

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

## ***FAC SIMILE STAMPA FORMULARIO STANDARD***

### ***Proposta Piano Formativo***

Avviso n. 38

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:

**Standard**

Codice:

Num. Protocollo:

Tipologia:

Stato:

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

Titolo Avviso:

**Avviso 38Piani Formativi Aziendali Concordati Standard**

Codice Avviso:

**R17A38**

Linea Presentazione:

**Linea 1**

Data Scadenza:

(validazione)

**18/01/2018**

Orario Scadenza:

**16:00**

Si ricorda che il soggetto presentatore dovrà completare la presentazione del piano entro il 25/01/2017

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\ì

Regione

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

### Tipologia di Piano

**Piano formativo Standard**

### Finalità Piano

(*indicare una o più finalità*):

Aggiornamento  Qualificazione  Riqualificazione  Formazione ex lege (obbligatoria)

### Durata Prevista (in mesi)

*Massimo 10 mesi*

### 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 formazione

### Altri Dati

*Numero complessivo partecipanti Att. Formative*

**0**

*Numero complessivo ore Att. Formative*

**0**

*Numero complessivo partecipanti Att. Voucher*

**0**

*Numero complessivo ore Att. Voucher*

**0**

*Costo ora formazione*

**0**

Questa sezione si compilerà automaticamente in base ai dati inseriti nelle attività formative e voucher

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		

Eseguire l'upload della scansione dell'accordo di concertazione sottoscritto e della eventuale delega. In caso di procedura di silenzio-assenso indicare la data della raccomandata inviata (entro e non oltre il 21/11/2017) e eseguire anche l'upload della ricevuta di spedizione.

### Bilateralità

3000 caratteri

Descrivere le modalità di negoziazione del piano formativo e i contributi apportati dalle rappresentanze sindacali alla definizione del piano e/o in fase di realizzazione delle attività previste.

## Aziende beneficiarie (scheda B)

Per i piani pluriaziendali: descrizione generale delle beneficiarie

3000 caratteri

Descrizione sintetica delle caratteristiche delle beneficiarie e delle motivazioni che hanno portato alla progettazione di un piano pluriaziendale

### 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 aziendale e dei fabbisogni formativi					Correlazione fra strategia aziendale e fabbisogno formativo		
Persona Giuridica	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00	MATRICOLA INPS
	0,00							

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

- di non aver ricevuto dall'autorità nazionale competente un'ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea.
- 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 INPS e organico).

2000 + 2000 caratteri

Descrizione del contesto aziendale e dei fabbisogni formativi e loro correlazione con le strategie aziendali: descrivere ciascuna impresa beneficiaria, evidenziare i fabbisogni organizzativi e formativi espressi dall'impresa e rilevati dal soggetto presentatore e loro correlazione con le strategie aziendali

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 previsto a carico di ciascuna impresa beneficiaria del piano e le matricole INPS dell'impresa interessate dal piano. Per quanto riguarda invece il contributo richiesto da ciascuna impresa beneficiaria esso verrà calcolato dal sistema in base al numero di partecipanti dell'impresa e al costo delle specifiche attività formative e voucher a cui sono iscritti.

## Organico e destinatari (scheda B)

### Descrizione generale dei destinatari del piano e spendibilità della formazione

2000 caratteri

Si richiede di descrivere:

- correlazione tra organico e scelta dei partecipanti di ciascuna attività formativa;
- dettaglio i partecipanti in relazione alle **singole azioni formative**:
  - classi di età;
  - categoria (dirigenti, quadri, impiegati, operai, etc...)
  - ruolo/mansione svolta in azienda;
- correlazione delle caratteristiche dei destinatari con i contenuti e obiettivi dell'azione formativa;

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

### Organico

Macro Tipologia	Tipologia	Genere	Numero	di cui
<b>Persona Giuridica</b> (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.

Descrizione dei destinatari per impresa (sezione in fondo allo schema per l'inserimento dei destinatari per impresa)

## **Elenco attività non formative (scheda F1)**

---

### Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione
0	Attività non Formativa



## Attività Non Formativa:

### ***Dati Generali***

---

#### Intestazione

*Codice*

*Titolo*

**0**

**Attività non Formativa**

*Numero Moduli*

#### Descrizione Attività non formativa e assetto organizzativo

3000 caratteri

Descrivere obiettivi delle attività non formative, le modalità di realizzazione e le risorse professionali impiegate.

## Attività Non Formativa:

### Dati Generali Modulo non Formativo ( )

#### Lista Moduli

Numero	Denominazione	Contenuto	Azione	Descrizione Modulo NF	Descrizione Prodotto	Durata (Mesi)
0	Modulo non Formativo					

Contenuto	Azione
Progettazione di materiali didattici	Elaborazione di materiali didattici
	Elaborazione di materiali didattici per FAD
Attività di monitoraggio in itinere	Rilevazione partecipazione attività formative
	Somministrazione questionari
	Realizzazione interviste
Attività di valutazione in itinere e finale	Rilevazione impatto formazione
	Valutazione qualità formazione
Progettazione	Analisi fabbisogni formativi
	Individuazione imprese beneficiarie
	Riunione con imprese/lavoratori
	Rilevazione dati imprese
	Elaborazione proposta/programma offerta formativa
	Stesura progettazione esecutiva
Stesura progettazione di dettaglio	
Attività accessorie	Coordinamento

#### Intestazione

Numero

Titolo

0

Modulo non Formativo

#### Contenuto / Azione

Contenuto

Azione

#### Descrizione Modulo non formativo

2000 caratteri

Descrivere ogni azione prevista

#### Descrizione Prodotto

200 caratteri

#### Durata (mesi)

Massimo 10

## 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
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico		0,00		0,00
A1.6	Progettazione materiale didattico e Servizi informatici F.A.D.		0,00		0,00
A1.9	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A1.10	Altro		0,00		0,00
A3	Coordinamento		0,00		0,00
A3.1	Personale interno		0,00		0,00
A3.3	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A3.4	Altro		0,00		0,00
A4	Lavoratori in formazione		0,00		0,00
A4.1	INAIL e assicurazioni		0,00		0,00
A4.2	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A6	Attività in itinere e finali		0,00		0,00
A6.1	Monitoraggio		0,00		0,00
A6.2	Valutazione		0,00		0,00

Codice	Descrizione	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A6.5	Altro		0,00		0,00
A6.6	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
B	Costi indiretti di funzionamento		0,00		0,00
B1	Costi indiretti di funzionamento		0,00		0,00
B1.1	Amministrazione/rendicontazione personale esterno		0,00		0,00
B1.2	Amministrazione/rendicontazione personale interno		0,00		0,00
B1.3	Gestione sedi		0,00		0,00
B1.4	Costo fideiussione		0,00		0,00
B1.5	Costo certificazione rendiconto tramite revisore dei conti		0,00		0,00
B1.6	Spese notarili/vidimazione registri		0,00		0,00
B1.7	Altri costi di gestione		0,00		0,00
C	Costo dei lavoratori in formazione		0,00		0,00
C1	Costo dei lavoratori in formazione		0,00		0,00
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione		0,00		0,00

I costi si inseriscono all'interno delle attività formative e non formative in base alla loro attinenza.

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".

Una volta caricati i costi per le attività non formative il sistema in automatico attribuirà tali costi in quota parte sulle attività formative previste in base al loro valore economico.

Il soggetto presentatore può accettare tale attribuzione o modificarla come ritiene opportuno.

Il Costo dei lavoratori in formazione e la residenzialità e trasposti allievi si inseriscono nel budget delle Non formative rispettivamente nelle voci C1 e A4.2.

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

## Elenco attività formative (scheda F1)

### Descrizione generale delle attività formative;

3000 caratteri

Presentazione sintetica di tutte le attività formative previste (suddivise per aree di intervento).

### Risorse professionali e docenziali impiegate; cantierabilità e programmazione delle attività del piano

3000 caratteri

Descrivere per ciascuna attività formativa i docenti, codocenti e tutor individuati (interni o esterni) e relativo profilo (*è possibile allegare file nella sezione "Allegati" come ad esempio i curriculum vitae dei docenti*);

Indicare la pianificazione temporale (periodo, numero incontri, durata giornate,..) delle attività formative, luoghi di realizzazione (aula, laboratori,.....); criteri adottati per la programmazione delle attività in relazione alle attività produttive dell'impresa e ai tempi di lavoro del personale nonché ai contenuti e obiettivi dei percorsi formativi.

### 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

0

Titolo

Attività Formativa

Numero Moduli

0

Numero di allievi in formazione complessivi per tutte le edizioni

0

Numero ore attività (A)

0

Numero ore complessivo (A\*n. edizioni)

0

Questo dato viene utilizzato per il calcolo del costo ora formazione

### Obbligo di Legge

Si  No

Si ricorda che la formazione obbligatoria per legge può essere ammissibile solo se rispetta la normativa sugli Aiuti di Stato, se prevista dall'accordo sottoscritto dalle parti e se non supera il 50% delle ore del piano.

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

Si  No

2000 caratteri

Se SI: Descrivere le attestazioni/certificazioni previste in esito al percorso formativo (certificazioni specifiche quali ECDL, crediti formativi ECM, certificazioni linguistiche IELTS, altro... - certificazione delle competenze secondo la normativa regionale ove esistente, o altre modalità pubbliche o private di certificazione delle competenze; qualifiche o abilitazioni professionali) indicare modalità, procedure e soggetti (figure o strutture) coinvolti.

### Numero Edizioni

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

Indicare se sono previsti attestati di frequenza e con quali modalità e criteri.

### Descrizione Dettaglio Attività formativa

500 caratteri

Indicare:

Obiettivi e esiti attesi;

modalità di verifica didattica e valutazione esiti formativi.

**Si ricorda che ciascuna attività formativa deve prevedere minimo 4 allievi e 2 ore di formazione**

**Attività Formativa:**  
***Elenco Aziende partecipanti***

---

**Lista aziende partecipanti**

<b>Ragione sociale</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Partita IVA</b>	<b>Numero partecipanti coinvolti</b>
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	

Indicare il numero di partecipanti alla singola attività formativa per ciascuna impresa beneficiaria

## Attività Formativa: **Elenco Moduli Formativi**

### Lista Moduli

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

Si riporta il menù a tendina per la tematica e la modalità di erogazione della formazione

<b>Tematica</b>
Lingue straniere, italiano per stranieri
Vendita, marketing
Contabilità, finanza
Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
Lavoro d'ufficio e di segreteria
Sviluppo delle abilità personali
Informatica
Tecniche e tecnologie di produzione della manifattura e delle costruzioni
Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnica e della pesca
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
Salvaguardia ambientale
Salute e sicurezza sul lavoro
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
Conoscenza del contesto lavorativo

<b>Modalità erogazione</b>
Aula
Affiancamento, training on the job, coaching, mentoring*
Webinar - videoconferenza
Project work assistito*
Stage esterno all'impresa beneficiaria
Corsi di Fad on line**

*\* si ricorda che le ore totali in queste modalità non devono superare il 35% delle ore totali del piano (esclusi i voucher)*

*\*\* si ricorda che le ore totali in questa modalità non devono superare il 50% delle ore totali di ciascuna attività*



## Attività Formativa:

### Dati Generali Modulo Formativo ( )

#### Intestazione

Numero **0** Titolo **Modulo Formativo**

#### Tematica Formativa

#### Modalità Erogazione

#### Orario svolgimento formazione

- Formazione in orario di lavoro
- Formazione fuori orario di lavoro
- Formazione parte in orario di lavoro e parte fuori

#### Numero ore formazione per singolo allievo/gruppo

Per singola edizione

#### Elenco fasce docenti per singolo allievo/gruppo

Fascia Docente	Ore di docenza previste	Costo Orario Docente (€)	Tipologia Contrattuale
Fascia Generica	0	0,00	

Qualora nell'Avviso non siano previsti massimali di costo per docenze viene riportata solo una fascia generica. Il sistema controlla la corrispondenza delle ore di docenza con le ore del modulo.

#### Elenco profili codocenti per singolo allievo/gruppo

Profilo codocente	Ore di codocenza previste	Costo Orario codocente (€)	Tipologia Contrattuale
Co-Docente	0	0,00	

#### Elenco profili tutor per singolo allievo/gruppo

Profilo tutor	Ore di Tutoraggio	Costo Orario tutor (€)	Tipologia Contrattuale
Tutor	0	0,00	

## Individuale/Gruppo

- *Individuale*
- *Gruppo*

Per le attività di aula la formazione sarà comunque di gruppo mentre per le attività con modalità *Project work* assistito, affiancamento, *training on the job*, *coaching* e *mentoring* si dovrà indicare se la formazione è svolta individualmente (uno a uno) o in gruppo o sottogruppi (uno a più).

## Descrizione Modulo Formativo

2000 caratteri

Contenuti di dettaglio dei moduli;  
metodologie didattiche impiegate.

## 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

### Voci Attività non formative

Codice	Descrizione	Importo Elaborato singola edizione (€)	Importo Elaborato complessivo (€)	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (Elaborato)	di cui cofinanziato complessivamente (Elaborato)	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		
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico		0,00				0,00		

Codice	Descrizione	Importo Elaborato singola edizione (€)	Importo Elaborato complessivo (€)	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (Elaborato)	di cui cofinanziato complessivamente (Elaborato)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A1.6	Progettazione materiali didattici e Servizi informatici F.A.D.		0,00				0,00		
A1.9	Residenzialità e trasporti		0,00				0,00		
A1.10	Altro		0,00				0,00		
A3	Coordinamento		0,00				0,00		
A3.1	Personale interno		0,00				0,00		
A3.3	Residenzialità e trasporti		0,00				0,00		
A3.4	Altro		0,00				0,00		
A4	Lavoratori in formazione		0,00				0,00		
A4.1	INAIL e assicurazioni		0,00				0,00		
A4.2	Residenzialità e trasporti		0,00				0,00		
A6	Attività in itinere e finali		0,00				0,00		
A6.1	Monitoraggio		0,00				0,00		
A6.2	Valutazione		0,00				0,00		
A6.5	Altro		0,00				0,00		
A6.6	Residenzialità e trasporti		0,00				0,00		
B	Costi indiretti di funzionamento		0,00				0,00		
B1	Costi indiretti di funzionamento		0,00				0,00		
B1.1	Amministrazione/rendicontazione personale esterno		0,00				0,00		
B1.2	Amministrazione/rendicontazione personale interno		0,00				0,00		
B1.3	Gestione sedi		0,00				0,00		
B1.4	Costo fideiussione		0,00				0,00		

## Attività Voucher:

### Dati Generali Voucher

Codice	Descrizione	Importo Elaborato singola edizione (€)	Importo Elaborato complessivo (€)	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (Elaborato)	di cui cofinanziato complessivamente (Elaborato)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
B1.5	Costo certificazione rendiconto tramite revisore dei conti		0,00				0,00		
B1.6	Spese notarili/vidimazioni e registri		0,00				0,00		
B1.7	Altri costi di gestione		0,00				0,00		
C	Costo dei lavoratori in formazione		0,00				0,00		
C1	Costo dei lavoratori in formazione		0,00				0,00		
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione		0,00				0,00		

Le voci di docenza, codocenza e tutoraggio vengono valorizzate in base ai valori economici inseriti nei moduli.

Per i moduli di gruppo si ha: Costo Complessivo = (Costo Orario \* Numero Ore) \* Numero Gruppi \* Numero Edizioni;

Per i moduli individuali si ha: Costo Complessivo = (Costo Orario \* Numero Ore) \* Numero Partecipanti

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".

All'interno del budget dell'attività formativa si possono inserire altri costi formativi (materiali didattici, noleggi, etc...).

Il sistema attribuisce in automatico i costi delle attività non formative in quota parte sulle attività formative previste in base al loro valore economico.

Il soggetto presentatore può accettare tale attribuzione o modificarla come ritiene opportuno.

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

## Attività Voucher:

### **Dati Generali Voucher**

#### **Elenco Voucher (scheda F4)**

#### Descrizione dei Voucher - Presentazione generale

3000 caratteri

Descrizione generale dei voucher previsti e delle motivazioni della scelta di questa modalità formativa.

#### Lista Voucher

Numero Progressivo	Denominazione	Certificazione	Ente erogatore	Profilo Utente	Tempi frequenza (ore)	Numero destinatari	Costo unitario del voucher (€)	Costo unitario finanziato dal piano (€)
0	Attività Voucher	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00

## Attività Voucher:

### **Dati Generali Voucher**

#### Intestazione

Codice

0

Numero Moduli

Titolo

Attività Voucher

#### Profilo

Indicare profilo partecipante del voucher

#### Tempi frequenza in ore

#### Costo unitario del voucher

0,00 (€)

#### Costo unitario finanziato del piano

0,00 (€)

#### Numero destinatari

#### Obbligo di Legge

Si  No

Si ricorda che la formazione obbligatoria per legge può essere ammissibile solo se rispetta la normativa sugli Aiuti di Stato; se prevista dall'accordo sottoscritto dalle parti e se rientra nel limite massimo previsto dall'Avviso del 50% dei voucher .

#### Certificazioni

Si  No

1000 caratteri

Indicare le modalità di formalizzazione della formazione (attestato di frequenza, dichiarazione delle competenze acquisite, certificazione delle competenze secondo la normativa regionale ove esistente, altre attestazioni degli esiti e/o altre modalità pubbliche o private di certificazione delle competenze) indicare modalità e soggetti coinvolti.

#### Presente su catalogo regionale

Si  No

#### Descrizione Voucher

1000 caratteri

Si ricorda che si possono prevedere massimo 3 Voucher identici da realizzarsi nel medesimo arco temporale

Attività Voucher:

***Dati Generali Voucher***

---



## Attività Voucher: **Ente Erogatore**

### Anagrafica

*Ragione sociale*

#### Persona Giuridica

*Codice fiscale*

**CODICEFISCALE**

*Partita IVA*

**PARTITAIVA**

### Sede Legale

*Sito internet*

*Indirizzo*

*CAP*

*Comune*

*Provincia*

*Telefono*

*Fax*

*E-mail*

### Accreditamento

*Tipo Accreditamento*

- [Accreditato presso Fon.Coop;](#)
- [certificato UNI EN ISO 9001:2000 – o successivo aggiornamento – settore EA 37;](#)
- [Università o Centro di Ricerca ad essa direttamente collegato;](#)
- [accreditato presso la Regione di competenza;](#)
- [Accreditato presso altro organismo pubblico:](#)
  - [Ministero dei Trasporti;](#)
  - [Ministero di Grazia e Giustizia;](#)
  - [Ministero della Salute;](#)
  - [MIUR.](#)

### Descrizione ente erogatore voucher

**Attività Voucher:**  
***Elenco Aziende Partecipanti***

---

**Lista aziende partecipanti**

<b>Ragione sociale</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Partita IVA</b>	<b>Numero partecipanti coinvolti</b>
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	1

Attività Voucher:

***Elenco Moduli Formativi Voucher***

---

Lista Moduli Voucher

Numero	Denominazione	Tematica		
0	Modulo Voucher			

## Attività Voucher:

### **Dati Generali Modulo Formativo ( )**

---

#### Intestazione

*Numero*

**0**

*Titolo*

**Modulo Voucher**

#### Tematica Formativa

#### Durata in ore

#### Orario di svolgimento della formazione

- Formazione in orario di lavoro*
- Formazione fuori orario di lavoro*

#### Descrizione Modulo Voucher

500 caratteri

## Attività Voucher: Gestione Budget

### Voci Attività formative

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano	0,00	0,00
A2	Realizzazione delle attività formative	0,00	0,00
A2.5	Materiale didattico	0,00	0,00
A2.7	Commissioni d'esame / certificazione competenze	0,00	0,00
A2.8	Voucher formativi individuali	0,00	0,00
A2.11	Altro	0,00	0,00

### Voci Attività non formative

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	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
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico	0,00	0,00
A1.6	Progettazione materiali didattici e servizi informatici F.A.D.	0,00	0,00
A1.9	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A1.10	Altro	0,00	0,00
A3	Coordinamento	0,00	0,00
A3.1	Personale interno	0,00	0,00
A3.3	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A3.4	Altro	0,00	0,00
A4	Lavoratori in formazione	0,00	0,00
A4.1	INAIL e assicurazioni	0,00	0,00
A4.2	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A6	Attività in itinere e finali	0,00	0,00
A6.1	Monitoraggio	0,00	0,00
A6.2	Valutazione	0,00	0,00

A6.5	Altro	0,00	0,00
A6.6	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
B	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1.1	Amministrazione/rendicontazione personale esterno	0,00	0,00
B1.2	Amministrazione/rendicontazione personale interno	0,00	0,00
B1.3	Gestione sedi	0,00	0,00
B1.4	Costo fideiussione	0,00	0,00
B1.5	Costo certificazione rendiconto tramite revisore dei conti	0,00	0,00
B1.6	Spese notarili/vidimazione registri	0,00	0,00
B1.7	Altri costi di gestione	0,00	0,00
C	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00
C1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00

## Voci Attività formative

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	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
A2.8	Voucher formativi individuali	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

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	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
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico	0,00	0,00
A1.6	Progettazione di materiali didattici e servizi informativi (F.A.D.)	0,00	0,00

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A1.9	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A1.10	Altro	0,00	0,00
A3	Coordinamento	0,00	0,00
A3.1	Personale interno	0,00	0,00
A3.3	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A3.4	Altro	0,00	0,00
A4	Lavoratori in formazione	0,00	0,00
A4.1	INAIL e assicurazioni	0,00	0,00
A4.2	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A6	Attività in itinere e finali	0,00	0,00
A6.1	Monitoraggio	0,00	0,00
A6.2	Valutazione	0,00	0,00
A6.5	Altro	0,00	0,00
A6.6	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
B	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1.1	Amministrazione/rendicontazione personale esterno	0,00	0,00
B1.2	Amministrazione/rendicontazione personale interno	0,00	0,00
B1.3	Gestione sedi	0,00	0,00
B1.4	Costo fideiussione	0,00	0,00
B1.5	Costo certificazione rendiconto tramite revisore dei conti	0,00	0,00
B1.6	Spese notarili/vidimazione registri	0,00	0,00
B1.7	Altri costi di gestione	0,00	0,00
C	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00
C1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00



Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00

### Importi Complessivi

*Costo Complessivo*

**0,00 (€)**

*Cofinanziamento Complessivo*

**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.

## 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 societario 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 e 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
		Per ogni impresa	Descrizione del contesto aziendale e dei fabbisogni formativi	2000 caratteri
		Per ogni impresa	Correlazione fra strategia aziendale e fabbisogno formativo; rispondenza della formazione ai bisogni e attese aziendali	2000 caratteri
			Descrizione generale dei destinatari del piano e spendibilità della formazione	2000 caratteri
			Descrizione generale delle attività formative;	3000 caratteri
			risorse professionali e docenziali impiegate; cantierabilità e programmazione delle attività	3000 caratteri
			Descrizione generale dei Voucher e dei soggetti erogatori individuati	3000 caratteri
			Specifiche Piano Finanziario	2000 caratteri
N. descrizione attività formativa 1		Per ogni attività creata	Descrizione Attività Formativa	500 caratteri
N. descrizione attività formativa 1	1-titolo modulo formativo 1	Per ogni modulo creato	Descrizione Modulo formativo	2000 caratteri

## scheda F - descrizione del piano autocompilata

N. titolo voucher		Per ogni voucher creato	Descrizione voucher	1000 caratteri
N. titolo voucher	1-titolo modulo voucher	Per ogni modulo creato	Descrizione voucher	Modulo 500 caratteri
N. Attività non formativa		Per ogni attività creata	Descrizione non formativa	Attività 3000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	Per ogni modulo creato	Descrizione non formativo	Modulo 2000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	Per ogni modulo creato	Descrizione Prodotto	200 caratteri