

Avviso 2 - 2025

Finanziamento di Piani di formazione continua per imprese e lavoratori

'SPORTELLO IMPRESE FNC3 - Fondo Nuove Competenze'

Del.CDA n.7 del 25/02/2025

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	5
6. AZIENDE BENEFICIARIE	5
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	9
9.4. Aiuti di Stato e RNA	9
9.5. Contributo finanziario richiedibile	9
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
13.0. Periodo di validità per l'attuazione degli Interventi (Progetti formativi).....	14
13.1. Attività formative	15
13.2. Attività propedeutiche.....	15
13.3. Attestazione, validazione e certificazione dei percorsi formativi	16
13.4. Parametri di costo e rendicontazione	17
13.5. Delega a terzi	18
13.6. Variazioni.....	19
13.7. Convenzione.....	19
13.8. Rendicontazione.....	19
14. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOFTWARE APPLICATIVO.....	19
15. RISERVATEZZA.....	19

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

L'Avviso mira a supportare le singole imprese finanziando interventi di accrescimento delle competenze dei lavoratori a sostegno del lavoro e dell'occupazione, all'interno di processi di innovazione e di investimento aziendale.

L'Avviso partecipa all'attuazione degli interventi formativi, previsti dall'Avviso MLPS del 5 dicembre 2024, Competenze per le innovazioni (Fondo Nuove Competenze-FNC3) di cui al DM MLPS-MEF del 10 ottobre 2024, finanziando i percorsi di accrescimento delle competenze dei lavoratori nei processi di transizione digitale ed ecologica, delle aziende aderenti al FAPI che abbiano Istanza approvata sull'Avviso MLPS FNC3 a seguito di accordi collettivi di rimodulazione dell'orario di lavoro destinati a percorsi di sviluppo delle competenze dei lavoratori.

2. TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FINANZIATI

L'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.

Nello specifico il presente Avviso finanzia i costi per l'attuazione degli interventi formativi con istanza approvata sull'Avviso MLPS FNC3 a seguito di accordi collettivi di rimodulazione dell'orario.

Gli interventi del FNC hanno a oggetto il finanziamento di percorsi formativi di accrescimento delle competenze dei lavoratori nel contesto dei processi di innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, o di investimento strategico che intervengono nei seguenti ambiti (rif.capp.6.1,6.2 Avviso MLPS-FNC3):

1. sistemi tecnologici e digitali;
2. introduzione e sviluppo dell'intelligenza artificiale;
3. sostenibilità ed impatto ambientale;
4. economia circolare;
5. transizione ecologica;
6. efficientamento energetico;
7. welfare aziendale e benessere organizzativo.

Il presente Avviso contiene **3 tipologie di intervento** (rif.cap.4 Avviso FNC3 MLPS):

Linea A – SISTEMI FORMATIVI

Linea B – FILIERE FORMATIVE

Linea C – SINGOLI DATORI DI LAVORO (AZIENDA)

Può partecipare alla presentazione del Piano l'azienda aderente al FAPI che sia già in possesso di Istanza approvata a valere sull'Avviso MLPS-FNC3. 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:

- DM MLPS-MEF del 10 ottobre 2024, Fondo Nuove Competenze (FNC3) – “Competenze per le innovazioni” per accompagnare i processi di transizione digitale ed ecologica nelle imprese
- Decreto direttoriale MLPS n.439 del 5 dicembre 2024, Fondo Nuove Competenze 3 – Competenze per le innovazioni
- Decreto interministeriale integrativo del 22 gennaio 2021

- Decreto interministeriale del 9 ottobre 2020
 - Decreto legge "Rilancio" 2020 (art. 88 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, modificato dall'art. 4 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104)
 - Circolare ANPAL n. 1 del 10/4/2018, Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai fondi interprofessionali
 - Decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, art.88 comma 1
 - 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
 - D.M. 25 maggio 2001 " Decreto in materia di accreditamento delle sedi operative" e s.m.i. e Intesa Stato-Regioni del 20 marzo 2008 per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi
 - Legge Quadro in materia di formazione professionale n. 845/78 e s.m.i.
 - 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
 - Decreto Legge 23 febbraio 2020, n.6 e s.m.i.
 - DPCM del 26/4/2020 per le misure di contenimento del contagio e s.m.i.
 - Protocollo del 20/4/2020 tra Governo e PP.SS.¹, allegato 6 al DPCM del 26/4/2020, e s.m.i.
 - Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 20/4/2020, tra Governo e PP.SS.
 - Regolamento FAPI, approvate da ANPAL, 2019
 - Manuale di Gestione del FAPI, Procedure e linee guida del FAPI vigenti

4. DISPONIBILITA' FINANZIARIA

La disponibilità finanziaria del presente Avviso per la realizzazione dei Piani formativi ammonta a complessivi euro *€ **300.000***:

Tale disponibilità finanziaria è a carattere nazionale.

¹ Misure di prevenzione e precauzione, di seguito elencate: informazione, modalità di ingresso in azienda, modalità di accesso dei fornitori esterni, modalità di pulizia e sanificazione in azienda, precauzioni igieniche personali, dispositivi di protezione personali, gestione spazi comuni, ri-organizzazione aziendale, gestione entrata e uscita dipendenti, spostamenti interni, riunioni, formazione, gestione di persona sintomatica in azienda, sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS, aggiornamento del protocollo aziendale di regolamentazione.

5. SOGGETTI CHE PRESENTANO ED ATTUANO GLI INTERVENTI

Ai sensi dell'Avviso MLPS-FNC3 possono presentare domanda di ammissione al contributo finanziario del FAPI:

- Enti di formazione e/o agenzie formative accreditate² presso la Regione di pertinenza del Piano, su incarico formale delle Aziende beneficiarie, così come approvato nell'Istanza MLPS-FNC3. L'accreditamento dovrà essere documentato a mezzo di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R.445/2000.
- Enti nazionali indicati nel CCNL di settore (c.d. ENTI CCNL) per la formazione professionale e continua dei lavoratori delle aziende che applicano lo stesso contratto, in qualità di capofila titolare. Sono partner gli enti territoriali formalmente indicati nello stesso CCNL ed accreditati nelle singole regioni per la formazione. Le imprese devono applicare, per i lavoratori in formazione, lo stesso CCNL di settore indicato.

Il proponente deve allegare al piano documentazione comprovante la condizione di cui sopra (p.e. CCNL di riferimento). Il Fapi si riserva la possibilità di non considerare assimilabile a tale tipologia l'Ente CCNL proposto.

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, deve:

- incaricare formalmente Soggetti terzi per la presentazione e l'attuazione dei Piani Formativi l'azienda 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, ai sensi del DI FNC del 22/09/2022. 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 20/03/2008³. 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.

In questo caso i Soggetti terzi accreditati 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, per poter accedere al presente Avviso, **devono risultare iscritte al FAPI al momento della presentazione dell'Istanza ad MLPS-FNC3.**

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 e comunque fino alla chiusura amministrativa del Piano in caso si superino i 24 mesi, unitamente alla copia del Cassetto

² Accreditalamento per la formazione professionale di cui al D.M. 25 maggio 2001 "Decreto in materia di accreditalamento delle sedi operative" e s.m.i. ed all'Intesa Stato-Regioni del 20 marzo 2008 per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditalamento delle strutture formative per la qualità dei servizi, ai sensi della Legge Quadro in materia di formazione professionale n. 845/78 e s.m.i.

³ 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 accreditalamento delle strutture formative per la qualità dei servizi.

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.

Per la verifica dello stato di adesione al FAPI delle imprese coinvolte nei Piani finanziati nonché per gli adempimenti che l'Attuatore è obbligato ad intraprendere, si applica la 'PROCEDURA 'GEA' – GEstione Adesione aziende per i Piani finanziati dal FAPI' (delibera CDA n.52/2018).

In caso di adesioni discontinue che pregiudicano l'impegno a mantenere l'iscrizione al Fapi per il periodo previsto dall'Avviso, l'azienda sarà tenuta a rinnovare/conservare tale iscrizione per tutti i mesi previsti con decorrenza dall'ultima iscrizione. Laddove il periodo di non adesione sia inferiore a 4 mesi, l'azienda sarà tenuta a rinnovare/conservare tale iscrizione per tutti i mesi mancanti al raggiungimento dei complessivi 24 mesi di iscrizione richiesti.

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.

Ai sensi dell'Avviso e del D.I. MLPS-FNC3, per il presente Avviso sono **destinatari degli interventi:**

- a) **i dipendenti dell'impresa** aderente al FAPI;
- b) **i disoccupati in successiva assunzione** con contratto stagionale di almeno 120 giorni nei settori turismo e agricoltura in imprese aderenti al FAPI (rif.art.2, 4 DI); di cui all'elenco lavoratori dell'Istanza approvata su Avviso MLPS-FNC3.

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. 2831/2023 del 13/12/2023 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. 2831/2023 (art. 1 Campo di applicazione).

L'impresa beneficiaria di un aiuto "de minimis" non può, nell'arco di un periodo di tre anni solari, ottenere più di 300.000,00 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 nel periodo dei tre anni solari 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. 2831/2023.

Nel caso di fusioni, acquisizioni o scissioni si fa riferimento a quanto riportato nel Regolamento (UE) n. 2831/2023, art. 3 comma 8 e comma 9.

Per tutto quanto non descritto nel presente avviso si rimanda al testo integrale del Regolamento (UE) n. 2831/2023.

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 da 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 al testo integrale del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.

Per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato:

- DECRETO 31 maggio 2017, n. 115 'Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni - (GU Serie Generale n.175 del 28-07-2017).
- Decreto direttoriale 28 luglio 2017 – Tracciati relativi ai dati e informazioni da trasmettere al Registro nazionale Aiuti e modalità tecniche e protocolli di comunicazione per l'interoperabilità con i sistemi informatici.
- E s.m.i.

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, mediante la piattaforma online del Fondo.

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 formativi che coinvolgono un'azienda ed i propri lavoratori/trici.
- Piani Interaziendali/territoriali, costituiti da uno o più Progetti che coinvolgono più aziende ed i loro lavoratori/trici. Nel caso di piani interaziendali le aziende devono appartenere ad un'unica Regione.
- Piani settoriali/di filiera, costituiti da uno o più Progetti, coinvolgono più aziende ed i loro lavoratori/trici di un settore/filiera specifica e/o su più Regioni.

Il Piano formativo deve contenere elenco lavoratori e ore di formazione uguali a quanto autorizzato nel Progetto da MLPS su Avviso FNC3.

In sede di presentazione della Domanda (rif.cap.11), va allegata la documentazione autorizzata dal MLPS, relativa a quanto sopra indicato (progetti, ore di formazione e lavoratori coinvolti, etc.). Il Progetto formativo dovrà essere progettato per conoscenze e competenze, contenere idonee attività valutazione e modalità di attestazione delle competenze acquisite dai lavoratori.

9.2 Massimali di finanziamento

In linea generale sono ritenuti ammissibili i Piani presentati secondo i seguenti massimali di finanziamento:

- A. Aziende con dipendenti < 10: max € 15.000,00.
- B. Aziende con dipendenti ≥ 10 e ≤ 50: max € 35.000,00.
- C. Aziende con dipendenti > 50 e < 200: max € 46.000,00.
- D. Aziende con dipendenti ≥ 200: max € 55.000,00.
- E. Aziende con dipendenti > 200 ed almeno 11 aziende: max € 64.000,00.

Per i Piani con più aziende, i massimali sono calcolati in base alla somma del numero dei dipendenti di tutte le aziende beneficiarie del piano formativo secondo le disposizioni su esposte.

Il finanziamento richiesto 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

- *Il Piano formativo* è un insieme organico di attività formative (progetti), attività preparatorie e di accompagnamento (propedeutiche) e attività organizzative gestionali.
- Ogni Piano deve comprendere tutte le ore di formazione approvate nelle istanza MLPS-FNC3 (rif.cap.9.1), sempre per gli stessi partecipanti.
La formazione per ogni lavoratore non può essere inferiore a 30 ore (o 20 ore per disoccupati in via di assunzione, rif.art.7, lettera b. del presente Avviso) e non superare le 150 ore.
- *Il/i progetto/i formativo/i FNC3 (rif.cap.9.1), deve/ono essere uguale a quanto approvato nell'istanza MLPS-FNC3 e rispettare i seguenti parametri:*
 - a. numero minimo di partecipanti per Progetto:
Il numero minimo di partecipanti per progetto è di 3, può arrivare fino a 1 partecipante a progetto se approvato da istanza MLPS-FNC3; il numero massimo di partecipanti per progetto è di 20 lavoratori/trici (20 persone per aula), al netto degli 'uditori' e di quanto indicato al successivo punto 9.3.4;
 - b. deve contenere l'azienda beneficiaria e l'elenco dei lavoratori messi in formazione
Tali dati devono coincidere con quanto presentato sull'Avviso MLPS-FNC3.
- *Le attività di accompagnamento (propedeutiche) devono:*
 - comprendere attività e prodotti riferibili a singoli progetti e ai lavoratori ad essi associati.
 - prevedere una o più delle seguenti attività direttamente correlate agli obiettivi formativi:
 - 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.
- *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.

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.

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

9.5 Contributo finanziario richiedibile

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

10. SOTTOSCRIZIONE DEL PIANO DA PARTE DELLE PARTI SOCIALI

A seguito dell'Accordo collettivo di rimodulazione dell'orario di lavoro per l'Avviso MLPS-FNC3, ogni Piano formativo presentato al FAPI deve contenere anche un Accordo firmato da parte delle Parti Sociali socie del FAPI, come di seguito indicato.

Nel caso di Piano Aziendale, l'Accordo PP.SS. deve contenere:

- 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, Settoriale/Filiera, l'Accordo PP.SS. deve contenere:

- 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.

In caso il Piano coinvolga aziende su più Regioni la firma è di competenza 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.

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.

Si ricorda che la raccomandata potrà essere sostituita da PEC; le firme possono essere su pagine disgiunte e/o in formato digitale.

Laddove, nell'**Accordo collettivo di rimodulazione** dell'orario di lavoro presentato a MLPS-FNC3 siano presenti le firme di tutte le Parti sociali socie del FAPI (CONFAPI, CGIL, CISL, UIL e/o delle relative organizzazioni di categoria), questo può sostituire l'Accordo PPSS sul Piano FAPI; in tal caso, in sede di presentazione del Piano va obbligatoriamente allegata copia dell'Accordo collettivo di rimodulazione dell'orario di lavoro (rif.art.11), pena la non ammissibilità dello stesso Piano.

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

L'atto di presentazione coincide con la data e l'orario di effettiva e definitiva chiusura della procedura di inserimento on line; elementi determinante ai fini dell'ammissibilità alla valutazione. La valutazione delle domande avverrà secondo l'ordine cronologico di presentazione del Piano online (data ed orario di chiusura della procedura di inserimento on line).

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.

La procedura di presentazione online è aperta **dal 13/03/2025 ore 10.00 fino ad esaurimento risorse** e comunque **non oltre il 26/06/2025 ore 12.00**. Dopo tale termine la procedura di presentazione online sarà chiusa.

Contestualmente all'invio online del Piano ed entro la stessa data, **il proponente deve inviare VIA PEC al FAPI la documentazione richiesta**, pena la non ammissibilità del Piano PRESENTATO, come sotto dettagliato (fa fede la data di invio della PEC).

Nell' specifico, tutta la documentazione di ogni singolo Piano **deve essere contenuta in un'unica CARTELLA '.zip'**, nominata con <CODICE PIANO> rilasciato dall'applicativo informatizzato al caricamento dei dati in presentazione ed inviata via **PEC** all'indirizzo presentazione@pec.fondopmi.com (la dimensione massima del messaggio dovrà essere di 100MB). Ogni PEC deve contenere un solo Piano; più Piani nella stessa PEC saranno ritenuti non ammissibili. Nell'oggetto della PEC devono essere indicati: Avviso 2-2025 - <CODICE PIANO> - <ATTUATORE>.

Tutti i documenti originali devono essere conservati presso l'Attuatore.

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 in copia al Fondo (gli originali devono essere conservati presso l'Attuatore) e sottoscritta dal Legale rappresentante in autocertificazione ai sensi di legge:

1. *Domanda di Contributo finanziario;*

2. *Lettera di incarico/affidamento delle imprese beneficiarie.* 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 dai Rappresentanti delle Parti Sociali ai sensi di quanto stabilito all'art.10. 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 di invio dalla quale si evinca la data certa della spedizione).
Oppure copia dell'Accordo di rimodulazione presentato al MLPS solo se sottoscritto dalle parti socie del FAPI ai sensi di quanto indicato all'art.10.
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. 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.
- 10. Copia dell'istanza di approvazione** da parte del MLPS del Progetto a valere sull'Avviso Fondo Nuove Competenze 3, con in allegato **Progetto presentato con elenco partecipanti, ore e percorso formativo.**

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

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 cronologico di presentazione** (data ed orario di chiusura della procedura di inserimento on line, di cui al cap.11).

Gli esiti vengono registrati in apposito Verbale che contiene i Piani valutati finanziabili in ordine di PRESENTAZIONE; gli elenchi dei piani non finanziabili e di quelli non ammessi a contributo con relativa motivazione (rif.cap.13.2).

Il NTV potrà riunirsi per le sessioni di valutazione in modo sincrono a distanza purchè gli incontri siano verbalizzati, nonché apporre le firme sui Verbali NTV in modo disgiunto, inviandone copia al Fondo.

12.1 Verifica di ammissibilità

L'ammissibilità della Domanda è subordinata alle seguenti condizioni:

- **Presenza Istanza di approvazione MLPS-FNC3 e relativo Progetto con elenco Lavoratori in formazione, ore, percorso formativo e modalità di attestazione delle competenze.**
- Utilizzo del format messo a disposizione dal Fapi
- **Invio nelle modalità e nei tempi indicati al cap.11.** *Fa fede data ed orario di chiusura del Piano online, nonché di invio della Domanda con gli allegati via PEC.*
- 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 ed alla definizione della Graduatoria.

- La documentazione di cui al precedente art.11 deve essere inviata al Fapi via PEC entro la data ultima indicata. Fa fede la data di invio della PEC.
- 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 nelle modalità indicate al cap.10 e da cui si evinca la data certa dell’invio). 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.
- Completezza della documentazione richiesta al cap.11.

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**.

	Criteri di Valutazione	Punteggio Max
1.	Chiarezza e coerenza con le finalità di cui all’Avviso FNC.	30
2.	Coerenza dei contenuti e della durata della formazione con il contesto, le strategie e gli obiettivi aziendali descritti nel piano	15
3.	Rispondenza dei contenuti e della durata della formazione con i profili professionali dei lavoratori in formazione.	15
4.	Dettaglio e chiarezza delle azioni formative presentate (Progetti)	10
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)	10
6.	Presenza di attestazioni, abilitazioni e/o certificazioni riconosciute degli esiti di apprendimento (rif. Cap.13.3)	10
7.	Livello di partecipazione alla formazione dei lavoratori della/e impresa/e coinvolta/e (tutti i lavoratori = punteggio max)	10
Totale punteggio		100

8. Bonus firme	<i>Condivisione del Piano/progetto da parte delle parti socie del Fondo</i>	30
Totale complessivo		130

Note ai Criteri di valutazione:

Criterio (1) – Il progetto formativo è finalizzato all'accrescimento delle competenze dei lavoratori con riferimento (rif.parr.5 e 6): ai processi nell'ambito della transizione digitale; ai processi nell'ambito della transizione ecologica.

Criterio (2) – I processi in funzione dei quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale ed ecologica, accordi di sviluppo per progetti di investimento strategico, individuati tra (rif.capp.6.1,6.2 Avviso MLPS-FNC3):

1. sistemi tecnologici e digitali;
2. introduzione e sviluppo dell'intelligenza artificiale;
3. sostenibilità ed impatto ambientale;
4. economia circolare;
5. transizione ecologica;
6. efficientamento energetico;
7. welfare aziendale e benessere organizzativo.

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

Criterio (6) – In generale, 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; rif.art..13.3). Per le Modalità di attestazione delle competenze acquisite dai lavoratori, viene fatto riferimento a quanto indicato al art.13.3 del presente Avviso, al cap.7 dell'Avviso MLPS-FNC3 ed a quanto approvato nell'Istanza di ogni Impresa.

Bonus firme (8) – 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 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 di presentazione (rif.cap.12) e relativo punteggio dei Piani ammessi a finanziamento e gli elenchi di quelli non ammessi a contributo.

In caso di Piani presentati nello stesso istante, i Piani vengono ordinati con punteggio decrescente.

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, via PEC (fondopmi@pec.it), entro 15 giorni solari dalla data di pubblicazione delle graduatorie di approvazione sul sito del Fapi (fa fede la data di invio). 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

13.0 Periodo di validità per l'attuazione degli Interventi (Progetti formativi)

Le attività formative, salvo diversa indicazione da parte dal MLPS o del FAPI, dovranno concludersi entro e non oltre 300 giorni dalla data di comunicazione di approvazione dell'istanza da parte del MLPS-FNC3, a pena di inammissibilità del contributo. Si rimanda quindi alla tempistica approvata nell'istanza dal MLPS-FNC3.

Inoltre, entro 5gg. solari dalla chiusura del Piano, l'Attuatore deve inviare obbligatoriamente in allegato al TEP, il Monitoraggio fisico delle presenze sottoscritto

dal Revisore legale, che comprenderà l'elenco partecipanti e le relative ore di presenza sui Progetti del Piano, per consentire una immediata comunicazione al MLPS-FNC3.

Si rimanda all'art.13.8 per la Rendicontazione al FAPI.

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.

La formazione va svolta nelle modalità e nei tempi indicati nell'Accordo di rimodulazione presentato a MLPS-FNC3.

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. Modalità NON AMMESSA sul presente Avviso.
- c) Coaching, gestione della conoscenza, affiancamento;
- d) Apprendimento mediante formazione a distanza/on line asincrona e sincrona (teleformazione), 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.

Per ogni Progetto, 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. Di norma non sono possibili trasformazioni tra modalità quando il Piano è già in gestione.

Si evidenzia che sul presente Avviso, purché in coerenza con quanto approvato nell'Istanza FNC:
- l'Apprendimento mediante formazione a distanza – sincrona ed asincrona (punto d) può essere portato al 100% delle ore del Progetto formativo purché in coerenza con contenuti, obiettivi ed apprendimenti dei moduli formativi.

Si ricorda che le modalità formative sui Moduli del Progetto vanno indicate in sede di presentazione del Piano e non sono modificabili.

Si rimanda al sito web del FAPI per eventuali indicazioni operative suppletive sulle modalità formative consentite.

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:

- *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:

- *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, validazione e certificazione dei percorsi formativi

Attestazione e validazione dei percorsi formativi

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

Sul presente Avviso, per le modalità di attestazione e validazione delle competenze acquisite dai lavoratori, **viene fatto riferimento a quanto indicato al cap.7 dell'Avviso MLPS-FNC3 ed a quanto approvato nell'Istanza di ogni Impresa.**

Standard di progettazione ed attestazione finale

Gli obiettivi di apprendimento del percorso formativo (rif.cap.7.2 Avviso MLPS-FNC3) devono essere descritti e riferiti, sia in fase di progettazione sia in fase di attestazione finale, agli standard di qualificazione di cui all'articolo 3 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 115 del 9 luglio 2024.

L'intervento formativo (rif.cap.7.1 Avviso MLPS-FNC3) deve dare evidenza delle modalità di valorizzazione del patrimonio di competenze possedute dal lavoratore e di personalizzazione degli interventi individuali e **prevedere, in esito al percorso formativo, il rilascio di un documento di trasparenza o documento di validazione** in conformità con le disposizioni definite ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, del decreto interministeriale 5 gennaio 2021" e del decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 115 del 9 luglio 2024.

In fase di presentazione del percorso formativo dovrà essere dichiarata la tipologia di attestazione (trasparenza o validazione) riferita al singolo percorso, così come indicato in sede di presentazione dell'Istanza al MLPS-FNC3.

Repertori di riferimento

I repertori di riferimento ai sensi del decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 115 del 9 luglio 2024 sono:

- L'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (consultabile sul sito INAPP);
- il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), quale riferimento in termini di livelli e di risultati di apprendimento per le competenze multilinguistiche (rif.Allegato_06.1, Avviso MLPS-FNC3);
- il Quadro comune europeo di riferimento per le competenze imprenditoriali (EntreComp), quale riferimento in termini di livelli e di risultati di apprendimento per le competenze di imprenditorialità (rif.Allegato_06.2, Avviso MLPS-FNC3);
- il Quadro comune europeo di riferimento per le competenze delle competenze personali, sociali e di apprendimento (LifeComp), quale riferimento in termini di livelli e di risultati di apprendimento per le life skills (rif.Allegato_06.3, Avviso MLPS-FNC3);
- gli standard di competenze stabiliti nell'ambito dell'indagine internazionale dell'OCSE-PIAAC, quali riferimenti in termini di livelli e di risultati di apprendimento per le competenze di Numeracy (rif.Allegato_06.4, Avviso MLPS-FNC3). Nel caso sia utilizzato il repertorio Numeracy si deve predisporre un percorso specifico

Certificazioni per 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.

Costi riconosciuti

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”.

Per gli **standard di durata e di costo dei servizi di individuazione e validazione** in esito al percorso formativo per il rilascio di un documento di trasparenza o documento di validazione non possono superare i massimali di cui all’articolo 9 del DM n. 115 del 9 luglio 2024.

Standard di attestazione: la ‘SMART CARD COMPETENZE’ del FAPI

Nel presente Avviso è previsto l’uso della ‘SMART CARD COMPETENZE’ del FAPI quale strumento di attestazione delle competenze acquisite nei percorsi di formazione finanziati dal Fondo PMI⁴. In sede di presentazione del Piano l’Attuatore deve indicare nei seguenti campi del Formulatio:

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 soddisfazione e/o valutazione risultati	Tra gli altri, è presente l’utilizzo della ‘SMART CARD COMPETENZE’ FAPI (SI).
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 (rif.rt.13.3.2); laddove non siano presenti, descrivendoli in termini di conoscenze e competenze.
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 sull’utilizzo della “SMART CARD COMPETENZE” del FAPI, si rimanda alla ‘Guida all’uso della SMART CARD COMPETENZE’ del FAPI, scaricabile dal sito del Fondo ed all’apposito servizio di supporto agli Attuatori.

13.4 Parametri di costo e rendicontazione

COSTO ORARIO UNITARIO

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

⁴ In applicazione del ‘Regolamento Generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo del FAPI’, approvato con del.Assemblea n.5 del 17/12/2019 ai sensi del Decreto ANPAL n.241 del 28/05/2019, ai sensi della Circolare ANPAL n.1 del 10/04/2018, ed in coerenza con il D.Lgs. n. 150 del 14.09.2015 che istituisce il *Foglio elettronico del lavoratore* ed il D.Int. del 10.10.2005 per la definizione del *Format di Libretto formativo del cittadino*, nonché con il Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle Qualificazioni professionali (Atlante e Qualificazioni, INAPP), di cui al D.M. 8/1/2018 ‘Istituzione del Quadro nazionale delle Qualificazioni’, al D.I. del 30/6/2015 ‘Quadro Nazionale Delle Qualificazioni’ Regionali – QNQR, al Decreto Leg.n.13 del 16/1/2013, al Decreto Leg.n.167 del 14/9/2011.

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)

A max = 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 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

Su tale Avviso non sono ammesse modifiche a contenuti ed ore dei progetti formativi presentati al MLPS-FNC3, né all'elenco partecipanti sul Piano.

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

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.

In via eccezionale, per il presente Avviso l'Attuatore, entro 5gg. solari dalla chiusura del Piano, deve inviare obbligatoriamente in allegato al TEP, il Monitoraggio fisico delle presenze sottoscritto dal Revisore legale, che comprenderà l'elenco partecipanti e le relative ore di presenza sui Progetti del Piano. Per consentire una immediata comunicazione al MIPS-FNC3.

La Rendicontazione seguirà i termini e le modalità indicate nel Manuale di gestione.

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;
- per chiarimenti sui contenuti dell'Avviso, contattare l'**Assistenza tecnica**, via e-mail al seguente indirizzo helpdesk@fondopmi.it;
- per le procedure online informatiche, contattare l'**Help desk informatico** via e-mail al seguente indirizzo 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 '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.

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