

Avviso 1-2017

**Finanziamento a sportello
di Piani di formazione continua per
lavoratori di PMI e GRANDI imprese**

“SPORTELLO IMPRESA”

Delibera del CDA n.3 del 30/01/2017

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	7
9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI	8
9.1. Tipologie dei Piani	8
9.2 Massimali di finanziamento	8
9.3 Criteri di Piani e Progetti	9
9.4 Aiuti di Stato	10
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	13
12.4 Richiesta di riesame	13
13. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI - DISPOSIZIONI E PROCEDURE SPECIFICHE	14
13.1 Attività formative	14
13.2 Attività propedeutiche	14
13.3 Certificazione dei percorsi formativi e 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI	14
13.4 Parametri di costo (costo orario unitario) e rendicontazione	15
13.5 Delega a terzi	17
13.6 Variazioni	17
13.7 Convenzione	17
13.8 Dichiarazioni in sede di Rendicontazione	17
14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO	17

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 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 singola 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.

Il presente Avviso intende finanziare la formazione nelle imprese su 2 linee:

- A. PICCOLE IMPRESE (fino a 49 lavoratori)** aderenti al FAPI;
- B. MEDIO-GRANDI IMPRESE (dai 50 lavoratori)** aderenti al FAPI.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

- D.D.G. n. 6567 del 28/10/2016 sugli Aiuti di Stato.
- Il 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.
- Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 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

Il presente Avviso stanziava a livello nazionale **euro *€2.500.000***, così ripartiti:

1. ***€ 1.500.000*** per le piccole imprese (rif. cap.2.1)
2. ***€ 1.000.000*** per le medie-grandi imprese (rif.cap.2.2)

per la realizzazione dei Piani formativi rivolti alla singola impresa aderente al FAPI.

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’accredito 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 Consorzio 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 purchè 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 20/03/2008¹. 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.

¹ 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.

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 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 all’autodichiarazione la stampa del flusso UNIEMENS (con timbro e firma del legale rappresentante).

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

- g) **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, 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 opereranno per questo regime non potranno più beneficiare di percorsi formativi riguardanti la formazione obbligatoria.

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

9. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

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

9.1. Tipologie dei Piani

Sono ammissibili le seguenti tipologie di Piano:

1) Piani Aziendali

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

9.2 Massimali di finanziamento

Sono ritenuti ammissibili i Piani presentati secondo il seguente calcolo quale massimale di finanziamento per ogni impresa aderente, nel rispetto dei parametri di costo di cui al cap.13.4. Nello specifico, la disponibilità complessiva sul presente Avviso per ogni impresa aderente è calcolato nel seguente modo:

1. PICCOLA IMPRESA (rif.cap. 2.1) = € 150 euro x numero dipendenti dell’impresa + € 2.000 di bonus
2. MEDIO-GRANDE IMPRESA (rif.cap. 2.2) = € 150 x numero dipendenti dell’impresa

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

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

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

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

L’azienda che presenta un Piano sull’Avviso 1-2017 non può partecipare all’Avviso 2-2017 ‘Generalista territoriale’.

b) 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/trici;
- b. una durata minima di 8 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.

c) 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.*

d) **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.

e) **Attestazione delle competenze** in esito ai progetti formativi finanziati dal FAPI:

In via sperimentale – e volontaria – viene introdotto 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

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.

9.5 Contributo finanziario richiedibile

Il massimale di finanziamento per Piano è di € 60.000.

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 sul presente Avviso.

10. SOTTOSCRIZIONE DEL PIANO DA PARTE DELLE PARTI SOCIALI

a) 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.

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

11. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

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

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".

La presentazione delle Domande e dei relativi Piani è a sportello fino ad esaurimento risorse. La procedura di presentazione online sarà attiva dal 15/02/2017 ore 10.00. Il presente Avviso verrà chiuso ad esaurimento risorse e comunque non oltre il 20/12/2017 ore 15.00.

Contestualmente all'invio online del Piano al Fondo, pena la non ammissibilità, **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. *(se prevista)* Lettera di incarico/affidamento delle imprese beneficiarie;
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 (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 resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 di non aver richiesto i predetti finanziamenti o di non averli avuti approvati ovvero di formale rinuncia agli stessi.

Contestualmente, vanno anche inviati:

8. Copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in allegato ai documenti per i quali è richiesto.
9. Dichiarazione del Legale rappresentante dell'impresa resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 rispetto al numero di dipendenti in essere nell'azienda al momento della presentazione.

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 1-2017 - 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
Piazza 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.

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.

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

	Criteri di Valutazione	Punteggio Massimo Attribuito
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	25
3.	Dettaglio e chiarezza delle azioni formative presentate	20
4.	Presenza di modelli formativi innovativi, in coerenza con l'articolazione didattica e gli strumenti utilizzati in relazione agli obiettivi ed ai processi di aziendali descritti	5
5.	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
6.	Presenza di attestazioni, abilitazioni e/o certificazioni riconosciute degli esiti di apprendimento (rif. Cap.13.3)	10
7.	Impresa di nuova adesione al FAPI (periodo di iscrizione non antecedente all'1 dicembre 2016)	5
8.	Presenza di lavoratori neo-assunti (non antecedente i 6 mesi dalla data di approvazione del presente Avviso)	5
Totale punteggio		100

Nello specifico, per i Criteri di valutazione:

Criterio (6) - Si intendono attestazioni, abilitazioni e/o certificazioni riconosciute da un soggetto pubblico o terzo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: patentini, abilitazioni; attestati, dichiarazioni, certificazioni di competenza *tra cui la 'Smart Card Competenze del FAPI'*, livello, profilo professionale/qualifica). Sono esclusi gli attestati di frequenza, comunque obbligatori.

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 minimo di 55 punti, secondo l'ordine cronologico di presentazione della Domanda.**

12.3 Approvazione dei Piani

I risultati delle valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione vengono sottoposti al CdA che delibera le graduatorie provvisorie, in ordine decrescente per punteggio, dei Piani ammessi a finanziamento e gli elenchi di quelli non ammessi a contributo.

Graduatorie ed elenchi sono pubblicati formalmente sul sito del Fondo all'indirizzo internet 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 da parte del CDA con la relativa motivazione 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 55 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 Certificazione dei percorsi formativi e 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI

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

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.

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

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

‘SMART CARD COMPETENZE’ del FAPI

Anche sul presente Avviso viene confermato l'utilizzo in via sperimentale – ed a carattere volontario - della ‘SMART CARD COMPETENZE’ del FAPI, strumento di *certificazione 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*.

Per aderire alla sperimentazione di cui al cap.13.3, 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 <i>facendo riferimento ai profili professionali definiti nei rispettivi repertori regionali</i> delle qualifiche, o in assenza individuandoli tra quelli esistenti.
4.04.03 Verifica degli Esiti	Prevedere <i>attività di verifica degli esiti</i> della formazione.
4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati	Gli strumenti di verifica degli apprendimenti devono essere costruiti <i>tenendo conto delle unità di competenze in uscita</i> 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 <i>che producono un risultato osservabile e valutabile</i> , 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 che sarà scaricabile dal sito del Fondo ed all'apposito servizio di supporto agli Attuatori all'indirizzo mail smartcard@fondopmi.it.

13.4 Parametri di costo (costo orario unitario) e rendicontazione

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

- Costo unitario minimo ammissibile per aule composte da 3 lavoratori: Euro 130,00 h + max. 20% di attività propedeutiche;
- Costo unitario massimo ammissibile per aule composte da 20 lavoratori: Euro 170,00 h + 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:

$$Cus = \left(C_{min} + \frac{C_{max} - C_{min}}{A_{max} - A_{min}} * (A - A_{min}) \right)$$

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%

$$CUS = 137 \times 1,2 = 164,00^*$$

* 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 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.

Rendicontazione

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 vigente.

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.

13.7 Convenzione

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

13.8 Dichiarazioni in sede di Rendicontazione

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 D.Lgs 196/2003 e s.m.i. (tutela della privacy) e 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.

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;
- contattare dalle 9h alle 13h, l'**Help desk informatico** per le procedure online telefonicamente oppure via e-mail hdinformatico@fondopmi.it.