



AVVISO 02/2012

Guida alla presentazione dei Piani Formativi

Premessa

La "Guida alla presentazione dei Piani", parte integrante dell'Avviso 02/2012 pubblicato dal Fondo Servizi Pubblici Industriali – di seguito Fonservizi – ha l'obiettivo di fornire supporto alle Aziende aderenti interessate alla presentazione di un Piano formativo Aziendale, Settoriale o Territoriale.

La Guida é strutturata in 3 parti:

- la prima parte fornisce indicazioni operative per la compilazione del Formulario
- la seconda parte illustra il processo di Ammissibilità e di Valutazione
- la terza parte fornisce l'elenco degli allegati da inviare unitamente al Formulario.

Introduzione

L'Avviso 02/2012 finanzia i Piani formativi Aziendali, Settoriali e Territoriali finalizzati al consolidamento ed allo sviluppo dell'occupabilità, dell'adattabilità e delle competenze dei lavoratori/lavoratrici, nonché alla crescita della capacità competitiva delle imprese.

Per Piano formativo si intende un programma organico di azioni formative, costituito da uno o più corsi e corredato da una o più azioni ad essi propedeutiche, concordato tra le Parti sociali interessate, rispondenti ad esigenze individuali, aziendali, settoriali e territoriali e destinato alla formazione del personale dipendente delle Imprese aderenti al Fondo.

Di seguito, in forma tabellare, si specificano nel dettaglio le caratteristiche dei Piani formativi:

Piano Aziendale	Risponde ai fabbisogni formativi di una singola impresa o di Gruppi di Impresa e Imprese costituite in Associazione Temporanea d'Impresa/di Scopo (ATI/ATS).
Piano Settoriale	Programma organico di corsi e attività ad essi propedeutiche che coinvolge più imprese che, pur non facenti parte dello stesso Gruppo Societario, operano nello stesso settore di attività in termini di omogeneità di comparto e/o di filiera produttiva.
Piano Territoriale	Programma organico di corsi e attività ad essi propedeutiche che coinvolge più imprese che, pur non facenti parte dello stesso Gruppo e appartenendo a settori produttivi diversi, insistono su un medesimo ambito territoriale (sub-regionale, regionale, multi regionale).

Parte I - Linee Guida per la compilazione del Formulario

1. Come si accede al formulario di candidatura

Le Imprese interessate a presentare le proprie proposte progettuali sull'Avviso 02/2012, con scadenza 15 marzo 2013, dovranno utilizzare il relativo "Formulario e Piano finanziario" che è possibile reperire sul sito www.fonservizi.it, accedendo all'area dedicata "Avvisi", a partire dal 14 gennaio 2013.

Si precisa che, ai fini della candidatura, il "Formulario e Piano finanziario" dovrà essere corredato dalla necessaria documentazione allegata, così come specificato nel paragrafo 11 "Modalità e termini per la presentazione dei Piani" dell'Avviso 02/2012 e presente anch'essa nel sito istituzionale di Fonservizi, area "Avvisi".

NOTA BENE: *Ai fini dell'accesso alla fase di ammissibilità e valutazione da parte di Fonservizi, si precisa che il "Formulario e Piano finanziario" e relativi allegati dovranno pervenire in formato cartaceo (documentazione originale) ed elettronico (cd rom contenente le scansioni in formato .pdf di quanto presentato in cartaceo) in un'unica busta.*

2. Istruzioni per la compilazione del Formulario

Ai fini dell'accesso alla fase di Ammissibilità e verifica da parte di Fonservizi, tutte le sezioni che compongono il "Formulario e Piano finanziario" dovranno essere compilate per intero.

Si fa presente che le informazioni richieste saranno inoltre oggetto di monitoraggio da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulle attività inerenti i Fondi Paritetici Interprofessionali per la Formazione continua dei Lavoratori.

Il formulario si compone di 5 Sezioni:

Sezione 1 – ANAGRAFICA

Sezione 2 – DATI PIANO

Sezione 3 – DESCRIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Sezione 4 – DATI PROGETTO FORMATIVO

Sezione 5 - PIANO FINANZIARIO

Sezione 6 – RIEPILOGO GENERALE

Nelle pagine successive saranno descritte le modalità operative per la compilazione delle sezioni.

NOTA BENE: Si ricorda che in fase di Ammissibilità, Fonservizi verificherà la veridicità delle informazioni trascritte nel Formulario.

Sezione 1 – ANAGRAFICA

La sezione 1 consente di raccogliere i dati inerenti:

1. il Soggetto Presentatore (par. 1.1.)
2. il Soggetto Attuatore (par 1.2.)
3. il Comitato Paritetico di Pilotaggio (par. 1.3.)
4. il Responsabile del Piano (par. 1.4.)
5. l'Impresa Beneficiaria e il Regime di Aiuti di Stato prescelto (par. 1.5.)

Campo 1.1. Soggetto presentatore

I dati di natura anagrafica si suddividono in:

1. Informazioni amministrative e generali inerenti l'impresa
2. Dati inerenti il Rappresentante Legale e il Delegato del Rappresentante Legale (se previsto) per la firma degli atti connessi alla richiesta di finanziamento

Oltre alle informazioni inerenti la Denominazione, la Partita IVA, il Codice Fiscale ed il numero dei dipendenti, si fa riferimento al **Settore economico**: in questo campo è necessario inserire il codice ISTAT (ATECO) di riferimento.

Le informazioni inerenti il Legale **Rappresentante e il Delegato del Rappresentante Legale** (se previsto) dovranno essere inseriti correttamente in quanto, in caso di approvazione, verranno utilizzati per la stesura della Convenzione.

NOTA BENE: In caso di presenza di un Delegato del Rappresentante Legale, sarà necessario allegare al "Formulario e Piano finanziario" e agli allegati connessi così come esplicitati dall'Avviso in questione anche la documentazione comprovante il conferimento dei poteri di firma.

Per quanto riguarda i campi "**Tipologia del Soggetto presentatore**" e "**Natura del Soggetto presentatore**", può essere selezionata una sola opzione tra quelle offerte.

Campo 1.2. Soggetto Attuatore

Per ciascun Soggetto Attuatore sarà necessario inserire informazioni/dati di natura:

- Anagrafica
- Quali-quantitativa relativi all'esperienza specifica nel campo della gestione di Piani di Formazione Continua.

Per quanto riguarda i campi "Tipologia del Soggetto Attuatore" e "Natura del Soggetto Attuatore", può essere selezionata una sola opzione tra quelle presenti in ogni singolo campo.

NOTA BENE: *Nel caso in cui fossero previsti più Attuatori è necessario ripetere la tabella di cui al punto 1.2. per ciascun Soggetto.*

Campo 1.3. Presenza del Comitato Paritetico di Pilotaggio

Il Piano Formativo può prevedere la presenza o meno di un Comitato Paritetico di Pilotaggio, ovvero di un organismo con funzioni di validazione della progettazione nonché di indirizzo attuativo e di supervisione della rispondenza dell'attuazione del Piano formativo con le linee guida e gli obiettivi previsti nell'Accordo con le parti sociali.

Il Comitato Paritetico di Pilotaggio è formato da esponenti nominati pariteticamente dalle parti datoriali e sindacali firmatarie dell'Accordo Sindacale connesso al Piano formativo.

Campo 1.4. Dati Responsabile del Piano

Contiene informazioni di carattere generale sul Responsabile del Piano.

In caso di Finanziamento del Piano, Fonservizi utilizzerà i dati immessi per tutte le comunicazioni relative alla gestione del Piano Formativo.

NOTA BENE: *Il Responsabile del Piano può appartenere a strutture diverse dal Soggetto Presentatore.*

Campo 1.5. Dati Impresa Beneficiaria

Contiene le informazioni sull'Impresa beneficiaria, di carattere:

- Anagrafico (denominazione, P. IVA o Codice fiscale, Indirizzo, recapiti telefonici, fax, email)
- Quali-quantitativo (data di adesione al Fondo, numero, sesso e tipologia dei dipendenti risultanti dall'organico al momento della presentazione del Piano, sesso e tipologia dei dipendenti in formazione).

Nel campo **“Data di Adesione a Fonservizi”** andranno inseriti il mese e l’anno in formato MM/AAAA.

NOTA BENE: L’adesione a Fonservizi entro la data di presentazione di un Piano Formativo in risposta all’Avviso in oggetto è elemento essenziale per la partecipazione. Si ricorda pertanto che in fase di presentazione è necessario allegare copia dell’UNIEMENS (o del DM 10/02) di ciascuna impresa beneficiaria con indicazione del codice FPSI di adesione a Fonservizi.

Nel campo **“Tipologia di lavoratori”** andranno specificate le informazioni generali indicate ai punti precedenti, inserendo due indicazioni per ciascuna tipologia, ove presente:

- la numerosità dei lavoratori appartenenti a ciascuna tipologia
- il monte ore di formazione per ciascuna tipologia calcolato sommando il monte ore formazione – sempre per ciascuna tipologia – di tutti i Progetti (Corsi) del Piano a cui partecipano i lavoratori dell’Impresa (per ciascun Corso il monte ore formazione è pari al numero degli allievi x n. ore del Corso).

A titolo esemplificativo, se è previsto un coinvolgimento di 50 lavoratori in cassa integrazione in un corso di 8 ore, andranno inseriti nel campo **“Tipologia di lavoratori”** le seguenti informazioni:

Tipologia di lavoratori	N°	Ore x N°
Cassa integrazione	50	(8*50)=400
Contratti di apprendistato	0	0
Stagionali	0	0
Dipendenti	0	0
Totale	50	400

Nel campo **1.5.1. Finanziamento richiesto dall’Impresa Beneficiaria** dovrà essere inserito l’importo calcolato sommando i risultati della moltiplicazione tra l’importo di costo orario inserito nel campo **4.20. Parametro di finanziamento orario utilizzato** ed il numero partecipanti dell’impresa in oggetto (campo **4.18.**), di tutti i Corsi a cui partecipino i lavoratori dell’Impresa.

Nel campo **1.5.2. Regime di aiuti di Stato prescelto** è necessario indicare il regime di aiuti di Stato scelto tra il “de minimis” e gli “Aiuti alla formazione”.

Nel caso in cui l’Azienda opti per i contributi “de minimis”, dovrà dare evidenza dei finanziamenti pubblici richiesti e/o ottenuti nel triennio 2010-2011-2012, compilando la Tabella di cui al campo **1.5.2.a.**

Nel caso in cui l’Azienda opti per il Regime degli aiuti alla formazione è necessaria la compilazione del punto **1.5.2.b “Dati necessari per la determinazione della % di cofinanziamento privato obbligatorio”** al fine di raccogliere le informazioni per la determinazione della percentuale di cofinanziamento obbligatorio che ciascuna Impresa Beneficiaria deve garantire ai fini dell’ammissibilità del Piano.

Alla determinazione di tale percentuale concorrono tre differenti tipi di informazioni:

- Tipologia di informazione
- Tipo di impresa
- Esistenza di lavoratori in formazione appartenenti a categorie svantaggiate

Per la scelta della **“Tipologia di formazione”** l’Impresa può optare tra **“Formazione Generale”** e **“Formazione specifica”**.

Per **Formazione generale** si intende la formazione che comporta insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l’impresa beneficiaria, ma che fornisca conoscenze professionali ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione e che pertanto migliori in modo significativo la possibilità di collocamento del dipendente.

Per **Formazione specifica** si intende la formazione che comporta insegnamenti direttamente e prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l’impresa beneficiaria e che fornisca professionalità che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione, o che lo siano solo limitatamente.

Nel campo **“Tipo di impresa”** l’Impresa dovrà optare per una sola delle tre opzioni previste (Piccola, Media, Grande Impresa):

Tipologia	Nr. lavoratori	Ultimo fatturato o bilancio
PICCOLA IMPRESA	<50	Non superiore a 10 milioni di euro
MEDIA IMPRESA	<250	Fatturato inferiore o uguale a 50 milioni di euro o Bilancio non superiore a 43 milioni di euro
GRANDE IMPRESA	> 250	Fatturato annuo superiore a 50 milioni di euro o Bilancio superiore a 43 milioni di euro

Nel campo "Esistono lavoratori in formazione appartenenti a categorie svantaggiate" l'Impresa dovrà indicare la presenza o meno di lavoratori appartenenti alle seguenti categorie di lavoratori svantaggiati:

- qualsiasi giovane di meno di 25 anni, durante i primi sei mesi dall'assunzione, non abbia in precedenza ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;
- qualsiasi persona affetta da un grave handicap fisico, mentale o psichico, che sia tuttavia in grado di entrare nel mercato del lavoro;
- qualsiasi lavoratore migrante che si sposta o si è spostato all'interno della Comunità o diviene residente nella Comunità per assumervi un lavoro e necessita di una formazione professionale e/o linguistica;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi persona che desideri riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- qualsiasi persona di più di 45 anni priva di un titolo di studio di livello secondario superiore o equivalente;
- durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro da oltre 12 mesi consecutivi.

Il calcolo della quota di cofinanziamento, ai fini della corretta compilazione del Piano finanziario, dovrà tener conto delle seguenti attribuzioni percentuali in base alle informazioni raccolte:

- a) il 75 % del totale del Piano per la formazione specifica;
- b) il 40 % del totale del Piano per la formazione generale.

Tale quota sarà tuttavia diminuita nei seguenti casi:

- a) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese;
- b) di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.

Pertanto la quota di cofinanziamento sarà così calcolata:

	Piccola Impresa	Media Impresa	Grande Impresa
Formazione Specifica	55 %	65 %	75 %
Formazione Generale	20 %	30 %	40 %

La quota di cofinanziamento sarà diminuita, di ulteriori 10 punti percentuali, se la formazione è destinata a lavoratori svantaggiati:

	Piccola Impresa	Media Impresa	Grande Impresa
<i>Formazione Specifica</i>	45 %	55 %	65 %
<i>Formazione Generale</i>	10 %	20 %	30 %

Sezione 2 – DATI PIANO

La sezione 2 è dedicata alla raccolta di alcuni dati di sintesi del Piano, rinviando alla successive sezioni per la descrizione complessiva e quella di dettaglio dei singoli Corsi che lo compongono.

2.1. Titolo del Piano formativo richiede di indicare la denominazione del Piano.

2.2. Tipologia del Piano formativo dovrà contenere solo una tra le opzioni indicate.

2.3. Comparto di riferimento dovrà contenere solo una tra le opzioni indicate. Per la determinazione del Comparto è necessario fare riferimento al CCNL applicato dalla maggioranza dei dipendenti.

2.4. CCNL applicato è un campo libero dove inserire la tipologia di CCNL applicata.

In caso di Piani aziendali è necessario fare riferimento al CCNL applicato in Azienda; nei Piani Settoriali/Territoriali occorre considerare il CCNL “prevalente”, ovvero quello a cui fanno riferimento il maggior numero di imprese beneficiarie coinvolte.

Il **campo 2.5. Settore economico interessato** è da compilare solamente nel caso di Piani Settoriali e dovrà contenere solo una tra le opzioni indicate: fa riferimento alla definizione del settore coinvolto secondo la classificazione delle attività economiche ATECO. Qualora il Piano si connota per la presenza di più settori che presentano un forte legame rispetto al processo produttivo e/o di servizio o una forte contiguità territoriale, professionale o di macro-settore, dovrà essere riportato il settore di appartenenza della maggior parte delle imprese coinvolte nel Piano.

Nel **campo 2.6 Territorio/i interessato/i** l'impresa deve indicare su quale/i territorio/i ha ricaduta l'iniziativa formativa, indicando la/e Regione/i di localizzazione delle Imprese coinvolte nel Piano.

2.7. Organizzazioni che hanno sottoscritto l'Accordo consente di indicare i dati inerenti sia la parte sindacale che datoriale. Tale indicazione è obbligatoria ai fini della ammissibilità del formulario.

NOTA BENE: *Gli accordi tra le parti sociali (datoriale e sindacale) possono avvenire a diversi livelli in relazione ad aspetti inerenti la tipologia di Piano e il numero di territori interessati. Ai fini del presente Avviso i Piani dovranno essere sottoscritti secondo la ripartizione a pagina seguente:*

	Piano Aziendale		Piano Settoriale o Territoriale (su un'unica Regione)		Piano Settoriale o Territoriale (su almeno due Regioni)	
	Parte sindacale	Parte datoriale	Parte sindacale	Parte datoriale	Parte sindacale	Parte datoriale
Rappresentanze sindacali a livello Aziendale	X	Impresa		Soggetto proponente		Soggetto proponente
Rappresentanze sindacali a livello di categoria	X		X			
Rappresentanze sindacali a livello Territoriale (provinciale/regionale)	X		X			
Rappresentanze sindacali a livello Nazionale	X				X	

Si ricorda che per la Parte sindacale i livelli sono:

Parte sindacale	Descrizione
RSU	
RSA	
Territoriale	Confederazioni provinciali o regionali
Settoriale	Categoria (nazionale o provinciale o regionale)
Nazionale	Confederazione nazionale

Si ricorda che per la Parte datoriale i livelli sono:

Parte datoriale	Descrizione
Impresa	
Territoriale	Confederazioni provinciali o regionali Organizzazione sindacale territoriale
Settoriale	Categoria (nazionale o provinciale o regionale) Organizzazione sindacale settoriale (nazionale o territoriale)
Nazionale	Confederazione nazionale Organizzazione sindacale confederale nazionale

Sezione 3 – DESCRIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

La sezione 3 è dedicata alla raccolta delle informazioni quali-quantitative oggetto di valutazione da parte di Fonservizi. La compilazione di tale sezione consente di avere una descrizione esaustiva dei Progetti (Corsi) e delle azioni propedeutiche e di accompagnamento che compongono il Piano.

Lo spazio disponibile per i campi di carattere descrittivo é in genere limitato a 7.000 caratteri per cui è essenziale sintetizzare tutte le informazioni realmente utili per consentire ai valutatori di conoscere e comprendere il contesto aziendale e le motivazioni che hanno portato alla progettazione del Piano.

Nel **campo 3.1** è richiesto di descrivere gli obiettivi generali, le finalità e le motivazioni del Piano candidato al finanziamento, evidenziandone la coerenza con il contesto aziendale ed i fabbisogni formativi e professionali rilevati.

3.2 Finalità del Piano – ove è possibile dare una risposta multipla – consente di indicare i fabbisogni e/o le necessità cui l'intervento formativo risponde.

A pagina seguente si riporta una tabella esplicativa delle variabili presenti nel predetto campo, al fine di agevolare la scelta delle finalità coerenti con gli obiettivi di formazione dell'impresa.

Finalità del Piano	Definizione sintetica
Competitività d'impresa/ Innovazione	Insieme di iniziative formative per la realizzazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità del proprio capitale umano.
Competitività settoriale	Comprende tutte quelle iniziative di formazione che tendono a potenziare le conoscenze e le competenze legate a figure professionali e imprese di uno stesso settore.
Delocalizzazione/ Internazionalizzazione	Insieme di iniziative formative che incrementano la capacità delle imprese di sviluppare ed ampliare le proprie prospettive di mercato sia rispetto alla possibilità di delocalizzare alcune fasi della produzione, sia per rafforzare e sviluppare l'export.
Formazione ex-lege (obbligatoria)	Comprende tutte quelle iniziative di formazione finalizzate all'adempimento di obblighi di legge. Ad esempio la formazione per la sicurezza, o per l'igiene.
Formazione in ingresso	Include le iniziative formative che supportano il lavoratore neo assunto nella conoscenza del contesto produttivo nel quale viene inserito. Può riguardare sia la conoscenza dell'organizzazione interna e le sue procedure, che il mercato esterno nel quale agisce l'impresa. Tale formazione può concretizzarsi anche attraverso un percorso di rafforzamento o d'integrazione di competenze di base già possedute dal neo-assunto.
Mantenimento occupazione	Raggruppa tutte quelle iniziative di formazione che hanno l'obiettivo di riconversione, specializzazione o riqualificazione dei lavoratori delle imprese in crisi o che agiscono in mercati altamente competitivi.
Manutenzione/aggiornamento delle competenze	Riguarda tutte quelle attività di formazione tradizionalmente tese a mantenere e sostenere un livello di conoscenze e competenze tali da conservare la competitività aziendale. Sono in alcuni casi connesse ai processi di aggiornamento e di manutenzione tecnologica.
Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione	Comprende l'insieme di quelle iniziative formative che mirano all'orientamento al lavoro, ai percorsi di occupabilità, al miglioramento della posizione sul mercato, all'occupazione (mantenuta o nuova) dei lavoratori in imprese in crisi.
Sviluppo locale	Riguarda le iniziative finalizzate a incrementare la competitività di un territorio attraverso l'innalzamento del livello di formazione delle risorse umane disponibili, in particolare dedicate all'acquisizione delle capacità di impiego di nuove tecnologie e conquista di nuovi mercati.

3.3. Descrizione dell'impianto didattico complessivo richiede l'inserimento della descrizione della macro progettazione del Piano Formativo: denominazione Progetti (Corsi), ore corsi, timing, motivazioni specifiche, tipologia docenti, ecc.

Al fine di una lettura di sintesi del Piano stesso si invita il Soggetto Presentatore a inserire all'interno del predetto campo una tabella sinottica dei Corsi che fanno parte del Piano alla stregua dell'esempio riportato di seguito:

Denominazione Corso	N. ore	N. Allievi	Formazione Obbligatoria (SI/NO)	FAD (SI/NO)	Tematica formativa prioritaria (SI/NO)

Tale tabella può essere inserita nell'Accordo sindacale di condivisione del Piano in ottemperanza della disposizione relativa ai requisiti minimi prevista nell'Avviso.

I **Risultati attesi**, di cui al punto **3.4.**, dovranno indicare in termini concreti, ovvero numericamente quantificabili, gli effetti prodotti in uscita dal percorso formativo.

Ad esempio:

- % di lavoratori sul totale dei soggetti in formazione che hanno acquisito le competenze indicate
- % di lavoratori riqualificati sul totale dei soggetti in formazione
- aumento della produttività interna
- livello di soddisfazione percepita dei lavoratori/beneficiari e della committenza interna rispetto alla formazione erogata
- effetti di performance desiderati.

NOTA BENE: Per ciascun risultato atteso, l'Azienda dovrà indicare:

- il tipo di strumento utilizzato per la misurazione del risultato
- la modalità e l'eventuale tempistica di somministrazione
- l'output finale di misurazione.

3.5. Metodologie formative e strumenti l'Impresa dovrà descrivere l'approccio metodologico scelto per rendere efficace l'apprendimento dei lavoratori e l'acquisizione delle competenze desiderate, anche in relazione alle specifiche azioni formative. In questo senso, la classica modalità "aula", potrà essere affiancata da una o più metodologie specifiche: laboratorio, project work, simulazioni, FAD sincrona e asincrona, outdoor, training on the job.

3.6. Azioni propedeutiche e/o di supporto alle attività formative andrà indicata la presenza o meno di azioni propedeutiche e di supporto alle attività formative che nell'insieme servono a contestualizzare e individuare con chiarezza e precisione:

- i fabbisogni formativi aziendali
- l'analisi delle aspettative

- le strategie per l'eventuale riparametrazione delle azioni formative
- la mappatura delle competenze in ingresso alla formazione
- la rilevazione della soddisfazione/utilità percepite dei beneficiari e della committenza interna rispetto alle attività formative.

Nel caso in cui esse siano previste, nel campo **3.6.1.** andranno indicate la/e tipologia/e previste; nel caso in cui la tipologia prescelta dall'Impresa non sia presente in elenco, occorre compilare il campo "Altro" indicando sinteticamente l'azione scelta.

La tipologia di azioni propedeutiche e/o di supporto alle attività formative indicata dovrà essere descritta al seguente campo **3.6.2.**, indicandone con chiarezza anche il collegamento con il progetto didattico e/o il Piano nel suo complesso.

Nel punto **3.7. Descrizione sistema di monitoraggio e valutazione** andranno inserite tutte le informazioni che riguardano:

- le attività di monitoraggio poste in essere dalle imprese durante lo svolgimento delle attività del Piano al fine di controllare il corretto andamento delle attività realizzate rispetto a quelle preventivate, il gradimento della didattica, la risposta quantitativa dei lavoratori in termini di presenza alle attività formative, il rispetto del Gantt previsto, il rilevamento di criticità che ostacolano la realizzazione delle attività formative e/o la reale efficacia delle stesse in termini di acquisizione delle competenze;
- le attività di valutazione *ex post* volte a misurare l'efficacia delle attività formative, la rispondenza fra aspettative rilevate attraverso le azioni propedeutiche e di supporto al piano e gradimento *in itinere* ed *ex post*, la valutazione dell'apprendimento finale ed *in itinere*, la valutazione della trasferibilità dell'apprendimento nell'ambiente lavorativo.

NOTA BENE: Per la descrizione del sistema di monitoraggio e valutazione, l'Impresa dovrà indicare gli strumenti/modalità di rilevazioni utilizzate, le modalità operative di realizzazione, la tempistica di rilevazione in riferimento alle diverse fasi di cui si compone il Piano (ad esempio la presenza di un comitato scientifico/cabina di regia e la periodicità degli incontri per il monitoraggio quali-quantitativo del Piano o l'utilizzo di griglie di valutazione per la registrazione dell'innalzamento del livello di performance in ambito professionale a seguito della formazione realizzata).

3.8. Descrizione sistema e strumenti di comunicazione conterrà informazioni inerenti le strategie di comunicazione ed i relativi strumenti che l'Impresa intende adottare per comunicare nei diversi contesti di riferimento (interno, produttivo, territoriale, ecc.), la realizzazione delle attività formative, i risultati raggiunti, lo stato di avanzamento dei lavori. Può dunque trattarsi di azioni interne o esterne all'Impresa (ad esempio seminari, *workshop*, convegni, creazioni di pagine *web* dedicate) finalizzate alla promozione e/o al *mainstreaming* dei risultati (questo nell'ottica di potenziare la diffusione della cultura della formazione e creare maggiore consenso rispetto ad attività di investimento aziendale sulle risorse umane).

Nel **campo 3.9. Numero complessivo di imprese coinvolte nel Piano** è necessario inserire il numero delle Imprese coinvolte, conteggiando il numero di schede delle Imprese Beneficiarie inserite.

3.10. Numero complessivo di lavoratori coinvolti nel Piano e 3.10.1. Tipologia di lavoratori coinvolti nel Piano. Dovrà essere inserito il numero totale dei lavoratori coinvolti nel Piano, anche divisi per tipologia, sommando i dati inseriti nel campo 1.5. di ogni impresa beneficiaria.

***NOTA BENE:** Sarà possibile includere tra i destinatari dell'attività formativa anche i lavoratori stagionali se, nell'ambito dei 12 mesi precedenti la presentazione del Piano, abbiano lavorato alle dipendenze di imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della legge n.160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge n. 845/1978 e successive modificazioni ed aderenti a Fonservizi.*

Il campo 3.11. Durata del Piano. Inserire la durata in mesi per la realizzazione delle attività del Piano, sulla base dei dati caricati ai seguenti punti 3.12. e 3.13.

***NOTA BENE:** La durata massima del Piano prevista dall'Avviso 02/2012 è di 12 mesi.*

Al campi **3.12. e 3.13.** si dovranno indicare la data di avvio e la data di fine attività del Piano espresse in formato mm/aaaa.

3.14. Monte ore di formazione. In questo campo è necessario inserire il monte ore di formazione totale del Piano, sommando il monte ore formazione di tutti i Corsi del Piano (per ciascun Corso il monte ore formazione è pari al numero degli allievi x n. ore del corso), indipendentemente dal numero di edizione dei Corsi. Quindi sommando di tutti i Corsi la moltiplicazione dei dati inseriti ai punti **4.6. Durata in ore e 4.8. Numero destinatari.**

3.15. Percentuale formazione obbligatoria, se prevista: in questo campo dovrà essere inserita la percentuale delle ore di formazione obbligatoria rispetto al totale delle ore di formazione totali, dividendo

la somma di tutti i punti **4.6. Durata in ore** dei Corsi dove, al punto **4.9.** è stata inserita l'indicazione "SI", per il totale delle ore di formazione (somma delle moltiplicazioni tra la durata in ore di ciascun corso per il n. edizioni relative).

NOTA BENE *Si ricorda inoltre che il numero delle ore e la percentuale raggiunta devono coincidere con i dati evidenziati nell'Accordo sindacale di condivisione del Piano.*

3.16. Percentuale formazione in modalità FAD, se prevista in questo campo dovrà essere inserita la percentuale delle ore di formazione in modalità FAD rispetto al totale delle ore di formazione totali, dividendo la somma di tutti i punti **4.6. Durata in ore** dei Corsi dove, al punto **4.10. Modalità formativa** è stata inserita l'indicazione corrispondente, per il totale delle ore di formazione (somma delle moltiplicazioni tra la durata in ore di ciascun corso per il n. edizioni relative).

NOTA BENE *Si ricorda inoltre che il numero delle ore e la percentuale raggiunta devono coincidere con i dati evidenziati nell'Accordo sindacale di condivisione del Piano.*

3.17. Percentuale formazione in riferimento alle tematiche formative prioritarie, se previste: in questo campo dovrà essere inserita la percentuale delle ore di formazione inerenti le tematiche formative prioritarie rispetto al totale delle ore di formazione totali, dividendo la somma di tutti i punti **4.6. Durata in ore** dei Corsi dove, al punto **4.5. Modalità formativa** è stata inserita almeno una indicazione, per il totale delle ore di formazione (somma delle moltiplicazioni tra la durata in ore di ciascun corso per il n. edizioni relative).

3.18. Eventuale documentazione di supporto allegata ai fini della valutazione della domanda: andrà inserita la lista della documentazione aggiuntiva che il Soggetto Presentatore intende allegare al Piano ai fini della valutazione della domanda di finanziamento del Piano formativo (ad es. cronogrammi, presentazioni, tabelle di sintesi, ecc.).

Sezione 4 – DATI PROGETTO FORMATIVO

In questa Sezione sono richieste le informazioni descrittive dei singoli Progetti formativi (Corsi) che compongono il Piano formativo. Questa sezione deve essere compilata per ciascun Corso facente parte il Piano.

4.1. Titolo del Corso richiede di indicare la denominazione del Corso.

4.2. Province interessate andranno specificate la/le Provincia/ce della/e Regione/i indicate al precedente punto 2.6. su cui insiste la localizzazione della/e Impresa/e coinvolta/e nel Corso.

4.3. Tipologia del Corso l'Impresa dovrà specificare la natura dell'intervento formativo e l'eventuale integrazione dell'attività formativa propriamente intesa con alcune azioni che possono integrare i percorsi standard (ovvero solo formazione).

La descrizione delle tipologie di Corso presente nel Piano fa riferimento ad attività:

- di natura propedeutica, tese ad ancorare i fabbisogni formativi al Corso in questione, come nel caso di attività di orientamento e bilancio di competenze
- di sostegno alla finalità generale del Piano, come attività di accompagnamento alla mobilità/outplacement/ricollocazione
- di supporto a particolari utenze, come nel caso di servizi di accompagnamento per lavoratori disabili.

NOTA BENE: la tipologia di Corso indicata deve essere coerente con le altre informazioni inserite nel Piano, come ad esempio la presenza di attività propedeutiche e di supporto di cui al punto 3.6.

4.4. Tematica formativa l'Impresa dovrà specificare a quale tematica formativa il Corso si riferisce.

A pagina seguente, in forma tabellare, le indicazioni riferite alle opzioni che l'Impresa dovrà indicare.

Tematica formativa	Descrizione sintetica
Lingue straniere, italiano per stranieri	Include tutti i corsi di lingue di qualsiasi livello e specializzazione.
Vendita, marketing	<u>Vendita</u> : include tutte quelle tematiche formative relative alla vendita al dettaglio e all'ingrosso di beni e servizi (ad es. gestione degli ordini, servizi al cliente, tecniche di dimostrazione e vendita, tecniche di vendita immobiliare). <u>Marketing</u> : include tutte quelle tematiche che facilitano il processo di scambio nel mercato tra gli individui (clienti e consumatori) e i produttori di beni e servizi (ad es. pubblicità e comunicazione, ricerche di mercato, merchandising, public relations, tecniche di promozione).
Contabilità, finanza	<u>Contabilità</u> : include tutte quelle tematiche inerenti le tecniche e le metodologie di mantenimento, controllo e registrazione delle transazioni finanziarie. <u>Finanza</u> : include tutte quelle tematiche relative alla pianificazione, direzione, organizzazione e controllo delle attività finanziarie bancarie ed assicurative (ad es. analisi degli investimenti assicurativi e finanziari).
Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione	Include tutte quelle tematiche relative alla pianificazione, direzione ed operatività di funzioni ed attività di organizzazioni e istituzioni, come ad esempio, la qualità (norme ISO 9000, CSR ed altre), la gestione dell'ufficio o della logistica. Si intendono comprese anche quelle materie relative alla gestione del personale e alla formazione.
Lavoro d'ufficio e di segreteria	Include le tematiche legate alle procedure e pratiche utilizzate nel lavoro di ufficio e di segreteria. Vengono comprese anche tematiche legate all'utilizzo di supporti tecnologici, sia hardware che software. Sono esclusi quei programmi formativi principalmente finalizzati all'alfabetizzazione informatica non ulteriormente finalizzata e qualificata (ad es. utilizzo del pacchetto Office, da inserire nella tematica "Informatica").
Sviluppo delle abilità personali	Include tutte quelle tematiche inerenti lo sviluppo di capacità individuali che possono essere utilizzate nel contesto lavorativo (ad es. capacità di argomentare e presentare concetti o lavori –public speaking incluso – capacità di comunicazione e di interazione, sviluppo di capacità comportamentali, pianificazione del tempo e formazione alla leadership).
Conoscenza del contesto lavorativo	Include tutte quelle tematiche che agevolano l'inserimento al lavoro dei neo-assunti (ad es. tematiche come organizzazione del lavoro, conoscenza dell'impresa, conoscenza dei processi di qualità in uso, diritti sindacali).
Informatica	Include tematiche legate sia al semplice utilizzo del computer (ad esempio Office), sia alla sua programmazione e manutenzione.
Tecniche e tecnologie di produzione della manifattura e delle costruzioni	Include tutte quelle tematiche legate all'apprendimento di competenze e conoscenze tecniche che consentono di trasformare materie prime e altri materiali e/o realizzare prodotti (lavorati o semi-lavorati), nell'ambito dei seguenti settori: - macchine e trasformazione dei metalli - elettricità ed energia - elettronica ed automazione - chimica e farmaceutica - costruzione di mezzi di trasporto (auto, navi e veicoli aerei) - alimentare - tessile, abbigliamento e calzaturiero - produzione di legno, carta, plastica e vetro - estrazione mineraria - architettura e pianificazione - costruzione di edifici ed opere di ingegneria edile
Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca	Include tutte quelle tematiche legate all'apprendimento di competenze e conoscenze per la gestione di attività connesse all'agricoltura, alla silvicoltura, alla zootecnia, alla pesca, comprese le attività veterinarie.
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali	Include tutte quelle tematiche legate all'apprendimento di competenze e conoscenze nell'ambito: a) della medicina: - diagnostica e cura - tecnologia del trattamento (ad es. tecnologia radiologica, radioterapica) - infermieristica - riabilitazione (ad es. fisioterapia, logopedia) - farmaceutica b) dei servizi sociali: - cura dei minori - cura degli anziani - assistenza a soggetti svantaggiati - assistenza a soggetti con dipendenze - assistenza a situazioni di crisi individuale o familiare (maltrattamenti, mobbing, ecc.)

Salvaguardia ambientale	Include tutte quelle tematiche legate all'apprendimento di competenze e conoscenze nell'ambito della protezione dell'ambiente anche attraverso l'utilizzo di tecnologie per il controllo e la prevenzione dell'inquinamento delle acque, dell'aria e del suolo; per il controllo degli scarichi industriali; per il controllo del processo di riciclaggio dei rifiuti. Sono incluse anche le tematiche relative alla gestione e conservazione di ambienti e parchi naturali.
Salute e sicurezza sul lavoro	Include tutte quelle tematiche legate al riconoscimento, valutazione, controllo e prevenzione di fattori ambientali, anche di rischio, nei luoghi di lavoro (ad es. normativa sulla sicurezza, ecc.)
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici	Include tutte quelle tematiche legate all'apprendimento di competenze e conoscenze nell'ambito del: <ul style="list-style-type: none"> - settore alberghiero e della ristorazione - viaggi e turismo - sport (ad es. corsi per istruttori in discipline sportive) - servizi per la cura del corpo (ad es. formazione per parrucchieri ed estetisti) - servizi di trasporto - servizi di pubblica utilità (ad es. raccolta rifiuti, fornitura acqua e pulizia della strada, ecc.) - servizi di vigilanza

4.5. Tematica formativa prioritaria l'Impresa deve indicare, se prevista/e, la/le tematica/che formativa/e prioritaria del Corso.

Nel **campo 4.6. Durata in ore** andranno indicate il numero di ore del Corso nel formato HH.00.

NOTA BENE: non possono essere inserite frazioni di ora.

Nel campo **4.7.** deve essere inserito il numero di edizioni in cui è ripartito il Corso.

Nel **punto 4.8. Numero destinatari:** inserire il numero complessivo dei partecipanti associati al Corso in questione, sommando i dati inseriti, a livello di singola Impresa Beneficiaria, al **campo 4.18.**

4.9. Formazione Obbligatoria (ex D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii) l'Impresa dovrà indicare se il Corso è inerente o meno la formazione prevista dal D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Il **campo 4.10. Modalità formativa** raccoglie due tipi di informazione:

- la modalità attraverso cui saranno erogate le attività formative del Corso
- il relativo numero di ore previste per ciascuna modalità

Il campo prevede la possibilità di scegliere più opzioni tra quelle previste in quanto è possibile che la natura delle tematiche formative affrontate all'interno del Corso necessiti di un uso congiunto di più metodologie didattiche.

A pagina seguente, in forma tabellare, le indicazioni riferite alle opzioni che l'Impresa dovrà indicare.

Modalità formativa	Descrizione sintetica
Aula/FAD sincrona	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa) che prevedono la presenza di uno o più docenti. La presenza contemporanea di docenti ed allievi nella medesima sessione d'aula può avvenire anche attraverso un collegamento telematico a distanza (FAD sincrona).
Training on the job	Attività pianificata e organizzata in cui un docente facilita l'acquisizione di competenze operative sul luogo di lavoro insegnando ad utilizzare gli strumenti di lavoro tramite esperienza pratica (laboratorio, project work, analisi di casi).
Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, affiancamento e visite di studio	<p><u>Rotazione programmata nelle mansioni</u>: acquisizione di competenze mediante l'alternanza con altri lavoratori nello svolgimento di una serie di mansioni lavorative; tale attività deve essere programmata e può avvenire anche al di fuori dell'impresa, ma devono essere esclusi gli ordinari trasferimenti di personale tra i diversi reparti di un'impresa.</p> <p><u>Affiancamento</u>: la tecnica di formazione per cui un lavoratore migliora le sue competenze svolgendo una mansione assieme ad una persona con maggiore esperienza (per es. coach), purché tale attività sia pianificata e organizzata dall'impresa.</p> <p><u>Visite di studio</u> presso altri ambienti di lavoro. Possono essere considerate occasioni di formazione quando sono finalizzate all'acquisizione di specifiche competenze professionali.</p>
Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto formazione	<p><u>Circoli di qualità</u>: partecipazione a gruppi di addetti che, anche con l'aiuto di un coordinatore (per es. coach), si riuniscono periodicamente al fine di proporre e confrontare soluzioni per risolvere problemi emersi sul luogo di lavoro.</p> <p><u>Gruppi di auto-formazione</u>: partecipazione a gruppi di addetti che si riuniscono periodicamente per migliorare, attraverso lo scambio di esperienze e opinioni, la loro conoscenza dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro nella propria impresa (per es. ricerca di gruppo).</p>
Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FAD asincrona), corsi di corrispondenza o altre modalità di apprendimento gestite dai singoli addetti	Attività di formazione decisa e finanziata dall'impresa ma in cui è colui che apprende a decidere tempi e luoghi dell'apprendimento. Sono comprese in tale voce: la formazione aperta (ovvero flessibile alle esigenze dei singoli in formazione) e a distanza (veicolata mediante invio postale o telematico del materiale didattico), o attraverso l'utilizzo di una piattaforma e-learning in modalità asincrona. Non può essere considerato autoapprendimento la semplice consultazione di Internet, o l'approfondimento individuale di singoli temi a seguito della frequenza di corsi di formazione professionale.
Partecipazione a convegni, workshop o presentazione di prodotti/servizi (seminari)	Partecipazione ad eventi culturali che non hanno una diretta finalità formativa, ma che rappresentano comunque, per singoli o per gruppi di addetti dell'impresa, un'occasione di acquisizione di conoscenze (per es. conferenze, seminari, outdoor training). Requisito essenziale è che la partecipazione a tali eventi sia considerata dall'impresa come attività formativa.

NOTA BENE: Le attività di Formazione a Distanza - FAD dovranno essere dimostrate tramite stampe di report automatici prodotti dai sistemi informatici e di comunicazione; non sono ammesse attività di FAD prive di sistema di registrazione delle attività.

4.11. Collocazione temporale della formazione l'Impresa dovrà scegliere una sola tra le opzioni previste.

NOTA BENE: La modalità "nei periodi di sospensione temporanea dell'attività lavorativa" è stata inclusa per la considerazione specifica di particolari status (ad esempio cassa integrazione) o target (lavoratori stagionali).

Il campo **4.12. Certificazione esiti** si riferisce alla modalità attraverso cui verranno certificati gli esiti del processo formativo. Il campo è riferito al tema del riconoscimento e della messa in trasparenza dei percorsi di qualificazione e professionalizzazione dei singoli lavoratori coinvolti:

Tipologia di certificazione	Descrizione sintetica
Nessuna certificazione	
Dispositivi di certificazione rilasciati dall'organismo realizzatore o dal Fondo	Attestati di frequenza rilasciati dall'organismo che realizza la formazione o dal Fondo stesso e che non hanno riconoscimento formale da parte di terzi (Istituzioni pubbliche o altri organismi come, ad esempio, gli Ordini professionali).
Dispositivi di certificazione regionali	Certificazioni relative ad acquisizioni di conoscenze e competenze professionali che vengono rilasciate, secondo normative e regolamenti specifici, dalle Amministrazioni Regionali.
Acquisizione titoli riconosciuti (patentini conduzione caldaie, etc)	Certificazioni, rilasciate da enti o organismi istituzionali (Province, Comuni o Enti riconosciuti dal sistema pubblico) che abilitano a specifiche professioni o all'utilizzo di specifici macchinari/strumenti di lavoro (ad esempio patentini per la guida di macchinari; patentini per la manutenzione di impianti idraulici, termici, elettrici).
Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere	Certificazioni che attestano il livello di apprendimento raggiunto, secondo gli standard riconosciuti a livello nazionale e comunitario. La loro acquisizione comporta prove d'esame realizzate da organismi riconosciuti dalle Istituzioni a livello nazionale e comunitario (ad esempio, per l'informatica è riconosciuta la cosiddetta patente europea ECDL; per le lingue esistono diverse certificazioni, ad esempio per la lingua inglese il TOEFL o l'EFT).
Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali	Acquisizione di crediti formativi così come previsti dagli Ordini professionali, in forma obbligatoria. Tali crediti vengono acquisiti attraverso la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute all'interno degli Ordini stessi o nell'ambito di Accordi di settore (come è il caso del settore sanitario che prevede l'acquisizione di crediti ECM).

4.13. Descrizione del Corso e sua articolazione in moduli ed edizioni prevede la descrizione delle caratteristiche del Corso, quali, ad esempio, le finalità generali e gli obiettivi specifici del Corso, il timing, le metodologie didattiche e gli strumenti che saranno utilizzati in relazione alle tematiche affrontate nel Corso.

4.14. Coerenza e interazione con il Piano l'Impresa dovrà evidenziare la coerenza interna e la rispondenza di intenti tra la natura del Corso progettato (tematiche, modalità e tempistiche di realizzazione, finalità e obiettivi specifici) e l'impianto didattico del Piano, così come descritto nei precedenti punti **3.1. Obiettivi generali, finalità, motivazioni in coerenza con il contesto aziendale e i fabbisogni rilevati** e **3.3. Descrizione dell'impianto didattico complessivo** del Piano.

4.15 Coerenza e interazione con le tematiche formative prioritarie l'Impresa dovrà evidenziare la coerenza interna e la rispondenza di intenti tra la natura del Corso progettato (tematiche, modalità e tempistiche di realizzazione, finalità e obiettivi specifici) e le tematiche formative prioritarie

4.16. Data di avvio prevista del Corso e **4.17. Data di fine prevista del Corso** dovranno indicare le date previsionali di avvio e di conclusione del Corso espresse in mm/aaaa.

Nel **campo 4.18. Impresa/e coinvolta/e nel Corso e numero relativi partecipanti** devono essere inseriti, per ogni Impresa Beneficiaria l'indicazione del numero degli allievi coinvolti.

Nel **campo 4.19.** andrà inserita la Sede/i di svolgimento dell'attività formativa.

NOTA BENE: *Nel caso in cui la sede non sia stata già individuata il campo potrà essere lasciato in bianco.*

4.20. Parametro di finanziamento orario utilizzato: inserire la tipologia di parametro di costo orario utilizzato ed il relativo valore.

4.21. Altre eventuali indicazioni: in questo campo l'Impresa può inserire ulteriori indicazioni rispetto a quelle già inserite nei campi precedenti.

Sezione 5 – PIANO FINANZIARIO

La sezione 5 riporta il prospetto finanziario suddiviso per voci di spesa, Contributo Fonservizi, Contributo Privato Obbligatorio (calcolato sulla base del regime di aiuti prescelto, come indicato nel campo 1.5.2.) e Contributo Privato Aggiuntivo;

Il **Prospetto Finanziario** é costituito dalla colonna "Contributo Fonservizi" che consente di distribuire il finanziamento calcolato per ogni voce di spesa, dalla colonna "Contributo Privato Obbligatorio", calcolato sulla base del regime di aiuti prescelto, come indicato nel campo 1.5.1., dalla colonna "Contributo Privato Aggiuntivo" e dalla colonna "Totale" in cui saranno inseriti automaticamente dal sistema gli importi di riga complessivi.

La suddivisione del Finanziamento tra le 4 macrovoci "1. Azioni propedeutiche e di accompagnamento", "2. Attività formativa", "3. Spese relative ai partecipanti" e "4. Spese generali di funzionamento e gestione", dovrà rispettare i seguenti vincoli per quanto riguarda la somma delle seguenti macro-voci:

1. Azioni propedeutiche e di accompagnamento e 4. Spese generali di funzionamento e gestione deve essere al massimo pari al 30% del totale del Contributo Fonservizi richiesto.

2. Attività Formativa e 3. Spese relative ai partecipanti deve essere almeno pari al 70% del totale del Contributo Fonservizi richiesto.

NOTA BENE: *Il finanziamento richiesto dovrà essere calcolato secondo i valori ed i massimali previsti nell'Avviso 02/2012, par. 4 "Finanziamenti". Per l'approfondimento dei costi ammissibili, dei massimali di spesa riconosciuti e del riconoscimento delle spese sostenute si invitano le Imprese proponenti a fare riferimento al "Regolamento per la Gestione e Rendicontazione dei Piani Formativi", che costituisce parte integrante dell'Avviso.*

Si ricorda che il parametro massimo di finanziamento erogato da Fonservizi per un'ora di formazione per lavoratore (costo ora/allievo) è pari a:

- € 23,00 in caso di sessione formativa in presenza (aula tradizionale/FAD sincrona/outdoor)

- € 10,00 in caso di FAD asincrona e attività seminariale

Sezione 6 – RIEPILOGO GENERALE

Compilare il prospetto di sintesi posto nella presente sezione.

Valore complessivo del Piano	
Finanziamento richiesto a Fonservizi	
Contributo privato obbligatorio	
Contributo privato aggiuntivo	
Totale lavoratori in formazione	
Totale ore di didattica previste dal Piano	
Monte ore formazione	
% ore di formazione obbligatoria sul totale ore di formazione (<i>max 40%</i>)	
% ore di formazione in FAD sul totale ore di formazione (<i>max 30%</i>)	
% ore di formazione rispetto alle tematiche prioritarie sul totale ore di formazione	
Costo medio ora/allievo	
Costo medio ora/corso	

Il Piano formativo si conclude con due allegati:

- **Dichiarazione di autenticità delle informazioni contenute nel formulario di presentazione**, fornita ai sensi degli art. 38, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.
- **Informativa sulla Privacy** con relativa autorizzazione al trattamento dei dati.

NOTA BENE: la mancata autorizzazione al trattamento dei dati determina l'impossibilità di presentare il Piano Formativo.

Parte II - Ammissibilità e valutazione dei Piani

Ammissibilità e valutazione dei Piani

La procedura di istruttoria per l'ammissione di un Piano al finanziamento richiesto avverrà in due fasi:

1. Ammissibilità
2. Valutazione

L'**ammissibilità** del Piano si riferisce alla verifica da parte di Fonservizi del rispetto dei requisiti e delle condizioni ritenute imprescindibili per il finanziamento del Piano, della presenza e della conformità della documentazione cartacea trasmessa al Fondo, della coerenza tra documentazione e formulario.

In particolare, i valutatori terranno conto di:

- rispetto delle modalità e dei tempi di consegna del Piano formativo, come richiesto nel par. 11 dell'Avviso 02/2012
- presenza dell'Accordo sindacale, completo dei requisiti minimi e di tutte le sottoscrizioni indicate nel par. 9 dell'Avviso 02/2012
- adesione a Fonservizi da parte del Soggetto presentatore, secondo le disposizione del par. 6 dell'Avviso 02/2012
- adesione al Fondo da parte delle Imprese Beneficiarie al momento della presentazione della domanda
- mancata attivazione del Conto Formazione Aziendale in precedenza e/o entro il 15 marzo 2013
- assenza o non conformità della documentazione in allegato alla richiesta
- assenza o non conformità della copia dell'UNIEMENS (o del DM 10/02) da cui si evinca l'adesione a Fonservizi (codice FPSI) di ogni impresa coinvolta
- presenza di un Soggetto Presentatore – ad esclusione dei Soggetti di cui alla lettera e) al punto 6 per i Piani Aziendali e dei Soggetti e degli Enti Bilaterali di cui alle lettere a) e b) del medesimo punto 6 per i Piani Settoriali e Territoriali – presente in altro Piano formativo presentato, in qualità di Soggetto Presentatore e/o Impresa Beneficiaria
- presenza di imprese beneficiarie inserite in altro Piano formativo presentato

I Piani ritenuti ammissibili saranno oggetto di **valutazione** espressa secondo criteri oggettivi e parametri qualitativi e quantitativi, per un punteggio massimo di 1.000 punti.

NOTA BENE: *l'attribuzione del punteggio quantitativo viene effettuata dalla struttura operativa del Fondo mentre la valutazione qualitativa è svolta dai Comitati di Comparto.*

Non saranno ritenuti finanziabili i Piani ai quali sarà attribuito un punteggio totale inferiore a 650/1000.

Griglia di Valutazione

Valutazione quantitativa			Tot max value	400
Nr.		Indicatori ¹	Punti	Tot max
1		Anzianità di adesione a Fonservizi		50
		2010 e precedenti	50	
		2011	35	
		2012	20	
2		Quota di cofinanziamento aggiuntivo		25
3		Presenza di tematiche formative prioritarie		125
		SI e superiore al 60 %	125	
		NO	0	
4	Classe dimensionale	Lavoratori in formazione sul totale dei lavoratori²		100
	1-49	Fino al 15 %	40	
		16 - 45 %	60	
		Superiore al 45 %	100	
	50 -249	Fino al 10 %	40	
		11 - 30 %	60	
		Superiore al 30 %	100	
	250 -	Fino al 7 %	40	
		7 - 20 %	60	
		Superiore al 20 %	100	

¹ In caso di Piano a cui partecipano più aziende il punteggio complessivo per ciascun indicatore sarà il valore medio tra i punteggi ottenuti da ciascuna impresa

² In caso di Piano a cui partecipano imprese multiservizi la percentuale dei lavoratori s'intende calcolata rispetto al settore di pertinenza.

5a		Indicatori di performance dei Soggetti Attuatori Esterni	50
5a1		<i>Anni di esperienza nella formazione continua</i>	
		Da 1 a 5 anni	5
		Da 6 a 9 anni	10
		Oltre i 10 anni	15
5a2		<i>Numero di Corsi di formazione continua finanziata erogati nel biennio 2011-2012</i>	
		Da 1 a 20	5
		Da 21 a 35	10
		Da 36 a 50	15
		Oltre i 50	20
5a3		<i>Numero dei dipendenti dell'Ente di formazione</i>	
		Da 1 a 5	5
		Da 6 a 15	10
		Oltre 15	15
5b		Indicatori di performance dei Soggetti Attuatori (strutture interne)	50
5b1		<i>Numero di Corsi di formazione gestiti nel triennio 2010-2012</i>	
		Da 1 a 5	15
		Da 6 a 10	20
		Oltre 10	25
5b2		<i>Percentuale di lavoratori in formazione nel triennio 2010-2012 sul totale dei dipendenti</i>	
		Fino a 10 %	15
		Da 11 % a 20 %	20
		Oltre il 20 %	25
6		Presenza del Comitato di Pilotaggio	50
		SI	50
		NO	0

Valutazione qualitativa		Tot max value	600
Nr.		Punti	Tot max
1	Coerenza interna del Piano Formativo		240
1.1	Coerenza tra le finalità del Piano formativo e il contesto aziendale	0-100	
1.2	Presenza e coerenza di azioni propedeutiche e di supporto alle attività formative	0-80	
1.3	Descrizione dei sistemi per la certificazione delle competenze in uscita	0-60	
2	Indicatori sulla Qualità progettuale		360
2.1	Completezza e coerenza dell'impianto didattico descritto	0-90	
2.2	Completezza e coerenza delle tematiche formative prioritarie	0-120	
2.3	Sistema di monitoraggio e valutazione	0-50	
2.4	Coerenza fra gli obiettivi didattici e i risultati attesi	0-30	
2.5	Misurabilità dei risultati aziendali attesi	0-20	
2.6	Azioni di comunicazione a supporto del Piano	0-10	
2.7	Congruità del Piano finanziario	0-40	

Criteri di valutazione quantitativa		Descrizione analitica indicatore															
Nr.	Indicatori																
1	Anzianità di adesione a Fonservizi	Anzianità di adesione a Fonservizi.															
2	Quota di cofinanziamento aggiuntivo	<p>Percentuale del contributo privato aggiuntivo (ulteriore contribuzione al Piano da parte delle imprese) inserito a livello della macro voce "2. Attività Formative". Viene calcolato rispetto alla somma dell'importo tra il Contributo Fonservizi ed il Contributo Privato Obbligatorio, attribuendo 2,5 punti per ogni punto percentuale di Contributo Privato Aggiuntivo inserito, fino ad un massimo di 25 punti (a fronte di massimo 10 punti percentuali).</p> <p>Esempio</p> <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>Contributo Fonservizi</td> <td>% di C</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Contributo Privato Obbligatorio</td> <td>% di C</td> </tr> <tr> <td>C = A + B</td> <td>Contributo Fonservizi + Contributo Privato Obbligatorio</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Contributo Privato Aggiuntivo</td> <td>% su C</td> </tr> <tr> <td>E = C + D</td> <td>Valore del Piano</td> <td></td> </tr> </table>	A	Contributo Fonservizi	% di C	B	Contributo Privato Obbligatorio	% di C	C = A + B	Contributo Fonservizi + Contributo Privato Obbligatorio	100 %	D	Contributo Privato Aggiuntivo	% su C	E = C + D	Valore del Piano	
A	Contributo Fonservizi	% di C															
B	Contributo Privato Obbligatorio	% di C															
C = A + B	Contributo Fonservizi + Contributo Privato Obbligatorio	100 %															
D	Contributo Privato Aggiuntivo	% su C															
E = C + D	Valore del Piano																
3	Presenza di tematiche formative prioritarie	Percentuale delle ore destinate alle tematiche formative prioritarie superiore al 60 % del totale ore di formazione.															
4	Classe dimensionale % lavoratori in formazione sul totale dei lavoratori	Percentuale del numero dei lavoratori in formazione sul totale dei dipendenti presenti in Azienda. Il totale del numero dei dipendenti presenti in Azienda si intende al momento della presentazione del Piano formativo.															

Criteri di valutazione quantitativa		Descrizione analitica indicatore
Nr.	Indicatori	
5a	Indicatori di performance dei Soggetti Attuatori Esterni	L'indicatore si riferisce alla valutazione della capacità di gestione del Soggetto Attuatore in riferimento all'esperienza maturata alla data di presentazione del Piano formativo. Per "gestione" si intendono le attività di coordinamento didattico, monitoraggio quali-quantitativo degli indicatori di performance del Piano e chiusura degli adempimenti amministrativi e finanziari che il Soggetto Attuatore ha realizzato in assistenza al Soggetto Presentatore. A tal fine il soggetto esterno dovrà comprovare di aver svolto il ruolo di Soggetto Attuatore in Piani di formazione continua.
5a1	Anni di esperienza nella formazione continua	L'indicatore si riferisce agli anni di esperienza del Soggetto Attuatore esterno nel campo specifico della formazione continua. Il dato si riferisce alla esperienza maturata dall'Ente di formazione alla data di presentazione del Piano formativo.
5a2	Numero di Corsi di formazione continua finanziata erogati nel biennio 2011 - 2012	Il dato si riferisce al numero di Piani Formativi nei quali il soggetto esterno ha svolto il ruolo di Soggetto Attuatore, nel biennio 2011-2012.
5a3	Numero dei dipendenti dell'Ente di formazione	Numero di dipendenti presenti nell'organico dell'Ente di formazione.
5b	Indicatori di performance dei Soggetti Attuatori (strutture interne)	L'indicatore si riferisce alla valutazione della capacità di gestione del Soggetto Attuatore interno in riferimento all'esperienza maturata alla data di presentazione del Piano formativo. Per "gestione" si intendono le attività di coordinamento didattico, monitoraggio quali-quantitativo degli indicatori di performance del Piano e chiusura degli adempimenti amministrativi e finanziari. A tal fine, la struttura interna dovrà comprovare di aver svolto il ruolo di Soggetto Attuatore in Piani di formazione continua rivolti ai propri dipendenti.
5b1	Numero di Corsi di formazione gestiti nel triennio 2010-2012	Il dato si riferisce al numero di Piani Formativi gestiti dalle strutture interne all'Impresa nel ruolo di Soggetto Attuatore di corsi di formazione rivolti ai propri dipendenti, nel triennio 2010-2012.
5b2	Percentuale di lavoratori in formazione nel triennio 2010-2012 sul totale dei dipendenti	Rapporto tra numero totale dei lavoratori coinvolti in corsi di formazione sul totale dei dipendenti nel triennio 2010/2012.
6	Presenza del Comitato di Pilotaggio	Indicazioni sulla presenza di un Comitato di Pilotaggio già costituito o da costituire entro l'avvio delle attività del Piano.

Criteri di valutazione qualitativa		Descrizione analitica indicatore
Nr.	Indicatori	
1	Coerenza interna del Piano formativo	L'analisi di coerenza interna consente di verificare l'esistenza di possibili contraddizioni tra il sistema degli obiettivi e le azioni previste dal Piano. Essa verifica pertanto la corrispondenza tra gli obiettivi dichiarati e le azioni progettate.
1.1	Coerenza tra le finalità del Piano formativo e il contesto aziendale	<p>Per coerenza tra finalità formative e contesto aziendale si intende la progettazione di un Piano che risponda alle esigenze ed alla natura del contesto produttivo in cui si inserisce in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguatezza delle azioni implementate rispetto alle dimensioni dell'azienda (PMI o GI) e al numero di beneficiari coinvolti - tipologia dei beneficiari coinvolti - durata complessiva e periodi di svolgimento in relazione alle specifiche esigenze produttive del business aziendale - adeguatezza tra progetti/moduli formativi scelti e tipo di business aziendale <p>Per valutare la coerenza tra il piano presentato e il contesto aziendale sarà necessario che l'Azienda fornisca dati quantitativi che servano a descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli anni di esperienza specifica dell'Azienda nel contesto operativo di riferimento - gli obiettivi di sviluppo a breve/medio/lungo termine - il rapporto fra obiettivi di sviluppo e aree di competenza necessarie in azienda - le strategie di sviluppo organizzativo - la sostenibilità delle azioni previste in funzione del rapporto tra n. totale di lavoratori in formazione e n. totale dei lavoratori presenti in azienda
1.2	Presenza e coerenza di azioni propedeutiche e di supporto alle attività formative	<p>Per azioni propedeutiche e di supporto alle attività formative si intendono le attività che nell'insieme servono a contestualizzare e individuare con chiarezza e precisione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i fabbisogni formativi aziendali - l'analisi delle aspettative - le strategie per l'eventuale riparametrazione delle azioni formative - la mappatura delle competenze in ingresso alla formazione - la rilevazione della soddisfazione/utilità percepite dei beneficiari e della committenza interna rispetto alle attività formative. <p>La valutazione delle azioni propedeutiche di baserà su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerosità delle azioni propedeutiche proposte dall'Azienda - congruità tra il numero delle azioni propedeutiche previste e la durata complessiva del Piano - tipologia di strumenti utilizzati - modalità e tempistica di somministrazione

Criteri di valutazione quantitativa		Descrizione analitica indicatore
Nr.	Indicatori	
1.3	Descrizione dei sistemi per l'attestazione della formazione in uscita	<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione degli strumenti per la misurazione delle competenze in ingresso e in uscita dal percorso formativo - modalità di somministrazione degli strumenti - descrizione della tempistica per la rilevazione delle competenze - documenti prodotti
2	Indicatori sulla Qualità progettuale	In questa sede la qualità del progetto è intesa come rispondenza del Piano e delle azioni in esso previste alle specifiche esigenze formative descritte dall'Azienda. La valutazione del Piano risulterà pertanto qualitativamente più elevata quanto più esso si dimostrerà perfettamente idoneo allo scopo o per utilizzare un'espressione più tecnica, sarà "utile allo scopo".
2.1	Completezza e coerenza dell'impianto didattico descritto	<p>Per completezza dell'impianto didattico progettuale si intende la presenza, l'esplicitazione e la descrizione, all'interno del formulario, di tutti gli elementi caratterizzanti un progetto formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caratterizzazione dei beneficiari della formazione - finalità generali e obiettivi specifici - Gantt dettagliato di progetto - metodologie didattiche e strumenti che saranno utilizzati in relazione agli specifici moduli descritti - durata in ore delle azioni formative ed eventuale articolazione delle azioni formative in edizioni - numero di partecipanti coinvolti nelle singole azioni formative - certificazione delle competenze in uscita - strumenti di monitoraggio - numerosità del gruppo di lavoro interno all'Azienda ed esterno (Soggetto Attuatore)
2.2.	Completezza e coerenza delle tematiche formative prioritarie	Questo item si riferisce alla coerenza interna ed alla rispondenza di intenti tra la natura del Corso progettato (tematiche, modalità e tempistiche di realizzazione, finalità e obiettivi specifici) e le tematiche formative prioritarie inerenti.

Criteri di valutazione quantitativa		Descrizione analitica indicatore
Nr.	Indicatori	
2.3	Sistema di monitoraggio e valutazione	<p>Il monitoraggio del piano formativo si riferisce ad attività di osservazione orientate al controllo di indicatori quali-quantitativi ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gradimento della didattica - risposta quantitativa dei lavoratori in termini di presenza alle attività formative - rispetto del Gantt previsto - rilevazione di criticità che ostacolano la realizzazione delle attività formative. <p>In merito al sistema di monitoraggio, gli indicatori per la valutazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di un comitato scientifico/cabina di regia composto da soggetti interni l'azienda e almeno un rappresentante del Soggetto Attuatore - modalità di interazione all'interno del comitato scientifico/cabina di regia - incontri periodici (ex ante, in itinere, ex post) per il monitoraggio quali-quantitativo del Piano - strumenti e modalità di somministrazione degli stessi per la rilevazione dell'andamento del piano - modalità eventuali di rimodulazione delle attività formative. <p>Il sistema di valutazione si riferisce all'acquisizione di dati quantitativi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficacia della attività formative - rispondenza fra aspettative rilevate attraverso le azioni propedeutiche e di supporto al piano e gradimento in itinere ed ex post - valutazione dell'apprendimento finale ed "itinere" - valutazione della trasferibilità dell'apprendimento nell'ambiente lavorativo <p>In merito al sistema di valutazione, gli indicatori riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di momenti di verifica in itinere ed ex post - descrizione delle figure professionali che si occuperanno della valutazione del piano formativo - descrizione di strumenti idonei alla valutazione in itinere ed ex post di: - qualità della didattica (tipologia di materiale didattico fornito, qualificazione dei docenti, adeguatezza della durata dei moduli formativi) - gradimento dei partecipanti al programma formativo - valutazione dell'apprendimento - innalzamento delle performance in ambito professionale - incremento delle capacità (saper fare) in ambito professionale - miglioramento dei comportamenti organizzativi oggetto di intervento - differenza tra investimento effettuato per il programma formativo e l'incremento di prestazioni in valore per effetto di un processo formativo.
2.4	Coerenza fra gli obiettivi didattici e i risultati attesi	<p>Corrispondenza tra obiettivi da raggiungere, erogazione di specifici moduli formativi e il tipo di output specificato dall'Azienda in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apprendimento di competenze specifiche - miglioramento di comportamenti attesi - trasferibilità dei risultati attesi nei contesti di lavoro

Criteri di valutazione quantitativa		Descrizione analitica indicatore
Nr.	Indicatori	
		<ul style="list-style-type: none"> - aumento della produttività aziendale.
2.5	Misurabilità dei risultati aziendali attesi	<p>I risultati attesi in uscita dal percorso formativo dovranno essere descritti in termini concreti, ovvero numericamente quantificabili.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - % di lavoratori sul totale dei soggetti in formazione che hanno acquisito le competenze indicate - % di lavoratori riqualificati sul totale dei soggetti in formazione - aumento della produttività interna - livello di soddisfazione percepita dei lavoratori/beneficiari e della committenza interna rispetto alla formazione erogata - effetti di performance desiderati. <p>Per ciascun risultato atteso, l'Azienda dovrà indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tipo di strumento utilizzato per la misurazione del risultato - la modalità e l'eventuale tempistica di somministrazione - l'output finale di misurazione
2.6	Azioni di comunicazione a supporto del Piano	<p>Le azioni di comunicazione dovranno essere descritte in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipologia di azione (workshop, seminario, convegni, creazioni di pagine web dedicate, altro) - descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e raccordo con la specifica tipologia di azione comunicativa prescelta - numero partecipanti previsti - tempistica di realizzazione
2.7	Congruità del Piano finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenibilità delle spese previste in relazione all tipologia di azienda (PMI o GI) e al fatturato annuo - rapporto tra durata del Piano e preventivo prodotto - congruità di rapporto tra singole voci di spesa e peso specifico delle azioni progettuali a cui si riferiscono - rapporto fra costo totale della docenza e numero totale di ore di docenza indicate nel Piano

Parte III – Allegati

In questa parte della Guida è stato inserita una *check list* degli allegati da produrre unitamente al Formulario e Piano finanziario. Si ricorda che gli allegati 1-2-3 ed il Formulario per la presentazione del Piano sono disponibili sul sito istituzionale di Fonservizi alla sezione dedicata all'Avviso.

Allegato	Descrizione
All.1 Richiesta di finanziamento	L'allegato riporta le informazioni sintetiche sul Legale Rappresentante, il settore di riferimento del Soggetto Presentatore, la richiesta del finanziamento con indicazione della quota Fonservizi e della quota di cofinanziamento privato (obbligatorio e aggiuntivo) La dichiarazione deve essere prodotta su carta intestata del Soggetto Presentatore ed essere corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.
All. 2 Autocertificazione imprese beneficiarie	L'allegato riporta informazioni di carattere generale, amministrativo e legale sull'Impresa Beneficiaria. Contiene inoltre la delega al Soggetto Presentatore per la presentazione del Piano e la ricezione dei finanziamenti e l'eventuale delega al Soggetto Attuatore. La dichiarazione deve essere prodotta su carta intestata dell'Impresa Beneficiaria ed essere corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.
All. 3 Dichiarazione costituenda ATI/ATS	Modello da usare per le imprese che dichiarano di costituirsi in ATI/ATS all'approvazione del finanziamento. La dichiarazione deve essere corredata, ai fini della sua validità, dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori.
Formulario	Format per la presentazione del Piano. Non verranno giudicati ammissibili piano formativi presentati secondo altri format.
Accordo sottoscritto dalle Parti Sociali	L'Accordo Sindacale, condiviso da tutte e tre le Organizzazioni Sindacali riconducibili ai Soci di Fonservizi, a livello aziendale, territoriale e di categoria, deve contenere i seguenti elementi minimi: <ul style="list-style-type: none"> - Titolo del Piano - Denominazione del Soggetto Presentatore, del Soggetto Attuatore e delle Imprese Beneficiarie - Indicazione del numero di ore e del numero dei partecipanti di tutti i Corsi da cui è composto il Piano presentato - Evidenza del numero e della percentuale delle ore erogate in FAD – Formazione a Distanza, se previste - Evidenza del numero e della percentuale delle ore erogate di formazione obbligatoria, se previste - Ruoli e composizione del Comitato di Pilotaggio, se previsto - Dati firmatari (nominativo completo, struttura di appartenenza, incarico ricoperto).
Copia dell'UNIEMENS (o del DM 10/02)	Il formulario sarà corredata dalla copia dell'UNIEMENS o DM 10/02 di ciascuna impresa beneficiaria da cui risulta l'adesione a Fonservizi (codice FPSI)
Documentazione in corso di validità attestante il possesso dei requisiti da parte dei Soggetti Attuatori	Determina regionale di accreditamento per la formazione continua o documento equipollente; Riconoscimento ministeriale e/o regionale come Provider ECM o documento equipollente; altra documentazione idonea a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.
Delega Legale Rappresentante	Nel caso in cui sia presente un Delegato del Legale Rappresentante occorre presentare delega su carta intestata dell'Impresa o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma.