



FONDO DIRIGENTI PMI

www.fondodirigentipmi.it

Avviso 1/2012

17/07/2012

Il presente Avviso annulla e sostituisce l'Avviso 1/2011, accorpando le risorse finanziarie disponibili al mese di giugno 2012

INDICE AVVISO 1/2012

0. PREMESSA	pag.	3
1. I PIANI FORMATIVI	pag.	3
2. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	pag.	4
3. I SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE I PIANI	pag.	5
4. RISORSE	pag.	5
5. CONTRIBUTI	pag.	6
6. OBIETTIVI E PRIORITA' DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	pag.	8
7. DURATA DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	8
8. IL PROGETTO DI FORMAZIONE	pag.	8
9. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE, METODOLOGIE E TECNICHE DI FORMAZIONE	pag.	8
10. AVVIABILITA' DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	9
11. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	pag.	9
12. AMMISSIBILITA' DEI PIANI	pag.	11
13. AMMISSIBILITA' DEI PIANI INDIVIDUALI SECONDO MODALITA' SPECIALE	pag.	12
14. PROCEDURE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	13
15. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DEI PIANI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	14
16. APPROVAZIONE DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	14
17. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI	pag.	14
18. PROCEDURE DI VALUTAZIONE, APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E FINANZIAMENTO DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	pag.	15
19. PROCEDURE DI VALUTAZIONE, APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E FINANZIAMENTO DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI INTEGRATI	pag.	16
20. COSTI AMMISSIBILI	pag.	18
21. DELEGA A SOGGETTI TERZI	pag.	20
22. REGIME DI AIUTI	pag.	20
23. ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO	pag.	21
24. TUTELA DELLA PRIVACY	pag.	21

Premessa

Il **Fondo Dirigenti PMI**, di seguito denominato il Fondo, è l'ente bilaterale costituito da CONFAPI e da FEDERMANAGER il 2 luglio 2003 e riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 221/I/2003 del 4 agosto 2003 che promuove la formazione professionale continua dei dirigenti delle piccole e medie imprese industriali, tramite il finanziamento di **"Piani formativi aziendali, interaziendali e individuali (semplici o integrati)"**, concordati tra le Parti Sociali allo scopo di favorire lo sviluppo, il potenziamento e l'innovazione delle competenze manageriali nelle PMI.

Le attività formative fruibili hanno come obiettivo il rafforzamento manageriale dei dirigenti al fine di sostenerne l'adattabilità, l'occupabilità e l'aggiornamento secondo le finalità proprie del Fondo.

1. I PIANI FORMATIVI

Sono ammessi al finanziamento i Piani formativi sottoscritti dalle Parti sociali e coerenti con i parametri e gli obiettivi di cui al presente Avviso.

I **Piani Formativi** possono essere:

- **Aziendali:**
 - interessano una singola azienda
 - sono costituiti da non più di quattro progetti
- **Interaziendali:**
 - interessano un insieme di aziende
 - devono riguardare almeno 3 dirigenti
 - sono costituiti da non più di quattro progetti
- **Individuali:**
 - interessano un singolo dirigente
 - vengono sostenuti dal Fondo attraverso il finanziamento di singoli *voucher* formativi
 - un singolo dirigente può comunque risultare beneficiario fino a un massimo di tre voucher
 - Le attività fruibili tramite voucher possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili.

1.1 Piano aziendale e interaziendale

Il piano aziendale o interaziendale deve essere presentato al Fondo assieme al/ai progetto/i di formazione ad esso riferito/i.

Nella formulazione del Piano Formativo devono essere indicati: il contesto generale; i territori interessati; i fabbisogni ai quali il Piano si propone di dare soluzioni e risposte; la ricaduta a breve e medio termine sul contesto produttivo e sul mercato del lavoro.

1.2.1 Piani Formativi Individuali Semplici

I Piani Formativi Individuali semplici sono rivolti ai dirigenti occupati presso aziende private che presentano per i propri manager una richiesta di contributo al Fondo per il finanziamento di voucher con i quali coprire parte delle spese di partecipazione ad una iniziativa formativa.

I voucher consentono di partecipare in modo agevolato a corsi di formazione manageriale che pongono particolare rilievo a quelle competenze strategiche finalizzate all'aggiornamento e all'acquisizione di nuove capacità, oltreché alla possibilità di creare nuove opportunità sul mercato del lavoro.

1.2.2 Piani Formativi Individuali Integrati

Oltre ai Piani formativi individuali semplici, sono ammessi al finanziamento i Piani Formativi Individuali integrati, ossia caratterizzati da una **analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni** e da un, eventuale, successivo percorso formativo individualizzato, nel caso in cui la fase di analisi ne faccia emergere la necessità.

In questo ambito il Fondo intende dunque perseguire due obiettivi specifici:

- promuovere la cultura della formazione presso le imprese aderenti e i loro dirigenti;
- sviluppare la consapevolezza, sia presso le imprese che i dirigenti, circa le proprie specifiche esigenze formative.

Per tale motivi il Fondo ha scelto l'utilizzo di due strumenti tra loro complementari, quali l'analisi dei fabbisogni formativi e l'eventuale successiva iniziativa di formazione.

In particolare, l'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni si pone come lo strumento attraverso il quale il dirigente potrà disporre di informazioni, appositamente elaborate sotto forma di un *dossier*, circa il proprio "status" professionale con indicazioni specifiche sulle possibili aree di potenziamento (esprimibili in moduli formativi) utili a rafforzare le proprie competenze all'interno dell'impresa in cui lavora e anche rispetto ad altre potenziali traiettorie professionali.

In quanto strumento contestualizzato di diagnosi, l'analisi dei fabbisogni di formazione diviene essa stessa occasione formativa in senso lato, nonché potenziale riflessione sugli assetti organizzativi dell'impresa di appartenenza.

1.3 Modalità speciale

Al fine di incentivare il ricorso allo strumento del *voucher* in relazione a singole iniziative formative, il Fondo, in aggiunta alla modalità ordinaria anch'essa prevista nel presente Avviso, prevede la possibilità di richiedere il finanziamento di voucher, a copertura dei costi inerenti iniziative formative di cui abbiano utilmente fruito i relativi destinatari, antecedentemente alla connessa richiesta di finanziamento, secondo una modalità speciale specificamente regolata dal successivo art. 13 e valida esclusivamente per i Piani formativi individuali finanziati tramite voucher.

In tale ottica, il Fondo intende promuovere il ricorso a tale ulteriore modalità di finanziamento volta ad accrescere la platea dei possibili beneficiari delle iniziative del Fondo e a consentire la più ampia fruibilità anche di singole offerte formative destinate ai dirigenti interessati, fermo restando il rispetto delle previsioni di cui al presente Avviso.

2. I DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Sono destinatari delle attività tutti i dirigenti residenti in Italia e occupati in aziende private localizzate in Italia che versano il contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge 845/1978 (contributo del 0,30% tramite flusso UNIEMENS, selezionare, all'interno dell'elemento "FondoInterprof", nella sezione "Adesione" il codice **FDPI**), come:

- dirigenti assunti con contratto a tempo indeterminato;
- dirigenti assunti con contratto a tempo determinato (limitatamente a coloro che abbiano maturato un'anzianità di lavoro pari o superiore a 6 mesi nella stessa impresa);

- dirigenti inoccupati da meno di un anno dalla richiesta di finanziamento dell'iniziativa formativa la cui azienda è stata o è attualmente aderente al Fondo Dirigenti PMI.

Per i dirigenti assunti a tempo indeterminato sono finanziabili iniziative formative da realizzare anche durante l'orario di lavoro o al di fuori dell'orario lavorativo, nei limiti previsti dalle leggi vigenti e dalla contrattazione collettiva tra le parti.

Per i dirigenti assunti con contratto a tempo determinato sono finanziabili iniziative formative, da realizzare in orario o fuori dell'orario di lavoro, purché il cumulo tra orario normale di lavoro e formazione non superi il limite di 48 ore settimanali.

3. I SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE I PIANI (SOGGETTI ATTUATORI)

Possono presentare domanda di finanziamento:

- **Aziende**, sia in forma singola che associata, per i propri dirigenti che alla data della presentazione del piano siano aderenti cioè iscritte al **Fondo Dirigenti PMI** e che si impegnino a mantenere l'iscrizione per almeno i 12 mesi successivi alla data di sottoscrizione del Mod. 02, pena la revoca del contributo. In tal caso le aziende che si candidino per l'erogazione e gestione in proprio della formazione del contributo dovranno dimostrare di possedere le competenze necessarie;
- **Enti di formazione o agenzie formative** accreditate presso le Regioni o in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, lettera b delle legge 845/78;
- **Organismi accreditati dal Fondo** sulla base di criteri deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
- **Dirigenti inoccupati** in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 2.

Il possesso dei requisiti richiesti dovrà essere documentato dai soggetti presentatori anche a mezzo di autocertificazione ai sensi dell'art. 45 della legge n. 445/2000 unitamente alla copia del flusso UNIEMENS aggregato (ex DM10/2) attestante l'adesione al Fondo, antecedente non oltre i tre mesi.

Ciascun soggetto potrà presentare domanda singolarmente o in associazione temporanea, costituita o da costituire.

Nello specifico caso connesso alla presentazione di Piani da parte di organismi misti, quali le Associazioni Temporanee di Azienda o di Scopo, gli stessi devono allegare alla modulistica la dichiarazione di intenti a costituirsi in ATI o in ATS indicandone il soggetto capofila. Nel caso di consorzi già costituiti, provvederanno ad allegare l'atto costitutivo e lo statuto.

In considerazione della particolare natura giuridica dell'istituto dell'ATI e dell'ATS, la cui validità temporale risulta collegabile unicamente alla realizzazione di un determinato progetto, la formalizzazione di tali forme di collaborazione, con l'indicazione specifica dei ruoli, delle competenze e della suddivisione finanziaria dei singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del Piano presentato, viene richiesta solo successivamente all'avvenuta approvazione e prima dell'avvio dello stesso. La costituzione dell'ATI o dell'ATS dovrà essere ufficialmente documentata al Fondo entro venti giorni dalla data di comunicazione di approvazione del progetto e comunque prima dell'avvio delle attività.

4. RISORSE

L'importo complessivo delle risorse stanziato per la copertura dei contributi da erogare ai sensi del presente Avviso è pari a **Euro 180.000,00** (centottantamila/00).

I Piani formativi approvati, ai sensi del presente Avviso, sono finanziati sino a completo esaurimento delle risorse disponibili.

5. CONTRIBUTI

I contributi saranno erogati dal Fondo a titolo di co-finanziamento del costo complessivo di ciascun Piano e si intendono comprensivi degli oneri fiscali.

I contributi saranno erogati, in un'unica soluzione, **direttamente all'Attuatore** (come definito all'art. 3), previa verifica della documentazione di rendicontazione da parte del Fondo.

Il rendiconto di spesa dovrà essere presentato dal rappresentante legale dell'ente attuatore.

Per i piani formativi aziendali e interaziendali il legale rappresentante dell'ente attuatore dovrà altresì provvedere alla relativa certificazione della rendicontazione da parte del Presidente del proprio collegio sindacale o di un revisore contabile.

Il Fondo provvederà alla valutazione del Rendiconto di spesa entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione cartacea. Entro lo stesso termine di 30 giorni, ferme restando le eventuali richieste di integrazione, il Fondo comunicherà per iscritto al soggetto attuatore l'esito del controllo e l'importo del finanziamento riconosciuto, da indicare nel documento di addebito per il rimborso.

Entro 30 giorni dalla ricezione del documento di addebito per il rimborso, il Fondo, previa verifica, erogherà il contributo in un'unica soluzione.

Il Fondo si riserva la facoltà di effettuare qualsivoglia controllo sulle attività previste dal Piano sia in itinere che al termine delle stesse. In caso di difforme o mancata realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano, il Fondo potrà disporre la revoca totale o parziale del finanziamento.

Il contributo del Fondo, fatto salvo quanto disposto dai Regolamenti comunitari in materia di Aiuti di Stato, è così configurato:

- l'**80%** del costo dell'intervento formativo, nel caso in cui si tratti di **iniziative specialistiche** (ad esempio gestione d'impresa; logistica, produzione e progettazione, master presso Università convenzionate);
- il **70%** del costo dell'intervento formativo, nel caso di iniziative di carattere trasversale (ad esempio informatica e lingue straniere);
- il **100%** del costo dell'intervento formativo, nel caso di dirigente inoccupato.
- Ogni singolo soggetto attuatore può presentare **non più di due Piani per ogni Avviso**, costituiti da uno o più progetti, fino a un massimo di quattro progetti.
- In ogni caso il contributo massimo che ciascun soggetto attuatore potrà ricevere per ogni piano non potrà essere superiore a **Euro 20.000,00**.

5.1 Piani formativi Interaziendali e aziendali

Il contributo massimo concedibile dal Fondo è pari a:

- **Euro 20.000,00** per ciascun Piano Formativo Interaziendale;
- **Euro 10.000,00** per ciascun Piano Formativo Aziendale.

5.2 Piani formativi individuali

L'azienda può avanzare domanda per il finanziamento di uno o più voucher per il sostegno della formazione di uno o più dirigenti.

Non potranno comunque essere superati i seguenti limiti di contributo:

- **Euro 3.000,00** a voucher per iniziative formative di carattere trasversale;
- **Euro 4.000,00** a voucher per iniziative formative specialistiche;

Il costo dell'intervento formativo individuale si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi e gli importi del finanziamento si intendono al lordo di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale.

Le attività fruibili tramite voucher possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili.

5.3 Piani formativi individuali integrati

L'impresa può avanzare domanda per il finanziamento di uno o più **Piani Formativi Individuali Integrati** per il sostegno della formazione di uno o più dei suoi dirigenti.

Il Fondo finanzia entrambe le attività previste dal Piano formativo integrato: l'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni ed il successivo, eventuale, percorso formativo individuale (voucher).

Per l'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni il Fondo riconosce un finanziamento di Euro 600,00 per singolo dirigente.

Nel caso in cui l'analisi dei fabbisogni evidenzi l'esigenza di realizzare anche il percorso formativo individuale (voucher), il finanziamento riconosciuto dal Fondo sarà incrementato fino a un massimo complessivo di Euro 4.500,00 per singolo dirigente.

Il finanziamento sarà comunque pari a Euro 600,00, a titolo di copertura dei soli costi relativi all'analisi delle competenze e dei fabbisogni, nel caso in cui l'eventuale percorso formativo successivo venga selezionato tra le opportunità gratuite presenti nel catalogo dell'offerta formativa della Fondazione IDI.

Il costo totale dell'intervento formativo individuale integrato si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi, e gli importi del finanziamento si intendono al lordo di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale.

Le attività formative fruibili tramite voucher (oltre all'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni) potranno essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili.

5.4 Servizi a supporto ai piani di formazione individuali integrati

Al fine di qualificare il processo descritto e acquisire le necessarie competenze per la sua gestione, il Fondo si avvale del supporto tecnico dell'Isfol e delle strutture territoriali convenzionate CONFAPI e FEDERMANAGER, per:

- mettere a punto lo strumento per la conduzione dell'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni (la cui durata potrà oscillare tra le 2 e le 4 ore in relazione alle specifiche esigenze) che potrà essere somministrato al dirigente in impresa o presso sedi appositamente adibite e dislocate sul territorio;
- selezionare una rete di analisti esperti che condurranno l'attività di analisi;
- mettere a disposizione del Fondo l'organizzazione e le strutture territoriali convenzionate (**Mod. C "Convenzione strutture territoriali"**) presso le quali gli analisti esperti realizzeranno l'attività di analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni dei dirigenti delle PMI e definiranno un eventuale progetto formativo che potrà articolarsi in un percorso composto di uno o più iniziative di formazione.

Il percorso formativo è definito in base alle esigenze e alle aspettative congiunte di impresa e dirigente. In ogni caso le imprese e i dirigenti possono scegliere le iniziative promosse da tutti gli enti accreditati presso le Regioni o il Fondo stesso.

La scelta delle iniziative di formazione sarà definita contestualmente alla seduta di analisi dei fabbisogni e dovrà essere formalizzata in ogni caso entro 30 giorni dalla seduta stessa, pena la decadenza del progetto formativo.

Ai fini della formalizzazione, l'impresa dovrà compilare e presentare al Fondo il "Modulo di candidatura per l'accesso al percorso formativo individuale (voucher)" (**Formulario – A2**), disponibile presso la

sede operativa del Fondo o sul sito internet www.fondodirigentipmi.it, allegando il Rapporto dell'analisi dei fabbisogni.

6. OBIETTIVI E PRIORITA' DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Gli interventi formativi devono avere come obiettivo il rafforzamento professionale ed occupazionale dei dirigenti e l'aumento della competitività dell'impresa.

Gli interventi formativi devono essere attuati sulla base di accordi tra le Parti Sociali e devono riguardare prioritariamente l'acquisizione di competenze manageriali e tecniche gestionali che valorizzino il capitale umano come leva di sviluppo e favoriscano l'innovazione e la crescita aziendale.

In tale ambito si potranno prevedere, ad esempio, interventi formativi relativi a:

- la gestione delle risorse umane e la valutazione del personale in impresa;
- l'amministrazione e il controllo di gestione;
- la gestione d'impresa;
- la logistica, la produzione e la progettazione;
- il marketing e la comunicazione come fattori di competitività;
- la gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

7. DURATA DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI

La durata massima dei Piani Formativi, che possono essere costituiti da uno o più progetti, può essere al massimo di **nove mesi**.

8. IL PROGETTO DI FORMAZIONE

Il Progetto di formazione è lo strumento che attua gli obiettivi e le linee generali individuate nei Piani Formativi aziendali e interaziendali.

Ciascun Progetto deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi che intende attuare e prevedere una durata adeguata alle caratteristiche degli interventi da realizzare.

Eventuali azioni preparatorie e di accompagnamento alle attività formative costituiscono parte integrante del Progetto.

9. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE, METODOLOGIE E TECNICHE DI FORMAZIONE

I Piani Formativi aziendali e interaziendali possono prevedere facoltativamente attività propedeutiche (ad es. analisi dei fabbisogni) e successive (ad es. valutazione ex post, diffusione dei risultati etc.). Tali attività non possono assorbire di norma più del 20% del budget complessivo del Piano formativo.

Tutte le iniziative formative previste nel presente Avviso potranno fare ricorso, in modo coerente con gli obiettivi perseguiti, a diverse metodologie e tecniche di formazione come ad esempio:

Aula:

Moduli realizzati in ambienti didatticamente strutturati interni o esterni all'impresa.

Seminari:

Momenti di approfondimento, di aggiornamento, di scambio, di autodiagnosi in azienda, interaziendali e/o esterni all'azienda.

FAD, comunità di pratiche:

Le metodologie di FAD per l'e-learning devono essere opportunamente dettagliate con analisi di sostenibilità delle infrastrutture informatiche e contenere dettagliate procedure di monitoraggio e verifica.

Project work:

Moduli di apprendimento in autoformazione guidata e assistita basati su attività programmate finalizzate alla realizzazione di un prodotto.

Affiancamento, training on the job, coaching:

Moduli di apprendimento basati su esercitazioni guidate di processi di lavoro e approfondimenti con autodiagnosi assistita.

10. AVVIABILITA' DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI

I Piani formativi aziendali e interaziendali dovranno, di norma, essere avviati entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione. Eventuali proroghe, opportunamente motivate, possono essere autorizzate dal Fondo.

11. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Presso il Fondo Dirigenti PMI è attivo uno sportello per l'accoglimento e la valutazione delle domande di finanziamento dei Piani formativi.

Le domande di finanziamento possono essere inviate alla sede operativa del Fondo Dirigenti PMI, Viale Brenta 29 – 20139 Milano, entro il 15 di ciascun mese a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Le domande dovranno essere contenute in un unico plico perfettamente chiuso recante all'esterno, oltre all'intestazione e ai recapiti del mittente, la dicitura Fondo Dirigenti PMI, Avviso 1/2012.

Le relative graduatorie saranno approvate dal CdA del Fondo entro il 25 del mese successivo.

In casi eccezionali, laddove non sia prevista, entro i termini di scadenza sopra citati, una riunione del CdA del Fondo per l'approvazione della graduatoria relativa ai piani valutati, sarà cura della Presidenza e Vice Presidenza approvare in prima istanza il finanziamento dei Piani presentati demandandone la ratifica alla successiva seduta di CdA.

Le domande di finanziamento inviate dopo il 15 di ogni mese termini sopra indicati verranno prese in considerazione, ai fini della valutazione, nel mese successivo.

I Piani formativi presentati, ritenuti ammissibili e positivamente valutati, secondo quanto di seguito indicato, verranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

11.1 Modulistica

11.1.1 Piani formativi aziendali e interaziendali (A1)

Le domande di finanziamento devono essere redatte sull'apposita modulistica (**Formulario – A1**) facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l'inaffidabilità, la seguente documentazione:

- Accordo sottoscritto dalle Parti sociali;
- Domanda di ammissione a finanziamento (Mod. 01)
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
 - Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo
 - Dichiarazione relativa all'accreditamento, laddove necessaria
- Adesione dell'azienda beneficiaria (Mod. 02)
 - Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
 - Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
 - Nel caso di delega a terzi dell'azienda proponente all'ente attuatore
- Richiesta di accreditamento al Fondo (Mod. 03)¹;
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante;
- **MOD_Aiuti di Stato.**

11.1.2 Piani formativi individuali semplici (A2)

Le domande relative ai piani formativi da finanziarsi secondo la **modalità ordinaria**, possono essere presentate da aziende localizzate in Italia, a beneficio di propri dirigenti tenuti al versamento del contributo integrativo secondo l'art. 25 della Legge 845/78.

Le domande di finanziamento devono essere redatte sull'apposita modulistica (**Formulario – A2**) facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore e dal dirigente coinvolto nell'iniziativa formativa.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l'inaffidabilità, la seguente documentazione:

- Domanda di ammissione a finanziamento (Mod. 01)
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
 - Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nel Manuale e nella convenzione tipo
 - Dichiarazione relativa all'accreditamento, laddove necessaria
- Adesione dell'azienda beneficiaria (Mod. 02)
 - Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
 - Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
 - Nel caso di delega a terzi dell'azienda proponente all'ente attuatore
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante.
- **MOD_Aiuti di Stato.**

¹ Si intende riconosciuto l'accreditamento presso il Fondo trascorsi 45 giorni dalla presentazione della documentazione salvo provvedimento del CdA.

Il Fondo Dirigenti PMI si riserva, in ogni caso, di chiedere chiarimenti ed eventuali integrazioni riguardo la documentazione presentata rispetto alle domande di finanziamento di cui ai Formulari A1 e A2.

11.1.3 Piani formativi individuali integrati (A3)

Le domande relative ai piani formativi possono essere presentate dalle aziende a beneficio di propri dirigenti tenuti al versamento del contributo integrativo secondo l'art. 25 della Legge 845/78.

Le domande di finanziamento devono essere redatte sull'apposita modulistica (**Formulario - A3**), facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore e dal dirigente coinvolto nell'iniziativa formativa.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l'inammissibilità, la seguente documentazione:

- Domanda di ammissione a finanziamento (Mod. 01)
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
 - Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo
 - Dichiarazione relativa all'accreditamento, laddove necessaria
- Adesione dell'azienda beneficiaria (Mod. 02)
 - Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
 - Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
 - Nel caso di delega a terzi dell'azienda proponente all'ente attuatore
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante.
- **MOD_Aiuti di Stato.**

Come già specificato, nel caso in cui al termine dell'analisi delle competenze e dei fabbisogni fosse accertata la necessità di realizzare un percorso formativo, l'impresa, ad integrazione della documentazione già presentata, dovrà compilare e presentare al Fondo, entro 30 giorni, il "Modulo di candidatura per l'accesso al percorso formativo individuale (voucher)" (**Formulario - A2**), allegando il Rapporto dell'analisi dei fabbisogni relativo al dirigente per il quale si richiede il percorso formativo, fatto salvo il mantenimento delle condizioni previste rispetto alla normativa sugli Aiuti di Stato.

Il Fondo Dirigenti PMI si riserva, in ogni caso, di chiedere chiarimenti ed eventuali integrazioni riguardo la documentazione presentata rispetto alle domande di finanziamento di cui al formulario di candidatura.

Tutta la modulistica è disponibile presso la sede operativa del Fondo oppure sul sito www.fondodirigentipmi.it. Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del presente Avviso consultare il sito alla sezione Contatti.

12. AMMISSIBILITA' DEI PIANI

Ai fini della ammissibilità alla fase di valutazione, i Piani formativi per cui viene richiesto il finanziamento del Fondo devono:

1. Essere inviati al Fondo entro le scadenze indicate (ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di invio, fa fede il timbro postale) e presso la sede indicata.
2. Essere sottoscritti dalle Parti sociali, ai relativi livelli di rappresentanza.

3. Essere presentati, completi delle informazioni richieste, sulla apposita modulistica predisposta dal Fondo.

Nel caso di Piani formativi interaziendali è consentita una sostituzione motivata dalle aziende coinvolte, di norma non superiore al 30%.

Non saranno ammessi alla successiva fase di valutazione i Piani:

- che prevedono uno sviluppo della tempistica delle attività e delle azioni che superi le durate massime indicate nel presente Avviso;
- per i quali sono stati richiesti ed approvati, all'atto della presentazione, finanziamenti pubblici ovvero a valere su altri fondi.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del Fondo.

I Piani riconosciuti ammissibili sono sottoposti a successiva valutazione.

Il C.d.A. del Fondo, a fronte di richiesta degli interessati, riesamina i Piani dichiarati non ammissibili.

13. AMMISSIBILITÀ DEI PIANI INDIVIDUALI SECONDO MODALITÀ SPECIALE

Fermo restando il rispetto dei termini di cui agli artt. 11 e 12 sul finanziamento dei piani formativi individuali con modalità ordinaria, per il finanziamento di interventi formativi individuali secondo **modalità speciale**, valgono le specifiche previsioni di cui al presente articolo.

A. Nel caso di Piani formativi individuali finanziabili tramite voucher, e relativi esclusivamente a singoli interventi formativi, dei quali abbiano già fruito i dirigenti interessati, prima dell'apposita domanda di cui al precedente art. 11, l'ammissibilità a finanziamento degli stessi è soggetta alle seguenti condizioni di **prequalificazione**:

1. sono ammissibili al finanziamento secondo la modalità speciale prevista dal presente articolo tutti i corsi degli soggetti attuatori abilitati alla formazione secondo le norme ministeriali o accreditati presso il Fondo. Il predetto elenco sarà consultabile e scaricabile on-line nell'apposita sezione dedicata del sito internet del Fondo al seguente indirizzo: www.fondodirigentipmi.it;
2. le aziende, autonomamente o su iniziativa dei singoli dirigenti interessati, segnalano uno o più interventi formativi, esclusivamente fra quelli realizzati dai soggetti attuatori indicati nel menzionato Catalogo, a cui intendono partecipare attraverso la modalità speciale di finanziamento;
3. la segnalazione degli interventi formativi ritenuti di interesse da parte di ogni singola azienda, non è impegnativa e viene recepita dal Fondo, il quale provvede ad avviare la procedura per la relativa prequalificazione;
4. le segnalazioni ai fini della prequalificazione, possono essere inviate, con raccomandata A/R o anche tramite fax o posta elettronica certificata, alla sede operativa del Fondo Dirigenti PMI, in Viale Brenta 29 - 20139 Milano, fax. n. 02 54059405, indirizzo e-mail segreteria@fondodirigentipmi.it, e vanno redatte in conformità all'apposito modulo (**Domanda di prequalificazione**) facente parte integrante del presente Avviso;
5. le segnalazioni devono essere inviate entro il giorno 15 di ogni mese, a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso;
6. entro il giorno 25 dello stesso mese, il Fondo provvederà a concludere la procedura di prequalificazione in relazione ad ogni segnalazione pervenuta, la quale si intenderà accolta, qualora il Fondo non manifesti motivato diniego all'accoglimento della stessa, entro la predetta data. Le segnalazioni pervenute dopo il termine di cui al precedente punto 5, verranno prese in considerazione a partire dallo stesso termine del mese successivo;
7. l'esito positivo della prequalificazione costituisce il presupposto assolutamente necessario per presentare utilmente la domanda di finanziamento dei singoli interventi formativi segnalati, da finanziarsi in modalità speciale, e fatto salvo il rispetto delle previsioni del presente Avviso, in particolare quelle relative alla rendicontazione ed all'erogazione del contributo;

8. la segnalazione e la conseguente prequalificazione non impegnano l'azienda beneficiaria, né il singolo dirigente, a fruire necessariamente dell'intervento formativo dichiarato di interesse;
9. in ogni caso, la prequalificazione ottenuta, decade qualora gli interventi formativi non siano avviati e portati a termine da parte del singolo dirigente interessato, entro il termine di 6 mesi, dalla data di prequalificazione e comunque non oltre la scadenza del presente Avviso;
10. entro la data di effettivo avvio dell'intervento formativo prequalificato, gli interessati dovranno inviare al Fondo, con le stesse modalità di cui al precedente punto 4, la "convenzione tipo" (le cui condizioni sono state previamente accettate in sede di domanda di prequalificazione) debitamente sottoscritta per accettazione.

B. Le domande per accedere al finanziamento di singoli interventi formativi prequalificati secondo la modalità speciale, dovranno essere presentate entro 60 giorni dalla conclusione degli interventi medesimi, da parte di aziende localizzate in Italia a beneficio di propri dirigenti tenuti al versamento del contributo integrativo, secondo l'art. 25 della Legge n. 845/78.

Le relative graduatorie saranno approvate nei successivi 45 giorni dall'invio della domanda di finanziamento.

Gli interventi formativi ritenuti ammissibili e positivamente valutati, ai sensi del presente Avviso, verranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Le domande di finanziamento devono essere redatte sull'apposita modulistica (Formulario - A4) facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore e dal dirigente coinvolto nell'iniziativa formativa.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l'invalidità, la seguente documentazione:

- Domanda di ammissione a finanziamento (Mod. 01)
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
 - Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo
 - Dichiarazione relativa all'accreditamento
- Adesione dell'azienda beneficiaria (Mod. 02_A1)
 - Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
 - Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
 - Dichiarazione relativa all'accreditamento
- Registro individuale presenze o attestazione di partecipazione dell'ente attuatore firmato dal docente e dal legale rappresentante dell'azienda, da cui si evinca il calendario, la sede corsuale, i contenuti didattici e la frequenza minima del 70%.
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante;
- **MOD_Aiuti di Stato.**

Il Fondo Dirigenti PMI si riserva, in ogni caso, di chiedere chiarimenti ed eventuali integrazioni riguardo la documentazione presentata rispetto alle domande di finanziamento di cui al presente articolo.

14. PROCEDURE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI "PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI"

I Piani formativi presentati, verificata la loro ammissibilità, sono valutati da una Commissione Tecnica di Valutazione.

E' facoltà della Commissione Tecnica di Valutazione richiedere chiarimenti integrativi.

Per la **valutazione dei Piani**, la Commissione Tecnica di Valutazione farà riferimento ai seguenti criteri in ordine decrescente di importanza:

1. la pertinenza dell'azione rispetto agli obiettivi ed alle priorità così come specificati nel presente Avviso;
2. la qualità, chiarezza e completezza delle proposte e coerenza del relativo piano finanziario;
3. il valore aggiunto ed il carattere innovativo dell'azione, in termini di soluzioni progettuali (metodologie, strumenti, ecc.), loro fattibilità e sostenibilità;
4. l'effetto dell'azione sui dirigenti coinvolti e sulle imprese di appartenenza;
5. le modalità di diffusione previste;
6. il coinvolgimento di partner scientifici (Università, Istituti di ricerca, ecc.);

15. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DEI PIANI AZIENDALI E INTERAZIENDALI

Entro le scadenze indicate al paragrafo 11, i Piani presentati e valutati vengono inseriti in un'unica graduatoria.

Qualora le risorse risultassero insufficienti a finanziare tutti i Piani aziendali e interaziendali, il presentatore provvederà eventualmente a ridefinire i costi complessivi o potrà scegliere di rimodulare i progetti compresi nel Piano. Tali modifiche dovranno comunque essere condivise da tutte le parti con apposita dichiarazione firmata ai rispettivi livelli di rappresentanza.

16. APPROVAZIONE DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI

Il Fondo procederà alla pubblicazione sul sito Internet del Fondo (www.fondodirigentipmi.it) :

- dell'elenco dei Piani ritenuti ammissibili;
- dell'elenco dei Piani ritenuti non ammissibili con la relativa motivazione.

I soggetti proponenti possono avanzare agli organi competenti del Fondo, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi, richiesta motivata di riesame dell'istruttoria. Il Fondo deciderà, in via inappellabile, entro 10 giorni dalla data di ricezione. Verrà quindi pubblicata la graduatoria ad esaurimento dei Piani finanziabili.

Detta graduatoria verrà resa pubblica entro 10 giorni dalla pubblicazione degli elenchi dei piani ammessi e non ammessi qualora non siano pervenute richieste di riesame.

La comunicazione dell'avvenuta approvazione ai soggetti presentatori, per dare corso all'attività formativa, viene effettuata, di norma, entro 15 gg. dalla deliberazione del C.d.A.

17. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I "PIANI FORMATIVI AZIENDALI E INTERAZIENDALI"

17.1 Avvio delle Attività

La data di avvio delle attività formative approvate ed ammesse a finanziamento **deve essere debitamente comunicata al Fondo**, con dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore.

Le attività formative devono essere avviate entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di approvazione ed ammissione a finanziamento inviata dal Fondo ai soggetti presentatori e devono concludersi nel termine massimo di 9 mesi dall'avvio delle attività.

Non sono ammesse richieste di proroga, salvo casi di impedimento eccezionali, debitamente documentati dal presentatore al Fondo e da questi autorizzate.

Unitamente alla comunicazione di avvio delle attività, devono essere trasmesse le informazioni di dettaglio secondo quanto previsto dalla modulistica allegata e la conferma (con elenco nominativo) delle aziende coinvolte e dei dirigenti interessati dall'intervento formativo.

17.2 Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività dovrà essere trasmessa alla sede operativa del Fondo la scheda di rendiconto riepilogativa delle spese sostenute (Mod. 06) accompagnata da una dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della L. 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto presentatore attestante la veridicità dei dati contenuti nel rendiconto, oltre a:

- Scheda di monitoraggio (**MOD. 05_A1**) inerente la Scheda Anagrafica Azienda, Partecipante e attività formativa;
- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita.

Il Fondo si riserva di richiedere la documentazione amministrativa e didattica, che deve essere conservata presso il soggetto presentatore, con particolare riguardo a fatture, note sui costi interni, attestati di frequenza rilasciati nell'ambito di ogni iniziativa formativa, moduli/registri di presenza dei partecipanti.

Il Fondo può richiedere eventuali chiarimenti ed integrazioni, informative e documentali. I soggetti presentatori devono fornire tali integrazioni secondo le modalità utilizzate per la trasmissione del progetto.

La richiesta del Fondo sospende i termini per la comunicazione delle prestazioni dovute a beneficio del Piano sul quale siano state richieste le integrazioni e/o i chiarimenti. Tali termini ricominciano a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Fondo della comunicazione integrativa dei soggetti presentatori.

Il Fondo, a seguito della ricezione del rendiconto, ovvero della comunicazione integrativa qualora richiesta, effettuate le verifiche di propria pertinenza, procede all'erogazione del finanziamento.

Viene riconosciuto il 100% dei costi finanziabili solo a condizione che almeno il 70% dei destinatari, indicati nella scheda anagrafica, abbia conseguito l'attestato di partecipazione all'iniziativa formativa (partecipando ad almeno il 70% del totale delle ore previste); in caso contrario i rimborsi saranno riconosciuti in misura proporzionale alle ore allievo effettivamente realizzate, avendo comunque effettuato almeno il 30% delle attività dichiarate.

18. PROCEDURE DI VALUTAZIONE, APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E FINANZIAMENTO DEI "PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI"

Entro le scadenze indicate al paragrafo 11, i Piani presentati e valutati vengono inseriti in un'unica graduatoria.

Per la **valutazione dei Piani**, la Commissione Tecnica di Valutazione farà riferimento ai seguenti criteri in ordine decrescente di importanza:

1. la pertinenza dell'azione rispetto agli obiettivi ed alle priorità così come specificati nel presente Avviso;
2. la qualità, chiarezza, completezza delle proposte e la coerenza del costo dell'intervento con gli obiettivi dichiarati;

3. le caratteristiche dei destinatari, con particolare riguardo all'età, il titolo di studio e il genere, con l'obiettivo di privilegiare le tipologie di utenti maggiormente soggette a rischio occupazionale;
4. l'effetto dell'azione sui dirigenti coinvolti e sulle imprese di appartenenza;
5. le caratteristiche di impresa, con l'obiettivo di favorire le aziende di minori dimensioni e/o con lavoratori temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione e riduzione temporanea di attività;
6. il coinvolgimento di partners scientifici (Università, Istituti di ricerca, ecc.).

Il Fondo procederà alla pubblicazione sul proprio sito:

- dell'elenco dei Piani ritenuti ammissibili;
- dell'elenco dei Piani ritenuti non ammissibili con la relativa motivazione.

Eventuali voucher assegnati e non utilizzati saranno riassegnati dal Fondo seguendo l'ordine della graduatoria.

18.1 Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo - modalità ordinaria

Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'assegnazione del contributo e del numero identificativo del voucher, deve essere comunicato al Fondo il calendario dell'attività formativa e il luogo di realizzazione. Durante lo svolgimento dell'iniziativa deve essere compilata la Scheda di Monitoraggio (MOD. 05_A2) finalizzata all'accertamento della frequenza effettiva alla formazione. L'iniziativa formativa deve concludersi entro il termine massimo di 4 mesi dal suo avvio.

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività dovrà essere trasmessa alla sede operativa del Fondo la seguente documentazione:

- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita;
- il modulo di iscrizione al corso;
- copia della relativa fattura opportunamente quietanzata indicante il numero identificativo del voucher;
- la Scheda di Monitoraggio dalla quale emerga che il beneficiario ha frequentato almeno il 70% del monte ore previsto (MOD. 05_A2);
- la richiesta di liquidazione (MOD. 07_A2). Il Fondo provvederà entro 30 giorni a erogare il contributo approvato, direttamente all'azienda.

18.2 Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo - modalità speciale

Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'assegnazione del contributo e del numero identificativo del voucher, deve essere trasmessa alla sede operativa del Fondo la seguente documentazione:

- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita;
- il modulo di iscrizione al corso;
- copia della relativa fattura opportunamente quietanzata indicante il numero identificativo del voucher;
- la richiesta di liquidazione (MOD. 07_A2).

Il Fondo provvederà entro 30 giorni a erogare il contributo approvato, direttamente all'azienda.

19. PROCEDURE DI VALUTAZIONE, APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E FINANZIAMENTO DEI "PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI INTEGRATI"

Per l'esame e la valutazione delle proposte, la Commissione Tecnica di Valutazione farà riferimento ai seguenti criteri in ordine decrescente di importanza:

a) per quanto riguarda l'accesso all'analisi delle competenze e dei fabbisogni:

1. l'ordine di inoltro della domanda (ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di invio, fa fede il timbro postale);
2. la presenza dei requisiti formali minimi di ammissibilità.

b) Per quanto riguarda l'eventuale successivo finanziamento del percorso formativo, la Commissione Tecnica di Valutazione, farà riferimento alla domanda di accesso al percorso formativo e al dossier predisposto dall'analista valutandone:

1. l'ordine di inoltro della domanda (ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di invio, fa fede il timbro postale);
2. la pertinenza dell'azione rispetto agli obiettivi ed alle priorità così come specificati nel presente Avviso;
3. la coerenza tra la qualità dell'analisi preventiva delle competenze e dei fabbisogni realizzata e le iniziative di formazione scelte;
4. le caratteristiche dei destinatari, con particolare riguardo all'età, titolo di studio e genere, con l'obiettivo di privilegiare le tipologie di utenti maggiormente soggette a rischio occupazionale;
5. l'effetto dell'azione sui dirigenti coinvolti e sulle imprese di appartenenza;
6. le caratteristiche di impresa, con l'obiettivo di favorire le aziende di minori dimensioni e/o con lavoratori temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione e riduzione temporanea di attività;
7. il coinvolgimento di partners scientifici (Università, Istituti di ricerca, ecc.) nella realizzazione del progetto formativo.

Il Fondo renderà noti gli esiti della valutazione attraverso la pubblicazione sul proprio sito, per entrambe le tipologie previste (analisi delle competenze e dei fabbisogni e percorsi formativi):

- dell'elenco dei Piani ritenuti finanziabili;
- dell'elenco dei Piani ritenuti non finanziabili con la relativa motivazione.

Eventuali voucher assegnati e non utilizzati saranno riassegnati dal Fondo seguendo l'ordine temporale dell'ammissione a finanziamento.

La Commissione Tecnica di Valutazione disporrà di un periodo di 15 giorni per la valutazione del dossier ed il riconoscimento del contributo per l'eventuale attività formativa prevista nello stesso dossier.

Entro 15 giorni dalla comunicazione del riconoscimento del contributo e del numero identificativo del voucher, deve essere comunicato al Fondo il calendario dell'attività formativa e il luogo di realizzazione. Durante lo svolgimento dell'iniziativa deve essere compilata la Scheda di Monitoraggio (MOD. 05_A2) finalizzata all'accertamento della frequenza effettiva alla formazione.

L'iniziativa formativa deve concludersi entro il termine massimo di 6 mesi dal suo avvio.

- Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo

L'impresa che per uno o più dei suoi dirigenti avrà usufruito del solo servizio di analisi delle competenze e dei fabbisogni dovrà, entro 15 giorni dalla ricezione del *dossier* da parte dell'analista o della struttura che ha realizzato l'analisi, presentare al Fondo la richiesta di liquidazione (MOD. 07_A2) allegando il *dossier* e la copia della fattura quietanzata relativi al servizio di analisi.

L'impresa che per uno o più dei suoi dirigenti avrà usufruito sia del servizio di analisi, sia del percorso formativo ad esso successivo, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività dovrà trasmettere alla sede operativa del Fondo la seguente documentazione:

- copia delle fatture quietanzate relative al servizio di analisi delle competenze e dei fabbisogni;
- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita;
- il modulo di iscrizione al corso;
- copia della relativa fattura opportunamente quietanzata indicante il numero identificativo del voucher;
- la Scheda di Monitoraggio (MOD. 05_A2) dalla quale emerga che il beneficiario ha frequentato almeno il 70% del monte ore previsto;
- la richiesta di liquidazione (MOD. 07_A2);
- Il rendiconto di spesa dovrà essere presentato dal rappresentante legale dell'ente attuatore che dovrà altresì provvedere alla relativa certificazione da parte del Presidente del proprio collegio sindacale o di un revisore contabile.

Il Fondo provvederà, per la sola analisi delle competenze e dei fabbisogni o per l'intero piano formativo integrato, a erogare il contributo approvato direttamente all'impresa entro 30 giorni dalla ricezione della relativa documentazione richiesta.

20. COSTI AMMISSIBILI

Il costo di ogni singolo progetto facente parte dei Piani formativi aziendali, interaziendali o individuali (semplici o integrati) va definito sulla base del miglior rapporto possibile fra finanziamento richiesto e qualità/obiettivi dell'attività formativa che si intende realizzare.

Per la redazione del budget preventivo e del rendiconto finale, deve essere utilizzato l'apposito schema inserito nella modulistica allegata.

Le attività previste nei Progetti che danno luogo a spese ritenute ammissibili nel rispetto della Circolare ministeriale n. 36/2003 possono riguardare: la progettazione dell'intervento, l'orientamento e la selezione dei partecipanti, la preparazione e l'elaborazione dei materiali didattici, la formazione, la formazione a distanza, l'accertamento delle competenze acquisite, l'accompagnamento ed il tutoraggio, l'attività seminariale.

Le voci di costo ammissibili sono aggregate nelle seguenti quattro categorie:

- A) Spese per personale
- B) Spese per attività d'aula
- C) Spese per i destinatari
- D) Altre spese

A) PERSONALE

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attività propedeutiche e di accompagnamento
- Docenza, codocenza
- Tutoraggio
- Coaching
- Coordinamento
- Direzione
- Personale di Segreteria e Amministrativo
- Progettazione e programmazione didattica
- Orientamento, counselling, bilancio competenze
- Monitoraggio in itinere ed ex post
- Assistenza tecnica e Consulenza
- Elaborazione e produzione materiali didattici
- Selezione, colloqui preliminari
- Spese viaggio, vitto e pernottamento
- Altre (da specificare)

B) AULA

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attrezzature didattiche (affitto, leasing)
- Laboratori specializzati (affitto, leasing)
- Aule informatiche (affitto, leasing)
- Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche
- Collegamenti telematici
- Altre (da specificare)

C) DESTINATARI

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Assicurazioni
- Indennità di frequenza e/o incentivi
- Retribuzione ed oneri personale dipendente (il costo figurativo del lavoro può essere rendicontato in termini di cofinanziamento privato)
- Materiali didattici e di consumo
- Spese di viaggio, vitto e pernottamento
- Altre (da specificare)

D) ALTRE SPESE

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Immobili (affitto, quote di ammortamento) e costi annessi

- Immobili: manutenzione locali e pulizia
- Immobili: assicurazione
- Affitto o leasing per attrezzature non didattiche (segreteria, amministrazione)
- Manutenzione ordinaria per attività non didattiche
- Servizi di consumo (elettricità, riscaldamento, condizionamento, ecc.)
- Postali e telefoniche
- Promozione, pubblicizzazione delle iniziative
- Oneri finanziari, fidejussioni, assicurazioni
- Spese varie e di gestione

21. DELEGA A SOGGETTI TERZI

La delega a soggetti terzi di parte delle attività previste per la realizzazione dei piani aziendali e interaziendali è ammessa unicamente nei limiti di un **apporto integrativo specialistico** e, comunque, deve essere contenuta nei limiti di:

- **30%** del costo totale approvato per i progetti presentati direttamente da **aziende**;
- **20%** del costo totale approvato per i progetti presentati da **Enti o Agenzie formative**.

Non possono essere delegate le attività di direzione, coordinamento e segreteria.

In ogni caso si dovrà allegare copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo del soggetto terzo incaricato.

22. REGIME DI AIUTI

Il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 148 del 24 giugno 2003 all'art. 4 stabilisce che le risorse destinate ai Fondi debbano rispettare le regole comunitarie in materia di Aiuti di Stato; pertanto gli interventi di formazione continua finanziati dal Fondo si configurano come Aiuti di Stato.

Le normative applicabili sono le seguenti:

- ◆ Regolamento CE n. 800/2008 del 06 Agosto 2008 che dichiara alcuni tipi di aiuti compatibili con il mercato comune.
- ◆ Regolamento CE n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore ("*de minimis*").

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi, dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti dai citati Regolamenti.

La disciplina prevista nei suddetti regimi si applicherà ai Piani formativi presentati sia direttamente dalle imprese o consorzi, sia dagli altri organismi abilitati a presentare i Piani stessi, rilevando esclusivamente il fatto che l'impresa è da ritenersi, in ambedue i casi, beneficiaria dell'attività formativa e del contributo.

All'atto di presentazione del Piano formativo deve essere indicato il Regime di Aiuto applicato nei confronti delle aziende i cui dirigenti sono coinvolti nell'intervento formativo.

La disciplina sugli Aiuti di Stato non viene applicata ai Piani formativi presentati da dirigenti inoccupati.

Le imprese, presso le quali i lavoratori destinatari degli interventi sono impiegati, si devono impegnare a garantire il cofinanziamento nella misura necessaria ad assicurare il non superamento delle intensità di aiuti fissati dal citato **regolamento (CE) 800/2008**.

Nel caso di applicazione da parte delle aziende del regime di aiuti di Stato previsto dal regolamento (CE) n. 800/2008 valgono **in via prioritaria** le percentuali di finanziamento esposte nella tabella di seguito riportata.

	FORMAZIONE SPECIFICA	FORMAZIONE GENERALE
GRANDI IMPRESE	25%	60%
MEDIE IMPRESE	35%	70%
PICCOLE IMPRESE	45%	80%

Tali percentuali sono maggiorate di 10 punti se destinatari della formazione sono i lavoratori svantaggiati o disabili definiti all'art.2, comma 18, 19 e 20 del regolamento (CE) n. 800/2008.

23. ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO

Nello svolgimento dell'attività di verifica e monitoraggio di propria competenza dovrà essere trasmessa alla sede operativa del Fondo, tramite PEC, fax o posta ordinaria, la scheda di monitoraggio (Mod_05_A1 e Mod_05_A2) debitamente compilata secondo le seguenti tempistiche:

- una volta, a metà percorso formativo, per piani inferiori a 16 ore
- tre volte per percorsi formativi superiori a 16 ore

Il Fondo può:

- effettuare controlli a campione circa lo stato di avanzamento delle attività;
- effettuare controlli mirati a monitorare gli effettivi abbandoni e subentri dei partecipanti alle iniziative formative e, di conseguenza, l'effettivo svolgimento dell'intervento formativo;
- effettuare controlli circa la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Avviso;
- verificare la coerenza del budget previsionale con i costi sostenuti e la documentazione di spesa;
- verifica dello stato del monitoraggio interno al progetto.

I controlli, con particolare riferimento alle visite ex post condotte anche da valutatori indipendenti, possono essere effettuati anche in raccordo con sistemi esterni attualmente in vigore a livello centrale e/o regionale. Le modalità di tali controlli saranno preventivamente comunicate.

24. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui il Fondo venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del presente Avviso è possibile contattare il Numero 02.54123879 o inviare una mail a segreteria@fondodirigentipmi.it o scrivere all'indirizzo della sede operativa del Fondo Dirigenti PMI – Viale Brenta 29 – 20139 Milano.