

## **Avviso 1 -2019**

### **Finanziamento di Piani di formazione continua per imprese e lavoratori 'SPORTELLO IMPRESA'**

Approvato con Delibera del CDA n.12 del 21/02/2019

PREMESSA .....	3
1. FINALITA' DELL'AVVISO .....	3
2. TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI .....	3
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
4. DISPONIBILITA' FINANZIARIA.....	4
5. SOGGETTI CHE PRESENTANO ED ATTUANO GLI INTERVENTI .....	4
6. AZIENDE BENEFICIARIE .....	6
7. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI .....	6
8. DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO E CONTRIBUTO RICHIEDIBILE.....	6
9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI .....	8
9.1. Tipologie dei Piani .....	8
9.2 Massimali di finanziamento.....	8
9.3 Criteri di Piani e Progetti .....	8
9.4 Aiuti di Stato e RNA .....	9
9.5 Contributo finanziario richiedibile .....	10
10. SOTTOSCRIZIONE DEL PIANO DA PARTE DELLE PARTI SOCIALI .....	10
11. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE .....	11
12. VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	12
12.1 Verifica di ammissibilità .....	12
12.2 Valutazione dei Piani .....	13
12.3 Approvazione dei Piani .....	14
12.4 Richiesta di riesame .....	14
13. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI - DISPOSIZIONI E PROCEDURE SPECIFICHE .....	14
13.1 Attività formative .....	14
13.2 Attività propedeutiche.....	15
13.3 Attestazione e Certificazione dei percorsi formativi.....	15
13.4 Parametri di costo e rendicontazione.....	16
13.5 Delega a terzi.....	17
13.6 Variazioni.....	17
13.7 Convenzione .....	17
13.8 Rendicontazione .....	18
14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO .....	18
15. RISERVATEZZA .....	18

## PREMESSA

Il Fondo Formazione PMI (di seguito FAPI), con sede legale a Roma in Via della Colonna Antonina, 52 e sede operativa a Roma in P.zza del Gesù n.46, è il fondo paritetico interprofessionale costituito da CONFAPI, CGIL, CISL, UIL per promuovere le attività di formazione continua dei lavoratori (quadri, impiegati, operai) nelle imprese, con particolare riferimento alle PICCOLE e MEDIE IMPRESE. Con il presente Avviso il FAPI intende finanziare, in modo solidaristico, la realizzazione di Interventi formativi concordati fra le parti sociali.

## 1. FINALITA' DELL'AVVISO

Il presente Avviso mira a supportare le singole imprese finanziando interventi di sviluppo delle competenze dei lavoratori a sostegno del lavoro e dell'occupazione, della competitività e dell'innovazione.

## 2. TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI

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

L'Avviso intende rispondere in modo mirato ai diversi bisogni della singolo Impresa sul territorio nazionale, sostenendo lo sviluppo dei saperi dei lavoratori e la competitività delle aziende aderenti al Fondo.

Si intendono finanziare i Piani aziendali che dimostrano lo sviluppo di azioni di consolidamento, miglioramento, ri-organizzazione, di processi di innovazione, o la presenza di interventi complessi mirati a salute e sicurezza sul lavoro a sostegno della competitività dell'impresa e dell'occupazione dei lavoratori.

Nello specifico l'Avviso si articola su **2 linee** di finanziamento:

- **Linea A – PIANI FORMATIVI PER IMPRESE DI NUOVA ADESIONE.** Possono partecipare ai Piani solo le imprese di nuova adesione al FAPI (periodo di iscrizione non antecedente l' 1/09/2018).
- **Linea B – PIANI FORMATIVI PER AZIENDE ADERENTI.** Possono partecipare ai Piani le imprese aderenti al FAPI.

Ogni azienda può partecipare ad un solo Piano formativo sul presente Avviso.

## 3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

- Dlgs n.101/2018, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018)
- Registro Nazionale degli Aiuti (RNA), Regolamento del 31 maggio 2017 - Decreto n.115 del 31/05/2017, che disciplina il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato; al Decreto direttoriale 28 luglio 2017 che fornisce le specifiche tecniche per l' utilizzo del sistema
- D.D.G. n. 6567 del 28/10/2016
- Regolamento UE per la Protezione dei dati 2016/679 ('GDPR')
- Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17/07/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 2006 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE)
- Legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m., art. 19, comma 7-bis, conversione del D.L. 29 novembre 2008, n. 18)
- Legge n. 388 del 2000, articolo 118
- Legge n. 289 del 2002, articolo 48, a modifica dell'articolo 118 della Legge n. 388 del 2000
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 36 del 18 novembre 2003
- Decreto Interministeriale del Ministro dell'Economia e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 aprile 2003

- Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 24 giugno 2003
- Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 25 novembre 2003
- Linee guida sui costi ammissibili del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 gennaio 2004
- Linee Guida del sistema di monitoraggio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 aprile 2004
- Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2004
- Per quanto concerne invece la regolamentazione interna del FAPI si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute nei seguenti documenti:
- Atto costitutivo e Statuto del FAPI, riconosciuto e autorizzato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 31 ottobre 2001
- Regolamento, procedure e linee guida del FAPI
- Manuale di Gestione del FAPI

#### 4. DISPONIBILITA' FINANZIARIA

La disponibilità finanziaria del presente Avviso per la realizzazione dei Piani formativi ammonta a complessivi euro \*€2.500.000\* (rif. Tabella 1), suddivisi su 2 Linee:

- Linea A – Piani formativi per aziende neo-aderenti: € 1.000.000.
- Linea B – Piani formativi per aziende aderenti: € 1.500.000.

Tale disponibilità finanziaria è a carattere nazionale.

In caso il plafond di una Linea non venga utilizzato interamente, la quota non spesa verrà aggiunta alle risorse dell'altra Linea.

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

Possono presentare domanda di ammissione al contributo finanziario del FAPI:

- a) Imprese o Consorzi di Imprese che alla data di presentazione del Piano siano aderenti cioè iscritte al FAPI e che si impegnino a mantenerne l'iscrizione per almeno 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla dichiarazione stessa, pena la revoca del contributo. Le aziende che si candidano per la presentazione e gestione dei Piani e dei Progetti rivolti ai propri dipendenti dovranno possedere i necessari requisiti minimi relativi a locali, attrezzature e personale qualificato per l'erogazione della formazione.
- Sono assimilabili a consorzio le reti di concessionari (tecniche o commerciali) legate a marchi che sono erogatrici direttamente o tramite società controllate o concessionarie esclusive della formazione tecnica per i dipendenti delle imprese titolari della concessione o contratto di distribuzione o agenzia. In ogni caso le imprese della rete devono essere aderenti cioè iscritte al FAPI alla data di presentazione ed impegnarsi a mantenerne l'iscrizione per almeno 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla dichiarazione stessa, pena la revoca del contributo. In questi casi il proponente deve allegare al piano documentazione comprovante lo stato e descrivere in dettaglio le modalità di erogazione della formazione, compresi la documentazione dei programmi formativi previsti dal titolare del marchio (o da sue filiali o concessionarie nazionali in caso di marchi internazionali o esclusivisti della formazione). Il Fapi si riserva la possibilità di non considerare assimilabile il marchio proposto dal proponente.
- b) Enti di formazione e/o agenzie formative accreditate presso la Regione di pertinenza del Piano, su incarico formale delle Aziende beneficiarie. L'accreditamento dovrà essere documentato a mezzo di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R.445/2000.
- c) Associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) fra i predetti soggetti, alle quali possono aderire le Università pubbliche e private, gli Istituti di Istruzione Superiore. In tal caso il titolare responsabile del Piano e del contributo finanziario FAPI è il capofila dell'ATI/ATS che dovrà essere accreditato presso la Regione di pertinenza del Piano. In tal caso il Soggetto proponente, capofila della costituenda ATI/ATS, dovrà allegare alla domanda di ammissione a contributo una dichiarazione di intenti a costituirsi in Associazione sottoscritta in originale dai legali rappresentanti dei componenti la medesima

ATI/ATS con l'indicazione del soggetto capofila (su modulo predisposto dal FAPI e disponibile sul sito del Fondo).

Nel caso di presentazione di domande di ammissione a contributo da parte di un gruppo di Aziende (anche in franchising) le stesse dovranno costituirsi in ATI/ATS. In tal caso il titolare responsabile del Piano e del contributo finanziario FAPI è l'azienda capofila dell'ATI/ATS che dovrà rispettare i requisiti minimi di cui al punto a).

La costituzione dell'ATI o dell'ATS dovrà essere ufficialmente comunicata al FAPI contestualmente alla restituzione della copia della Convenzione firmata allegando alla stessa una copia in originale dell'atto costitutivo firmato dai soggetti costituenti l'ATI/ATS.

Non sono ammesse ATI/ATS precedentemente costituite con carattere di permanenza nonché genericamente finalizzate alla gestione dei Piani finanziati dal FAPI. Sono, pertanto, esclusivamente ammesse le ATI/ATS costituite per la realizzazione dei Piani di volta in volta presentati e finanziati a valere sullo specifico Avviso cui si riferiscono.

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

Nello specifico l'Azienda, in qualità di beneficiario:

1. Può essere titolare e interamente realizzatrice del proprio piano formativo, ossia:

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

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

2. oppure in caso di Piano presentato da Consorzi d'impresa, l'azienda beneficiaria può delegare formalmente il Consorzio alla presentazione e attuazione del Piano formativo.

Il Consorzio, in caso di attività interna dovrà possedere i seguenti requisiti:

- o chiara indicazione all'interno dello Statuto della finalità, tra le altre, formativa a favore delle imprese consorziate;
- o almeno un'unità operativa nella Regione di pertinenza della formazione;
- o che almeno il 50% delle imprese del consorzio siano aderenti al Fapi;
- o un numero di lavoratori, delle aziende aderenti al Fapi, non inferiore al 30% dei lavoratori complessivi delle aziende consorziate.

I consorzi che intendono gestire ed erogare formazione per dipendenti di aziende non consorziate (cosiddetta attività esterna) dovranno essere in possesso dell'accreditamento regionale nelle Regioni in cui intendono operare (si veda punto 3).

3. oppure in alternativa, per la presentazione e l'attuazione dei Piani Formativi l'azienda può incaricare formalmente Soggetti terzi purché accreditati presso le Regioni in cui si svolge l'attività formativa o accreditati in Regione 'confinante' a quella in cui si svolge la formazione. Nello specifico, in caso l'attuatore sia accreditato nella Regione confinante, l'Attuatore deve avere 'disponibilità' di un'aula (sede formativa) nella Regione in cui si svolge l'attività formativa, in coerenza con il 'Criterio A - Risorse infrastrutturali e logistiche' di cui all'Intesa del 20/03/2008<sup>1</sup>. Tale aula deve essere idonea rispetto ai requisiti minimi di sicurezza (di cui al D.lgs. n.81/08 - ex Legge n.626/94 - e s.m.i.; rif. Manuale di gestione cap. 6.5.2), nonché deve esistere un titolo di possesso o di godimento della stessa aula a dimostrazione della sua disponibilità per il periodo/orari della formazione, la cui documentazione (p.e. contratto d'affitto) sarà messa a disposizione del FAPI in sede di verifica a campione.

I Soggetti terzi accreditati di cui al punto 3) sono titolari del contributo finanziario del Piano, quindi direttamente responsabili della presentazione del Piano e della gestione

---

<sup>1</sup> Intesa del 20/03/2008 in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, tra il Ministero del lavoro e previdenza Sociale, il Ministero della pubblica istruzione, Il Ministero dell' università e ricerca, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi.

complessiva (tecnica, didattica e amministrativa) della realizzazione del Piano e dei Progetti costituenti il Piano nei confronti del FAPI. Il Soggetto terzo (accreditato) è quindi l'Attuatore del Piano e dei Progetti per conto delle Aziende committenti.

## 6. AZIENDE BENEFICIARIE

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

L'adesione al FAPI dovrà essere dichiarata con apposita autocertificazione del Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria ai sensi del D.P.R.445/2000 con la quale si impegna altresì, pena la revoca del contributo, a mantenere l'iscrizione al FAPI per almeno 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla presentazione online del Piano, unitamente alla copia del Cassetto Previdenziale (o titolo equivalente) laddove non presente nell'applicativo online del Fondo. **In assenza della stampa del Cassetto previdenziale dovrà essere allegata la stampa del flusso UNIEMENS con relativa ricevuta di invio all'INPS da cui si evinca chiaramente l'iscrizione al FAPI.**

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

## 7. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

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

Per questo Avviso sono beneficiari:

- a) **Lavoratori/trici assunti con contratto a tempo indeterminato;**
- b) **Lavoratori/trici assunti con contratto a tempo determinato;**
- c) **Lavoratori/trici temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione aziendale e/o riduzione temporanea di attività;**
- d) **Lavoratori/trici assunti con qualifica di apprendista.** La partecipazione degli apprendisti ad attività formative riferibili alla formazione tecnico-professionalizzante e di mestiere è consentita senza limitazioni di partecipazione, tranne che per le tipologie di formazione che dovessero rientrare nella sfera esclusiva di competenza e finanziamento delle Regioni.

e) **Soci lavoratori di cooperative.**

ed inoltre:

- f) **Lavoratori/trici con contratti a progetto a rischio di perdita del posto di lavoro.** La condizione di rischio di perdita del posto di lavoro per lavoratori/trici con contratti a progetto deve essere espressamente indicata nella Dichiarazione di condivisione e approvazione del Piano.

Tale tipologia è amessa esclusivamente per una quota massima complessiva del 20% del totale di Progetto e solo per le attività formative con un minimo di 6 partecipanti.

Infine, in via straordinaria possono partecipare alla formazione:

**I titolari delle micro imprese** ai sensi della normativa comunitaria a fronte di adeguata contribuzione a carico dei titolari di micro imprese. I titolari, la cui partecipazione deve essere espressamente indicata nella Dichiarazione di condivisione e approvazione del Piano, possono partecipare alla formazione senza riconoscimento dei costi (contribuiscono al calcolo del numero di partecipanti di cui al cap.9.3.b, non partecipano al calcolo del Cus di cui al cap.13.4).

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

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

Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi, dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti dai sotto citati regolamenti. La disciplina prevista nei suddetti regimi si applica ai Progetti di formazione presentati sia

direttamente dalle imprese o consorzi, sia dagli altri organismi abilitati a presentare i progetti stessi, rilevando esclusivamente il fatto che l'impresa è da ritenersi, in ambedue i casi, beneficiaria dell'attività formativa e del contributo.

Ai sensi degli adempimenti richiesti di cui al D.D.G. n. 6567 del 28/10/2016 e dagli adempimenti previsti per il Registro Nazionale Aiuti – RNA, le normative applicabili sono le seguenti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tale regolamento dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno, tra cui gli aiuti alla formazione, ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 e 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato purché soddisfino le condizioni previste all'art. 31 del Reg. (UE) e le condizioni previste al capo I.

L'art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014 stabilisce che la percentuale massima di contributo pubblico è pari al 50% dei costi ammissibili che può tuttavia essere aumentata fino a un'intensità massima del 70% dei costi ammissibili nei seguenti casi:

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

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

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

Sono ammissibili i seguenti costi:

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



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

Per tutto quanto non descritto nel presente avviso si rimanda alla normativa di riferimento.

## 9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

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

### 9.1. Tipologie dei Piani

Sono ammissibili le seguenti tipologie di Piano:

- **Piani Aziendali**, costituiti da uno o più Progetti che coinvolgono un'azienda ed i propri lavoratori/trici.
- **Piani Interaziendali**, costituiti da uno o più Progetti che coinvolgono almeno 2 aziende ed i propri lavoratori/trici. Possono essere Piani a carattere territoriale (regione) o settoriale.

### 9.2 Massimali di finanziamento

Sono ritenuti ammissibili i Piani presentati secondo i seguenti massimali di finanziamento, nel rispetto dei parametri di costo di cui al cap.13.4.

Per ogni impresa aderente il massimale è calcolato nel seguente modo:

1. PICCOLA IMPRESA (rif.cap. 2.1) = € 150 euro x numero dipendenti dell'impresa + € 2.000 di bonus (fino a 49 dipendenti)
2. MEDIO-GRANDE IMPRESA (rif.cap. 2.2) = € 150 x numero dipendenti dell'impresa (da 50 dipendenti)

Il finanziamento richiesto per ogni impresa non può superare la 'disponibilità complessiva' calcolata come sopra.

Per i Piani interaziendali, il massimale è calcolato sul numero dei dipendenti di tutte le aziende beneficiarie del piano formativo secondo le disposizioni su esposte.

In ogni caso un singolo Piano non può superare € 54.000,00.

Il numero di lavoratori dipendenti dell'impresa deve essere dichiarato in sede di presentazione dal legale rappresentante dell'azienda ai sensi del D.P.R. 445/2000 (rif.cap.11).

### 9.3 Criteri di Piani e Progetti

1. *Il Piano formativo* è un insieme organico di attività formative (progetti), attività preparatorie e di accompagnamento (propedeutiche) e attività organizzative gestionali.

Un Piano può contenere al massimo 20 progetti.

Ogni azienda può partecipare ad un solo Piano formativo sul presente Avviso.

Non possono partecipare al presente Avviso le aziende con Piano formativo finanziato sull'Avviso 4-2018.

Le aziende con Piano finanziato sul presente Avviso non possono partecipare all'Avviso 2-2019.



2. *Il progetto formativo deve rispettare i seguenti parametri:*

- a. Il numero minimo di partecipanti per progetto è di 3; il numero massimo di partecipanti per progetto è di 20 lavoratori.
- b. una durata minima di 8 ore e massima di 60 ore;
- c. deve contenere l'elenco delle aziende beneficiarie ed il numero dei lavoratori che ciascuna azienda mette in formazione.
- d. Ogni lavoratore in formazione può partecipare a max 2 progetti (per reti di Marchi: max 5 progetti per un max. complessivo sul Piano di 80 ore a lavoratore).

3. *Le attività preparatorie e di accompagnamento (propedeutiche) devono:*

- a) comprendere attività e prodotti riferibili a singoli progetti e ai lavoratori ad essi associati.
- b) prevedere una o più delle seguenti attività direttamente correlate agli obiettivi formativi:
  - studio e di ricerca;
  - analisi organizzativa;
  - analisi dei fabbisogni;
  - Assessment;
  - seminari/convegni di sensibilizzazione - approfondimento e diffusione;
  - work-shop;
  - focus group;
  - attività di audit con diverse finalizzazioni;
  - studio ed elaborazione di materiali coerenti con le caratteristiche e gli obiettivi degli interventi, a supporto dell'intervento
  - dare luogo a prodotti o elaborati disponibili al termine del Piano.

4. *Attività formative:*

Le attività formative prevedono l'adozione di specifiche modalità scelte tra quelle all'art.13.1, fermo restando la definizione del numero massimo di partecipanti al singolo progetto formativo, può essere prevista la realizzazione di sessioni congiunte (seminari, workshop, convegni) che opportunamente motivati ed esplicitati in sede di presentazione potranno vedere aumentata la presenza massima di allievi a 40 per ogni sessione (partecipanti). Resta inteso che questa modalità non sostituisce ma integra la tradizionale aula prevista per ciascun progetto. Coinvolge pertanto i beneficiari dei Progetti del Piano.

Sono contemplati interventi complessi mirati a salute e sicurezza sul lavoro solo per Progetti del Piano con ore di formazione obbligatoria inferiore al 50% delle ore totali.

5. *Attestazione delle competenze in esito ai progetti formativi finanziati dal FAPI*

E' facoltativo l'utilizzo della 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI di cui al cap.13.3 quale attestazione delle competenze acquisite nei percorsi di formazione finanziati dal Fondo PMI.

#### **9.4 Aiuti di Stato e RNA**

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

Tutte le aziende che partecipano ai Piani vengono verificate e registrate sull'RNA.

In caso di verifiche RNA con esito negative, il Piano con almeno due aziende:

- se a seguito delle verifiche RNA l'azienda risulta presente nella lista Deggendorf (rif. Visura Deggendorf), questa può essere sostituita con altra azienda con le stesse caratteristiche (regime aiuti, n. lavoratori in formazione e progetti in cui coinvolti, finanziamento dedicato);
- se a seguito delle verifiche RNA (rif. Visura Aiuti) l'azienda in 'aiuti de minimis' risulta senza capienza può optare per l'altro regime di esenzione aggiungendo il co-

finanziamento dovuto, fatto salvo il finanziamento per l'azienda e di Piano che non può variare rispetto al presentato.

Tali variazioni devono essere richieste formalmente via PEC da parte del Soggetto Attuatore del Piano solo a seguito di segnalazione del FAPI.

### **9.5 Contributo finanziario richiedibile**

I massimali di finanziamento per Piano sono definiti al cap.9.2.

Ciascun soggetto presentatore/attuatore nonché titolare del Piano, a seguito di delega dell'azienda, può, indipendentemente dal numero e dalla tipologia dei Piani, ottenere contributi per un ammontare complessivo non superiore al 20% del plafond disponibile su ogni Linea del presente Avviso.

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

Nel caso di **Piano Aziendale**:

- per la parte Sindacale

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

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

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

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

- per la parte Datoriale

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

Nel caso di **Piano Interaziendale**

- per la parte Sindacale

Per i suddetti Piani la firma è di competenza delle Organizzazioni Sindacali territoriali o regionali o delle RSU qualora le stesse siano presenti in tutte le Aziende beneficiarie. Nel caso di firma a livello territoriale o regionale (con esclusione del caso della firma da parte delle RSU) qualora non siano presenti le sigle di tutte e tre le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, i soggetti presentatori invieranno il Piano, tramite Raccomandata con Avviso di ricevimento, alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori non firmatarie richiedendone la condivisione e sottoscrizione, che dovrà pervenire per iscritto inderogabilmente entro 10 giorni solari dal ricevimento del Piano. Trascorso detto termine il Piano potrà essere comunque presentato con la firma di almeno una delle tre Organizzazioni Sindacali.

*Nel caso di Piano che coinvolge almeno 2 regioni, la firma è di competenza del livello nazionale.*

- per la parte Datoriale

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

*Nel caso di Piano che coinvolge almeno 2 regioni, la firma è di competenza del livello nazionale.*

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

Per tutte le tipologie di Piani, la presenza delle firme delle Parti sociali socie del FAPI (CONFAPI, CGIL, CISL, UIL) o delle firme delle RSU presenti in tutte le Aziende beneficiarie coinvolte, dà diritto all'attribuzione di un punteggio premiale per un massimo di 30 punti nelle modalità indicate all'art. 12.2.

## 11. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

I Piani devono essere redatti e trasmessi per via telematica al Fapi tramite l'apposito applicativo informatizzato disponibile on-line sul sito del Fondo all'indirizzo Internet [www.fondopmi.it](http://www.fondopmi.it)

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

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

I Piani devono obbligatoriamente essere presentati online **dal 21/03/2019 ore 12.00 fino ad esaurimento risorse** e comunque **non oltre il 30/05/2019 ore 15.00**. Dopo tale termine la procedura di presentazione online sarà chiusa.

Contestualmente all'invio online del Piano ed entro la data di chiusura sopra riportata, **il proponente deve inviare al FAPI il plico contenente la documentazione richiesta, tramite posta con Raccomandata A./R.** Fa fede la data di invio riportata nel timbro postale. Il CdA del Fapi si riserva, a suo insindacabile giudizio, nelle forme e nei modi che riterrà più opportuni, la facoltà di modificare le scadenze indicate.

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

1. *Domanda di Contributo finanziario;*
2. *Lettera di incarico/affidamento delle imprese beneficiarie, in copia.* Il documento originale deve essere conservato presso l'Attuatore.
3. (se non presenti nel sistema online del Fapi) *Copia del cassetto previdenziale delle imprese beneficiarie (o titolo equivalente);*
4. *Dichiarazione di accettazione della convenzione;*
5. (se prevista costituzione ATI/ATS) *Dichiarazione di intenti alla costituzione di ATI/ATS, sottoscritta in originale dai Rappresentanti legali del capofila e dei partner indicati;*

6. *Dichiarazione di condivisione e approvazione del piano PP.SS.* (con allegato l'elenco dei Progetti costituenti il Piano), sottoscritta in originale dai Rappresentanti delle Parti Sociali ai sensi di quanto stabilito all'art.9. Il modulo è stampabile direttamente dall'applicativo on line in qualunque momento. Eventuale documentazione di cui all'art.10 che attesti l'invio alle parti non firmatarie la richiesta del loro consenso (copia del testo e della ricevuta della raccomandata dalla quale si evinca la data certa della spedizione);
7. *Dichiarazione di non aver richiesto i predetti finanziamenti* o di non averli avuti approvati ovvero di formale rinuncia agli stessi, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Contestualmente, vanno anche inviati:

8. Copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in allegato ai documenti per i quali è richiesto.
9. eventuale Documentazione attestante il processo di innovazione in essere.

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

Tutta la documentazione di ogni singolo Piano **deve essere contenuta in un UNICO PLICO debitamente sigillato**, recante all'esterno oltre alla intestazione e al recapito del mittente la dicitura **"FAPI - Avviso 1-2019 - Codice Piano ....."** (il codice viene rilasciato dall'applicativo informatizzato al caricamento dei dati in presentazione)

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

FAPI Fondo Formazione PMI  
P.zza del Gesù, 46  
00186 Roma

## 12. VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la valutazione delle Domande e dei Piani presentati, il Nucleo Tecnico di Valutazione procede immediatamente alla verifica dell'ammissibilità e, solo per gli ammessi, alla successiva fase di valutazione secondo l'ordine di protocollo di arrivo. Gli esiti vengono registrati in apposito Verbale che contiene i Piani valutati finanziabili in ordine di arrivo; gli elenchi dei piani non finanziabili e di quelli non ammessi a contributo con relativa motivazione (rif.cap.13.2).

### 12.1 Verifica di ammissibilità

L'ammissibilità della Domanda è subordinata alle seguenti condizioni:

- Utilizzo del format messo a disposizione dal Fapi
- Invio tramite Raccomandata A.R. entro la data ultima indicata. Fa fede la data del timbro postale.
- Iscrizione dell'impresa al Fapi nei termini indicati.
- Importo del finanziamento Fapi richiesto entro il limite della 'DISPONIBILITÀ COMPLESSIVA IMPRESA' di cui al cap.9.2.
- Verifiche RNA positive (rif. cap.9.4).

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

- Il Piano deve essere inviato online tramite la procedura di inserimento delle informazioni richieste nell'applicativo informatizzato per la trasmissione telematica dei Piani al Fapi entro i termini di presentazione fissati (art.11). Pertanto la data di effettiva chiusura della procedura è elemento determinante ai fini della ammissibilità del Piano alla fase di valutazione relativa.
- La documentazione di cui al precedente art.11 deve essere inviata al Fapi mediante Raccomandata A.R. entro la data ultima indicata. Fa fede la data del timbro postale.
- Alla documentazione di cui al precedente art.11 deve essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore, titolare del contributo finanziario.
- Alle lettere di incarico delle Imprese deve essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del Titolare dell'Impresa ovvero del Legale Rappresentante della stessa.

- Il Piano deve essere condiviso e approvato dalle Parti Sociali mediante la sottoscrizione dell'apposito modulo in applicazione di quanto stabilito all'art.9. Va allegata altresì eventuale documentazione di cui all'art.10 che attesti l'invio alle parti non firmatarie la richiesta del loro consenso (copia del testo e della ricevuta della raccomandata dalla quale si evinca la data certa della spedizione). La mancata indicazione dei nominativi e delle firme dei Rappresentanti delle Parti Sociali firmatarie nel modulo e nell'applicativo informatizzato darà luogo alla non ammissione alla successiva fase di valutazione.

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

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

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

### 12.2 Valutazione dei Piani

La valutazione dei Piani formativi viene realizzata facendo riferimento ai criteri di valutazione riportati nelle successive tabelle, per un **punteggio 'base'** complessivo di 100 punti.

Il punteggio del Piano è dato dalla media dei punteggi ottenuti da ciascun Progetto.

**Sono ammessi a finanziamento solo i Piani che ottengono un punteggio base minimo di 60 punti.** Solo per i Piani che hanno raggiunto almeno il punteggio base minimo viene sommato l'eventuale **"bonus"** di cui al punto (9).

Il punteggio massimo complessivo di Piano è pertanto di **130 punti**.

	<b>Criteri di Valutazione</b>	<b>Punteggio Max</b>
1.	Coerenza dei contenuti e della durata della formazione con il contesto, le strategie e gli obiettivi aziendali descritti nel piano	25
2.	Rispondenza dei contenuti e della durata della formazione con i profili professionali dei lavoratori in formazione	20
3.	Dettaglio e chiarezza delle azioni formative presentate	20
4.	Presenza di azioni di processi di innovazione e/o interventi complessi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro coerenti con la formazione proposta (chiara identificazione di obiettivi formativi connessi a processi di innovazione di processo o di prodotto e/o a iniziative di diffusione della cultura di sicurezza e salvaguardia ambientale)	10
5.	Presenza di modelli formativi innovativi, in coerenza con l'articolazione didattica e gli strumenti utilizzati in relazione agli obiettivi ed ai processi aziendali descritti	5
6.	Presenza e dettaglio di sistemi di rilevazione della soddisfazione e/o valutazione dei risultati raggiunti (livello di definizione di obiettivi e strumenti di monitoraggio, rilevazione e valutazione dei risultati)	5
7.	Presenza di attestazioni, abilitazioni e/o certificazioni riconosciute degli esiti di apprendimento (rif. Cap.13.3)	10
8.	Presenza di lavoratori neo-assunti (non antecedente i 6 mesi dalla data di approvazione del presente Avviso)	5
<b>Totale punteggio</b>		<b>100</b>
<b>9. Bonus firme</b>	<i>Condivisione del Piano/progetto da parte delle parti socie del Fondo</i>	30
<b>Totale complessivo</b>		<b>130</b>

*Note ai Criteri di valutazione:*

Criterio (4) - Presenza di processi di innovazione e/o interventi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro coerenti con la formazione proposta. Si precisa che il punteggio sarà attribuito al raggiungimento delle seguenti soglie:

- a) **per innovazione:** punteggio attribuito se percentuale ore di formazione dedicata superiore all'80%. La presenza di azioni di innovazione di prodotto, di processo, di mercato, di organizzazione nell'impresa (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: investimenti in macchinari; introduzione di nuovi prodotti, inserimento di nuovo personale, apertura di nuovi mercati, ...) deve essere esplicitamente indicata nel formulario di presentazione del Piano. Sono esclusi PC e programmi di comune uso d'ufficio.
- b) **per sicurezza:** Per interventi complessi si intendono i Progetti del Piano con ore di formazione obbligatoria inferiore al 50% delle ore totali.

Criterio (5) – Per le attività di rilevazione e monitoraggio viene valutata la qualità delle azioni (coerenza e complessità).

Criterio (7) - Si intendono attestazioni, abilitazioni e/o certificazioni delle competenze riconosciute da un soggetto pubblico o terzo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: patentini, abilitazioni; attestati/dichiarazioni/certificazioni di competenza, livello, profilo professionale/qualifica, compresa la Smart Card delle competenze del FAPI). Sono esclusi gli attestati di frequenza, comunque obbligatori (rif.cap.13.3).

Criterio (8) - Tale condizione deve essere attestata attraverso Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal Legale rappresentante di ogni impresa coinvolta.

Bonus firme (9) – Il "Bonus firme" (max 30 punti) viene attribuito nella misura seguente:

- 10 punti in caso di firma della parte datoriale e di una organizzazione sindacale
- 20 punti in caso di firma della parte datoriale e di due organizzazioni sindacali
- 30 punti in caso di firma della parte datoriale e delle tre organizzazioni sindacali

### **12.3 Approvazione dei Piani**

I risultati delle valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione contenute nei Verbali NTV (rif. cap.12) vengono sottoposti, previa verifica e registrazione da parte del FAPI delle imprese beneficiarie nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), al CdA che delibera le graduatorie provvisorie, in ordine decrescente per punteggio, dei Piani ammessi a finanziamento e gli elenchi di quelli non ammessi a contributo.

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

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

### **12.4 Richiesta di riesame**

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

Non sono ammesse richieste di riesame riguardanti Piani ammessi alla valutazione ma il cui punteggio sia inferiore alla soglia minima di 60 punti.

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

### **13.1 Attività formative**

Nell'attuazione dei progetti si potrà fare ricorso, in modo coerente con le finalità proprie del Piano e con gli obiettivi perseguiti con le attività da realizzare, a diverse metodologie e tecniche formative. In ogni Piano sono ammesse più modalità di erogazione della formazione, opportunamente integrate tra di loro, tra cui:

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



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

### **13.2 Attività propedeutiche**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.3 Attestazione e Certificazione dei percorsi formativi**

Il FAPI intende favorire la realizzazione di percorsi di formazione finalizzati all'ottenimento di attestazioni, abilitazioni, certificazioni delle competenze riconosciute da un soggetto pubblico o terzo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: patentini, abilitazioni; attestati/dichiarazioni/certificazioni di competenza, livello, profilo professionale/qualifica).

A tal fine oltre a costituire punteggio premiale di cui al cap.12.2 (Criteri valutazione, punto 7), vengono riconosciute, nel calcolo complessivo delle attività finanziate, le spese sostenute per la realizzazione delle attività connesse all'ottenimento di attestazioni, abilitazioni, certificazioni.

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

#### **INFORMATICA E LINGUE**

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

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

#### **'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI**

Sul presente Avviso è previsto l'uso facoltativo della 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI quale strumento di attestazione delle competenze acquisite nei percorsi di formazione finanziati dal Fondo PMI, in coerenza con il D.Int. del 10.10.2005 per la definizione del *Format di Libretto formativo del cittadino*, il D.M. 30.06.2015 sul *Riconoscimento di qualifiche e*



competenze nell'ambito del Repertorio nazionale, il D.Lgs. n. 150 del 14.09.2015 che istituisce il Foglio elettronico del lavoratore.

In sede di presentazione del Piano l'Attuatore, con il supporto dell'apposito help desk, dovrà indicare nei seguenti campi del Formulario:

Formulario di Piano e Progetto (rif.)	Specifiche da inserire nel Formulario per i progetti formativi che prevedono l'utilizzo della SMART CARD COMPETENZE del FAPI
4.03 Presenza sistemi di rilevazione della soddisfazione e/o valutazione dei risultati	Tra gli altri, indicare l'utilizzo della 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI.
4.04 Obiettivi formativi	Indicare gli obiettivi formativi facendo riferimento ai profili professionali definiti nei rispettivi repertori regionali delle qualifiche, o in assenza individuandoli tra quelli esistenti.
4.04.03 Verifica degli Esiti	Prevedere attività di verifica degli esiti della formazione.
4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati	Gli strumenti di verifica degli apprendimenti devono essere costruiti tenendo conto delle unità di competenze in uscita così come descritte negli obiettivi dei moduli di attività formativa.
4.07 Moduli Attività Formativa	Descrivere i moduli di attività formativa in unità di competenze, intesa quale aggregato di competenze necessarie a svolgere insieme di attività che producono un risultato osservabile e valutabile, autonomamente significativo, riconoscibile dal mondo del lavoro come componente di specifiche professionalità.

Per le specifiche di dettaglio sulla sperimentazione 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI, si rimanda alla 'Guida all'uso della SMART CARD COMPETENZE' del FAPI, scaricabile dal sito del Fondo.

### 13.4 Parametri di costo e rendicontazione

#### COSTO ORARIO UNITARIO (per Linee A e B)

Il contributo massimo erogabile dal FAPI per ogni intervento formativo dovrà essere erogato sulla base del costo orario unitario standard che prevede i seguenti parametri:

- Costo unitario minimo ammissibile per aule composte da 3 lavoratori: Euro 130,00 + max. 20% di attività propedeutiche;
- Costo unitario massimo ammissibile per aule composte da 20 lavoratori: Euro 170,00 + max. 20% di attività propedeutiche.
- Costo unitario ammissibile per aule composte tra 4 e 19 lavoratori: viene riproporzionato sul numero dei lavoratori in formazione + max. 20% di attività propedeutiche.

Formula per il calcolo del Cus

$$Cus = \left( Cmin + \frac{Cmax - Cmin}{Amax - Amin} * (A - Amin) \right)$$

Cus = costo unitario standard

Cmax = costo massimo ammissibile (Euro 170,00)

Cmin = costo minimo ammissibile (Euro 130,00)

Prop. = attività propedeutiche (max 20% del costo orario)

A = allievi in formazione

Amin = numero minimo di allievi ammesso in aula (3)

Amax = numero massimo di allievi ammesso in aula (20)

Al valore risultante dalla formula di cui sopra andranno sommati gli importi per le attività propedeutiche previsti nell'ambito del progetto nel limite del 20%.

Esempio di calcolo del Cus per un'aula di 6 allievi con il 20% di attività propedeutiche

$$Cus = \left( 130,00 + \frac{170,00 - 130,00}{20 - 3} * (6 - 3) \right) = 137,00$$

*Integrazione con attività propedeutiche nella misura del 20%*

$$\text{Cus} = 137 \times 1,2 = 164,00^*$$

*\* gli importi decimali risultanti dalle formule andranno arrotondati all'unità più vicina*

La dotazione economica di progetto si basa sulla definizione di precisi obiettivi di risultato quantitativi, il raggiungimento dei quali determina il riconoscimento totale o parziale dei costi sostenuti. A titolo esemplificativo, ma non ancora esaustivo, si propongono i seguenti vincoli:

- il Progetto si considera interamente realizzato, e quindi finanziato interamente, se tutti i partecipanti approvati avranno frequentato il 70% delle ore di formazione.
- il finanziamento del progetto sarà revocato qualora non venga raggiunta la soglia minima di 3 partecipanti per progetto che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di formazione.
- a conclusione del progetto qualora non fossero stati garantiti il numero di lavoratori formati dichiarati in fase di approvazione verrà rideterminato il costo orario, per la sola parte inerente i costi per attività formativa, in base ai soli lavoratori che avranno raggiunto il 70% delle ore di formazione.
- il progetto sarà ritenuto valido e finanziabile se verranno assicurati almeno il 30% delle ore di formazione approvate e comunque non inferiore alle 8 ore.
- Il piano non sarà ritenuto valido e finanziabile se non verranno assicurati almeno il 30% delle ore di formazione approvate. Altrimenti il finanziamento si intende rinunciato.
- Il costo totale del Piano sarà dato dalla sommatoria dei costi dei singoli progetti ammissibili.
- Saranno riconosciute solo le attività inserite a sistema.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione del finanziamento si rimanda al Manuale di Gestione applicato.

#### Voci di costo

Il costo sopra riportato è ripartito secondo voci di costo ammissibili, esplicitate nel dettaglio nel Manuale di Gestione del FAPI, aggregate in tre categorie:

- A – Attività propedeutiche
- B - Attività formativa
- C – Costi generali.

L'importo del contributo finanziario Fapi si intende al lordo di IVA e di ogni altro onere. Il cofinanziamento, qualora presente dovrà essere rendicontato a costi reali.

#### **13.5 Delega a terzi**

La delega a Soggetti terzi di parte delle attività previste per la realizzazione dei Progetti è ammessa unicamente per esigenze di apporti integrativi specialistici e, comunque, deve essere contenuta nei limiti del 30% del costo totale approvato del Piano.

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

#### **13.6 Variazioni**

Le richieste di variazioni contemplate nel Manuale di gestione e/o nelle procedure operative specifiche per l'Avviso, devono essere effettuate attraverso il sistema online del Fondo da parte del Soggetto attuatore, nelle modalità e nei tempi previsti nello stesso Manuale di gestione vigente, previa verifica ai sensi dell'RNA-Registro Nazionale Aiuti. In caso di esito positivo, il FAPI autorizza la variazione richiesta.

#### **13.7 Convenzione**

La Convenzione-tipo è allegata alla documentazione di presentazione vigente per il presente Avviso e disponibile sul sito web del Fondo. Sulla Convenzione il FAPI riporta i codici identificativi del finanziamento di cui al Registro Nazionale Aiuti – RNA e che l'attuatore dovrà obbligatoriamente riportare sui documenti contabili di Piano.

### 13.8 Rendicontazione

*E' obbligatorio inviare tutta la documentazione di rendiconto esclusivamente in modalità elettronica via PEC [fondopmi@pec.it](mailto:fondopmi@pec.it).*

Come indicato nel Manuale di Gestione, il rendiconto deve essere certificato da un revisore legale, iscritto al Registro dei Revisori legali, in applicazione del decreto legislativo n.39/2010 tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze, e non trovarsi in condizione di sospensione. Per i dettagli si rimanda al Manuale di gestione applicato.

Inoltre, in sede di rendicontazione il soggetto Attuatore deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che sono stati adempiuti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro; dal Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. e Dlgs n.101/2018 (trattamento dei dati); dalle Leggi n.136/2010 e n.214/2011 e s.m.i. (normativa antiriciclaggio) e che è stata assicurata la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai pagamenti effettuati nell'ambito del Piano.

Per tutto il resto si rimanda al Manuale di Gestione vigente ed al portale del Fondo [www.fondopmi.com](http://www.fondopmi.com).

## 14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO

Per accedere al sistema di inserimento on line:

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

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

- rivolgersi alla sede dell'Articolazione Regionale competente;
- contattare dalle 10h alle 13h, l'**Assistenza tecnica**, telefonicamente al numero **06697708888** oppure via e-mail al seguente indirizzo [helpdesk@fondopmi.it](mailto:helpdesk@fondopmi.it);
- contattare dalle 9h alle 13h, l'**Help desk informatico** per le procedure online telefonicamente oppure via e-mail [hdinformatico@fondopmi.it](mailto:hdinformatico@fondopmi.it).

## 15. RISERVATEZZA

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di domanda di finanziamento, di gestione e rendicontazione dei Piani sono utilizzati dal FAPI solo ai fini della partecipazione all'Avviso, per la valutazione delle domande e per la gestione, il monitoraggio e la valutazione dei Piani finanziati anche ai sensi della normativa vigente, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza in sede di trattamento con i sistemi informatici e cartacei. Con l'invio della domanda di finanziamento le aziende e gli attuatori esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

L'informativa completa è pubblicata sul sito del FAPI [www.fondopmi.com](http://www.fondopmi.com) 'area privacy'.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati, le finalità e le modalità del loro trattamento rivolgendo una richiesta via email all'indirizzo [segreteria@fondopmi.it](mailto:segreteria@fondopmi.it).

Il Titolare del trattamento è il FAPI, con sede operativa a Roma in P.zza del Gesù n.46 – Roma.