delega al fornitore incaricato.
- b) Motivazione della delega: devono essere specificate: la natura specialistica dell'attività (come descritta nel punto precedente); le ragioni tecniche o organizzative per cui il Soggetto Attuatore non dispone, secondo la tempistica di realizzazione dell'intervento, delle competenze necessarie per l'esecuzione delle prestazioni che intende affidare a terzi; l'esperienza e la competenza specifica del soggetto affidatario sulla materia oggetto della delega.
- c) Curriculum allegato (in formato elettronico) dell'organismo da delegare: deve documentare l'esperienza e la competenza del soggetto da incaricare nelle attività che si prevede di delegare, con particolare riferimento agli incarichi svolti, ai committenti, alle date, agli

importi, al livello e alla specializzazione delle risorse professionali di cui dispone (con eventuali c.v. allegati), ai requisiti di accreditamento / certificazione.

- d) Importo della delega: deve corrispondere all'importo ammissibile a finanziamento che si prevede di rendicontare a FONDIMPRESA, sulla base del contratto che si intende stipulare con il soggetto delegato per l'esecuzione delle attività puntualmente descritte nella richiesta di delega (cfr. lett. a).

*In caso di delega presentata con la progettazione validata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio, FONDIMPRESA si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni, anche dopo l'avvio delle relative attività, e/o di comunicare al Soggetto Attuatore, a seguito della verifica svolta, l'eventuale inammissibilità dell'affidamento per la mancanza di una o più condizioni prima richiamate.*

Se la richiesta di delega viene effettuata **in corso d'opera** (in fase di attuazione) occorre inoltre rispettare la seguente procedura:

- Richiesta di autorizzazione in via straordinaria alla delega da parte del Soggetto Attuatore, da presentare almeno entro 15 giorni di calendario prima dell'avvio dell'azione tramite la sezione "deleghe" dell'applicazione informatica dedicata e tempestivo invio tramite posta elettronica certificata, con le modalità di cui al precedente paragrafo 2.1.2, della documentazione sottoscritta, completa delle informazioni e degli allegati richiesti. In particolare:

- Attività da delegare.
- Motivazione della delega e attestazione della sua congruità rispetto ai valori di mercato.
- Identificazione dell'azione nella quale è prevista l'attività da delegare.
- Data di inizio e fine dell'attività da delegare.
- Curriculum della società da delegare (ed eventualmente del/i docente/i o del/degli esperti).
- Importo dell'attività da delegare.

*Risposta di FONDIMPRESA di norma entro 7 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta completa di tutti gli allegati:*

- autorizzazione;
- diniego;
- richiesta di integrazioni alla documentazione, con riesame e risposta definitiva entro 7 giorni di calendario dal suo ricevimento.

In caso di delega di attività richiesta in corso d'opera per l'utilizzo di propri *fornitori abituali*, il Soggetto Attuatore deve comunque provvedere ad una notifica preventiva a FONDIMPRESA della delega stessa tramite l'applicazione informatica, con tempestiva trasmissione per posta elettronica certificata della versione sottoscritta (con le modalità di cui al paragrafo 2.1.2), corredata dalla documentazione comprovante l'abitudine del rapporto con i suddetti fornitori e l'applicazione di condizioni contrattuali in linea con quelle normalmente praticate dagli stessi fornitori.

***Nelle richieste di affidamento di attività a soggetti partner*** devono essere riportate in modo puntuale le procedure e le indicazioni previste per le deleghe. In questo caso, nella descrizione dell'attività eseguita dal partner le quantità e i relativi importi devono essere però ragguagliati esclusivamente ai **costi reali, senza ricarichi di alcun genere, nell'ambito dei costi standard di cui all'articolo 10 dell'Avviso**. Nel contratto stipulato con il soggetto partner deve essere chiaramente indicato, tra l'altro, che il corrispettivo viene erogato esclusivamente sulla base dei costi reali effettivamente sostenuti e rendicontati, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità previste dalle "Linee Guida".

La gestione delle attività da parte del Soggetto Partner avviene infatti alle stesse condizioni previste per il Soggetto Attuatore, compreso l'obbligo di operare e di rendicontare sulla base dei costi reali sostenuti, senza possibilità di ricarichi, e non configura quindi una delega.

Diversamente dalle deleghe, le motivazioni per l'affidamento di attività a soggetti partner possono essere connesse anche all'obiettivo di accrescere il livello di condivisione dell'iniziativa



sul territorio favorendo il coinvolgimento di altri soggetti esterni, pubblici o privati, *purché ne venga dimostrata la qualificazione nelle attività da svolgere (c.v. allegato).*

La richiesta di affidamento ad organismo partner deve essere inviata a Fondimpresa, con le modalità prima indicate, anche nel caso di:

- incarichi da parte di associazioni ai propri associati, di consorzi o società consortili ai propri consorziati, di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;
- incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

***Le richieste di delega o di affidamento di attività a partner, comprese le notifiche preventive in caso di utilizzo di fornitori abituali, non vengono autorizzate/accettate da Fondimpresa, anche se sono contenute nella progettazione validata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio, quando non soddisfano le condizioni previste dall'Avviso e dalle "Linee Guida" e/o riportano in modo parziale o generico le indicazioni richieste nei precedenti punti a), b), c) e d). Le relative spese non possono essere imputate nel rendiconto finale e devono essere decurtate dal revisore legale dei conti. Se ciò erroneamente non avviene vi provvede comunque FONDIMPRESA in sede di verifica finale.***

### **2.2.7 Variazioni**

#### **Variazioni del Piano e della progettazione.**

Eventuali modifiche al Piano finanziato ed alla progettazione di dettaglio devono essere richieste FONDIMPRESA almeno 15 giorni di calendario prima della data di inizio delle attività che si intendono modificare, corredate dalla preventiva approvazione del Comitato Paritetico di Pilotaggio.

A tale scopo occorre effettuare la rimodulazione tramite *l'apposita sezione dell'applicazione informatica dedicata*, allegando la seguente documentazione in formato elettronico:

- Verbale di approvazione del Comitato Paritetico di Pilotaggio.
- Relazione tecnica esplicativa.

*Analoga procedura preventiva di rimodulazione* deve essere seguita, in caso di richiesta di una significativa modifica, in corso d'opera, dei programmi delle attività non formative o delle attività preparatorie e di accompagnamento.

FONDIMPRESA comunica la decisione sulle variazioni richieste di norma entro 7 (sette) giorni di calendario dalla data di ricevimento della documentazione completa.

#### **Variazioni delle imprese beneficiarie.**

Eventuali variazioni delle imprese beneficiarie che hanno prodotto le lettere di manifestazione di interesse a corredo della domanda di presentazione del Piano formativo devono essere preventivamente approvate dal Comitato Paritetico di Pilotaggio.

Tali variazioni sono consentite in presenza di tutte le seguenti condizioni, che devono essere chiaramente evidenziate nel verbale che riporta la decisione del Comitato:

- la sostituzione riguarda una quota di imprese e di lavoratori in formazione **non superiore al 20% del totale delle aziende beneficiarie e dei lavoratori destinatari** del Piano approvato;
- le imprese subentranti sono già iscritte a FONDIMPRESA e i lavoratori da porre in formazione sono in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'Avviso;
- i fabbisogni delle imprese e dei lavoratori subentranti *sono analoghi a quelli delle aziende e dei lavoratori presenti nel Piano approvato* e la loro partecipazione non altera finalità, obiettivi, contenuti e modalità attuative delle azioni formative previste nel Piano approvato;
- tempi e modalità del subentro consentono ai lavoratori interessati di frequentare utilmente le azioni formative del Piano raggiungendo i risultati formativi previsti.

Come già evidenziato, resta in ogni caso ferma la facoltà di FONDIMPRESA, fino al momento dell'approvazione della rendicontazione finale, di rilevare eventuali difformità tra le variazioni approvate dal Comitato e la regolamentazione dell'Avviso e di pretendere dal Soggetto Attuatore la loro correzione o eliminazione.

**Proroghe dei termini dell'articolo 3 dell'Avviso.**

Eventuali richieste di proroga dei termini previsti dall'articolo 3 dell'Avviso (7 mesi per la realizzazione del Piano, 6 mesi per la conclusione delle attività formative, 10 mesi per la rendicontazione), che decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento da parte di FONDIMPRESA, devono essere adeguatamente motivate, nel rispetto delle condizioni previste nel precedente paragrafo 2.1.5 in merito alla garanzia fidejussoria.

Le domande devono essere giustificate da circostanze di carattere straordinario, non dipendenti dal Soggetto Attuatore, non prevedibili al momento della presentazione e dell'avvio del Piano finanziato e non dipendenti da carenze progettuali.

FONDIMPRESA, senza che ciò costituisca in alcun modo affidamento sull'ottenimento della proroga richiesta, si riserva di valutare le richieste a proprio insindacabile giudizio, in base alle esigenze di programmazione delle attività e delle risorse, tenendo conto della compatibilità con la normativa vigente in materia di aiuti di Stato e dei meccanismi di verifica previsti dall'Avviso in merito alla capacità realizzativa ed ai risultati degli interventi finanziati.

**2.2.8 Monitoraggio del Piano Formativo**

FONDIMPRESA ha previsto la realizzazione del monitoraggio delle attività, utilizzando gli indicatori fisici, finanziari e procedurali richiesti dal Ministero del Lavoro, salvo disposizioni aggiuntive alle quali i Soggetti Attuatori devono attenersi.

Per perseguire tali obiettivi, è necessario che i Soggetti Attuatori provvedano a trasmettere, anche utilizzando l'applicazione informatica dedicata, tutte le informazioni richieste a livello di dati di pianificazione e di attuazione, con particolare attenzione a:

- singole azioni formative e calendari delle attività;
- numero e caratteristiche dei lavoratori partecipanti alle singole azioni formative;
- ore di durata delle azioni e presenze dei partecipanti;
- numero e dimensioni delle imprese di appartenenza dei partecipanti alla formazione;
- attività preparatorie e di accompagnamento e attività non formative;
- spese connesse alla realizzazione del Piano articolate secondo le voci di spesa previste.

Il monitoraggio "ex ante" utilizza le previsioni contenute nel Piano finanziato ("Formulario di Presentazione", "Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario"), nella "Scheda di Informazioni sintetiche generali" e nella progettazione approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio.

L'attività di monitoraggio fisico procedurale in "itinerare" ed "ex post" viene effettuata utilizzando ed elaborando i documenti inseriti dal Soggetto Attuatore nel sistema informatico:

- i riepiloghi trimestrali (trimestri solari, a partire dalla fine del secondo trimestre) delle attività non formative e delle attività preparatorie e di accompagnamento;
- i consuntivi delle azioni formative svolte, inseriti a conclusione di ciascun corso nelle sezioni dedicate del sistema informatico (calendario, elenco allievi, anagrafiche lavoratori e imprese, registro azioni, etc.).

A tal fine i Soggetti Attuatori devono tassativamente rispettare le modalità e la tempistica di trasmissione delle informazioni indicate in queste Linee Guida e sinteticamente riepilogate nel successivo paragrafo 2.3.

FONDIMPRESA si riserva la facoltà di considerare non valide e non ammissibili a finanziamento le azioni formative o le singole attività formative non inserite nel sistema informatico o che, sulla base dei dati di monitoraggio presenti sulla applicazione informatica dedicata, non risulteranno essere state regolarmente avviate e concluse, *ferma restando la facoltà di*

*verificare i documenti e le autocertificazioni prodotti dal soggetto Attuatore per attestare l'effettivo svolgimento delle predette azioni, valutando a proprio insindacabile giudizio l'ammissibilità del loro inserimento, in via straordinaria nel sistema informatico (secondo le istruzioni riportate nell'Allegato n. 2).*

Le richieste di inserimento "ex post" di dati relativi alla gestione delle azioni formative sul sistema informatico, e/o di una loro correzione o integrazione, con la "procedura straordinaria" di cui all'allegato 2, devono pervenire a FONDIMPRESA nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'azione formativa interessata e devono essere di entità estremamente ridotta e marginale.

*Per ciascun Piano non sono ammesse più di 2 (due) richieste di "procedura straordinaria" relative a inserimenti e/o modifiche ad azioni formative per un numero complessivo di ore non superiore al 2% del totale delle ore di corso previste negli "Obiettivi quantitativi" del Piano approvato.*

*Prima della data di chiusura delle attività del Piano il Soggetto Attuatore deve notificare a FONDIMPRESA l'apposita dichiarazione di fine attività, tramite l'applicazione informatica.*

Il monitoraggio finanziario "ex post" è basato sulla rendicontazione finale del Piano che il Soggetto Attuatore deve presentare entro 90 giorni dalla conclusione del Piano (comunque entro 10 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento), nel rispetto dei termini previsti dal Piano stesso e dall'Avviso n. 1/2013 (cfr. capitolo 4), con riferimento alle condizioni per la determinazione dei costi ammissibili secondo l'articolo 10 dell'Avviso.

### **2.3 LE PRINCIPALI COMUNICAZIONI TRA IL SOGGETTO ATTUATORE E FONDIMPRESA.**

Ferme restando le disposizioni e le procedure evidenziate in questo capitolo 2, i prospetti che seguono forniscono un sintetico riepilogo del flusso delle principali comunicazioni che devono intercorrere tra il Soggetto Attuatore e FONDIMPRESA nell'avvio e nella gestione del Piano formativo finanziato.

Quando si tratta di comunicazioni inviate dal Soggetto Attuatore la scadenza indicata nella colonna "termine" dei prospetti si riferisce sempre alla data ultima entro la quale la comunicazione stessa deve pervenire a FONDIMPRESA.

Le informazioni ed i documenti richiesti in sede di rendicontazione finale sono invece evidenziati nel successivo capitolo 4, con le modalità di trasmissione a FONDIMPRESA.

Fermo restando quanto indicato in questo e nei precedenti paragrafi, *eventuali ulteriori comunicazioni tra i Soggetti Attuatori e FONDIMPRESA che non possono realizzarsi tramite il sistema informatico o non siano espressamente richieste in formato cartaceo*, devono essere effettuate *esclusivamente con l'utilizzo della posta elettronica certificata, con la dichiarazione che attesta la conformità all'originale degli allegati trasmessi sottoscritta con firma digitale.*

A tal fine, per il Soggetto Attuatore si fa riferimento all'indirizzo di posta certificata indicato nelle "Condizioni generali per il finanziamento" (Allegato n. 6 dell'Avviso n. 1/2013) sottoscritte e rinviate a FONDIMPRESA e, per il Fondo, agli indirizzi [gestione@avviso.fondimpresa.it](mailto:gestione@avviso.fondimpresa.it) (gestione e monitoraggio del Piano) e [fondimpresa@pec.it](mailto:fondimpresa@pec.it) (rendicontazione).

COMUNICAZIONE		DA	A	TERMINE	ALLEGATI ALLA COMUNICAZIONE	MODALITA' DI TRASMISSIONE	FIRMATARIO/I
1	<i>Comunicazione dell'esito della valutazione e di ammissione a finanziamento</i>	FONDIMPRESA	Soggetto Proponente	In esito alle procedure di Valutazione dei Piani in ordine cronologico	Codici di accesso alla applicazione informatica dedicata al Piano (per i Soggetti ammessi a finanziamento)	<p>Publicazione graduatoria sul sito</p> <p>Posta elettronica certificata (P.E.C.)</p>	Direttore Generale
2	<i>Documentazione per il perfezionamento del rapporto con Fondimpresa</i>	Soggetto Proponente	FONDIMPRESA	Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento	Documentazione amministrativa e di Piano (paragrafo 2.1.2)	<p>Form web (Scheda riepilogativa) e P.E.C (documentazione Piano e Condizioni finanziam. firmate)</p> <p>Posta o corriere (certificato CCIAA)</p>	<p>Legale/i rappresentante/i</p> <p>Soggetto/i Proponente/i</p>
3	<i>Inizio lavori Comitato Paritetico di Pilotaggio</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Prima dell'avvio delle attività formative del Piano	Verbale del Comitato con allegati (cfr. successivo punto 7)	Applicazione informatica dedicata (sezione progettazioni)	Referente del Piano
4	<i>Dichiarazione di avvio delle attività formative del Piano</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento*	Progettazione di dettaglio (cfr. successivo punto 7)	Applicazione informatica dedicata (sezione progettazioni)	▲ Referente del Piano
5	<i>Richiesta erogazione anticipo fino al 70% dell'importo del finanziamento</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di finanziamento	<p>Fideiussione bancaria o assicurativa</p> <p>Nota/e di addebito fuori campo applicazione IVA</p>	Posta o corriere (con dicitura "polizza fideiussoria ...")	<p>Legale rappresentante</p> <p>Soggetto Attuatore</p>

COMUNICAZIONE		DA	A	TERMINE	ALLEGATI ALLA COMUNICAZIONE	MODALITA' DI TRASMISSIONE	FIRMATARIO/I
<b>6</b>	<i>Erogazione dell'anticipo fino al 70% dell'importo del finanziamento</i>	FONDIMPRESA	Soggetto Attuatore	Entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione completa sub 5 e dopo avvio attività (paragrafi 2.1.5 e 2.2.2)		<i>Bonifico bancario (pagamento)</i> ←	Direttore Generale o Presidente e Vicepresidente (firma bonifico)
<b>7</b>	<i>Progettazione delle azioni formative approvata dal Comitato Paritetico di Pilotaggio</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Almeno 5 giorni prima della data di inizio della prima azione formativa	Verbale del Comitato Paritetico di Pilotaggio con la progettazione validata (corrispondente a quella del Piano) e i documenti allegati	Applicazione informatica dedicata (sezione progettazioni)	Referente del Piano
<b>8</b>	<i>Avvio azioni formative del Piano</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro il giorno di avvio dell'azione formativa	Elenco allievi, imprese beneficiarie, calendario dei partecipanti	Applicazione informatica dedicata	Referente del Piano
<b>9</b>	<i>Conclusione azioni formative</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro 15 giorni dalla conclusione dell'azione formativa	Schede anagrafiche partecipanti, dati registro presenze	Applicazione informatica dedicata	Referente del Piano
<b>10</b>	<i>Dati sintetici di attuazione attività non formative</i>	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre solare di attuazione del Piano (a partire dal secondo)		Applicazione informatica dedicata (sezione rapporti periodici)	Referente del Piano

COMUNICAZIONE		DA	A	TERMINE	ALLEGATI ALLA COMUNICAZIONE	MODALITA' DI TRASMISSIONE	FIRMATARIO/I
11	Dati sintetici di attuazione attività preparatorie e di accompagnamento	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre solare di attuazione del Piano (a partire dal secondo)	Elenco riepilogativo, di periodo e complessivo, delle imprese coinvolte	Applicazione informatica dedicata (sezione rapporti periodici)	Referente del Piano
12	Richiesta autorizzazione delega o partenariato in corso d'opera	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'attività da delegare o affidare	Curriculum soggetto da delegare o partner	Applicazione informatica dedicata (sezione deleghe o sezione partenariati) Posta elettronica certificata con allegati elettronici	Referente del Piano
13	Autorizzazione/diniego delega o partenariato in corso d'opera	FONDIMPRESA	Soggetto Attuatore	Entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta completa		Applicazione informatica dedicata (e posta elettronica)	Responsabile Area Formazione o Direttore Generale
14	Variazioni al Piano (da sottoporre ad approvazione preventiva di FONDIMPRESA)	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Almeno 15 giorni prima	Relazione tecnica esplicativa Verbale di approvazione del Comitato Paritetico di Pilotaggio	Applicazione informatica dedicata (sezione rimodulazioni)	Referente del Piano
15	Chiusura delle attività del Piano	Soggetto Attuatore	FONDIMPRESA	Prima del termine di completamento delle attività previste nel Piano finanziato		Applicazione informatica dedicata	Referente del Piano

\* Nel termine per l'avvio delle azioni formative non si considerano i giorni compresi nel periodo che va dal 21 luglio al 10 settembre.

### 3. AMMINISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

#### 3.1 CONDIZIONI GENERALI

Il Soggetto Attuatore, *indipendentemente dalle modalità con cui vengono determinati i costi ammissibili del Piano secondo l'articolo 10 dell'Avviso*, specificate nel successivo paragrafo 3.2, deve istituire un adeguato sistema di amministrazione delle attività del Piano, idoneo ad assicurare il rispetto dei principi e degli adempimenti richiesti dalle vigenti norme in materia contabile e fiscale e da FONDIMPRESA in queste "Linee Guida", nelle "Condizioni generali per il finanziamento", nell'Avviso n. 1/2013 e negli altri suoi allegati.

In particolare, deve assicurare la separazione delle responsabilità e delle funzioni di gestione amministrativa e contabile da quelle di controllo.

Al fine di rendere identificabili i costi del Piano finanziato, il Soggetto Attuatore (ciascun componente, in caso di Raggruppamento) deve dotarsi di un sistema contabile separato, oppure di un'adeguata codificazione contabile di tutte le operazioni riferite alla realizzazione del Piano, che consenta in qualsiasi momento di estrapolare e controllare i relativi costi e pagamenti, ripartendoli secondo le voci di spesa previste, e di identificare e rintracciare i fornitori ed i relativi giustificativi di spesa.

Fermo restando che i costi ammissibili del Piano vengono determinati esclusivamente secondo l'articolo 10 dell'Avviso, le spese sostenute dal Soggetto Attuatore per la realizzazione del Piano formativo, pertinenti ed imputabili ad attività ed azioni previste nel Piano finanziato, sia per quanto riguarda l'inerenza che la localizzazione delle operazioni svolte, *devono essere contabilizzate con registrazioni conformi alle disposizioni di legge ed ai principi contabili*.

La gestione delle spese deve seguire le fasi di impegno, contabilizzazione e liquidazione, con particolare attenzione alla conservazione della documentazione attestante l'ordine, la corretta esecuzione delle prestazioni / forniture e la conformità all'ordine dei giustificativi di spesa:

- atti di impegno che generano la prestazione o la fornitura (ordini, incarichi, ordini di servizio al personale interno, contratti, etc.);
- documenti che attestano lo svolgimento della prestazione o della fornitura (registri di partecipazione alle azioni formative, verbali di riunioni ed incontri, report sulle attività svolte, *timesheet*, prodotti realizzati, etc.);
- titoli di spesa che attestano la richiesta di pagamento del prestatore o del fornitore (fatture, note di debito, note spese, ricevute fiscali, etc.);
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento della prestazione o della fornitura (bonifici bancari, R.I.D., dichiarazioni di quietanza, etc.).

Tutti i giustificativi devono riportare il codice identificativo del Piano ed il riferimento alla voce di spesa a cui sono imputati, *secondo i criteri evidenziati nel prospetto seguente, e non possono essere rendicontati per ottenere altri finanziamenti*:

VOCI DI SPESA (Piano dei Conti)	PERIODO DI ELEGGIBILITA'
<p><b><u>A – Erogazione della formazione</u></b></p> <p><b>A.1 Docenza</b> - Docenza, codocenza o intervento (lezioni, didattica guidata, esercitazioni, prove intermedie e finali, etc.) nelle attività di aula, seminariali, di <i>action learning</i>, FAD, affiancamento, <i>training on the job</i>, <i>coaching</i>. La eventuali attività di codocenza devono essere motivate dalle modalità didattiche adottate.</p> <p><b>A.2 Tutoraggio</b> - Tutoraggio nelle attività di aula, seminariali, di <i>action learning</i>, FAD, affiancamento, <i>training on the job</i>, <i>coaching</i>.</p> <p><b>A.3 Coordinamento didattico</b> - Coordinamento delle attività formative previste nel Piano (aula, seminari, <i>action learning</i>, FAD, affiancamento, <i>training on the job</i>, <i>coaching</i>) sotto il profilo scientifico, didattico e metodologico.</p>	<p>Dalla data di avvio delle azioni formative fino alla loro effettiva conclusione (comprese eventuali prove finali e/o la certificazione delle competenze) nel termine previsto dal Piano finanziato, e comunque entro e non oltre 6 mesi dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Piano da parte di FONDIMPRESA.</p>

VOCI DI SPESA (Piano dei Conti)	PERIODO DI ELEGGIBILITA'
<p><b>A.4 Aule ed attrezzature</b> - Aule, laboratori ed attrezzature nel solo periodo di diretto utilizzo per le attività didattiche previste nel Piano.</p> <p><b>A.5 Materiali didattici</b> - Materiali e sussidi didattici utilizzati, in forma singola o collettiva, nelle attività di formazione (aula, seminari, <i>action learning</i>, <i>FAD</i>, affiancamento, <i>training on the job</i>, <i>coaching</i>). L'utilizzo dei materiali e la consegna ai partecipanti devono essere puntualmente documentati.</p> <p><b>A.6 Materiali di consumo</b> - Materiale di consumo in dotazione individuale ai partecipanti ed al personale impegnato nella formazione (cancelleria, stampati, etc.) materiale informativo (<i>newsletter</i>, <i>brochure</i>, <i>report</i>, <i>Cd rom</i>, ecc.); materiale per il funzionamento delle attrezzature informatiche; materiali e consumi per collegamenti telematici e/o direttamente collegati con le attività di formazione. L'utilizzo dei materiali e la consegna ai partecipanti devono essere puntualmente documentati.</p> <p><b>A.7 Certificazioni delle competenze</b> - Personale impegnato nell'attività di verifica e certificazione dell'apprendimento e delle competenze e supporti utilizzati.</p> <p><b>A.8 Viaggi e trasferte</b> - Viaggi, vitto ed alloggio dei docenti, dei codocenti, dei tutor e dei coordinatori didattici impegnati nelle attività formative.</p>	
<p><b><u>B – Partecipanti in formazione</u></b></p>	<p>Dalla data di avvio delle azioni formative fino alla loro effettiva conclusione (comprese eventuali prove finali e/o la certificazione delle competenze) nel termine previsto nel Piano finanziato, e comunque entro e non oltre 6 mesi dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Piano da parte di FONDIMPRESA.</p>
<p><b>B.1 Retribuzione ed oneri del personale</b> - Lavoratori in servizio partecipanti alle azioni formative, per le ore di effettiva presenza.</p> <p><b>B.2 Assicurazioni</b> - Polizze assicurative per i partecipanti alla formazione.</p> <p><b>B.3 Spese per viaggi e trasferte dei partecipanti</b> - Viaggi, vitto ed alloggio dei partecipanti alla formazione in servizio presso le aziende di appartenenza (esclusi i rimborsi ai lavoratori in regime di sospensione - voce E1).</p>	
<p><b><u>C – Attività preparatorie e di accompagnamento e attività non formative</u></b></p>	<p>Dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino alla effettiva conclusione del Piano finanziato, nel termine previsto, e comunque entro e non oltre 7 mesi dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Piano da parte di FONDIMPRESA.</p>
<p><b>C.1 ATTIVITA' PREPARATORIE E DI ACCOMPAGNAMENTO</b> - Personale impegnato nelle seguenti attività:</p> <p><b>C.1.1 Analisi della domanda.</b></p> <p><b>C.1.2 Diagnosi e rilevazione bisogni formativi, definizione competenze critiche o emergenti.</b></p> <p><b>C.1.3. Predisposizione Programmi operativi per la formazione del personale delle imprese beneficiare.</b></p> <p><b>C.1.4 Partenariato con altri Piani formativi (<u>non previsto nell'Avviso 1/2013</u>).</b></p> <p><b>C.1.5 Definizione metodologie e modelli di formazione continua.</b></p> <p><b>C.1.6. Altre attività propedeutiche e di accompagnamento.</b></p> <p><b>C.1.7 Viaggi e trasferte</b> - Viaggi, vitto ed alloggio del personale impegnato nelle attività preparatorie e di accompagnamento.</p> <p><b>C.1.8 Altro</b> - Materiali, forniture e servizi, da specificare nel Piano, direttamente connessi alle attività preparatorie e di accompagnamento ma non comprese nelle precedenti voci.</p> <p><b>C.2 ATTIVITA' NON FORMATIVE</b></p> <p><b>C.2.1 Progettazione delle attività del Piano</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di progettazione, con particolare riferimento a: ideazione e progettazione; realizzazione di indagini di mercato; elaborazione di materiali didattici e dispense; interviste; elaborazione di questionari e relativo <i>testing</i>.</p> <p><b>C.2.2. Promozione delle attività e delle azioni del Piano</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di promozione, con particolare riferimento a: elaborazione, pubblicazione e diffusione di avvisi e di materiale informativo (avvisi su stampa e su siti web, manifesti, inserzioni, spot radiofonici e televisivi, etc.).</p> <p><b>C.2.3. Individuazione, selezione ed orientamento dei partecipanti</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività, con particolare riferimento a: elaborazione, pubblicazione e diffusione di avvisi e di materiale informativo destinato ai partecipanti delle singole azioni formative; iniziative di sensibilizzazione dei partecipanti e preparazione e gestione di moduli e interventi di motivazione e orientamento, colloqui individuali, bilanci di competenze.</p> <p><b>C.2.4. Monitoraggio e valutazione</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di monitoraggio e di valutazione, ivi compreso il gettone di presenza per le riunioni del Comitato paritetico di Pilotaggio del Piano formativo, <u>nella misura massima di euro 50,00 per ciascun componente, per ogni seduta alla quale è presente</u>. Nel caso in cui il componente del Comitato sia dipendente dell'organizzazione che lo ha nominato, non si può dare luogo all'erogazione del gettone di presenza. All'ente di appartenenza può essere rimborsato il costo del proprio dipendente che partecipa alle sedute del Comitato, in ragione delle ore di durata di ciascuna riunione alla quale è presente, documentato secondo i criteri previsti per il personale interno, comunque <u>entro la predetta misura massima di euro 50,00 per ogni seduta alla quale è presente</u>.</p> <p><b>C.2.5. Diffusione e trasferimento dei risultati</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di diffusione e trasferimento, con particolare riferimento alla elaborazione ed alla diffusione di materiale informativo sui risultati del Piano e all'organizzazione di manifestazioni ed eventi e ad altre attività di trasferimento dei risultati.</p>	



VOCI DI SPESA (Piano dei Conti)	PERIODO DI ELEGGIBILITA'
<p><b>C.2.6. Altre attività non formative</b> - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi ad altre attività non formative descritte nel Piano, non comprese nelle tipologie precedenti, idonee a garantire la migliore riuscita delle azioni formative.</p>	
<p><b>C.2.7. Viaggi e trasferte</b> - Viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno impegnato nelle attività non formative, ivi compresi i componenti del Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano.</p>	
<p><b>C.2.8. Altro</b> - Materiali, forniture e servizi, da specificare, direttamente connessi alle attività non formative ma non comprese nelle precedenti voci.</p>	
<p><b><u>D – Gestione del Piano</u></b></p>	<p>Dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento fino alla conclusione del Piano, nel termine previsto, e comunque entro 10 mesi dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Piano da parte di FONDIMPRESA. Sono altresì comprese le operazioni di predisposizione del rendiconto finale, fino alla data della sua presentazione a FONDIMPRESA, comunque entro il termine di rendicontazione prescritto nell'Avviso n. 1/2013, nelle "Condizioni generali per il finanziamento" e nel capitolo 4 di queste "Linee Guida".</p>
<p><b>D.1 Costi diretti di gestione del Piano</b> - Coordinamento generale del Piano, a cura del Referente del Piano ed altri soggetti (con esclusione di deleghe e partenariati) che svolgono funzioni trasversali legate a diverse aree di competenza inerenti il Piano, quali quelle, ad esempio, di coordinamento di linee di attività, delle risorse umane, economiche, organizzative, informative, di gestione amministrativa e di rendicontazione complessa. Viaggi, vitto e alloggio del personale impegnato nel coordinamento generale. Personale direttamente impegnato nella gestione amministrativa del Piano. Sono compresi in questa voce anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le spese per le polizze fideiussorie relative all'anticipo iniziale fino al 70% erogato da FONDIMPRESA in favore dei Soggetti Attuatori, da redigersi conformemente allo schema in allegato alle Condizioni generali per il finanziamento;</li> <li>- i rimborsi per i membri degli organi statutari. I titolari di cariche sociali sono impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività del Piano quando operano in tale veste. In questo caso il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute e rientra nelle spese generali.</li> <li>- gli atti notarili per la costituzione dell'eventuale A.T.I./A.T.S. o Consorzio dopo la pubblicazione dell'Avviso, anche se stipulati prima della presentazione della domanda di finanziamento;</li> <li>- le spese di tenuta del conto corrente dedicato alle operazioni del Piano formativo;</li> <li>- la certificazione del <u>revisore legale dei conti</u> richiesta per la rendicontazione finale (cfr. paragrafo 4.1).</li> </ul> <p><b>D.2 Costi indiretti di gestione del Piano</b> - Spese generali, spese amministrative e spese di funzionamento del Soggetto Attuatore indirettamente connesse al Piano (ad esempio, contabilità generale civilistica e fiscale, servizi ausiliari, forniture per ufficio, locazioni impianti, utenze), imputabili pro quota con metodo equo e proporzionale ovvero forfettariamente (se richiesto nel preventivo finanziario del Piano). <u>Sono esclusi deleghe e partenariati.</u></p>	
<p><b><u>E – Lavoratori sospesi</u></b></p>	<p>Dalla data di avvio delle azioni formative fino alla loro effettiva conclusione, secondo le modalità condivise tra le parti sociali, nel termine previsto nel Piano finanziato, e comunque entro e non oltre 10 mesi dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Piano da parte di FONDIMPRESA.</p>
<p><b>E.1 Rimborso spese lavoratori sospesi</b> - Rimborso spese, di tipo forfettario e ripartito nell'intero periodo di durata dell'azione formativa, effettivamente liquidato dall'impresa aderente beneficiaria del Piano ai propri dipendenti in cassa integrazione, anche in deroga, o con contratti di solidarietà, partecipanti alle azioni formative nel periodo di sospensione dal lavoro. Deve essere erogato secondo modalità definite tra le parti sociali che hanno condiviso il Piano o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio, risultanti dalle intese che devono essere trasmesse dal Soggetto Attuatore a FONDIMPRESA con la progettazione o con la rendicontazione del Piano. L'importo massimo del rimborso spese ammissibile per ciascun lavoratore sospeso partecipante alla formazione, in ragione di ogni ora di durata dell'azione formativa, è pari a 1,5 euro, al lordo degli oneri a carico del lavoratore. In sede di rendiconto tale importo, insieme con gli oneri a carico dell'azienda, viene riconosciuto da FONDIMPRESA solo per i lavoratori sospesi che hanno frequentato almeno l'80% delle ore di corso, salvo i casi di documentata forza maggiore o di assenza in funzione dell'applicazione di normative nazionali in materia di congedi parentali o maternità. La verifica della sussistenza delle predette condizioni e dell'avvenuto pagamento, all'azienda che li ha erogati, dei rimborsi spese ammissibili al finanziamento di FONDIMPRESA, da parte del Soggetto Attuatore, deve essere eseguita <u>da un revisore legale dei conti o da un società di revisione e deve essere attestata nella dichiarazione allegata al Rendiconto finale (Allegato n. 10.1).</u></p> <p><b>E.2 Altre spese per lavoratori sospesi</b> - La voce comprende esclusivamente il rimborso spese per la copertura assicurativa dei lavoratori sospesi nel periodo di formazione (in cassa integrazione, con contratto di solidarietà, etc.).</p>	

I finanziamenti erogati da FONDIMPRESA per la realizzazione del Piano formativo sono soggetti, al netto dell'apporto del Conto Formazione di ciascuna azienda beneficiaria, alla disciplina degli aiuti di Stato, nelle forme ed alle condizioni previste nell'art. 11 dell'Avviso n. 1/2013, di cui il Soggetto Attuatore è responsabile della verifica della corretta applicazione.

Si ricorda che insieme con la lettera di manifestazione di interesse tutte le imprese beneficiarie che hanno optato per il Reg. CE 800/2008 devono rilasciare al Soggetto Proponente una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa agli aiuti su cui pende un ordine di recupero della Commissione europea, redatta secondo il *modello Allegato n. 12* (da inviare FONDIMPRESA con il Rendiconto finale del Piano).

*Le organizzazioni di rappresentanza dei Soci di FONDIMPRESA, ai vari livelli, non possono assumere, in forma diretta o indiretta, incarichi retribuiti per l'esecuzione di attività previste nel Piano finanziato.*

*L'esclusione da incarichi retribuiti nei piani formativi si estende anche ai rappresentanti delle organizzazioni dei Soci, in particolare:*

- *ai soggetti che sottoscrivono l'accordo di condivisione del Piano formativo e/o partecipano al Comitato paritetico di Pilotaggio del medesimo Piano;*
- *ai detentori di cariche direttive.*

*Fatta eccezione per i rappresentanti delle imprese proponenti nei piani formativi condivisi a livello aziendale, i componenti del Comitato paritetico di Pilotaggio del Piano, non possono assumere altri incarichi, anche non remunerati, nell'ambito del medesimo Piano.*

### 3.2 COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO

Come stabilito nell'articolo 10 dell'Avviso, **i costi ammissibili al finanziamento** di FONDIMPRESA in relazione al Piano formativo vengono determinati, sia a preventivo che a consuntivo, **sommando gli importi risultanti dalle operazioni descritte nei successivi punti 1 e 2:**

- 1) **Applicazione dei seguenti *costi unitari standard del Piano***, che, sulla base dell'analisi dei rendiconti dei piani finanziati da Fondimpresa dal 1/1/2007 al 30/11/2012 in materia di salute e sicurezza e di ambiente, costituiscono la migliore approssimazione ai costi reali:

**Euro 842,51 + Euro 118,47 \* Somma ore delle azioni formative (ore corso) valide + Euro 3,55 \* Somma ore partecipanti (ore allievi) effettivi alle azioni formative valide.**

L'importo totale risultante dall'applicazione dei predetti costi unitari standard è così ripartito tra le voci di spesa del piano dei conti:

**A** - Erogazione della formazione = 70 % dell'importo totale (A+C+D).

**C** - Attività preparatorie e di accompagnamento ed attività non formative: = 20 % dell'importo totale (A+C+D).

**D** - Gestione del Piano = 10 % dell'importo totale (A+C+D).

- 2) **Costi effettivi per i lavoratori sospesi** (voce di spesa **E**), in relazione ad eventuali rimborsi spese forfettari (E1) ed altre spese di copertura assicurativa (E2). Sono riferiti esclusivamente ai lavoratori in cassa integrazione, anche in deroga, o con contratti di solidarietà, che partecipano alla formazione nel periodo di sospensione del rapporto di lavoro, secondo modalità definite tra le parti sociali che hanno condiviso il Piano o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio.

Tali spese (voce E) devono pertanto essere rendicontate sulla base dei **costi reali eventualmente sostenuti e documentati, pagati prima della presentazione del rendiconto.**

A titolo mero esemplificativo, si evidenzia l'importo del finanziamento di FONDIMPRESA ammissibile per un Piano con le ore di corso e le ore dei partecipanti di seguito indicate:

Somma delle ore delle azioni formative valide del Piano (ore corso), ossia svolte e concluse rispettando i requisiti previsti dall'Avviso e da queste "Linee Guida" (cfr. in particolare il precedente paragrafo 2):	Ore 703
Somma ore partecipanti effettivi, ossia che hanno frequentato la percentuale di ore programmate (70% o 80%, cfr. paragrafo 2.2.3) e sono in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 7 dell'Avviso, alle azioni formative valide (ore allievi):	Ore 5.498
Importo del finanziamento in base ai costi unitari standard: Euro 842,51 + Euro 118,47 * 703 + Euro 3,55 * 5.498:	<b>€ 103.644,82</b>
Costi reali sostenuti e rendicontati per la voce E:	<b>€ 5.000,00</b>
<b>Totale Costi del Piano a consuntivo (al netto voce B):</b>	<b>€ 108.644,82</b>
<b>Costo medio costo ora corso del Piano:</b>	<b>154,54</b>
<b>Totale finanziamento di FONDIMPRESA:</b>	<b>€ 108.644,82</b>

Il finanziamento di FONDIMPRESA, a preventivo e a consuntivo, non può comunque superare il **costo massimo**, al netto del costo dei partecipanti alla formazione, di **165,00 euro per ora di corso**, secondo i criteri indicati nelle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" (Allegato 10 dell'Avviso).

Gli eventuali costi ammissibili eccedenti tale parametro sono a carico del Soggetti Proponente. Ad esempio:

Somma delle ore delle azioni formative valide del Piano (ore corso), ossia svolte e concluse rispettando i requisiti previsti dall'Avviso e da queste "Linee Guida" (cfr. in particolare il precedente paragrafo 2):	Ore 750
Somma ore partecipanti effettivi, ossia che hanno frequentato la percentuale di ore programmate (70% o 80%, cfr. paragrafo 2.2.3) e sono in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 7 dell'Avviso, alle azioni formative valide (ore allievi):	Ore 9.870
Importo del finanziamento in base ai costi unitari standard: Euro 842,51 + Euro 118,47 * 750 + Euro 3,55 * 9.870:	<b>€ 124.733,51</b>
Costi reali sostenuti e rendicontati per la voce E:	<b>€ 5.000,00</b>
<b>Totale Costi del Piano a consuntivo (al netto voce B):</b>	<b>€ 129.733,82</b>
<b>Costo medio costo ora corso del Piano:</b>	<b>172,98</b>
<b>Totale finanziamento di FONDIMPRESA (Ore 750 * € 165,00):</b>	<b>€ 123.750,00</b>
<b>Costi che restano a carico del Soggetto Attuatore:</b>	<b>€. 5983,82</b>

I costi relativi alla **retribuzione dei lavoratori in formazione**, compresi i rimborsi spese ai partecipanti che non si trovano in regime di sospensione (voce "B - Partecipanti in formazione" del Piano dei conti), possono invece costituire esclusivamente quota di co-finanziamento delle imprese al Piano formativo, se dovuta in base al regime di aiuti di Stato prescelto, e devono essere rendicontati dal Soggetto Attuatore sulla base dei **costi reali** certificati dalle aziende beneficiarie aderenti a Fondimpresa.

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 progettuale, 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.

Qualora il computo annuale non dovesse consentire la determinazione del costo orario in ragione del sistema di contabilizzazione delle spese adottato dall'ente e/o di necessità dettate dal sistema di rilevazione dei costi, si può eventualmente fare riferimento al trattamento economico di cui al CCNL, tenendo presente che nel computo del costo orario deve essere ovviamente escluso ogni emolumento *ad personam* (indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, emolumenti arretrati, premi, ecc.).

I rimborsi per le spese per viaggi e trasferte (vitto e alloggio) per la partecipazione alla formazione dei dipendenti in servizio presso le aziende di appartenenza, possono essere ammessi solo a titolo di cofinanziamento privato e comunque in misura non superiore alla regolamentazione contenuta nei contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Negli spostamenti devono essere utilizzati mezzi pubblici di trasporto, salvo motivata impossibilità o convenienza all'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso il rimborso è riconoscibile in base alle tabelle delle distanze percorse (tragitto più breve), nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio della benzina per un km. percorso.

Il rimborso delle spese di vitto è ammesso solo in caso di impegno anche pomeridiano, o comunque pari o superiore alle 6 ore giornaliere mentre le spese per l'alloggio devono essere motivate dalla durata delle attività formative in relazione alla distanza dalla sede di lavoro.

Ai rimborsi spese dei lavoratori in regime di sospensione del rapporto di lavoro si applicano invece le condizioni di ammissibilità previste per la voce E1.

**Le condizioni per la validità e l'ammissibilità a finanziamento del Piano, delle singole azioni formative, delle giornate di corso e delle singole ore di corso e/o ore dei partecipanti sono quelle riportate nell'Avviso e in queste "Linee Guida", con particolare riferimento a quanto evidenziato nel precedente capitolo 2.**

*A mero titolo esemplificativo*, nel prospetto seguente si riepiloga l'effetto di alcune violazioni delle predette condizioni nella realizzazione del Piano in termini di riduzione delle "ore delle azioni formative valide" e delle "ore dei partecipanti effettivi" (che concorrono alla determinazione del finanziamento di FONDIMPRESA sulla base dei *costi unitari standard* prima evidenziati).

Nei casi di violazione non contemplati negli esempi si applicano comunque analoghi criteri di decurtazione, totale o parziale.

**Resta fermo che la validità e la finanziabilità a consuntivo del Piano formativo, in tutti gli ambiti previsti dall'Avviso n. 1/2013, sono comunque subordinate alla avvenuta partecipazione ad azioni formative valide di almeno 4 aziende aderenti a Fondimpresa e di almeno 45 lavoratori effettivi (con la percentuale minima di frequenza richiesta in relazione alla tipologia di azione formativa a cui partecipano).**

Violazione delle condizioni dell'Avviso	Decurtazione	
	Ore azioni formative (ore di corso) valide	Ore dei partecipanti (ore allievi) effettivi
Azione formativa di 80 ore con 600 ore di frequenza dei partecipanti effettivi per la quale non sono stati preventivamente vidimati, con le modalità previste nell'Avviso e nelle "Linee Guida", il registro delle presenze e/o i fogli firma.	Azione formativa non valida (-80 ore di corso)	- 600 ore dei partecipanti all'azione non valida
Ore di formazione svolte in modalità FAD, affiancamento, <i>training on the job</i> , <i>coaching</i> per un totale pari al 45% delle ore di formazione del Piano, senza adeguata motivazione del superamento del limite del 40%.	-11,11% delle ore di corso svolte in modalità FAD, affiancamento, <i>training on the job</i> , <i>coaching</i> (entro il max del 40% del totale)	-11,11% delle ore dei partecipanti effettivi svolte in azioni valide con modalità FAD, affiancamento, <i>training on the job</i> , <i>coaching</i>
Azione formativa di 88 ore in un Piano dell'Ambito Salute e Sicurezza, con 64 ore di frequenza di partecipanti effettivi nelle ultime 8 ore di corso (in violazione del limite di 80 ore).	- 8 ore di corso	- 64 ore dei partecipanti alle 8 ore di corso eccedenti il max di 80 ore
Azione formativa di 4 ore con 60 ore di frequenza dei partecipanti effettivi in un Piano dell'Ambito Salute e Sicurezza non motivata e non convalidata dall'accordo di condivisione o dal Comitato di Pilotaggio del Piano.	Azione formativa non valida (- 4 ore di corso)	- 60 ore dei partecipanti effettivi all'azione non valida
Azione formativa di 400 ore in un Piano dell'Ambito Ambiente che non si conclude con l'acquisizione di competenze verificate e certificate, nelle forme definite dall'accordo di condivisione o dal Comitato di Pilotaggio del Piano.	- 320 ore di corso (eccedenti il limite ordinario di 80 ore)	- il totale delle ore dei partecipanti effettivi svolte nelle 320 ore di corso eccedenti il limite ordinario di 80 ore
Presenza nel Piano di 1 lavoratore effettivo che ha svolto complessivamente 420 ore di frequenza in più azioni formative.	La frequenza del lavoratore, ai fini della validità della sua partecipazione all'azione formativa in cui ha svolto le ore eccedenti il max di 400, viene conteggiata senza le 20 ore	- 20 ore nell'azione formativa in cui il lavoratore ha superato 400 ore (con eventuale sua esclusione dai partecipanti effettivi se non raggiunge più la % richiesta)
Azioni di formative valide di livello base per un numero complessivo di ore pari al 65% del totale delle ore del Piano.	-7,69% delle ore delle azioni formative di livello base (entro il max del 60% del totale)	-7,69% delle ore dei partecipanti effettivi svolte in azioni formative valide di livello base
Azione formativa di 40 ore (senza utilizzo prevalente di affiancamento o <i>coaching</i> ) con soli 3 partecipanti che raggiungono il 70% della frequenza rispetto al monte ore previsto nel Piano. Azione formativa di 40 ore con prevalente utilizzo di affiancamento e <i>coaching</i> e 3 partecipanti (come da previsione) di cui 1 solo con frequenza pari all'80% delle ore programmate.	Azioni formative non valide (- 80 ore di corso)	Tutte le ore dei partecipanti alle azioni formative non valide
Azione formativa interaziendale della durata di 80 ore, in cui 2 dei 6 partecipanti hanno frequentato per 130 ore, pur appartenendo ad aziende non in regola con i requisiti di adesione al Fondo o che non rientrano tra i destinatari previsti dall'articolo 7 dell'Avviso.*	I 2 lavoratori non vengono conteggiati tra i partecipanti effettivi (l'azione formativa resta valida se, al netto dei 2 lavoratori esclusi vi sono 4 partecipanti effettivi)*	- 130 ore dei partecipanti privi dei requisiti, oltre all'ulteriore riduzione % indicata in nota*
4 lavoratori associati alla medesima matricola aziendale che hanno partecipato a due diverse azioni formative in due diversi Piani dell'ambito Salute e Sicurezza.	I 4 lavoratori sono esclusi dai partecipanti al secondo Piano in ordine cronologico di approvazione	- vengono detratte tutte le ore dei partecipanti all'azione formativa del secondo Piano in ordine cronologico di approvazione

Violazione delle condizioni dell'Avviso	Decurtazione	
	Ore azioni formative (ore di corso) valide	Ore dei partecipanti (ore allievi) effettivi
Azione formativa per la quale si rilevano a consuntivo 10 ore caricate nel sistema informatico di Fondimpresa in date diverse da quelle risultanti dal registro delle presenze e/o dai fogli firma per un totale di 80 ore di frequenza dei partecipanti effettivi.	- 10 ore di corso (a condizione che, al netto delle 80 ore di frequenza non riconosciute, i partecipanti effettivi con almeno il 70% di frequenza delle ore programmate siano almeno 4). Fondimpresa si riserva comunque di verificare il regolare svolgimento del corso richiedendo l'autocertificazione dei docenti e/o dei partecipanti	- 80 ore dei partecipanti effettivi alle 10 ore di corso non riconosciute
Azione formativa della durata complessiva di 60 ore (prevalenza aula) con 6 partecipanti effettivi che hanno frequentato per 300 ore, per la quale si rilevano a consuntivo irregolarità nella compilazione del registro delle presenze per 8 ore di corso in cui risultano 44 ore di frequenza dei partecipanti effettivi.	- 8 ore di corso (a condizione che, al netto delle 44 ore di frequenza non riconosciute, i partecipanti effettivi con almeno il 70% di frequenza delle 60 ore programmate siano almeno 4). Fondimpresa si riserva comunque di verificare il regolare svolgimento del corso richiedendo l'autocertificazione dei docenti e/o dei partecipanti	- 44 ore dei partecipanti effettivi alle 8 ore di corso non riconosciute
Inserimento di una nuova azienda in violazione delle condizioni previste nel paragrafo 2.2.7, con partecipazione di 2 lavoratori dell'impresa di un'azione formativa della durata di 40 ore (prevalenza aula) con 64 ore di frequenza.	I 2 lavoratori non vengono conteggiati tra i partecipanti effettivi (l'azione formativa resta valida se, al netto dei 2 lavoratori esclusi, vi sono altri 4 partecipanti effettivi)	-64 ore dei partecipanti effettivi (se, al netto delle 64 ore di frequenza non ammesse, gli altri partecipanti effettivi con almeno il 70% di frequenza delle 40 ore programmate sono almeno 4). In mancanza sono escluse tutte le ore dei partecipanti in quanto l'azione non è valida
Attribuzione di deleghe a terzi per un importo superiore di euro 5.000 al limite massimo previsto dall'Avviso o di incarichi non ammissibili secondo queste "Linee Guida" per analogo importo.	Decurtazione di euro 5.000 dal totale dei costi finanziabili del Piano determinati secondo l'articolo 10 dell'Avviso.	

\* La presenza in formazione di lavoratori privi dei requisiti richiesti per la partecipazione al Piano, anche solo in veste di uditori, oltre a non poter essere conteggiata ai fini della validità delle azioni formative e delle "ore dei partecipanti effettivi", **comporta anche l'applicazione di una riduzione percentuale sul parametro delle "ore partecipanti effettivi alle azioni formative valide (ore allievi)" utilizzato per il calcolo del costo del Piano (articolo 10 dell'Avviso).**

Tale riduzione è commisurata al rapporto tra le ore svolte dai predetti lavoratori ed il totale delle ore di frequenza di tutti i partecipanti (effettivi e non).

Ad esempio, se le ore complessive di frequenza dei partecipanti privi, a vario titolo, dei requisiti richiesti sono state pari a 200 e la somma delle ore di frequenza registrata per tutti i partecipanti al Piano è pari a 10.000, il totale delle "ore partecipanti effettivi alle azioni formative valide (ore allievi)" viene ridotto del 2%.

A conclusione del Piano, Fondimpresa effettua la **valutazione**, sulla base dei criteri, dei sub-criteri e dei punteggi indicati nell'articolo 14 dell'Avviso, dei **risultati** ottenuti dal Piano rispetto ai valori dichiarati nel prospetto riepilogativo degli "*Obiettivi quantitativi del Piano formativo*" (*Allegato 2 dell'Avviso*), sugli elementi di seguito riportati.

Per l'ambito A – Salute e Sicurezza:

- Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico: ore di formazione delle suddette azioni in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Presenza nel Piano di azioni formative interaziendali, ciascuna delle quali prevede il coinvolgimento di lavoratori di più imprese aderenti: ore di formazione delle azioni cui partecipano lavoratori di più aziende in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Partecipazione al Piano, in rapporto al numero totale di lavoratori destinatari della formazione riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di lavoratori maggiormente soggetti al rischio di infortunio sul lavoro: lavoratori non italiani, lavoratori di età inferiore a 32 anni, lavoratori assunti da meno di 12 mesi.
- Partecipazione al Piano, in rapporto al totale delle imprese beneficiarie riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di aziende appartenenti ai settori di attività economica ad alto rischio infortunistico, elencati nella tabella allegato 2 all'Accordo Stato – Regioni - Province autonome del 21 dicembre 2011 sulla formazione alla sicurezza.
- Partecipazione al Piano, in rapporto al numero totale di lavoratori destinatari della formazione riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di lavoratori provenienti da imprese iscritte a Fondimpresa rientranti nella definizione comunitaria di PMI.
- Partecipazione al Piano di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007, in rapporto al totale delle imprese beneficiarie riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Presenza nelle azioni formative del Piano, in rapporto al numero totale di lavoratori destinatari della formazione dichiarato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di: donne lavoratrici, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti.

Per l'ambito B – Ambiente:

- Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico: ore di formazione delle suddette azioni in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Presenza nel Piano di azioni formative interaziendali, ciascuna delle quali prevede il coinvolgimento di lavoratori di più imprese aderenti: ore di formazione delle azioni cui partecipano lavoratori di più aziende in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Presenza nel Piano di azioni formative che prevedono l'acquisizione di competenze verificate e certificate, nelle forme indicate nell'accordo di condivisione del Piano e/o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio: ore di formazione delle azioni che si concludono con la verifica e la certificazione delle competenze in rapporto al totale delle ore di formazione (ore di corso) riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Partecipazione al Piano, in rapporto al numero totale di lavoratori destinatari della formazione riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di lavoratori provenienti da imprese iscritte a Fondimpresa rientranti nella definizione comunitaria di PMI.

- Partecipazione al Piano di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007, in rapporto al totale delle imprese beneficiarie riportato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*.
- Presenza nelle azioni formative del Piano, in rapporto al numero totale di lavoratori destinatari della formazione dichiarato negli *Obiettivi Quantitativi del Piano*, di: donne lavoratrici, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti, lavoratori non italiani.

In relazione ai predetti elementi di valutazione, qualora il punteggio complessivo ottenuto a consuntivo sia inferiore a quello assegnato al Piano nella graduatoria di merito in sede di approvazione, per ciascun punto in meno *il finanziamento di FONDIMPRESA risultante dai costi ammissibili rendicontati dal Soggetto Attuatore (macrovoci A+C+D+E) viene decurtato* nella misura dello 0,10% per i piani finanziati nell'ambito A e dello 0,113% per i piani finanziati nell'ambito B.

Il conseguimento di un punteggio complessivo superiore a quello della valutazione iniziale non dà ovviamente luogo ad alcuna maggiorazione.

Ai fini della determinazione dei risultati del Piano, da rapportare agli obiettivi dichiarati, si utilizzano i dati presenti nel sistema informatico di monitoraggio di FONDIMPRESA, nella misura in cui corrispondono alle risultanze dei registri delle presenze, dei fogli firma e delle dichiarazioni rilasciate dalle aziende aderenti beneficiarie.

Per le azioni formative concluse con la verifica e la certificazione delle competenze sono considerate le ore delle azioni formative *valide* secondo le "Linee Guida".

Nella valutazione dei risultati che li riguardano i lavoratori e le aziende sono rilevati una sola volta *per codice fiscale*, in relazione alle *sole azioni formative valide* e ai *lavoratori che hanno svolto almeno il 70% delle ore di formazione previste* nel corso.

I punteggi a consuntivo vengono calcolati in base ai seguenti elementi della griglia di valutazione dell'Avviso:

#### **PIANI AMBITO A – SALUTE E SICUREZZA**

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI PER I PIANI DELL'AMBITO A - Salute e Sicurezza</b>	<b>Sub Criteri</b>	<b>Criteri</b>
	<i>Punti</i>	<i>Punti Max</i>
<b>A1. Caratteristiche del Piano formativo</b>		
3. Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico per una durata complessiva superiore al 40% del totale delle ore di formazione (ore di corso) dichiarato negli Obiettivi Quantitativi del Piano:		40
<i>a) &gt;40% fino al 60% su totale ore Piano:</i>	20	
<i>b) &gt; 60% del totale ore Piano:</i>	40	
4. Presenza nel Piano di azioni formative che coinvolgono lavoratori di più imprese aderenti, per una durata complessiva superiore al 20% del totale ore di formazione (ore di corso) riportato negli Obiettivi Quantitativi del Piano.		30
<b>A4. Caratteristiche dei destinatari e delle aziende beneficiarie</b>		
1. Presenza di lavoratrici e lavoratori maggiormente soggetti al rischio di infortunio sul lavoro (art. 5, Ambito A, punto IV dell'Avviso).		60
Il punteggio viene così graduato:		
<i>fino al 10%:</i>	12	
<i>oltre il 10% e fino al 20%:</i>	24	
<i>oltre il 20% e fino al 30%:</i>	36	
<i>oltre il 30% e fino al 40%:</i>	48	
<i>oltre il 40%:</i>	60	
<i>La percentuale dei predetti lavoratori viene rilevata in base al rapporto, riportato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato 2 dell'Avviso), tra il loro numero in formazione nel Piano e il totale di lavoratori destinatari della formazione nel Piano.</i>		



<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI PER I PIANI DELL' <u>AMBITO A - Salute e Sicurezza</u></b>	<b>Sub Criteri</b>	<b>Criteri</b>
	<i>Punti</i>	<i>Punti Max</i>
2. Presenza, in misura superiore al 30%, di aziende aderenti appartenenti ai settori di attività economica ad alto rischio infortunistico (art. 5, Ambito A, punto V dell' Avviso).		60
<i>Il punteggio è assegnato in base al rapporto, riportato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato n. 2 dell' Avviso), tra il totale delle aziende aderenti (codice fiscale) appartenenti ai settori di attività economica ad alto rischio infortunistico beneficiarie della formazione nel Piano con propri lavoratori e il totale delle aziende aderenti (codice fiscale) beneficiarie della formazione nel Piano con propri lavoratori, secondo i seguenti criteri:</i>		
<i>inferiore al 30%:</i>	0	
<i>oltre il 30% e fino al 40%:</i>	10	
<i>oltre il 40% e fino al 50%:</i>	20	
<i>oltre il 50% e fino al 60%:</i>	30	
<i>oltre il 60% e fino al 70%:</i>	40	
<i>oltre il 70% e fino all' 80%:</i>	50	
<i>oltre l'80%:</i>	60	
3. Presenza di lavoratori destinatari della formazione provenienti da aziende aderenti rispondenti alla definizione comunitaria di PMI, in misura superiore al 30% del totale dei lavoratori destinatari della formazione nel Piano (art. 5, Ambito A, punto VI dell' Avviso).		80
<i>Il punteggio è assegnato in base al rapporto, riportato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato n. 2 dell' Avviso), tra il totale dei lavoratori destinatari della formazione provenienti da PMI e il totale dei lavoratori destinatari della formazione nel Piano, secondo i seguenti criteri:</i>		
<i>inferiore al 30%:</i>	0	
<i>oltre il 30% e fino al 40%:</i>	10	
<i>oltre il 40% e fino al 50%:</i>	20	
<i>oltre il 50% e fino al 60%:</i>	30	
<i>oltre il 60% e fino al 70%:</i>	40	
<i>oltre il 70% e fino all' 80%:</i>	50	
<i>oltre l'80% e fino al 90%:</i>	65	
<i>oltre il 90%:</i>	80	
4. Partecipazione al Piano di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007, in misura superiore al 20% del totale delle aziende beneficiarie della formazione nel Piano (art. 5, Ambito A, punto VII dell' Avviso).		70
<i>Il punteggio viene così graduato, in base alla percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato n. 2 dell' Avviso):</i>		
<i>oltre il 20% e fino al 30%:</i>	35	
<i>oltre il 30%:</i>	70	
5. Significativa presenza tra i destinatari della formazione di: lavoratrici donne, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti. Il punteggio viene così graduato:		30
<i>fino al 20%:</i>	0	
<i>oltre il 20% e fino al 30%:</i>	15	
<i>oltre il 30%:</i>	30	
<i>La percentuale delle predette tipologie di lavoratori (art. 5, Ambito A, punto VII dell' Avviso) viene rilevata in base al rapporto, dichiarato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato 2 dell' Avviso), tra il loro numero in formazione nel Piano e il totale di lavoratori destinatari della formazione nel Piano.</i>		

**PIANI AMBITO B – AMBIENTE**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI PER I PIANI DELL' <u>AMBITO B - Ambiente</u>	Sub Criteri	Criteri
	Punti	Punti Max
<b>A1. Caratteristiche del Piano formativo</b>		
3. Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico per una durata complessiva superiore al 40% del totale delle ore di formazione (ore di corso) dichiarato in base alla percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano		60
a) >40% fino al 60% su totale ore Piano:	30	
b) progettazione di dettaglio > 60% del totale ore Piano:	60	
4. Presenza nel Piano di azioni formative che coinvolgono lavoratori di più imprese aderenti, per una durata complessiva superiore al 20% del totale ore di formazione (ore di corso) in base alla percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano.		30
7. Significativa presenza nel Piano di azioni formative che prevedono l'acquisizione di competenze verificate e certificate, nelle forme indicate nell'accordo di condivisione del Piano e/o nell'ambito del Comitato paritetico di Pilotaggio.		60
Il punteggio viene così graduato:		
a) presenza di certificazione delle competenze in azioni che sviluppano dal 5% al 10% delle ore di formazione (ore di corso) complessive del Piano (sulla base della percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano, Allegato 2 dell'Avviso):	30	
b) presenza di certificazione delle competenze in azioni che sviluppano oltre il 10% delle ore di formazione (ore di corso) complessive del Piano (sulla base della percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano, Allegato 2 dell'Avviso):	60	
<b>A4. Caratteristiche dei destinatari e delle aziende beneficiarie</b>		
1. Presenza di lavoratori destinatari della formazione provenienti da aziende aderenti rispondenti alla definizione comunitaria di PMI, in misura superiore al 30% del totale dei lavoratori destinatari della formazione nel Piano (art. 5, Ambito B, punto V dell'Avviso).		80
Il punteggio è assegnato in base al rapporto, riportato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato n. 2 dell'Avviso), tra il totale dei lavoratori destinatari della formazione provenienti da PMI e il totale dei lavoratori destinatari della formazione nel Piano, secondo i seguenti criteri:		
inferiore al 30%:	0	
oltre il 30% e fino al 40%:	10	
oltre il 40% e fino al 50%:	20	
oltre il 50% e fino al 60%:	30	
oltre il 60% e fino al 70%:	40	
oltre il 70% e fino all' 80%:	50	
oltre l'80% e fino al 90%:	65	
oltre il 90%:	80	
2. Partecipazione al Piano di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007, in misura superiore al 20% del totale delle aziende beneficiarie della formazione nel Piano (art. 5, Ambito B, punto VI dell'Avviso).		70
Il punteggio viene così graduato, in base alla percentuale riportata negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato n. 2 dell'Avviso):		
oltre il 20% e fino al 30%:	35	
oltre il 30%:	70	
3. Significativa presenza tra i destinatari della formazione di:		40
lavoratrici donne, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti, lavoratori non italiani. Il punteggio viene così graduato:		
fino al 20%:	0	
oltre il 20% e fino al 30%:	20	
oltre il 30%:	40	

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI</b> <b>PER I PIANI DELL' <u>AMBITO B - Ambiente</u></b>	<b>Sub Criteri</b>	<b>Criteri</b>
	<i>Punti</i>	<i>Punti Max</i>
<i>La percentuale delle predette tipologie di lavoratori (art. 5, Ambito B, punto VII dell'Avviso) viene rilevata in base al rapporto, dichiarato negli Obiettivi Quantitativi del Piano (Allegato 2 dell'Avviso), tra il loro numero in formazione nel Piano e il totale di lavoratori destinatari della formazione nel Piano.</i>		

A mero titolo esemplificativo, di seguito si evidenziano le decurtazioni che si applicano sul finanziamento richiesto nel rendiconto di due piani (Ambito A e Ambito B) che presentano a consuntivo risultati parzialmente inferiori agli "Obiettivi Quantitativi" riportati nella domanda presentata a FONDIMPRESA, come eventualmente rettificati sulla base delle effettive risultanze della progettazione di dettaglio del Piano e delle lettere di manifestazioni di interesse e delle dichiarazioni delle aziende aderenti, conformi ai punti 2 e 3 dell'articolo 13, allegate alla domanda di finanziamento.

**PIANO AMBITO A: Salute e Sicurezza** - contributo concesso e rendicontato pari a euro 120.00,00 euro:

Elementi di valutazione	Obiettivi Quantitativi del Piano	Punteggio valutazione iniziale	Risultati a consuntivo	Punteggio valutazione consuntivo	Differenza punteggio	Decurtazione finanziamento (0,10% per ogni punto in meno)
A.1.3 Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico validamente concluse.	65%	40	40%	20	-20	-2,00%
A.1.4 Presenza nel Piano di azioni formative validamente concluse che hanno coinvolto lavoratori di più imprese aderenti (azioni formative interaziendali).	25%	30	40%	30	0	0,00%
A4.1 Presenza nelle azioni formative del Piano validamente concluse di lavoratrici e lavoratori partecipanti effettivi maggiormente soggetti al rischio di infortunio sul lavoro (art. 5, Ambito A, punto IV dell'Avviso).	35%	48	30%	36	-12	-1,20%
A4.2 Presenza nelle azioni validamente concluse di aziende aderenti appartenenti ai settori di attività economica ad alto rischio infortunistico (art. 5, Ambito A, punto V dell'Avviso) beneficiarie della formazione con propri lavoratori.	79%	50	61%	40	-10	-1,00%
A4.3. Presenza nelle azioni formative del Piano validamente concluse di lavoratori provenienti da aziende aderenti rispondenti alla definizione comunitaria di PMI.	81%	65	90%	65	0	0,00%
A4.4. Partecipazione alle azioni formative del Piano validamente concluse da parte di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007.	36%	70	30%	35	-35	-3,50%
A4.5 Presenza nelle azioni formative validamente concluse di lavoratrici donne, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti.	22%	15	31%	30	15	+1,50%
<b>TOTALE</b>		<b>318</b>		<b>256</b>	<b>-62</b>	<b>-6,20%</b>
<b>Finanziamento richiesto a consuntivo</b>						<b>€ 120.000,00</b>
<b>Riduzione del finanziamento per spese rendicontate non ammissibili voce E (secondo i criteri dell'Avviso e delle "Linee Guida")</b>						<b>(€ 1.000,00)</b>
<b>Totale spese rendicontate conformi a criteri e parametri dell'Avviso e delle "Linee Guida"</b>						<b>€ 119.000,00</b>
<b>Importo decurtato (- 6,20%) a seguito della verifica dei risultati a consuntivo rispetto agli "Obiettivi Quantitativi" dichiarati nel Piano presentato (art. 10 dell'Avviso)</b>						<b>(€ 7.378,00)</b>
<b>Importo finanziamento approvato a consuntivo a seguito della verifica dei risultati (art. 10 dell'Avviso)</b>						<b>€ 111.622,00</b>

**PIANO AMBITO B: AMBIENTE** - contributo concesso e rendicontato pari a euro 120.00,00 euro:

Elementi di valutazione	Obiettivi Quantitativi del Piano	Punteggio valutazione iniziale	Risultati a consuntivo	Punteggio valutazione consuntivo	Differenza punteggio	Decurtazione finanziamento (0,113% per ogni punto in meno)
A.1.3 Presenza nel Piano di azioni formative di livello avanzato o specialistico validamente concluse.	65%	60	50%	30	-30	<b>-3,39%</b>
A.1.4 Presenza nel Piano di azioni formative validamente concluse che hanno coinvolto lavoratori di più imprese aderenti (azioni formative interaziendali).	25%	30	40%	30	0	<b>0,00%</b>
A1.6. Ore di formazione delle azioni concluse con la verifica e la certificazione delle competenze.	20%	60	15%	60	0	<b>0,00%</b>
A4.1. Presenza nelle azioni formative validamente concluse di lavoratori provenienti da aziende aderenti rispondenti alla definizione comunitaria di PMI.	81%	65	91%	80	15	<b>+1,70%</b>
A4.2. Partecipazione alle azioni formative del Piano validamente concluse da parte di aziende aderenti che non hanno mai beneficiato con propri dipendenti di azioni formative finanziate dagli Avvisi di Fondimpresa a partire dal 2007.	36%	70	30%	35	-35	<b>-3,96%</b>
A4.3 Presenza nelle azioni formative validamente concluse di lavoratrici donne, lavoratori con età superiore a 45 anni, lavoratori sospesi (cassa integrazione, contratti di solidarietà), lavoratori con contratti di inserimento o di reinserimento, lavoratori stagionali ricorrenti, lavoratori non italiani.	33%	40	31%	40	0	<b>0,00%</b>
<b>TOTALE</b>		<b>325</b>		<b>275</b>	<b>-50</b>	<b>-5,65%</b>
<b>Spese rendicontate (corrispondenti al finanziamento concesso)</b>						<b>€ 120.000,00</b>
<b>Riduzione del finanziamento per spese rendicontate non ammissibili voce E (secondo i criteri dell'Avviso e delle "Linee Guida")</b>						<b>(€ 1.000,00)</b>
<b>Totale spese rendicontate conformi a criteri e parametri dell'Avviso e delle "Linee Guida"</b>						<b>€ 119.000,00</b>
<b>Importo decurtato (- 5,65%) a seguito della verifica dei risultati a consuntivo rispetto agli "Obiettivi Quantitativi" dichiarati nel Piano presentato (art. 10 dell'Avviso)</b>						<b>(€ 6.723,50)</b>
<b>Importo finanziamento approvato a consuntivo a seguito della verifica dei risultati (art. 10 dell'Avviso)</b>						<b>€ 112.276,50</b>

## 4. LA RENDICONTAZIONE

### 4.1 RENDICONTAZIONE FINALE

Il Rendiconto finale del Piano, sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore, deve pervenire a FONDIMPRESA *entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla conclusione delle attività del Piano formativo*, e comunque entro 10 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento del Piano da parte di FONDIMPRESA.

Il Rendiconto finale, *da predisporre esclusivamente sui modelli Allegati 9, 10.1, 10.2, 11, 12, 13, 14 disponibili sul sito di FONDIMPRESA*, deve contenere:

- **una relazione finale** sulle attività svolte nell'ambito del Piano, *in relazione alle azioni formative, alle attività preparatorie e di accompagnamento e alle attività non formative*, che illustri sinteticamente l'articolazione, i contenuti, il livello e le modalità di realizzazione, nonché i risultati in relazione agli obiettivi e agli indicatori del Piano, fornendo le motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni e gli esiti delle attività di valutazione condotte dal Soggetto Attuatore (cfr. successivo capitolo 5).

Devono essere altresì indicati:

- i nominativi e le attività svolte dei referenti scientifici e didattici previsti nel Piano approvato;
- il profilo delle principali risorse effettivamente impegnate nello svolgimento delle attività preparatorie e di accompagnamento e delle attività non formative;
- in caso di Soggetto Attuatore del Piano composto da più componenti la ripartizione delle attività tra i diversi organismi, in coerenza con l'importo delle note spese emesse da ciascuno di essi.

*La relazione finale deve contenere anche la "Rilevazione dei risultati rispetto a obiettivi, contenuti e modalità di intervento del Piano", sviluppata secondo il modello allegato n. 13;*

- **il verbale del Comitato paritetico di Pilotaggio** a conclusione del Piano (*modello Allegato 1, ultima parte*) nel quale siano attestate:

- l'avvenuta formazione in coerenza con il Piano condiviso, con la progettazione e con le eventuali modificazioni approvate;
- il livello delle azioni formative svolte (*base, avanzato, specialistico*), con l'indicazione – per ciascuna tipologia – del numero complessivo delle azioni validamente svolte e delle ore di corso;
- le azioni formative concluse con la verifica e la certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti e le forme con cui sono state effettuate tali attività;
- l'assenza di ore di formazione svolte direttamente in produzione; qualora siano invece presenti, l'elenco delle azioni formative interessate con l'indicazione del numero dei partecipanti e delle ore svolte direttamente in produzione, escluse dalle ore di corso caricate nel sistema informatico di gestione del Piano;
- l'assenza di ore di formazione che rientrano nel campo di applicazione dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 in tema di formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008, pubblicato nella G.U. dell'11 gennaio 2012; qualora siano invece presenti, l'elenco delle azioni formative interessate con l'indicazione della durata in ore e del numero dei partecipanti;

- **la dichiarazione di responsabilità**, *resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore*, utilizzando esclusivamente il modello Allegato n. 9.

- **il prospetto di "Rendiconto finale"**, *allegato alla suddetta dichiarazione di responsabilità come parte integrante e sostanziale*, generato con l'inserimento dei costi del Piano nella sezione "Rendicontazione/Voci di spesa" del sistema informatico, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

Macrovoce	Tipologia Documento	Spesa Totale	Spesa imputata	Descrizione della natura della spesa
A	Documenti diversi	70% dell'importo totale risultante dall'applicazione dei costi unitari standard (punto 1 del precedente paragrafo 3.2)	% di spesa totale per cui si richiede il finanziamento	Costi unitari standard
C	Documenti diversi	20% dell'importo totale risultante dall'applicazione dei costi unitari standard (punto 1 del precedente paragrafo 3.2)	% di spesa totale per cui si richiede il finanziamento	Costi unitari standard
D	Documenti diversi	10% dell'importo totale risultante dall'applicazione dei costi unitari standard (punto 1 del precedente paragrafo 3.2)	% di spesa totale per cui si richiede il finanziamento	Costi unitari standard

Per le voci E – lavoratori sospesi e B – Partecipanti in formazione (solo a titolo di apporto privato) devono invece essere inseriti gli estremi dei documenti giustificativi delle spese effettivamente sostenute selezionando le opzioni presenti nella predetta sezione dell'applicazione informatica e fornendo i dati richiesti.

- **la dichiarazione riepilogativa dell'intensità degli aiuti e del cofinanziamento delle aziende**, a corredo del prospetto di Rendiconto finale, debitamente sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore, dopo essere stata compilata e stampata utilizzando la sezione del sistema informatico "Aiuti di stato". Si evidenzia che tale dichiarazione deve contenere le informazioni relative a tutte le aziende beneficiarie di azioni formative valide, nel rispetto del regime di aiuti di Stato prescelto. I finanziamenti oggetto dell'Avviso n. 1/2013 sono soggetti alla disciplina degli aiuti di Stato, al netto dell'apporto del Conto Formazione di ciascuna azienda beneficiaria nella misura indicata nell'art. 8 dell'Avviso.

Considerato che i costi ammissibili del Piano sono determinati sulla base dei costi unitari standard previsti nell'articolo 10 dell'Avviso, il Finanziamento FIMA per Ora Allievo inserito nel prospetto in relazione a ciascuna azione valida ed alle singola azienda beneficiaria deve essere così calcolato:  $\text{Totale Finanziamento FIMA a consuntivo per le voci A+C+D/Totale Monte Ore Allievi}$ . All'importo così ottenuto devono essere sommati, solo per le azioni formative interessate, gli eventuali costi reali rendicontati per i rimborsi ai lavoratori sospesi, ripartiti sempre in proporzione al Monte Ore Allievi delle imprese beneficiarie.

- **la dichiarazione, rilasciata da un revisore legale dei conti, o da un società di revisione**, iscritto al Registro dei Revisori legali e delle società di revisione tenuto presso il Ministero della Giustizia (Allegato n. 10.1), nella quale si certifica il Rendiconto del Piano prodotto dal Soggetto Attuatore rispetto alle regole ed alle condizioni previste dall'Avviso n. 1/2013, dalle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" e dagli altri allegati all'Avviso.

Nel caso di aziende che si avvalgono di grandi Società di revisione appartenenti a reti internazionali, Fondimpresa si riserva di accettare relazioni di certificazione delle spese rendicontate rilasciate secondo i modelli adottati da tali Società, purché recanti attestazioni esaustive e coerenti con il modello Allegato 10.1.

Il revisore o la società di revisione che rilasciano la predetta dichiarazione **devono allegare il verbale relativo ad almeno una visita di verifica** sull'attività formativa del Piano svolta con le modalità indicate nel precedente paragrafo 2.2.2.

Devono altresì attestare con separata dichiarazione (Allegato n. 10.2) l'insussistenza delle seguenti cause di incompatibilità con i soggetti che li hanno incaricati: rapporti di parentela o affinità; rapporti di lavoro autonomo o subordinato esistenti attualmente o nel triennio

precedente; cariche di amministratore o di sindaco in essere attualmente o nel triennio precedente; eventuali altre situazioni che ne possano compromettere l'indipendenza. Sono escluse dalle cause di incompatibilità le attività di controllo legale dei conti e di revisione.

*Ai sensi dell'art. 7 comma 5 del vigente Regolamento di FONDIMPRESA la relazione di certificazione delle spese dei piani formativi può essere resa dal Presidente del Collegio Sindacale del Soggetto che conferisce l'incarico.*

- **le dichiarazioni di preventiva vidimazione da parte del revisore legale dei conti e/o le dichiarazioni di vidimazione da parte di un notaio o funzionario pubblico** relative ai registri didattici e delle presenze e/o ai fogli firma di tutte le azioni formative valide del Piano;
- **l'elenco riepilogativo delle imprese** che hanno reso le lettere di adesione al Piano, aggiornato con gli eventuali subentri autorizzati, predisposto utilizzando esclusivamente il modello Allegato n. 14. Il Soggetto Attuatore può rinviare all'ultimo elenco fornito a FONDIMPRESA nella fase di gestione del Piano (sezione Rapporti periodici), nel caso in cui non si siano registrate modifiche rispetto a tale versione.
- **la dichiarazione**, resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante **di ciascuna azienda beneficiaria della formazione nel Piano** secondo il modello *Allegato n. 11*, attestante l'elenco dei propri dipendenti coinvolti nella formazione, le ore di effettiva partecipazione alle azioni formative del Piano, come risultante dai registri disponibili presso il Soggetto Attuatore, il costo dei suddetti lavoratori in rapporto alle ore di formazione svolta (obbligatorio solo in caso di opzione per il Reg. 800/2008) e l'integrale imputazione di tale costo al cofinanziamento del Piano formativo;
- **le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà** relative **agli aiuti su cui pende un ordine di recupero della Commissione europea**, rese secondo il modello *Allegato n. 12*, rilasciate da ciascuna impresa beneficiaria delle azioni formative avviate nel Piano. Sulla base di quanto comunicato dal Ministero del Lavoro, la dichiarazione non è richiesta per le imprese che hanno optato per un regime di aiuti "de minimis";

Il Soggetto Attuatore deve inoltre provvedere, tramite l'applicazione informatica, a restituire i **questionari di rilevazione degli esiti** degli interventi formativi compilati dalle aziende beneficiarie del Piano, con le modalità indicate da FONDIMPRESA, e le informazioni relative ai lavoratori che hanno espresso il consenso alle attività di rilevazione ex post degli esiti della formazione (cfr. successivo capitolo 5).

*I prospetti di rendiconto e la dichiarazione riepilogativa dell'intensità degli aiuti e del cofinanziamento aziendale, generati dal sistema informatico, devono essere stampati e sottoscritti dal legale rappresentate del Soggetto Attuatore* (ovvero salvati in formato elettronico e sottoscritti con firma digitale).

***Tutti i documenti richiamati nei punti precedenti, costitutivi del Rendiconto finale, devono essere trasmessi in formato elettronico, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [rendicontazione@avviso.fondimpresa.it](mailto:rendicontazione@avviso.fondimpresa.it), corredati dalla dichiarazione che attesta la conformità agli originali con firma digitale dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore.***

FONDIMPRESA provvede alla verifica della suddetta documentazione di norma entro 180 giorni dalla ricezione del rendiconto finale completo, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- completezza della documentazione presentata con la rendicontazione finale e nella fase di realizzazione del Piano;
- completezza delle informazioni di gestione e di spesa trasmesse dal Soggetto Attuatore, anche attraverso l'applicazione informatica dedicata;
- conformità delle attività e della rendicontazione del Soggetto Attuatore, certificate dal revisore legale dei conti e dai legali rappresentanti delle imprese beneficiarie, alle previsioni



del Piano formativo ed alle procedure, alle disposizioni, ai parametri e alle condizioni di ammissibilità contenute in queste "Linee Guida", nelle "Condizioni generali per il finanziamento" e negli altri allegati all'Avviso n. 1/2013;

- valutazione dei risultati ottenuti dal Piano rispetto ai valori dichiarati nel prospetto riepilogativo degli "Obiettivi Quantitativi del Piano" (*Allegato 2 dell'Avviso*) sugli elementi indicati nell'articolo 10 dell'Avviso, secondo le modalità ulteriormente dettagliate nel paragrafo 3.1 di queste "Linee Guida".

Quando riscontra carenze o anomalie FONDIMPRESA richiede le opportune integrazioni al Soggetto Attuatore indicando una scadenza per la loro presentazione (di norma, 10 giorni).

In presenza di spese rendicontate non riconosciute sulla base della documentazione prodotta e/o di applicazione della decurtazione in presenza di risultati inferiori agli "Obiettivi quantitativi del Piano" (art. 10 dell'Avviso e paragrafo 3.1 delle "Linee Guida"), FONDIMPRESA notifica al Soggetto Attuatore, insieme con la richiesta di integrazioni o separatamente, l'importo e la motivazione sintetica dell'inammissibilità, assegnando una scadenza per eventuali deduzioni (di norma, 10 giorni). Il termine di 180 giorni per l'approvazione del rendiconto finale decorre quindi dalla data di ricezione da parte di FONDIMPRESA della documentazione completa.

A seguito dell'approvazione del rendiconto FONDIMPRESA provvede ad erogare al Soggetto Attuatore il saldo eventualmente spettante sul finanziamento concesso, previa ricezione della **nota di addebito per l'importo concesso a saldo**, con marca da bollo ai sensi della normativa vigente, riportante la seguente indicazione: "*importo fuori campo applicazione IVA secondo l'art. 2, terzo comma, lettera a) del D.P.R. 633/1972*". In caso di Raggruppamento, ciascun componente deve produrre nota di addebito per la quota di pertinenza.

A seguito dell'approvazione del Rendiconto finale FONDIMPRESA provvede alla restituzione della polizza fideiussoria prodotta a copertura dell'anticipo iniziale.

Tale svincolo non avviene, ovviamente, nel caso in cui il finanziamento approvato da FONDIMPRESA in base al Rendiconto finale del Piano formativo sia inferiore all'anticipo erogato a fronte della garanzia, che resta quindi attiva fino alla restituzione al Fondo da parte del Soggetto Attuatore del maggior importo ricevuto rispetto ai costi ammissibili del Rendiconto.

L'eventuale motivata istanza di riesame della decisione di non ammissione a finanziamento di attività e spese rendicontate può essere valutata da FONDIMPRESA esclusivamente se presentata e compiutamente documentata dal Soggetto Attuatore *entro 90 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione del Fondo*. Tale termine può essere elevato da FONDIMPRESA *fino a 180 giorni* nel solo caso in cui la richiesta di riesame è motivata dalla avvenuta regolarizzazione da parte dell'INPS dell'iscrizione al Fondo, con data antecedente all'avvio delle azioni formative a cui hanno partecipato con i propri lavoratori, di aziende che alla data di verifica del Rendiconto finale del Piano non erano risultate in possesso dei requisiti di adesione al Fondo richiesti dall'Avviso, con conseguente inammissibilità della relativa quota di finanziamento.

FONDIMPRESA si riserva di effettuare verifiche, *in itinere* ed *ex post*, sulla realizzazione delle attività del Piano e sulla documentazione a supporto, anche utilizzando soggetti esterni. Controlli possono essere effettuati dal Ministero del Lavoro, nei termini e con le modalità dallo stesso disposti.

## **5. MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE DEI PIANI**

La determinazione dei costi ammissibili del Piano con l'applicazione dei costi unitari standard previsti dall'articolo 10 dell'Avviso, come specificati nel paragrafo 3.2 di queste "linee Guida", comporta che l'attività di monitoraggio e di verifica debba concentrarsi sulle attività effettivamente realizzate e sulla loro corrispondenza alle previsioni del Piano finanziato.

FONDIMPRESA effettua *in itinere* ed *ex post*:

- visite di verifica a campione sullo svolgimento delle azioni formative del Piano e sulla relativa documentazione, realizzate direttamente e/o tramite soggetti esterni incaricati dal Fondo;
- monitoraggio valutativo, in collaborazione con le proprie Articolazioni Territoriali (Organismi Bilaterali Regionali), sulle attività, sui risultati e sulle ricadute del Piano, anche tramite interviste e *focus group* con i partecipanti alle azioni, con i responsabili degli interventi, con i rappresentanti delle imprese coinvolte e con i componenti del Comitato tecnico – scientifico e del Comitato di Pilotaggio.

*A tal fine, il Soggetto Attuatore è tenuto ad informare le imprese ed i lavoratori coinvolti nel Piano sulle predette attività di monitoraggio e valutazione di FONDIMPRESA e ad acquisire, ove necessario, il consenso scritto alla partecipazione ad interviste e ad incontri organizzati dal Fondo, anche in anni successivi alla conclusione del Piano.*

Ai fini della valutazione dell'andamento e dei risultati del Piano formativo finanziato al Soggetto Attuatore è comunque richiesta la realizzazione del sistema di monitoraggio e di valutazione illustrato nella sezione 5 del "Formulario di presentazione del Piano formativo".

I risultati e i prodotti delle attività di monitoraggio e di valutazione del Soggetto Attuatore, con le metodologie seguite, devono essere messi a disposizione di FONDIMPRESA e degli esperti, nelle forme e con le modalità che saranno comunicate dal Fondo.

Le attività di valutazione, organizzate in autonomia dal Soggetto Attuatore, devono rispettare comunque i seguenti elementi minimi:

- restituire entro il termine previsto per la presentazione del rendiconto finale del Piano, *tramite l'apposita funzionalità del sistema informatico*, i questionari di rilevazione degli esiti degli interventi formativi compilati dalle imprese beneficiarie del Piano, nella misura e con le modalità indicate da FONDIMPRESA;
- informare le imprese ed i lavoratori coinvolti nel Piano che i corsi sono oggetto di monitoraggio e valutazione da parte di Fondimpresa, con particolare riferimento ai lavoratori che hanno partecipato ad almeno 40 ore di formazione, e acquisire, con il loro consenso, i loro riferimenti telefonici per l'effettuazione di interviste telefoniche da parte del Fondo, anche in anni successivi alla conclusione del Piano.

Tali informazioni devono essere trasmesse a FONDIMPRESA con la rendicontazione finale.

*In particolare i lavoratori devono essere informati che l'azione formativa alla quale partecipano è finanziata da FONDIMPRESA, Fondo interprofessionale per la formazione continua con sede in Roma, che potrà contattarli entro 36 mesi dalla conclusione del corso per chiedere di rispondere, anche solo telefonicamente, ad un questionario di intervista finalizzato a rilevare gli esiti della formazione svolta per un campione di lavoratori partecipanti, in relazione allo sviluppo delle loro qualifiche e delle posizioni lavorative e contrattuali. L'intervista telefonica potrà essere effettuata da personale di FONDIMPRESA, collaboratori esterni o società incaricate dal Fondo. Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite trascrizione manuale ed elettronica, con elaborazione ed eventuale diffusione in forma anonima ed aggregata (ad esempio, nelle pubblicazioni di Fondimpresa e nelle informazioni fornite a Ministeri, Regioni, Province, organismi di formazione e di ricerca).*

- somministrare a tutti i partecipanti un questionario di valutazione della *customer satisfaction*; le dimensioni valutative minime da prendere in considerazione per i questionari rivolti ai partecipanti sono: l'organizzazione, la didattica e la logistica;
- raccogliere ed elaborare i risultati di *test*, validazioni, verifiche o certificazioni, relativi all'esito delle azioni formative del Piano in cui sono previste tali modalità;
- organizzare almeno un *focus group* con la partecipazione di operatori e rappresentanti delle parti sociali, finalizzato alla rilevazione di metodologie, modalità operative e contenuti di eccellenza, ovvero di criticità significative;
- evidenziare metodi, modelli, strumenti e procedure replicabili in altri interventi.

I risultati sintetici delle attività di valutazione realizzate dal Soggetto Attuatore, con le modalità previste nel Piano approvato, devono essere allegati alla relazione finale sulle attività svolte nell'ambito del Piano, presentata con la rendicontazione finale.

**Secondo quanto stabilito nell'art. 15 dell'Avviso n. 1/2013**, al Soggetto Attuatore di un Piano finanziato con l'Avviso che, sulla base dei criteri di valutazione a consuntivo della capacità di realizzazione del Piano, di seguito indicati in questo capitolo, consegue un punteggio inferiore a quello minimo richiesto (almeno 60 punti su 100), nei 12 mesi successivi alla presentazione del rendiconto finale del Piano si applicano le seguenti limitazioni nella partecipazione ad Avvisi del Conto di Sistema:

- in forma singola non può presentare piani per un finanziamento richiesto superiore a euro 100.000,00 (centomila);
- in caso di partecipazione a piani presentati in forma associata, l'importo del finanziamento relativo alle attività svolte dal predetto Soggetto Attuatore, risultante dalle note debito emesse a consuntivo, non potrà in ogni caso superare l'importo di euro 100.000,00 (centomila).

*In caso di Soggetto Attuatore costituito in forma associata*, il punteggio da esso conseguito nella valutazione a consuntivo della capacità di realizzazione del Piano si applica a tutti i componenti del raggruppamento o del consorzio, per ciascuno dei quali operano quindi le predette limitazioni in caso di mancato raggiungimento, sul Piano realizzato, del punteggio minimo previsto da Fondimpresa.

Le suddette limitazioni si applicano, in caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo su un Piano, *anche se il medesimo Soggetto Attuatore, o uno o più suoi componenti, hanno conseguito o superato il punteggio minimo in altri Piani*.

La valutazione a consuntivo della capacità realizzativa viene effettuata da FONDIMPRESA, a seguito dell'approvazione del rendiconto finale del Soggetto Attuatore, secondo i seguenti elementi, criteri e punteggi (al netto delle attività e dei costi rendicontati ritenuti non ammissibili):

Elementi di valutazione	Criteri	Punti
Totale delle ore di formazione (ore di corso) a consuntivo nelle azioni formative valide <i>diviso per il</i>	Inferiore a 0,75	0
	=>0,75 fino a 0,85	21
	> 0,85 fino a 0,95	30
Totale delle ore di formazione (ore di corso) riportate negli "Obiettivi Quantitativi del Piano" approvato	> 0,95	35
Numero Totale a consuntivo dei lavoratori ("teste") con frequenza => 70% delle ore previste per l'azione formativa a cui hanno partecipato <i>diviso per il</i>	Inferiore a 0,75	0
	=>0,75 fino a 0,85	21
	> 0,85 fino a 0,95	30
Numero Totale lavoratori ("teste") destinatari della formazione dichiarato negli "Obiettivi Quantitativi del Piano" approvato	> 0,95	35
Somma delle voci di spesa A+C+D+E nel Rendiconto Finale approvato <i>diviso per la</i>	Inferiore a 0,75	0
	=>0,75 fino a 0,85	18
	> 0,85 fino a 0,95	25
Somma delle voci di spesa A+C+D+E nel "Preventivo Finanziario del Piano" presentato e approvato	> 0,95	30

Il punteggio minimo deve essere **almeno pari a 60/100**

I risultati della valutazione sono comunicati da FONDIMPRESA ai Soggetti Attuatori e vengono pubblicati sul sito web [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it).

A titolo esemplificativo: una ATS con quattro componenti raggiunge un punteggio di 42/100, inferiore al minimo richiesto. Il predetto punteggio si applica a ciascuno dei quattro

componenti, indipendentemente dalla loro quota di partecipazione alle attività e ai costi del Piano formativo rendicontato. Ciascuno di essi è quindi soggetto alla limitazione del finanziamento sopra riportata (max 100 mila euro) nella partecipazione ad Avvisi del Conto di Sistema nei 12 mesi successivi alla data di presentazione a FONDIMPRESA del Rendiconto finale sul Piano dell'Avviso n. 1/2013 con punteggio di 42/100. Tale limitazione opera per ciascuno dei predetti componenti anche se in altri Piani ha conseguito un punteggio pari o superiore al minimo.

Ovviamente, la limitazione non coinvolge invece altri soggetti che, in raggruppamento o in consorzio con i suddetti componenti, hanno realizzato esclusivamente Piani per i quali è stato raggiunto o superato il punteggio minimo di 60/100.

Se uno dei componenti della suddetta ATS con il punteggio di 42/100 richiede poi singolarmente, su una qualsiasi scadenza di un Avviso del Conto di Sistema nei 12 mesi successivi alla data di presentazione del rendiconto finale dell'Avviso n. 1/2013, un finanziamento superiore a 100 mila euro (ad esempio per un importo di 101.000,00 euro), la domanda è inammissibile.

Se invece partecipa ad un Piano formativo, presentato nei 12 mesi successivi alla rendicontazione finale sull'Avviso n. 1/2013, in forma associata con organismi non soggetti alla limitazione, il raggruppamento o il consorzio interessato deve presentare una dichiarazione in cui si attesta che la quota di attività e di finanziamento assegnata al componente soggetto alla limitazione del finanziamento non supera 100.000,00 (centomila) euro. Se le note di debito emesse a consuntivo dal componente soggetto alla limitazione assommano, ad esempio, a 110.000,00 euro, l'importo di 10.000,00 euro, eccedente il massimale di 100 mila euro, non viene riconosciuto e liquidato da FONDIMPRESA al Raggruppamento.

## **6. OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI**

I Soggetti Attuatori si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi previsti nelle "Condizioni generali per il finanziamento", in queste "Linee Guida", nell'Avviso n. 1/2013 e negli altri suoi allegati.

*Si richiama in particolare l'attenzione sui seguenti adempimenti:*

- informare tempestivamente FONDIMPRESA ogni qualvolta il Soggetto Attuatore rilevi il verificarsi di fatti o azioni che in qualche misura possono pregiudicare gli interessi di FONDIMPRESA ed il buon esito del Piano;
- mettere a disposizione dei soggetti incaricati da FONDIMPRESA per le attività di monitoraggio, di valutazione o di controllo e del personale inviato dal Ministero del Lavoro, idonei locali e personale di supporto nonché tutta la documentazione tecnica e contabile relativa alle attività realizzate nell'ambito del Piano finanziato;
- applicare tutte le disposizioni emanate da FONDIMPRESA per la gestione, la rendicontazione ed il controllo del Piano finanziato;
- comunicare a FONDIMPRESA i nominativi del Responsabile e del Referente del Piano, del Coordinatore Didattico e del Responsabile Amministrativo e l'elenco delle sedi in cui è disponibile la documentazione amministrativa e contabile per eventuali controlli;
- acquisire da tutte le aziende che partecipano al Piano l'impegno da parte del legale rappresentante dell'azienda a mettere a disposizione, presso la propria sede, in occasione di eventuali controlli disposti da FONDIMPRESA o dal Ministero del Lavoro, ogni documentazione contabile e gestionale, in originale;
- informare le imprese beneficiarie ed i lavoratori destinatari della formazione del Piano sulle attività di monitoraggio e valutazione di FONDIMPRESA e acquisire il loro consenso scritto alla partecipazione ad interviste e ad incontri di valutazione sugli esiti della formazione

organizzati da FONDIMPRESA, anche in anni successivi alla conclusione del Piano, effettuando le operazioni indicate nel capitolo 5;

- rispettare puntualmente tutti i termini previsti in queste “Linee Guida” per la presentazione a FONDIMPRESA dei documenti e della rendicontazione del Piano nonché per la trasmissione dei dati di gestione e di spesa mediante le applicazioni informatiche dedicate;
- procedere con puntualità alla presentazione della progettazione di dettaglio ed alla rimodulazione delle attività su richiesta di FONDIMPRESA;
- fornire eventuali ulteriori informazioni, utili per il monitoraggio, la valutazione ed il controllo finanziario e di contenuto del Piano;
- inserire in ogni mezzo di comunicazione del Piano, destinato alla circolazione pubblica, compresi i materiali didattici, il logo FONDIMPRESA ed il riferimento al finanziamento dell’Avviso n. 1/2013 con le modalità rese disponibili nell’area riservata del sito [www.fondimpresa.it](http://www.fondimpresa.it) (“Guida all’utilizzo del marchio da parte dei soggetti attuatori”);
- consentire a FONDIMPRESA di esercitare la facoltà di utilizzo, per altre attività formative a vantaggio delle imprese aderenti, dei materiali e dei prodotti realizzati nell’ambito del Piano formativo realizzato, acquisendo le necessarie liberatorie da tutti i soggetti interessati;
- fornire le informative sulla *privacy* ed acquisire, da tutti i soggetti coinvolti, le liberatorie per l’utilizzo di tutte le informazioni trasmesse, anche a fini divulgativi e scientifici, da parte di FONDIMPRESA e delle sue Articolazioni Territoriali;
- operare con la massima diligenza nella realizzazione delle attività previste in considerazione dell’assoggettamento del finanziamento ricevuto al regime degli aiuti di Stato, curando l’esecuzione di tutti gli adempimenti richiesti dalle normative vigenti, con particolare attenzione alla verifica del rispetto dei requisiti e degli obblighi da parte delle aziende beneficiarie;
- rendere tutte le dichiarazioni/certificazioni richieste nelle forme previste dal DPR 445/2000.

La corretta, completa e tempestiva esecuzione delle operazioni di monitoraggio delle azioni formative del Piano sul sistema informatico di FONDIMPRESA, con le modalità e nei termini stabiliti in queste “Linee Guida”, è condizione imprescindibile per il riconoscimento della validità delle azioni stesse e delle spese per esse sostenute.

FONDIMPRESA si riserva la facoltà di integrare e specificare, in coerenza con le finalità dell’Avviso, eventuali ulteriori adempimenti, procedure e documenti che dovessero rendersi necessarie per il buon andamento e la corretta esecuzione dei Piani formativi finanziati.

### **GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Nello svolgimento delle attività di realizzazione dei Piani formativi le operazioni di trattamento effettuate nell’ambito delle relative procedure devono essere svolte nel pieno rispetto degli obblighi imposti dalla normativa in materia di *privacy*, sanciti dal D.Lgs. 196/03 Testo unico – *Codice privacy*.

In relazione agli *adempimenti* richiesti da detta normativa, che devono essere interamente osservati dal Soggetto Attuatore, si riepilogano i principali obblighi esistenti al Soggetto Attuatore, quale autonomo titolare del trattamento di dati per la realizzazione delle attività di formazione:

- trattamento dei dati effettuato nel pieno rispetto dei principi fissati dalla legge e quindi dei principi di liceità, necessità, correttezza, ecc, da essa contemplati;
- rilascio dell’informativa nei confronti dei soggetti interessati al trattamento dei dati in conformità al dettato normativo;
- raccolta del consenso, quando non ricorrano i casi di esclusione previsti dal legislatore;
- implementazione di un idoneo livello di protezione sui dati in termini di sicurezza logica e fisica attraverso l’adozione delle misure minime di sicurezza.

## ELENCO ALLEGATI

previsti dalle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo"

	Denominazione	Paragrafo "Linee Guida"	Pagina
1	Modello tipo Verbale Comitato Paritetico di Pilotaggio	2.1.4 4.1	11 46
2	Istruzioni per la richiesta di inserimento nel sistema informatico, con "procedura straordinaria", di dati di monitoraggio delle azioni formative	2.2.8	27
3	Modelli tipo Registri che attestano la partecipazione alle azioni formative	2.2.2	15
3.1	Registro didattico e delle presenze		
3.2	Registro fogli firma individuali (fogli mobili sessioni formative fuori dall'aula)		
3.3	Foglio firma individuale formazione a distanza (a corredo dei rapporti prodotti del sistema di gestione della FAD)		
3.4	Autocertificazione partecipante per formazione in autoistruzione con fruizione individuale di pacchetti didattici		
4	Modello tipo Verbale sessioni lavoro di gruppo, riunioni, incontri	2.2.4 2.2.5	21
5	Modello tipo Dati sintetici di attuazione delle attività non formative per trimestre solare	2.2.4 2.2.6	21 22
6	Modello tipo Dati sintetici di attuazione delle attività preparatorie e di accompagnamento per trimestre solare	2.2.5 2.2.6	21 22
7	Dichiarazione del revisore legale dei conti di vidimazione dei registri delle presenze e/o dei fogli firma	2.2.2	15
8	Guida alla compilazione della Scheda di Informazioni sintetiche generali	2.1.2	10
9	Dichiarazione di responsabilità del Soggetto Attuatore sulla rendicontazione finale	4.1	46
10.1	Dichiarazione di certificazione del rendiconto finale da parte del Revisore legale dei conti	4.1	46-47
10.2	Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità da parte del revisore legale dei conti	4.1	46-47
11	Dichiarazione sostitutiva dell'azienda beneficiaria sui lavoratori partecipanti e sull'imputazione del relativo costo a co-finanziamento	3.1 4.1	36 46-48
12	Dichiarazione sostitutiva dell'azienda beneficiaria relativa agli aiuti su cui pende un ordine di recupero della Commissione europea	2.1.1 3.1 4.1	9 34 46-48
13	Rilevazione dei risultati rispetto a obiettivi, contenuti e modalità di intervento del Piano	4.1	46
14	Elenco riepilogativo aggiornato delle imprese beneficiarie	2.1.2 4.1	10 46-48

Per la Relazione finale sulle attività svolte nell'ambito del Piano richiesta con la rendicontazione finale, non sono previsti modelli tipo.

Per la stesura delle relazioni vanno comunque utilizzati:

- il "Riepilogo del monitoraggio delle progettazioni", che viene generato dall'applicazione informatica sulla base dei dati di monitoraggio inseriti per le azioni formative svolte sino alla data di rendicontazione intermedia;
- i dati sintetici di attuazione delle attività non formative e preparatorie e di accompagnamento del Piano, aggregati sulla base dei modelli tipo n. 5 e n. 6;
- i risultati sintetici delle attività di valutazione realizzate dal Soggetto Attuatore, con le modalità previste nel capitolo 5 delle "Linee Guida" e nel Piano approvato;
- la "Rilevazione dei risultati rispetto a obiettivi, contenuti e modalità di intervento del Piano", sviluppata secondo il modello allegato n. 13.

<b>MODELLI GENERATI DAL SISTEMA INFORMatico DEDICATO A SEGUITO DELL'INSERIMENTO DATI ON LINE</b>	<b>Paragrafo</b> <i>"Linee Guida"</i>	<b>Pagina</b>
Scheda di Informazioni sintetiche generali	2.1.2	10
Dichiarazione di avvio delle attività formative del Piano (all'interno della Progettazione)	2.1.4	12
Progettazione	2.2.1	13-15
Variazioni alla progettazione	2.2.1	15
	2.2.3	16
	2.2.7	25
Richiesta di autorizzazione al coinvolgimento di Soggetti esterni (delegati o partner)	2.2.6	22-25
Dichiarazione di conclusione delle attività del Piano	2.2.8	27
Rendiconto finale (da allegare alla "Dichiarazione di Responsabilità – Modello allegato n. 9")	4.1	46-47
Dichiarazione riepilogativa intensità aiuti e co-finanziamento aziende (da allegare al Rendiconto finale)	Premessa	8
	4.1	47-48
Questionari di rilevazione degli esiti degli interventi formativi nelle aziende beneficiarie	4.1	48
	5	50