

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

***FAC SIMILE STAMPA FORMULARIO***  
***AVVISO N. 59***  
***COMPETITIVITÀ E INNOVAZIONE***

***Proposta Piano Formativo***

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:

Codice:

Num. Protocollo: R24A59-2024-000XXXX

Tipologia:

**Aziendale**

Stato:

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

Titolo Avviso:

**Avviso 59**

Codice Avviso:

**R24A59**

Linea Presentazione:

**Linea 1**

Data Scadenza:  
(validazione)  
27/11/2024

Orario Scadenza:

**13:00**

Si ricorda che il soggetto presentatore dovrà completare la presentazione del piano entro 7gg solari dal termine del primo sportello il 04/12/2024

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 del piano

Cognome Referente

Nome Referente

Telefono Referente

E-mail Referente

Fax Referente

### Soggetto Proponente

Ragione sociale

**Persona Giuridica**

Partita IVA

**PARTITAIVA**

Tipologia

Codice fiscale

**CODICEFISCALE**

Verrà riportata la tipologia di soggetto proponente

### Regione\i

Regione

La regione viene riportata dal sistema in base alla sede legale dell'impresa beneficiaria; si ricorda che non sono ammessi piani pluriaziendali con imprese aventi sede legale in regioni non ricomprese nella medesima macroarea

### Tipologia di Piano

**Piano formativo aziendale**

### Finalità Piano

(indicare una o più finalità):

Aggiornamento  Qualificazione  Riqualficazione  Formazione ex lege (obbligatoria)

### Durata Prevista (in mesi)

Massimo 12

### 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 uno o più soggetti Partner di progetto).

## Regioni svolgimento formazione

### Sintesi degli obiettivi del piano formativo

2000 caratteri

Descrivere gli obiettivi del piano rispetto ad uno o più ambiti declinati dall'Avviso

### 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

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

### Descrizione degli obiettivi e finalità del piano (coerenza delle attività con i fabbisogni formativi)

3000 caratteri

Sintetica articolazione delle attività previste dal piano in relazione alle finalità, alle innovazioni, trasformazioni, adeguamenti organizzativi e procedurali e ai relativi 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".

## Condivisione

### Parti Sindacali (si veda il Protocollo d'Intesa pubblicato sul sito)

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Invio Pec
	Persona Giuridica		

### Parti Datoriali

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Invio Pec
	Persona Giuridica		

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

### Bilateralità

3000 caratteri

Descrivere le modalità di condivisione del piano formativo e i contributi apportati dalle rappresentanze sindacali alla definizione del piano e il loro eventuale coinvolgimento nelle attività del piano (es. formazione, monitoraggio e/o valutazione).

Per la sottoscrizione dell'accordo sindacale si rimanda a quanto stabilito dal Protocollo d'Intesa del 27 luglio 2023 pubblicato sul sito nella pagina dedicata.

## Organico e destinatari (scheda B)

Per i piani pluriaziendali: descrizione generale delle beneficiarie e correlazione

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 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

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).

**E' possibile inserire solo matricole inps o posizioni DMAG che risultino nello stato aderente.**

2000 caratteri per ogni impresa beneficiaria

**Descrizione dell'azienda (servizi e/o principali attività produttive, mercato di riferimento) e delle principali sfide in termini di posizionamento d'impresa**

+ 2000 caratteri

**Descrizione dei fabbisogni formativi e delle aree aziendali che si intendono adeguare ed innovare; descrizione metodologie utilizzate per l'acquisizione e la rilevazione delle informazioni;**

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. 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 stessa alle attività formative e *voucher*.

La piattaforma GIFCOOP ha una funzionalità collegata con il Registro nazionale aiuti; all'interno della scheda B del formulario qualora una impresa opti per il **Regolamento 2381/2023** il sistema interrogherà direttamente il portale del Registro e riporterà la disponibilità di *de minimis* che risulta dal registro.

Se la disponibilità risultante da RNA risulta inferiore al contributo richiesto il sistema restituirà un errore bloccante e non sarà possibile validare il piano; nel caso invece di differenza tra la disponibilità indicata dall'utente e quella risultante da RNA il sistema segnala un errore non bloccante pertanto sarà possibile validare il piano.

Si segnala che l'interrogazione del RNA ha dei tempi tecnici pertanto una volta inviata la richiesta relativa ad una impresa il dato non sarà disponibile in tempo reale ma verrà "scaricato" nell'arco di alcuni minuti.

L'utente potrà inoltre interrogare nuovamente il registro anche in un secondo momento cliccando sul tasto disponibile nella LISTA AZIENDE BENEFICIARIE.

## Organico e destinatari (scheda B)

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

#### 2000 caratteri

Descrizione dei partecipanti a cui si rivolgono le singole azioni formative in coerenza con i contenuti e gli obiettivi delle singole azioni; riportare per ogni singola azione la descrizione della tipologia di destinatari (ruolo, funzione svolte in azienda).

Descrizione degli esiti attesi in termini di spendibilità delle competenze acquisite.

***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
<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.

E' possibile prevedere come destinatari soggetti disoccupati o inoccupati e che dovranno risultare assunti entro il termine di gestione del piano. Vanno inseriti nel campo "IN CORSO DI ASSUNZIONE" sia nella tabella organico che in quella dei destinatari.

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

---

### Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione
0	Attività non Formativa

Anche in questa tipologia di piani vanno inserite le attività non formative previste per la realizzazione del piano.



## Attività Non Formativa:

### Dati Generali

#### Intestazione

Codice

0

Numero Moduli

Titolo

Attività non Formativa

#### Descrizione Attività non formativa

3000 caratteri

Descrivere la tipologia di attività non formative; riportare per ciascuna attività non formativa prevista contenuto, modalità di realizzazione, e risorse professionali impiegate.

#### 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
	Attività indirette di funzionamento

## 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 12

**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
A3	Coordinamento		0,00		0,00
A3.1	Personale interno		0,00		0,00
A3.2	Servizi esterni		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
A5	Altre attività propedeutiche		0,00		0,00
A5.2	Partenariato		0,00		0,00
A5.3	Altro		0,00		0,00
A5.4	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

A6.3	Convegni/seminari finali		0,00		0,00
A6.4	Diffusione dei risultati		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

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)

3000 caratteri

Descrivere l'articolazione progettuale complessiva, in particolare come le singole attività concorrono attraverso i contenuti e le metodologie scelte al raggiungimento degli obiettivi del piano.

Descrizione delle competenze trasversali e strategiche per agire il cambiamento/ (framework di riferimento, contenuti e durata) che caratterizzeranno i singoli percorsi formativi.

Approcci e metodologie per la trasmissione delle competenze trasversali e strategiche all'interno della dimensione aziendale.

Descrivere organizzazione e cantierabilità delle azioni formative in relazione alle metodologie di apprendimento, ai contesti e ai tempi di realizzazione e ai lavoratori destinatari.

3000 caratteri

Descrivere per ciascuna attività formativa i docenti, codocenti e tutor individuati (interni o esterni) e relativo profilo (è possibile allegare file descrittivi e/o curricula nella sezione "Allegati");

### 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	

Questo dato viene utilizzato per il calcolo del costo ora formazione

### Obbligo di Legge

Si  No

La formazione obbligatoria per legge (esempio sicurezza) è ammissibile nei limiti percentuali previsti dall'Avviso e nel rispetto delle altre condizioni previste (Accordo sindacale e Regime di Aiuti)

### Numero Edizioni

Nel caso in cui l'attività formativa sia ripetuta per più gruppi d'aula inserire il numero di edizioni

### Attestazione/certificazione prevista

(selezionare una voce)

- Attestazione trasparente delle competenze acquisite
- Dispositivi di certificazione regionali
- Acquisizione di titoli abilitanti a professione regolamentate
- Certificazioni privatistiche
- Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere (certificazioni internazionali)
- Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali
- Crediti formativi universitari

### Finalità dell'attività formativa

(selezionare una voce)

- Competitività d'impresa/innovazione
- Competitività settoriale
- Delocalizzazione/Internazionalizzazione
- Formazione ex-lege (obbligatoria)
- Formazione in ingresso
- Mantenimento occupazione
- Manutenzione/aggiornamento delle competenze
- Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione
- Sviluppo locale

### Descrizione Dettaglio Attività formativa

500 caratteri

Articolazione dei percorsi formativi: durata; conoscenze e competenze da acquisire; metodologie impiegate; modalità di verifica didattica e valutazione obiettivi ed esiti attesi.

Si ricorda che ciascuna attività formativa deve prevedere minimo 2 ore di formazione.

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 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
Project work assistito
Stage esterno all'impresa beneficiaria
Corsi di Fad on line



## Attività Formativa:

### Dati Generali Modulo Formativo ( )

#### Intestazione

Numero

Titolo

0

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 (€)
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 (ad eccezione della FAD)

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

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

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

Profilo tutor	Ore di Tutoraggio	Costo Orario tutor (€)
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;

Modalità formative impiegate: descrizione delle metodologie didattiche che si intendono utilizzare per favori contenuti e processi di apprendimento **sostenibili, inclusivi ed efficaci** rispetto alle caratteristiche dei partecipanti e agli obiettivi formativi.

## 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		
A1.2	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		

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo Elaborato singola edizione (€)</b>	<b>Importo Elaborato complessivo (€)</b>	<b>Importo singola edizione (€)</b>	<b>Importo complessivo (€)</b>	<b>di cui cofinanziato per singola edizione (Elaborato)</b>	<b>di cui cofinanziato complessivamente (Elaborato)</b>	<b>di cui cofinanziato per singola edizione (€)</b>	<b>di cui cofinanziato complessivamente (€)</b>
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		
A3	Coordinamento		0,00				0,00		
A3.1	Personale interno		0,00				0,00		
A3.2	Servizi esterni		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		
A5	Altre attività propedeutiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A5.2	Partenariato	0,00	0,00			0,00	0,00		
A5.3	Altro	0,00	0,00			0,00	0,00		
A5.4	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00			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		
A6.3	Convegni/seminari finali		0,00				0,00		
A6.4	Diffusione dei risultati		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/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.

\*Nel caso di attività affidate ad una società terza delegata o partner andrà specificata all'interno della rispettiva voce docenza/codocenza/tutoraggio la società incaricata

## Elenco Voucher (scheda F4)

### Descrizione generale dei Voucher previsti

3000 caratteri

(si veda quanto indicato per le attività formative)

Si ricorda che **non** è possibile presentare un piano di soli voucher

### 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

Titolo

**0**

**Attività Voucher**

Numero Moduli

#### 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

#### Descrizione Voucher

1000 caratteri

## 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*

- Certificato uni en iso -indicare codice
- Fon.Coop – indicare data
- Istituto scolastico o università
- Istituto scolastico privato o università privata
- Ministero dei trasporti
- Ministero di Grazia e giustizia
- Ministero della Salute
- Miur
- Regione Italiana – indicare regione e data
- Ordine/collegio professionale
- ITS
- Altro organismo pubblico – indicare quale o normativa di riferimento
- Concessionario –titolare di brevetto- descrivere
- Erogatore di percorsi certificati e/o riconosciuti – descrivere

### Descrizione Ente

500 caratteri



Attività Voucher:

***Elenco Aziende Partecipanti***

---

Lista aziende partecipanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Numero partecipanti coinvolti
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	1

Attività Voucher:

***Elenco Moduli Formativi Voucher***

---

Lista Moduli Voucher

Numero	Denominazione	Tematica		
0	Modulo Voucher			

## Attività Voucher: **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

## 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 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		
A1.2	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		
A3	Coordinamento		0,00				0,00		
A3.1	Personale interno		0,00				0,00		
A3.2	Servizi esterni		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		
A5	Altre attività propedeutiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A5.2	Partenariato	0,00	0,00			0,00	0,00		
A5.3	Altro	0,00	0,00			0,00	0,00		
A5.4	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00			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		
A6.3	Convegni/seminari finali		0,00				0,00		
A6.4	Diffusione dei risultati		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 fidejussione		0,00				0,00		
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		

## Riepilogo budget (scheda G)

### 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
A1.2	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
A3	Coordinamento	0,00	0,00
A3.1	Personale interno	0,00	0,00
A3.2	Servizi esterni	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
A5	Altre attività propedeutiche	0,00	0,00
A5.2	Partenariato	0,00	0,00
A5.3	Altro	0,00	0,00
A5.4	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
A6.3	Convegni/seminari finali	0,00	0,00
A6.4	Diffusione dei risultati	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

### 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.



## 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, Gruppi societari.

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.

Si rammenta che l’IVA può essere compresa nel preventivo solo in caso di mancata detrazione da parte del soggetto proponente e quindi risulta essere un costo a carico dello stesso.

Non rientrano in questa sezione gli erogatori di voucher.

## **scheda F - descrizione del piano autocompilata**

---

Attività	Modulo		Titolo	Testo
				n. caratteri

La scheda F riporta la compilazione dei campi descrittivi inseriti nel formulario all'interno delle attività e moduli.