



## **FONDO DIRIGENTI PMI**

[www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

### **Avviso 1/2020**

Delibera del CdA 7 gennaio 2021

Publicato in data 15/02/2021

**CUP: D51D21000810005**



## INDICE AVVISO 1/2020

	Premessa	Pag.	3
	Finalità dell'Avviso	Pag.	3
01	Risorse disponibili	Pag.	3
02	Soggetti proponenti e piano formativo	Pag.	3
03	Soggetti beneficiari e loro obblighi	Pag.	4
04	Quadro normativi di riferimento	Pag.	4
05	Tipologia dei piani e aree di intervento	Pag.	5
06	Contributi	Pag.	7
07	Aiuti di Stato	Pag.	7
08	Durata dei piani formativi aziendali individuali e interaziendali	Pag.	9
09	Il progetto di formazione	Pag.	9
10	Attività propedeutiche e successive, metodologie e tecniche di formazione	Pag.	9
11	Modalità e termini di presentazione dei piani formativi	Pag.	10
12	Modulistica per la presentazione dei piani formativi	Pag.	10
13	Avviabilità dei piani formativi aziendali e interaziendali (metodi e tempi)	Pag.	11
14	Condizioni per l'ammissibilità dei piani formativi	Pag.	11
15	Condizioni per l'erogazione dei contributi per i piani formativi	Pag.	12
	15.1 Interaziendali	Pag.	12
	15.2 Aziendali Individuali	Pag.	13
16	Costi ammissibili	Pag.	14
17	Tutela della privacy	Pag.	15

**PREMESSA**

Il **Fondo Dirigenti PMI**, di seguito denominato il FONDO, con Sede legale in Roma Via Nazionale 66 e Sede operativa in Milano Via G.B. Pirelli n. 11, è l'ente bilaterale costituito da **Confapi** e da **Federmanager** il 2 luglio 2003, riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 221/1/2003 del 4 agosto 2003, che **promuove la formazione professionale continua dei dirigenti delle piccole e medie aziende produttrici di beni e servizi**.

La vigilanza sulla gestione del Fondo è esercitata dall'ANPAL, istituita ai sensi dell'art.1, comma 4, lett.c. della Legge 10 dicembre 2014 num. 183, che ne riferisce gli esiti al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le risorse finanziarie del Fondo derivano dal gettito del contributo integrativo per i dirigenti stabilito dall'art. 25 I V° comma, della Legge del 21 dicembre 1978 nr. 845 e successive modificazioni relative ai datori di lavoro che aderiscono a codesto Fondo.

**FINALITA' DEL L'AVVISO**

Il presente Avviso 1/2020 risponde all'obiettivo di supportare le imprese aderenti al Fondo Dirigenti PMI ed i loro dirigenti nella ripartenza legata al post Covid 19 attraverso il finanziamento di voucher aziendali individuali dedicati ai processi di riconversione, trasformazione, innovazione delle attività produttive e dei servizi.

Il presente avviso finanzia la realizzazione di interventi formativi definiti in una logica di programmazione concordata tra le Parti Sociali coerenti con finalità, obiettivi, caratteristiche e parametri di seguito concordati.

**01 RISORSE DISPONIBILI**

L'importo complessivo delle risorse stanziato per la copertura dei contributi da erogare ai sensi del presente **Avviso 1/2020** è pari a **Euro 135.000,00** (centotrentacinquemila/00).

**I Piani formativi approvati, ai sensi del presente Avviso, sono finanziati sino a completo esaurimento delle risorse disponibili.**

**02 SOGGETTI PROPONENTI E PIANO FORMATIVO**

I **Proponenti** dei Piani Formativi sono i **Rappresentanti Legali delle Aziende aderenti** o loro **delegati tramite le strutture locali di Confapi e Federmanager** attraverso la condivisione dichiarata e da loro sottoscritta all'interno del Piano Formativo.

I soggetti proponenti e beneficiari dovranno avere le caratteristiche riportate dall'art. 3.2.3 "Elementi minimi per la composizione degli Avvisi" del Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo del Fondo Dirigenti PMI.

I proponenti dei piani formativi dovranno avvalersi, di:

- 1) Enti di formazione o agenzie formative accreditate presso le Regioni o in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, lettera b della legge 845/78,
- 2) Enti in possesso della Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (settore EA 37) e successive edizioni
- 3) Soggetti formativi particolarmente qualificati come Università e/o Centri Studi e Ricerca,
- 4) Professionista in possesso della certificazione di cui al punto 1)
- 5) Professionista con Partita IVA certificato come richiesto al punto 1) e con almeno 5 anni di esperienza in campo formativo.

Il **Piano Formativo Condiviso** è il documento principale attraverso il quale si dà esplicita evidenza della volontà delle Parti Proponenti degli obiettivi che si intendono perseguire, dei contenuti e della congruità della spesa, nonché dei relativi impegni che le stesse assumono per il raggiungimento dei risultati.

### 03 SOGGETTI BENEFICIARI E LORO OBBLIGHI

**I Beneficiari degli interventi formativi**, nonché beneficiari del finanziamento, **sono le imprese aderenti al Fondo**. A tal fine, al momento della presentazione del Piano Formativo, le Aziende dovranno risultare con lo stato di "attive", secondo l'anagrafica INPS acquisita dal Fondo.

E' pertanto esclusa la presentazione di Piani da parte di "posizioni INPS" con lo stato di cessate, cessate provvisorie, sospese o revocate. Tale stato dovrà essere confermato anche in fase di rendicontazione e sarà requisito essenziale per l'erogazione del finanziamento.

**L'adesione al Fondo deve essere dichiarata con apposita autocertificazione del Legale Rappresentante** ai sensi del DPR 445/2000 con la quale si impegna altresì, pena la revoca del contributo, a **mantenere l'iscrizione per almeno i 24 mesi successivi alla data di presentazione del Piano Formativo**.

I **destinatari** degli interventi formativi sono i **dirigenti occupati** presso le aziende aderenti al Fondo.

I **proponenti** dei piani (aziende e/o loro delegati di Confapi e Federmanager) **sono responsabili del corretto andamento e della realizzazione del piano e dovranno conservare tutta la documentazione originale inerente al piano nei termini di legge**.

I proponenti si impegnano a sottoporsi ai **controlli di legge "in itinere" ed "ex post"** ed a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria a tal fine. I controlli potranno essere effettuati da ANPAL, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o direttamente dalla Commissione Europea ai fini dell'applicazione delle norme in materia di Aiuti di Stato.

Il Fondo anche mediante suoi incaricati, si riserva la facoltà di effettuare visite "in itinere" ed "ex post" sull'attività prevista dal piano sia direttamente presso le Aziende sia presso il soggetto che eroga la formazione. I controlli di legge "in itinere" saranno inoltre estesi alla formazione a distanza attraverso il monitoraggio delle aule virtuali.

Le visite "ex post" prevedono, a campione, anche degli originali cartacei comprovanti l'avvenuto svolgimento di tutte le attività previste dal Piano Formativo approvato.

**La visita "ex post" costituisce formale sospensione dei termini previsti per l'erogazione del finanziamento sino a completamento dell'iter di controllo**.

Le Aziende dovranno altresì adottare un sistema di classificazione che, nell'ambito della contabilità aziendale, permetta l'individuazione dei costi riferibili al Piano Formativo e verificabile dal Fondo.

**Il Fondo promuove anche il finanziamento di programmi formativi volti a consentire la riqualificazione dei dirigenti involontariamente inoccupati da meno di un anno la cui Azienda è attualmente, aderente al Fondo**. Lo stanziamento previsto per la formazione dei dirigenti involontariamente inoccupati è fissato nella misura del 15% dell'ammontare delle risorse previste dal presente Avviso.

Adotta, in tal senso, due diversi provvedimenti:

- 1° erogazione di "voucher" individuali richiesti dai singoli Dirigenti Inoccupati,
- 2° partecipazione gratuita dei Dirigenti involontariamente inoccupati, nella misura del 20% dei posti disponibili, a tutti i Piani Formativi Interaziendali.

Le Aziende con la sottoscrizione del Piano Formativo ed il suo invio al Fondo, sottoscrivono anche la condizione con la quale, a qualunque titolo dalle verifiche ANPAL e/o dalle verifiche "ex post" svolte da Istituti e Enti terzi in nome e per conto del Fondo, emerga una incongruità con le norme in vigore e conseguente richiesta di recupero, si impegnano, ora per allora, alla restituzione di quanto ricevuto.

#### 04 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

- 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) 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 del2000, articolo118;
- 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 18novembre 2003;
- Decreto Interministeriale del Ministro dell’Economia e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 aprile2003;
- 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 25novembre 2003;
- Linee guida sui costi ammissibili dell’Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro ANPAL linee guida del 10 aprile 2018;
- Linee Guida del sistema di monitoraggio dell’Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro ANPAL linee guida del 10 aprile 2018;

Per quanto concerne invece la regolamentazione interna del Fondo si richiama l’attenzione sulle disposizioni contenute nei seguenti documenti:

- Atto costitutivo e Statuto del Fondo, riconosciuto e autorizzato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 221/1 2003 del 4 agosto 2003;
- Regolamento Generale Di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione E Controllo Del Fondo approvato dall’Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro ANPAL con decreto n. 417 del 01/10/2019

#### 05 TIPOLOGIA DEI PIANI E AREE DI INTERVENTO

I Piani Formativi possono essere:

**Interaziendali:** interessano un insieme di **Aziende (minimo 2)**

- Devono riguardare **almeno 2 dirigenti**
- Una singola Azienda può risultare beneficiaria di un solo Piano Formativo

**Aziendali Individuali**

- interessano una **singola Azienda**
- vengono sostenuti dal Fondo attraverso il finanziamento di **singoli “voucher” formativi**
- **un singolo dirigente** può comunque risultare **beneficiario fino a un massimo di due “voucher”** per Piani Formativi **differenziati per area tematica**.

Le attività fruibili tramite “voucher” possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili nel limite massimo previsto dal presente Avviso.

Ai fini dell’esame del Progetto Formativo le Aziende a firma del Legale Rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 (rif. Cap. 11) devono dichiarare il numero dei lavoratori dipendenti.

Sono previste le seguenti **tre aree tematiche di intervento** a cui dovranno indirizzarsi in modo esclusivo o prioritario, i piani formativi proposti. All'interno del piano formativo dovrà essere indicato l'asset prioritario mentre l'eventuale collegamento con altre aree di intervento potrà essere descritto all'interno della prima sessione del Piano Formativo.

### 1. **Innovazione organizzativa, di processo e/o di prodotto**

L'Avviso finanzia Piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per supportare e promuovere la diffusione della cultura dell'innovazione all'interno dell'Azienda per acquisire un vantaggio competitivo sul mercato che sia duraturo e sostenibile nel tempo.

A titolo esemplificativo i contenuti potranno riguardare i seguenti temi:

- Diffusione della cultura dell'innovazione
- Innovazione dei modelli di business
- Strategic Smart Working
- Digitalizzazione delle imprese
- Le politiche di prezzi e segmenti di vendita
- Le tecniche di comunicazione e promozione
- Project Management: tecniche per la gestione dei progetti
- Innovation Project Management: tecniche per avviare e gestire progetti innovative
- Gestione finanziaria

### 2. **Rischio di impresa**

L'Avviso finanzia Piani formative finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per sviluppare un approccio proattivo alla gestione del rischio a supporto dei processi decisionali

A titolo esemplificativo i contenuti potranno riguardare i seguenti temi:

- Mappare i principali rischi operativi dell'azienda
- Strumenti operativi per la gestione del rischio
- Strategie di trattamento del rischio
- Diffusione della cultura del rischio in azienda
- Codice sulla crisi d'impresa e responsabilità conseguenti

### 3. **Sviluppo sostenibile economico sociale e ambientale**

L'Avviso finanzia Piani formative finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per agevolare la transizione alla sostenibilità delle imprese.

A titolo esemplificativo i contenuti potranno riguardare i seguenti temi:

- Ricerca e sviluppo nuove tecnologie
- Green economy - Economia Circolare – Blue Economy
- Progettazione e realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale
- Finanza sostenibile
- Passaggio generazionale e inclusione

#### **Esclusioni:**

saranno esclusi dal finanziamento:

- I Piani Formativi che non sono chiaramente inquadrati ed inerenti all'Area tematica oggetto dell'intervento selezionato,
- I Piani Formativi che riguarderanno unicamente la applicazione normativa in materia di protezione dei dati personali

- I Piani formativi per lo sviluppo delle competenze linguistiche, di qualunque livello, anche se inserite in un percorso unito ad altre tematiche previste dall'Avviso,
- I Piani Formativi per conformarsi alla normativa nazionale in materia di formazione obbligatoria secondo quanto stabilito dal Decreto Direttoriale n. 27 del 12 settembre 2014 con cui il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha approvato il Regolamento per la concessione di Aiuti alle imprese per l'attività di formazione continua ai sensi del Regolamento UE n. 651/2014. Non può essere finanziata la formazione in materia di Sicurezza del Lavoro (formazione generale, specifica, antincendio, primo soccorso, RLS Dirigenti, Preposti, RSPP, DPI, PLE, spazi confinati, Lavoratrici Madri, Lavoro Notturno, ecc.).
- I Piani Formativi incentrati unicamente su un addestramento tecnico per l'introduzione e l'utilizzo di software e gestionali.

## '06 CONTRIBUTI

Il contributo del Fondo Dirigenti PMI, fatto salvo quanto disposto dai Regolamenti comunitari in materia di Aiuti di Stato, è così configurato:

- Il contributo massimo concedibile dal Fondo Dirigenti PMI per ogni **PIANO INTERAZIENDALE** è pari a: **Euro 15.000,00** (quindicimila/00)
- Il contributo massimo concedibile dal Fondo Dirigenti PMI per ogni **PIANO AZIENDALE INDIVIDUALE** è pari a: **Euro 5.000,00** (cinquemila/00) per le **attività formative in presenza** ed **Euro 4.000** (quattromila/00) per le **attività formative a distanza (webinar)**

Il costo dell'intervento formativo interaziendale e/o aziendale individuale si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi e gli importi del finanziamento si intendono al lordo di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale.

Le attività fruibili tramite "voucher" individuale possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili nel limite massimo previsto dall'Avviso.

**Il contributo sarà erogato** dal Fondo a titolo di co-finanziamento del costo complessivo di ciascun Piano, **in un'unica soluzione** e direttamente alle aziende beneficiarie, previa verifica delle rendicontazioni.

**Non sono previsti anticipi o rimborso intermedi.**

## '07 AIUTI DI STATO

Le iniziative di formazione di cui al presente Avviso **si configurano come Aiuti di Stato** e pertanto saranno applicate le seguenti normative e disposizioni comunitarie:

- Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis";
- Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria).

Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti dai suddetti Regolamenti, la cui disciplina si applicherà ai Piani Formativi presentati sia direttamente dalle imprese sia dagli altri organismi abilitati a presentare i Piani stessi, rilevando esclusivamente il fatto che in entrambi i casi l'impresa è da ritenersi beneficiaria dell'attività formativa e del contributo.

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

- a. **Regime "de minimis"** - Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18/12/2013 relativo

all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

Ai sensi del presente avviso saranno finanziate solo le imprese uniche che operano nei settori economici ammissibili al Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 1 Campo di applicazione). L'impresa beneficiaria ultima di un aiuto "de minimis" non può, nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari (quello in corso più i due precedenti), ottenere più di 200.000,00 Euro di sovvenzioni pubbliche, incluso l'aiuto in oggetto, erogate a titolo di "de minimis".

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

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

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

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

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

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

- b. **Regime di Esenzione** - Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17/06/2014. Tale regolamento dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno, tra cui gli aiuti alla formazione, ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 e 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato purché soddisfino le condizioni previste all'art. 31 del Reg. (UE) e le condizioni previste al capo I. L'art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014 stabilisce che la percentuale massima di contributo pubblico è pari al 50% dei costi ammissibili che può tuttavia essere aumentata fino a un'intensità massima del 70% dei costi ammissibili nei seguenti casi:
- di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o svantaggiati la cui definizione è disciplinata dall'art. 2, punti 3) e 4) del Reg (UE) n. 651/2014;
  - di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese;  
di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.

Possono beneficiare degli aiuti inclusi nel regime di cui al regolamento citato grandi, medie e piccole imprese. Per piccole e medie imprese (PMI) si intendono quelle imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014. Per grandi imprese si intendono quelle imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014. Per la restante quota il costo deve essere coperto dalle aziende beneficiarie. Tale quota definita "quota obbligatoria di cofinanziamento" può essere giustificata attraverso l'importo del Reddito dei lavoratori in formazione (o costo del lavoro dei partecipanti). Qualora l'importo del Reddito dei lavoratori in formazione (o costo del lavoro dei partecipanti) non sia sufficiente a coprire la Quota Obbligatoria di cofinanziamento, l'impresa beneficiaria dell'intervento si deve far carico di una quota degli altri costi ammissibili.

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a. le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;
- b. i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al



progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;

- c. i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;
- d. le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.

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

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

Il Fondo invita a prendere attenta visione di quanto stabilito dai Regolamenti e per la procedura "de minimis" a verificare le condizioni che definiscono il perimetro della "impresa unica" con particolare riferimento al Registro delle Imprese.

La concessione dei finanziamenti è subordinata all'interrogazione da parte del Fondo del Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) ed in caso di negativo il Piano Sarà escluso dalla partecipazione all'Avviso.

**Nel caso in cui l'interrogazione al RNA evidenziasse il superamento del plafond stabilito per il regime "de minimis" il Piano è escluso dalla partecipazione all'Avviso.**

#### **'08 DURATA DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI**

La durata dei Piani Formativi aziendali Individuali e Interaziendali, può essere al massimo di nove mesi.

#### **'09 IL PROGETTO DI FORMAZIONE**

Il Progetto di Formazione è lo strumento che attua gli obiettivi e le linee generali individuate nei Piani Formativi Aziendali Individuali e Interaziendali.

Ciascun Progetto deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi che intende attuare e prevedere una durata adeguata alle caratteristiche degli interventi da realizzare ma non oltre nove mesi.

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

#### **10 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE, METODOLOGIE E TECNICHE DI FORMAZIONE**

I Piani Formativi possono prevedere facoltativamente attività propedeutiche (ad es. analisi dei fabbisogni) e successive (ad es. valutazione ex post, diffusione dei risultati etc.). **Tali attività non possono assorbire di norma più del 20% del budget complessivo del Piano formativo.**

Tutte le iniziative formative previste nel presente Avviso potranno fare ricorso, in modo coerente con gli obiettivi perseguiti, a diverse metodologie e tecniche di formazione come ad esempio:

##### ***Aula:***

Moduli realizzati in ambienti didatticamente strutturati interni o esterni all'impresa. Le attività di formazione in presenza dovranno attenersi alle misure stabilite per la prevenzione ed il contenimento del rischio di contagio legato al Covid-19, in caso di prolungamento del periodo emergenziale.

##### ***Seminari:***

Momenti di approfondimento, di aggiornamento, di scambio, di autodiagnosi in azienda, interaziendali e/o esterni all'azienda.

**FAD, comunità di pratiche:**

Le metodologie di FAD per l'e-learning devono essere opportunamente dettagliate con analisi di sostenibilità delle infrastrutture informatiche e contenere dettagliate procedure di monitoraggio e verifica.

La percentuale massima di utilizzo della FAD è del 20% sul monte ore complessivo del piano formativo.

**Project work:**

Moduli di apprendimento in autoformazione guidata e assistita basati su attività programmate finalizzate alla realizzazione di un prodotto.

**Affiancamento, training on the job, coaching:**

Moduli di apprendimento basati su esercitazioni guidate di processi di lavoro e approfondimenti con autodiagnosi assistita.

**Stage Aziendali:**

Moduli di apprendimento che prevedono attività pratiche presso aziende, università, enti pubblici ed enti no-profit. Attraverso gli stages, i discenti hanno l'opportunità di sviluppare una serie di competenze e di connettere gli aspetti teorici con gli aspetti pratici del mondo lavorativo.

**Webinar**

Modalità digitali e/o aule virtuali in modalità sincrona su piattaforme di videoconferenza che possano garantire il rilevamento delle presenze dei discenti e docenti, attraverso il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca gli ingressi dei soggetti coinvolti nella formazione.

**11 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI**

Presso il FONDO è attivo uno sportello per l'accoglimento delle domande di finanziamento dei Piani formativi.

**Le domande di finanziamento possono essere inviate o consegnate "brevi manu" alla sede operativa del Fondo Dirigenti PMI, Via G. B. Pirelli 11– 20124 Milano, entro il 15 di ciascun mese a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso ad esclusione del mese di agosto e del periodo 22 dicembre – 10 gennaio dell'anno successivo.**

Le domande dovranno essere contenute in un unico plico perfettamente chiuso recante all'esterno, oltre all'intestazione e ai recapiti del mittente, la dicitura **Fondo Dirigenti PMI,**

**Avviso 1/2020**

**Le domande di finanziamento potranno essere inviate al Fondo Dirigenti anche a mezzo di Posta Certificata al seguente indirizzo:**

[fondodirigentipmi@pec.it](mailto:fondodirigentipmi@pec.it)

inserendo nell'oggetto della PEC la dicitura **Fondo Dirigenti PMI, Avviso 1/2020**

Le relative graduatorie saranno approvate dal CdA del Fondo Dirigenti PMI e pubblicate periodicamente sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it).

Le domande di finanziamento inviate dopo il 15 di ogni mese, verranno prese in carico, ai fini della valutazione, nel mese successivo.

***I Piani formativi presentati verranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse disponibili.***

**12 MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI**

Piani formativi interaziendali, aziendali individuali (Formulario - A1)

Le domande di finanziamento dei piani interaziendali e aziendali individuali devono essere redatte sull'apposita modulistica (Formulario – A1) facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto

proponente.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l’inammissibilità, la seguente documentazione:

- Piano Condiviso dalle Parti Sociali (Mod. B);
- Domanda di ammissione a finanziamento (Mod. 01)
- Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà circa l’inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
- Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo secondo quanto previsto dal Regolamento Generale Di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione E Controllo Del Fondo Dirigenti PMI
- Visura Camerale in corso di validità attestante la figura ed i poteri del legale rappresentante
- Per ogni Dirigente che fruisce del Piano Formativo deve essere indicato il codice fiscale (allegando la fotocopia della tessera s.s.n.)

Adesione dell’Azienda beneficiaria (Mod. 02)

- Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
- Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante;
- Mod. AIUTI DI STATO
- Modello D.U.R.C. per regolarità contributiva

### **13 AVVIABILITA’ DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI (METODI E TEMPI)**

I Piani formativi **dovranno essere avviati entro 30 giorni** (escluso il mese di agosto ed il periodo dal 22 Dicembre al 10 Gennaio dell’anno successivo) **dalla data di approvazione del finanziamento da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo Dirigenti PMI** e riportata nella graduatoria pubblicata sul sito [www.fondodirigentipimi.it](http://www.fondodirigentipimi.it) e nella Convenzione tra Fondo Dirigenti PMI e Soggetto Proponente. **Non sono ammesse proroghe.**

Si prenderanno in esame richieste di proroga solo in presenza di cause di forza maggiore che dovranno essere adeguatamente dimostrate e che in ogni caso il Fondo Dirigenti PMI si riserva di controllare e valutare con suo giudizio insindacabile. **La data di avvio delle attività formative approvate ed ammesse a finanziamento dovrà essere debitamente comunicata al Fondo Dirigenti PMI, tramite posta certificata (PEC) con dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell’art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.**

**Unitamente alla comunicazione di avvio delle attività,** devono essere trasmesse le informazioni di dettaglio relativamente al **calendario delle attività formative** previste dal piano nonché l’elenco dei **nominativi/dirigenti** coinvolti e il **link di collegamento alle sessioni di formazione a distanza** (se formazione a distanza) e indirizzo completo della sede (se formazione in presenza) per consentire i controlli di legge “in itinere”.

**Il Calendario delle attività formative, per ovvie ragioni logistiche e organizzative, deve essere formalmente rispettato.**

Qualora si rendessero necessarie, per cause di forza maggiore documentate, variazioni di data e/o di orario, **saranno accettate un massimo di cinque modifiche.** Oltre il Fondo Dirigenti PMI si riserva di valutare penalizzazioni economiche sino ad un massimo del 20% del finanziamento da erogare.

## 14 CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI PIANI FORMATIVI

Ai fini dell'ammissibilità alla fase di valutazione, i Piani formativi per cui viene richiesto il finanziamento del Fondo Dirigenti PMI devono:

1. Essere inviati al Fondo Dirigenti PMI entro le scadenze indicate - ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di invio, fa fede il timbro postale o la data di invio per posta certificata (PEC).
2. Essere sottoscritti dalle Parti sociali, ai relativi livelli di rappresentanza, attraverso il Piano formativo Condiviso
3. Essere presentati, completi delle informazioni richieste, sull'apposita modulistica predisposta dal Fondo Dirigenti PMI.

Nel caso di Piani formativi interaziendali è consentita una sostituzione motivata dalle aziende coinvolte, di norma non superiore al 30%.

Non saranno ammessi alla successiva fase di valutazione i Piani:

- che prevedono uno sviluppo della tempistica delle attività e delle azioni che superi le durate massime indicate nel presente Avviso – (nove mesi);
- per i quali sono stati richiesti ed approvati, all'atto della presentazione, finanziamenti pubblici ovvero a valere su altri fondi.

**L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del Fondo Dirigenti PMI mediante una Commissione Tecnica di Valutazione Bilaterale esterna** designata dalle Parti Sociali.

Qualora i piani difettino di anche uno solo dei suddetti la proposta progettuale sarà considerata inammissibile e non sarà oggetto di valutazione.

Per la valutazione dei Piani Formativi, la Commissione Tecnica di Valutazione farà riferimento ai criteri richiamati **nell'Allegato 1** parte integrante del presente Avviso.

La Commissione Tecnica di Valutazione assegnerà ad ogni piano formativo un punteggio. Saranno ritenuti ammissibili al finanziamento i piani che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 75 punti su 100.

La Commissione Tecnica di valutazione tiene conto dell'adeguatezza del sistema di monitoraggio che si intende adottare per misurare l'impatto delle attività formative sulla crescita aziendale e le competenze del management.

Sono valutati positivamente i Piani che presentano un impianto di monitoraggio e valutazione specifico rispetto all'azienda ed ai profili manageriali coinvolti oltre che adeguato alla tipologia di iniziativa ed alle dimensioni quantitative.

**Si suggerisce pertanto di evitare descrizioni generiche, teoriche ed astratte.**

Le graduatorie di tutti i piani valutati verranno aggiornate periodicamente a fronte delle nuove richieste di finanziamento che perverranno e pubblicate sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli elementi forniti, dalle Commissioni Tecniche di Valutazione, delibererà in merito all'approvazione dei piani ammessi al finanziamento in funzione delle risorse stanziare.

## 15 CONDIZIONI PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI

### 15.1 INTERAZIENDALI

**Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo.**

**Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività** (escluso il mese di agosto ed il periodo dal 22 Dicembre al 10 Gennaio dell'anno successivo) dovrà essere trasmessa alla sede operativa del Fondo Dirigenti PMI o tramite pec ([fondodirigentipmi@pec.it](mailto:fondodirigentipmi@pec.it)) la

documentazione con la scheda di rendiconto riepilogativa delle spese sostenute (Mod. 06) **accompagnata da una dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della L. 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente attestante la veridicità dei dati contenuti nel rendiconto**, oltre a:

- la scheda di monitoraggio (MOD. 05\_A1\_01) inerente la Scheda Anagrafica Azienda partecipante e attività formativa;
- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le competenze acquisite in uscita.
- la dichiarazione di chiusura delle attività formative redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.
- stampe del sistema contabile che evidenziano la scritturazione delle spese rendicontate nel sistema informativo contabile del beneficiario finale sottoscritte dal legale rappresentante
- quietanze di pagamento e/o documenti giustificativi quietanzati
- dichiarazione attestante il regime IVA a cui è assoggettato il beneficiario finale
- ultimo modello UNIEMENS attestante lo stato di Azienda attiva secondo l'anagrafica INPS acquisita dal FONDO.

**Per i Piani Formativi Interaziendali** il Legale Rappresentante del soggetto proponente dovrà altresì provvedere alla relativa **certificazione della rendicontazione da parte del Presidente del proprio collegio sindacale o di un revisore contabile.**

- **Personale dipendente e collaboratori**
  - o Ordine di servizio del dipendente/collaboratore con indicazione delle ore dedicate al piano/progetto formativo
  - o Buste paga maturate del personale dipendente/collaboratore con evidenza del prospetto di calcolo del costo del lavoro imputato al piano/progetto formativo e F24 riconciliato per ogni soggetto incaricato.
- **Attività Formativa/Consulenze**
  - o lettera di incarico/contratto con le indicazioni delle attività formative da svolgere, dei tempi e del relativo onorario

Ogni singolo documento nell'ambito della rendicontazione del Piano Formativo dovrà essere fornita al Fondo Dirigenti PMI in originale e/o copia conforme all'originale debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Il Fondo Dirigenti PMI provvederà, entro 30 giorni dalla data di approvazione della Commissione Tecnica Valutatrice, (escluso il mese di agosto ed il periodo dal 22 Dicembre al 10 Gennaio dell'anno successivo), a sottoporre al C.d.A la Rendicontazione approvata e quindi ad erogare nei dieci giorni successivi il contributo approvato, direttamente al soggetto proponente.

Il Fondo Dirigenti PMI si riserva di richiedere la documentazione amministrativa e didattica, che deve essere conservata presso il soggetto proponente, con particolare riguardo a fatture, note sui costi interni, attestati di frequenza rilasciati nell'ambito di ogni iniziativa formativa, moduli/registri di presenza dei partecipanti.

Il Fondo Dirigenti PMI può richiedere eventuali chiarimenti ed integrazioni, informative e documentali. I soggetti proponenti devono fornire tali integrazioni secondo le modalità utilizzate per la trasmissione del progetto nei tempi di volta in volta segnalati.

La richiesta del Fondo Dirigenti PMI sospende i termini per la comunicazione delle prestazioni dovute a beneficio del Piano Formativo sul quale siano state richieste le integrazioni e/o i chiarimenti. Tali termini ricominciano a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Fondo Dirigenti PMI della comunicazione integrativa dei soggetti proponenti.

Viene riconosciuto il 100% dei costi finanziabili solo a condizione che almeno il 70% dei destinatari, indicati nella scheda anagrafica, abbia conseguito l'attestato di partecipazione all'iniziativa formativa

(partecipando ad almeno l'80% del totale delle ore previste); in caso contrario i rimborsi saranno riconosciuti in misura proporzionale alle ore allievo effettivamente realizzate. Il Piano Formativo sarà escluso dalla erogazione del contributo se non viene effettuato e documentato almeno il 30% delle attività dichiarate

## 15.2 AZIENDALI INDIVIDUALI

### Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo

**Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività** dovrà essere trasmessa alla sede operativa del Fondo Dirigenti PMI e/o tramite pec all'indirizzo [fondodirigentipmi@pec.it](mailto:fondodirigentipmi@pec.it) la seguente documentazione: (escluso il mese di agosto ed il periodo dal 22 Dicembre al 10 Gennaio dell'anno successivo):

- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e competenze acquisite in uscita;
- il modulo di iscrizione al corso (se previsto);
- copia della relativa fattura opportunamente quietanzata indicante il numero identificativo del voucher;
- la Scheda di Monitoraggio dalla quale emerga che il beneficiario ha frequentato almeno il 70% del monte ore previsto (MOD. 05\_A1\_02);
- Ultimo modello UNIFORMITÀ attestante lo stato di Azienda attiva secondo l'anagrafica INPS acquisita dal Fondo Dirigenti PMI.
- La dichiarazione di chiusura delle attività formative redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.
- Visura Camerale in corso di validità attestante l'incarico ed i poteri del Legale Rappresentante (solo se nel frattempo cambiato)
- Dichiarazione attestante il regime IVA a cui è assoggettato l'Azienda beneficiaria dell'intervento formativo
- La richiesta di liquidazione (MOD. 07)

Ogni singolo documento nell'ambito della rendicontazione del Piano Formativo dovrà essere fornito al Fondo Dirigenti PMI in originale e/o copia conforme all'originale debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Il Fondo Dirigenti PMI provvederà, entro 30 giorni dalla data di approvazione della Commissione Tecnica Valutatrice, (escluso il mese di agosto ed il periodo dal 22 Dicembre al 10 Gennaio dell'anno successivo), a sottoporre al C.d.A la Rendicontazione approvata e quindi ad erogare nei dieci giorni successivi il contributo approvato, direttamente al soggetto proponente.

**In sede di rendicontazione il soggetto attuatore deve dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000 Autocertificazione, che sono stati adempiuti gli obblighi previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, di riciclaggio e tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai pagamenti effettuati nell'ambito del Piano.**

## 16 COSTI AMMISSIBILI (vedi artt. 4 e 5 del Regolamento Generale Di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione E Controllo Del Fondo Dirigenti PMI)

Il costo di ogni singolo progetto facente parte dei Piani formativi, interaziendali aziendali individuali va definito sulla base del miglior rapporto possibile fra finanziamento richiesto e qualità/obiettivi dell'attività formativa che si intende realizzare (costi reali).

Per la redazione del budget preventivo e del rendiconto finale, deve essere utilizzato l'apposito schema inserito nella modulistica allegata.

Le attività previste nei Progetti, che danno luogo a spese ritenute ammissibili nel rispetto della Circolare ministeriale n. 36/2003 e s.m.i., possono riguardare: la progettazione dell'intervento,

l'orientamento e la selezione dei partecipanti, la preparazione e l'elaborazione dei materiali didattici, la formazione, la formazione a distanza, l'accertamento delle competenze acquisite, l'accompagnamento ed il tutoraggio, l'attività seminariale.

Le voci di costo ammissibili sono aggregate nelle seguenti quattro categorie:

- A) Spese per personale
- B) Spese per attività d'aula e/o webinar
- C) Spese per i destinatari
- D) Altre spese

La descrizione delle singole voci di costo elencate di seguito è a titolo esemplificativo e non esaustivo (vedi art.4 a 22 del Regolamento Generale Di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione E Controllo Del Fondo Dirigenti PMI).

#### A) PERSONALE

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attività propedeutiche e di accompagnamento
- Docenza, codocenza
- Tutoraggio, Coaching, Coordinamento, Direzione
- Personale di Segreteria e Amministrativo - Progettazione e programmazione didattica - Orientamento, counselling, bilancio competenze, Monitoraggio in itinere ed ex post
- Assistenza tecnica e Consulenza - Elaborazione e produzione materiali didattici - Selezione, colloqui preliminari
- Spese viaggio, vitto e pernottamento
- Altre (da specificare)

#### B) AULA

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attrezzature didattiche (affitto, leasing)
- Laboratori specializzati (affitto, leasing)
- Aule informatiche (affitto, leasing)
- Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche
- Collegamenti telematici
- Altre (da specificare)

#### C) DESTINATARI

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:  
Assicurazioni

- Retribuzione ed oneri personale dipendente (il costo figurativo del lavoro può essere rendicontato in termini di cofinanziamento privato)
- Materiali didattici e di consumo
- Spese di viaggio, vitto e pernottamento

#### D) ALTRE SPESE

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Immobili (affitto, quote di ammortamento) e costi annessi
- Postali e telefoniche
- Promozione, pubblicizzazione delle iniziative

## 17 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di domanda di finanziamento, di gestione e rendicontazione dei Piani sono utilizzati dal Fondo Dirigenti PMI al solo fine 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 Fondo Dirigenti PMI [www.fondodirigentipmi.com](http://www.fondodirigentipmi.com) "area privacy".

Il Titolare del trattamento è il Fondo Dirigenti PMI, con sede legale in Via Nazionale 66 - ROMA e sede operativa in Via G. B. Pirelli 11 – 20124 Milano.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del presente Avviso inviare una mail a [segreteria@fondodirigentipmi.it](mailto:segreteria@fondodirigentipmi.it)

## **18 RICORSI, CONTROVERSIE E INFORMAZIONI**

Eventuali ricorsi dovranno essere presentati dai Soggetti Proponenti al Consiglio di Amministrazione di Fondo Dirigenti PMI entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito del fondo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione esaminerà i ricorsi inoltrati e comunicherà ai Proponenti il relativo esito con le motivazioni del caso.

Per eventuali controversie giudiziarie, si farà riferimento, alla giurisdizione del Giudice Amministrativo (T.A.R. Lazio).

Il presente testo è pubblicato e consultabile sul sito web del Fondo [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it).

Eventuali informazioni e chiarimenti sulla presentazione saranno forniti solo tramite e-mail attraverso l'indirizzo [segreteria@fondodirigentipmi.it](mailto:segreteria@fondodirigentipmi.it)

Milano, 7 gennaio 2021