

N.B. In azzurro le note e le indicazioni del Fondo come supporto alla compilazione

***FAC SIMILE STAMPA FORMULARIO
COMPLESSO INTEGRATO
FASE I***

Proposta Piano Formativo

Avviso n. 40 del
30/10/2017

*Aggiornato al
25/01/2018*

Piano Formativo:

Legenda colori schede:



Schede Livello Piano



Schede Livello Attività



Schede Livello Modulo

■ **SOGGETTO PROPONENTE**

Ragione Sociale/Denominazione:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Tipologia Proponente:

■ **DATI GENERALI DEL PIANO FORMATIVO**

Titolo Piano Formativo:

Complesso

Integrato

Codice:

Num. Protocollo:

Stato:

Tipologia:

Nel sistema GIFCOOP i piani in fase di compilazione hanno lo stato "in acquisizione";

Titolo Avviso:

Avviso 40 Piani Formativi Aziendali Concordati Complessi Integrati

Codice Avviso:

R17A40

Linea Presentazione:

Linea 1

Data Scadenza:
(validazione)

**15/03/2018
(nuovo
termine
deliberato
dal CDA del
24/01/2018**

Orario Scadenza:

16:00

Si ricorda che il soggetto presentatore dovrà completare la presentazione del piano entro il 22/03/2018 (nuovo termine)

Si specifica che non è necessario rispettare un ordine prestabilito nella compilazione del formulario e che è quindi possibile caricare i dati nelle varie sezioni in momenti diversi fino alla validazione del piano

Dati riassuntivi del piano (scheda A)

Titolo del Piano

Referente

Cognome Referente

Nome Referente

Telefono Referente

E-mail Referente

Fax Referente

Soggetto Proponente

Ragione sociale

Persona Giuridica

Partita IVA

Codice fiscale

PARTITAIVA

CODICEFISCALE

Tipologia

Verrà riportata la tipologia di soggetto proponente

Regione\i

Regione

La regione viene riportata dal sistema in base alla sede legale dell'impresa beneficiaria

Tipologia di Piano

Piano formativo complesso integrato

Finalità Piano

(indicare una o più finalità):

- Aggiornamento Qualificazione Riqualificazione Formazione ex lege (obbligatoria)

Utilizzo di Soggetto Terzo Delegato

Si No

(valorizzare in caso si preveda di incaricare una o più società per la realizzazione di parte delle attività)

Utilizzo di Soggetto Partner

Si No

(valorizzare in caso si preveda di incaricare Università, Istituto di Ricerca).

Regioni svolgimento attività

Sintesi degli obiettivi del piano formativo
2000 caratteri

Descrivere e contestualizzare uno o più obiettivi specifici così come definiti nell'Avviso (paragrafo 1.2)

Abstrac del piano
3000 caratteri

Sintetica articolazione delle attività previste dal piano in relazione agli obiettivi specifici ed ai risultati attesi.

All'interno del formulario sarà possibile verificare tutti i testi descrittivi inseriti nelle varie parti del formulario visionandoli in una specifica sezione denominata "scheda F descrizione del piano autocompilata".

Concertazione

Parti Sindacali

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Raccomandata
	Persona Giuridica		

Parti Datoriali

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Raccomandata
	Persona Giuridica		

Eeguire l'upload della scansione dell'accordo di concertazione sottoscritto e della eventuale delega.

Bilateralità

3000 caratteri

Descrivere le modalità di negoziazione del piano formativo e i contributi apportati dalle rappresentanze sindacali alla definizione del piano e/o alla realizzazione delle attività previste: inserire, in coerenza con l'accordo di concertazione sottoscritto, tutte le informazioni relative all'iter di negoziazione, le specifiche iniziative concordate nel piano, le tipologie di destinatari/target coinvolti nel percorso di valutazione e valorizzazione del potenziale lavorativo; gli esiti attesi delle singole attività sia in relazione allo sviluppo aziendale che ai percorsi di stabilizzazione e/o valorizzazione del personale coinvolto.

Le eventuali e specifiche funzioni che svolgono i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori nell'ambito del piano.

Aziende beneficiarie (scheda B)

Per i piani pluriaziendali: descrizione generale delle beneficiarie

3000 caratteri

Descrizione sintetica delle imprese in relazione alle motivazioni e alle esigenze di condivisione del piano.

Lista Aziende

Ragione sociale	Costo Piano (€)	Cofinanz. (€)	Contributo richiesto (€)	Regime Aiuti alla formazione	Regime De Minimis	Tipo Regime De Minimis	Disponibilità Regime De Minimis (€)	Matricole INPS partecipanti
	Costo dei lavoratori in formazione (Tipo di impresa	Numero destinatari svantaggiati	Organico	Destinatari			
	Descrizione del contesto di mercato e aziendale e dei processi critici/ di successo*					Correlazione fra strategia aziendale e azioni proposte*		
Persona Giuridica	0,00	0,00	0,00				0,00	MATRICOLAINPS
	0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Legenda colori Matricole INPS: ■ Aderenti ■ In attesa INPS ■ Non validata da INPS

Importi complessivi: Costo: 0.0€ Cofinanziamento: 0.0€ Contributo: 0.0€

Clausola Deggendorf

L'impresa dichiara

- o di non aver ricevuto dall'autorità nazionale competente un'ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea.
- o di aver rimborsato o depositato in un conto bloccato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente.

E' possibile inserire come beneficiarie solo imprese già registrate a GIFCOOP e che abbiano compilato la relativa anagrafica (dati della sede legale, amministrative, matricole e organico).

Descrizione del contesto di mercato e aziendale e dei processi critici/ di successo* 2000 caratteri

Correlazione fra strategia aziendale e azioni proposte* 2000 caratteri

Descrizione delle caratteristiche distintive dell'impresa: dimensione, settore, produzione di beni/erogatore di servizi e mercato di riferimento; descrizione dei processi aziendali che occorre migliorare e/o innovare in relazione agli obiettivi specifici del piano formativo ed alle strategie aziendali che si intendono attuare. Per le strategie descrivere le operazioni avviate o da avviare: interventi di riconversione o ristrutturazione in corso/programmati, di sviluppo/innovazione in corso/programmati, di costruzione di reti/parteneriati in corso/programmati (citare i documenti ufficiali da cui si vince la strategia per esempio delibere CDA, Programmi, Accordi ecc e allegarli al piano)

Aziende beneficiarie (scheda B)

Nel piano il soggetto presentatore dovrà indicare il regime di aiuti prescelto da ciascuna impresa beneficiaria e i relativi dati. Per le specifiche di dettaglio dei regimi di aiuti di stato fare riferimento all'Avviso e al relativo Manuale di gestione. **N.B. sono richiesti nuovi dati imposti dal Decreto 31 maggio 2017 n. 15 per i quali si rimanda alla specifica nota pubblicata sul sito.**

E' necessario indicare nel formulario il cofinanziamento eventualmente previsto a carico di ciascuna impresa beneficiaria del piano e le matricole INPS dell'impresa interessate dal piano.

Nella fase I per quanto riguarda invece il contributo richiesto da ciascuna impresa beneficiaria esso verrà calcolato dal sistema in base al numero di destinatari dell'impresa stessa che dovranno essere inseriti tutti come "potenziali" destinatari dell'attività formativa..

Organico e destinatari (scheda B)

Descrizione generale dei destinatari del piano

2000 caratteri

Descrizione del target dei destinatari a cui si rivolgono le azioni e gli interventi di politiche di sviluppo del personale in coerenza con gli obiettivi specifici del piano e risultati attesi. Riportare i criteri d'individuazione del target/ destinatari e le relative caratteristiche salienti in relazione alle specifiche tipologie di attività previste: numero, inquadramento qualifiche e mansioni svolte in azienda.

E' possibile integrare le informazioni inserite in questa sezione allegando dei files contenenti prospetti e/o tabelle relative ai destinatari nella sezione "Allegati" del formulario on line prima della validazione.

Organico

Macro Tipologia	Tipologia	Genere	Numero	di cui
Persona Giuridica (Organico: 0, Organico Fascia: 0, Ultimo aggiornamento in anagrafica:)				
Categoria (Dipendenti, Co.co. pro, etc..)	Sottocategoria (impiegati, operai, etc...)		0	Contratto (a tempo indeterminato, determinato, part time, full time, socio o non socio...)

I dati relativi all'organico non vanno inseriti nel piano; il sistema consente di importare i dati presenti nell'anagrafica dell'impresa registrata; l'impresa beneficiaria deve assicurare che siano aggiornati.

Destinatari

Regione	Codice fiscale	Ragione sociale	Numero
Nazionale	CODICEFISCALE	Persona Giuridica	0

Il numero di destinatari deve essere specificato per ciascuna impresa e regione con il dettaglio previsto per l'organico.

Per i destinatari in fase di assunzione l'impresa beneficiaria deve inserirli nella propria sezione anagrafica all'interno della matricola (alla quale presumibilmente saranno associati al momento dell'assunzione) e nella sezione "destinatari" come per le altre tipologie di lavoratori.

Elenco attività non formative (scheda F1)

Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione
0	Attività non Formativa

Si ricorda che date le caratteristiche e le finalità specifiche dell'Avviso i piani debbono prevedere uno sviluppo organico di azioni non formative necessarie al fine di raggiungere gli obiettivi previsti per un ammontare massimo del 50% del costo del piano.

Attività Non Formativa:

Dati Generali

Intestazione

Codice

Titolo

0

Attività non Formativa

Numero Moduli

Descrizione Attività non formativa e assetto organizzativo – Eventuale descrizione del partenariato territoriale

3000 caratteri

Descrivere la tipologia di attività non formative propedeutiche (per es. progettazione, promozione) e le attività specifiche dell'avviso (cfr. 3.2 dell'Avviso "attività ammissibili"); per quest'ultime riportare nel dettaglio fasi, durata, metodologie di realizzazione, risultati attesi e risorse professionali impiegate evidenziando l'apporto di ogni singola attività allo sviluppo dell'impresa e alla crescita professionale e/o stabilizzazione del personale.

Stesura progettazione esecutiva

Stesura progettazione di dettaglio

Analisi secondaria di dati/analisi documentale

Analisi di contesto /mercato

Analisi dei competitor /partner

Ricerca per l'occupabilità

Attività Non Formativa: Gestione Budget

Lista Moduli

Individuazione e contatto con eventuali partner

Attivazione di processi di partenariato

Numero	Denominazione	Contenuto	Azione	Descrizione Modulo NF	Descrizione Prodotto	Durata (Mesi)
			Riunioni- tavoli di confronto			
	Formazione destinatari intermedi		Riunioni, seminari, incontri			
	Modulo non Formativo					

Contenuto	Azione
Attività di ricerca	Analisi secondaria di dati esistenti
	Analisi dei fabbisogni organizzativi/aziendali
	Somministrazione questionari
	Realizzazione interviste
	Focus group
Attività promozionali e pubblicitarie	Comunicati stampa, pubblicazione di articoli, pagine web
	Convegni – seminari
Attività di orientamento	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
Selezioni dei partecipanti	Definizione target
	Sessioni informative individuali/di gruppo
Bilanci di competenze	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
	Elaborazione e/o restituzione risultati
Politiche di sviluppo del personale	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
	Elaborazione e/o restituzione risultati
	Sessioni informative individuali/di gruppo
Progettazione	Analisi fabbisogni formativi
	Individuazione imprese beneficiarie
	Riunione con imprese/lavoratori
	Rilevazione dati imprese
	Elaborazione proposta di intervento
	Stesura progettazione esecutiva
	Stesura progettazione di dettaglio
Ricerca per l'occupabilità	Analisi secondaria di dati/analisi documentale
	Analisi di contesto /mercato
	Analisi dei competitor /partner
Attivazione di processi di partenariato	Individuazione e contatto con eventuali partner
	Riunioni- tavoli di confronto
Formazione destinatari intermedi	Riunioni, seminari, incontri
Progettazione di materiali didattici	Elaborazione di materiali didattici
	Elaborazione di materiali didattici per FAD

Attività Non Formativa: **Gestione Budget**

Intestazione

<i>Numero</i>	<i>Titolo</i>
0	Modulo non Formativo
1	

Contenuto / Azione

<i>Contenuto</i>	<i>Azione</i>
------------------	---------------

Selezionare dal menù a tendina (cfr tabella nella pagina precedente)

Descrizione Modulo non formativo

2000 caratteri

Descrivere ogni azione prevista in termini di durata, contenuti, metodologie, risultati attesi

Descrizione Prodotto

200 caratteri

Durata (mesi)

Massimo 5 mesi

Attività Non Formativa: Gestione Budget

Voci					
Codice	Descrizione	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano		0,00		0,00
A1	Attività propedeutiche ad iniziative formative		0,00		0,00
A1.1	Ideazione e progettazione		0,00		0,00
A1.2	Pubblicità e promozione		0,00		0,00
A1.3	Selezione - Orientamento		0,00		0,00
A1.4	Bilanci competenze		0,00		0,00
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico		0,00		0,00
A1.6	Servizi informatici (F.A.D.)		0,00		0,00
A1.7	Ricerche		0,00		0,00
A1.8	Formazione formatori		0,00		0,00
A1.9	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A1.10	altro		0,00		0,00
A2	Realizzazione delle attività formative		0,00		0,00
A2.11	A2.11 Altro*		0,00		0,00
A5	Altre attività propedeutiche		0,00		0,00
A5.1	A5.1 Ricerca per l'occupabilità		0,00		0,00
A5.2	A5.2 Partenariato		0,00		0,00
A5.3	A5.3 Altro		0,00		0,00
A5.4	A5.4 Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
C1.1	C1.1 Costo dei lavoratori in formazione		0,00		0,00

Le voci sopra riportate sono quelle ammesse per la presentazione del piano alla FASE I.
Nella voce A2.11 Altro deve essere inserito l'importo complessivo stimato della FASE II.

Per le figure individuate per la realizzazione del piano andrà indicata la tipologia di rapporto contrattuale secondo il seguente elenco:

- COCOPRO
- DIPENDENTE
- LIBERO PROFESSIONISTA
- SOCIO
- SOCIETA' DELEGATA
- PARTNER
- FORNITORE
- DA INDIVIDUARE

Nel caso di prestazione di servizi affidata a ditta individuale o studio associato può essere selezionato "fornitore".

Il Costo dei lavoratori in formazione si inserisce nel budget delle Attività non formative nella voce C1.

E' necessario indicare nel formulario il cofinanziamento se previsto per singola voce di spesa del preventivo.

Importi Complessivi

Costo Complessivo

Cofinanziamento Complessivo

0,00 (€)

0,00 (€)

Specifiche Piano Finanziario

2000 caratteri

Riportare le informazioni integrative utili ad una migliore comprensione di ogni singola voce di costo del preventivo, il metodo di preventivazione e ogni altra indicazione utile a verificare la congruità dei costi indicati.

Elenco attività formative (scheda F1)

Descrizione generale delle attività formative;

3000 caratteri

Il dettaglio delle attività formative è richiesto solo al termine della Fase I. Questa sezione del formulario è finalizzata esclusivamente ad attivare la voce di costo A2.11 Altro all'interno della macrovoce A2 "Realizzazione delle attività formative" nella quale deve essere inserito l'importo complessivo previsto per la realizzazione della II fase. Si richiede l'inserimento di un'unica attività formativa con un unico modulo. Si ricorda che il parametro massimo di costo ora formazione della FASE II è di € 130,00.

Descrizione assetto organizzativo

Non compilare

Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione	Certificazione	Obbligo di legge	Numero destinatari
0	Attività Formativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0

Attività Formativa: Dati Generali

Intestazione

Codice	Titolo	
0	Attività Formativa	
Numero Moduli	Numero di allievi in formazione complessivi per tutte le edizioni	
0	0	
Numero ore attività (A)	Numero ore complessivo (A*n. edizioni)	
0	0	

Obbligo di Legge

Si No

Selezionare NO

Formalizzazione/certificazione delle competenze secondo normative e procedure pubbliche (comprese qualifiche e abilitazioni riconosciute)

Si No

Selezionare NO

Numero Edizioni

Indicare n. 1

Descrizione attestati rilasciati alla fine del percorso non soggetti a riconoscimento formale

Non compilare

Descrizione Dettaglio Attività formativa

Non compilare

Attività Formativa:

Elenco Aziende partecipanti

Lista aziende partecipanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Numero partecipanti coinvolti
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	

Indicare il numero di destinatari totali previsti nella sezione organico e destinatari per ciascuna impresa beneficiaria.

Attività Formativa:

Elenco Moduli Formativi

Lista Moduli

Numero	Denominazione	Tematica	Modalità erogazione	Durata (Ore)
0	Modulo Formativo			

Individuale/Gruppo

- Individuale
- Gruppo

Descrizione Modulo Formativo**2000 caratteri****Non compilare****Attività Formativa:
Gestione Budget****Voci**

Codice	Descrizione	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano		0,00		0,00
A2	Realizzazione delle attività formative		0,00		0,00
A2.1	Docenza		0,00		0,00
A2.2	Codocenza		0,00		0,00
A2.3	Tutoraggio		0,00		0,00
A2.4	Sostegno all'utenza svantaggiata		0,00		0,00
A2.5	Materiale didattico		0,00		0,00
A2.6	Noleggi (aule e materiali)		0,00		0,00
A2.7	Commissioni d'esame / certificazione competenze		0,00		0,00
A2.9	Realizzazione F.A.D.		0,00		0,00
A2.10	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A2.11	Altro		0,00		0,00

Entrare nella sezione “gestione budget” e aggiungere la voce analitica nella voce A2.11 con l'importo complessivo previsto per la FASE II (si può inserire l'importo totale nel campo costo bene/servizio e selezionare come tipologia contrattuale “da individuare”).

Componenti ATI/Gruppi/ConSORZI

Questa scheda si attiva se il piano viene presentato da ATI/ATS da costituire o costituita, Consorzio per le associate, Contratto di rete o Gruppo Cooperativo Paritetico per le partecipanti, Società partecipanti.

La composizione del gruppo va inserita nel sistema on line prima della creazione del piano.

Lista Componenti

Denominazione/Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Tipologia
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	Azienda Mandataria

Soggetti Terzi Delegati e Partner

Lista Soggetti

Denominazione/Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Tipologia
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	Delegato

Questa scheda si attiva nel momento in cui nella prima schermata dei “Dati riassuntivi” del piano si indica la previsione dell’utilizzo di soggetti terzi delegati o partner;

Compilare per tutti i soggetti previsti; le voci di costo delegabili sono indicate nel Manuale di Gestione.

Indicare nel budget delle attività non formative i costi da affidare a ciascun soggetto; il sistema riporterà in automatico i dati riassuntivi degli importi delegati per ciascun soggetto.

scheda F - descrizione del piano autocompilata

Attività	Modulo		Titolo	Testo
			Sintesi degli obiettivi del piano	2000 caratteri
			Abstract del piano	3000 caratteri
			Bilateralità	3000 caratteri
			Per i piani pluriaziendali descrizione generale delle beneficiarie	3000 caratteri
		<i>Per ogni impresa</i>	Descrizione del contesto di mercato e aziendale e dei processi critici/ di successo	2000 caratteri
		<i>Per ogni impresa</i>	Correlazione fra strategia aziendale e azioni proposte	2000 caratteri
			Descrizione generale dei destinatari	2000 caratteri
			Descrizione generale delle attività non formative;	3000 caratteri
			Specifiche Piano Finanziario	2000 caratteri
N. Attività non formativa		<i>Per ogni attività creata</i>	Descrizione Attività non formativa	3000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	<i>Per ogni modulo creato</i>	Descrizione Modulo non formativo	2000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	<i>Per ogni modulo creato</i>	Descrizione Prodotto	200 caratteri