

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO DI  
PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI  
AVVISO 1/2020

FENAPI - CIU

*fondo*  
**CONOSCENZA**

## Sommario

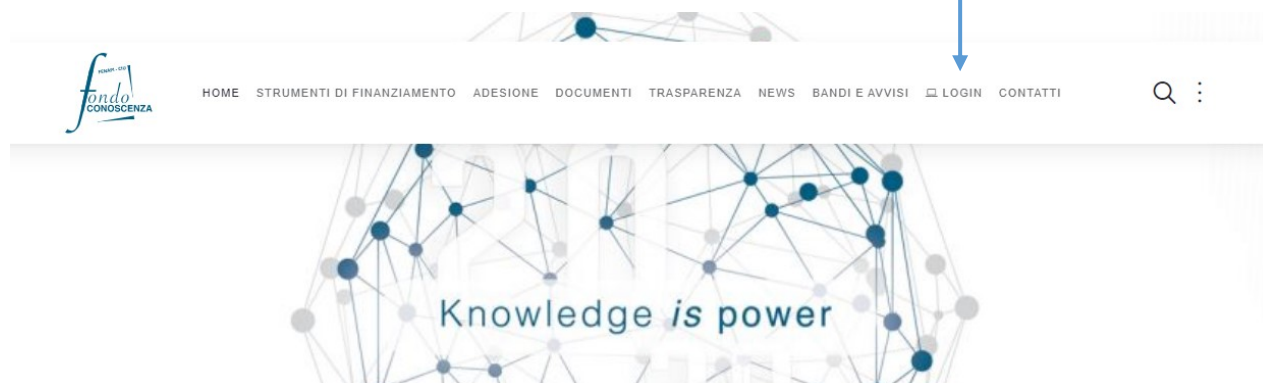
<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>Sezione 1 – Piano Formativo</b> .....	5
<b>Sezione 2 - Soggetto Proponente</b> .....	12
<b>Sezione 4 - Aziende Beneficiarie</b> .....	17
<b>Sezione 5 - Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali</b> .....	21
<b>Sezione 6 - Referente</b> .....	24
<b>Sezione 7 - Progetti Formativi</b> .....	25
<b>Sezione 8 - Piano dei Costi</b> .....	32
<b>Sezione 9 - Validazione Piano</b> .....	34

## PREMESSA

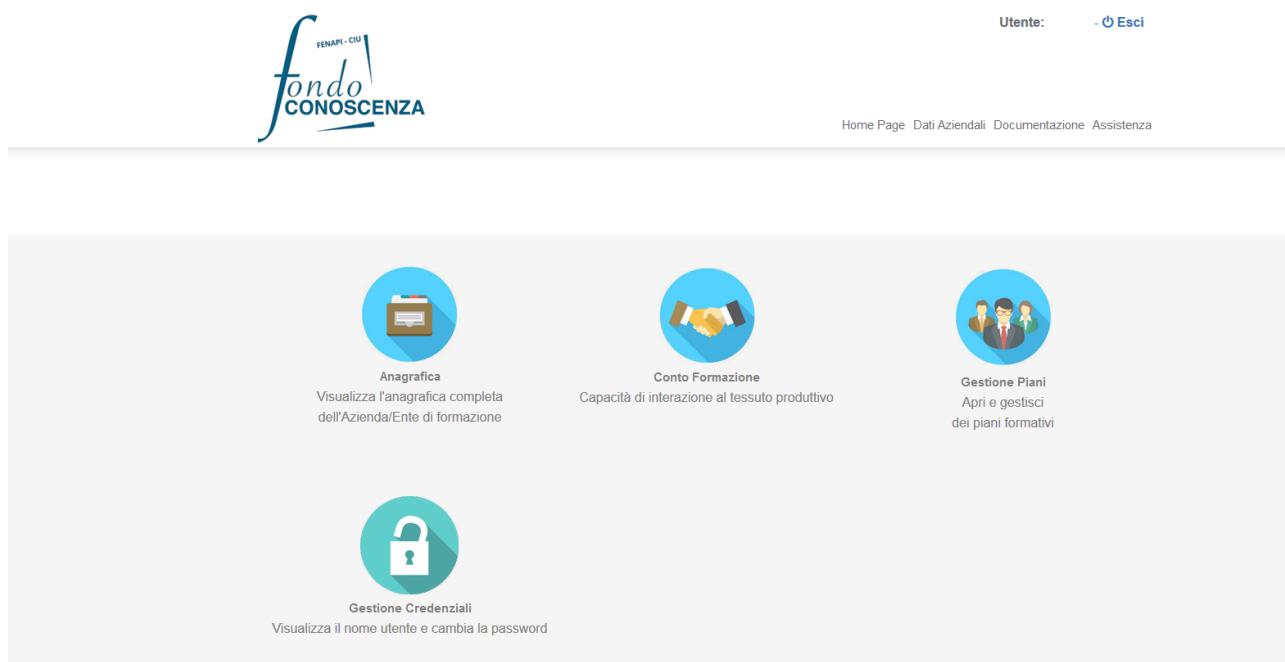
La presente Guida, parte integrante dell'Avviso 01/2020 di Fondo Conoscenza, contiene le indicazioni per la corretta compilazione del formulario di presentazione dei Piani Formativi.

## Accesso al Formulario di presentazione

Per compilare il formulario di presentazione collegarsi al sito [www.fondoconoscenza.it](http://www.fondoconoscenza.it) e accedere all'area riservata cliccando su "login" (in caso di Soggetto Proponente in forma associata utilizzare le credenziali della Capofila ATI/ATS).



Dopo aver effettuato il login nell'area riservata si apre la seguente schermata:



Selezionando “Gestione Piani”



si accede alla seguente schermata:



### Elenco Piani Formativi

Titolo	<input type="text"/>
Codice	<input type="text"/>
Stato del Piano	<input type="text"/>
A valere su	<input type="text" value="Tutto"/>
	<input type="button" value="Filtra"/>

Selezionando “Nuovo Piano” si accede alla seguente schermata:



### Nuovo Piano

Il Piano sarà a valere per:  
(Seleziona una delle seguenti voci e poi clicca su avanti per compilare un nuovo Piano)

Avviso 01/2018 (Chiuso)	Avviso 01/2019 (Chiuso)	Avviso 01/2020

Selezionare l’icona “Avviso 01/2020”, in seguito cliccare su “Avanti”;

Accediamo così alla “Sezione 1 – Piano Formativo”

## Sezione 1 – Piano Formativo

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 1 - Piano Formativo

Codice Piano

Titolo Piano

 \*

Tipologia Piano

- Aziendale
- Interaziendale
- Territoriale
- Settoriale, di Comparto e/o di Filiera
- Individuale senza utilizzo di Voucher
- Individuale con utilizzo di Voucher

\*

In tutte le sezioni è obbligatorio compilare i campi contrassegnati da \*.

Titolo Piano

 \*

Inserire il titolo del Piano Formativo che si intende presentare.

Tipologia Piano

- Aziendale
- Interaziendale
- Territoriale
- Settoriale, di Comparto e/o di Filiera
- Individuale senza utilizzo di Voucher
- Individuale con utilizzo di Voucher

\*

Selezionare l'opzione interessata.

Regione/i interessata/e (Selezionarne almeno una)

<input type="checkbox"/> PIEMONTE	<input type="checkbox"/> EMILIA ROMAGNA	<input type="checkbox"/> CAMPANIA
<input type="checkbox"/> VAL D'AOSTA	<input type="checkbox"/> TOSCANA	<input type="checkbox"/> PUGLIA
<input type="checkbox"/> LOMBARDIA	<input type="checkbox"/> UMBRIA	<input type="checkbox"/> BASILICATA
<input type="checkbox"/> TRENTINO ALTO ADIGE	<input type="checkbox"/> MARCHE	<input type="checkbox"/> CALABRIA
<input type="checkbox"/> VENETO	<input type="checkbox"/> LAZIO	<input type="checkbox"/> SICILIA
<input type="checkbox"/> FRIULI VENEZIA GIULIA	<input type="checkbox"/> ABRUZZO	<input type="checkbox"/> SARDEGNA
<input type="checkbox"/> LIGURIA	<input type="checkbox"/> MOLISE	

Selezionare la/le Regione/i coinvolta/e nel Piano.

Modalità di condivisione del piano formativo con le parti sociali (Selezionare almeno una Sindacale e una Imprenditoriale)

Parte Sindacale

<input type="checkbox"/> RSU
<input type="checkbox"/> RSA
<input type="checkbox"/> Territoriale
<input type="checkbox"/> Settoriale
<input type="checkbox"/> Nazionale

Parte Imprenditoriale

<input type="checkbox"/> Impresa
<input type="checkbox"/> Territoriale
<input type="checkbox"/> Settoriale
<input type="checkbox"/> Nazionale

Selezionare le modalità di condivisione del piano con le parti sociali.

Finalità del Piano (Selezionarne almeno una)

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

Selezionare la/le finalità del Piano.

Settore Economico interessato (Selezionarne almeno uno)

- ATTIVITÀ ARTISTICHE DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO (ATECO 2007)
- ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI (ATECO 2007)
- ATTIVITÀ SVOLTE DA FAMIGLIE E CONVIVENZE (ATECO 2007)
- ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI E ORGANISMI EXTRATERRITORIALI (ATECO 2007)
- AGRICOLTURA, CACCIA E SILVICOLTURA
- PESCA, PISCICOLTURA E SERVIZI CONNESSI
- ESTRAZIONE DI MINERALI ENERGETICI
- ESTRAZIONE DI MINERALI NON ENERGETICI
- ESTRAZIONE DI MINERALI
- INDUSTRIE ALIMENTARI, DELLE BEVANDE E DEL TABACCO
- INDUSTRIE TESSILI E DELL'ABBIGLIAMENTO
- INDUSTRIE CONCIARIE, FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN CUOIO, PELLE E SIMILARI
- INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO
- FABBRICAZIONE DELLA PASTA-CARTA, DELLA CARTA E DEL CARTONE, DEI PRODOTTI DI CARTA; STAMPA ED EDITORIA
- FABBRICAZIONE DI COKE, RAFFINERIE DI PETROLIO, TRATTAMENTO DEI COMBUSTIBILI NUCLEARI
- FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI E DI FIBRE SINTETICHE E ARTIFICIALI
- FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
- FABBRICAZIONE DI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
- METALLURGIA, FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO
- FABBRICAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHI MECCANICI

Selezionare il/i Settore/i Economico/i interessato/i.

Attività propedeutiche e trasversali

- Previste
- Non previste

\*

Selezionare l'opzione interessata.

Attività propedeutiche previste

Ideazione e progettazione

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti

Lunghezza campo:  caratteri (max 2000)

Analisi dei fabbisogni e selezione dei partecipanti

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti

Lunghezza campo:  caratteri (max 2000)

Azioni di promozione e informazione

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti

Lunghezza campo:  caratteri (max 2000)

Monitoraggio e valutazione

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti
- indicatori di risultato che saranno utilizzati.

Lunghezza campo:  caratteri (max 4000)



**Diffusione dei risultati**

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti

Lunghezza campo:  caratteri (max 2000)

**Altro**

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività propedeutiche previste nel Piano illustrandone:*

- obiettivi
- articolazione
- metodologie di realizzazione e strumenti utilizzati
- durata in mesi
- profilo delle risorse impegnate
- eventuali prodotti

Lunghezza campo:  caratteri (max 2000)

Selezionare le suddette attività propedeutiche e trasversali previste nel Piano descrivendo l'attività prevista.

**La corretta compilazione delle attività propedeutiche secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Descrizione contesto e fabbisogni formativi aziendali (massimo 6000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico:*

- contesto aziendale/territoriale/settoriale di riferimento del Piano
- gap di competenze e fabbisogni formativi delle aziende beneficiarie
- modalità di rilevazione dei fabbisogni formativi

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Obiettivi (massimo 5000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico sia gli obiettivi generali, sia gli obiettivi specifici del Piano con specifico riferimento ai fabbisogni formativi aziendali rilevati e ai lavoratori destinatari della formazione.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Risultati attesi (massimo 3000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico i risultati attesi dalla realizzazione del Piano, ovvero l'impatto qualitativo e quantitativo atteso sia dal punto vista aziendale che dal punto di vista dei lavoratori coinvolti nella formazione.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Durata in mesi

 \*

Inserire la durata in mesi del Piano (max 12).

Riconducibilità del Piano Formativo proposto alle Tematiche di Intervento Prioritarie dell'Avviso

Si  No

\*

Selezionare se il Piano proposto è riconducibile alle Tematiche di intervento Prioritarie dell'Avviso.

Selezionando "Si" occorre selezionare a quali Tematiche è riconducibile.

- Promozione del welfare aziendale e sviluppo di progetti in grado di impattare positivamente sulla qualità della vita dei lavoratori e sulla produttività delle imprese
- Promozione e sostegno di una reale cultura della sostenibilità ambientale e della transizione energetica
- Incremento della cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in una logica di sistema, e miglioramento dei livelli di prevenzione e protezione contro gli infortuni e le malattie professionali, mediante percorsi formativi non obbligatori ai sensi della normativa vigente

Descrizione della riconducibilità del Piano Formativo alle Tematiche di Intervento Prioritarie dell'Avviso (massimo 5000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico la riconducibilità del Piano Formativo alle Tematiche di Intervento Prioritarie dell'Avviso.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Salva

Cliccando su “Salva” è possibile salvare i dati inseriti e accedere alla “Sezione 2 - Soggetto Proponente”.

## Sezione 2 - Soggetto Proponente

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 2 - Soggetto Proponente/Attuatore

Tipologia:

- Ente di formazione accreditato a Fondo Conoscenza
- ATI/ ATS Enti di formazione accreditati a Fondo Conoscenza

**Conferma**

**Avanti**

Selezionare la tipologia di Soggetto Proponente e cliccare su “Conferma”.

In caso di Soggetto Proponente in forma singola viene visualizzata la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Anagrafica Soggetto Proponente

Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Natura Giuridica:

Indirizzo:

Provincia:

Comune:

CAP:

Telefono:

Fax:

Email:

PEC:

In caso di Soggetto Proponente in forma associata (ATI/ATS) si apre la stessa schermata contenente in aggiunta l'opzione "Capofila ATI/ATS":

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Anagrafica Soggetto Proponente

Capofila Ati/ATS:

SI  NO

Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA

Una volta compilata l'anagrafica del Soggetto Proponente in forma singola e cliccato su "Conferma" si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 2 - Soggetto Proponente/Attuatore

Tipologia Soggetto Proponente:

Ente di formazione accreditato a Fondo Conoscenza [Cambia](#)

Anagrafica Soggetto Proponente:

Azienda/Ente	Sede	Visualizza	Cancella
Azienda Prova	via Roma 1, Roma (RM) cap 00100		

Anagrafica Soggetto Attuatore:

Nessuna azienda

[Aggiungi Soggetto Attuatore](#)

[Avanti](#)

Premendo su "Cambia" è possibile modificare la tipologia di Soggetto Proponente.

Una volta compilata l’anagrafica del Soggetto Proponente in forma associata e cliccato su “Conferma” si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

## Sezione 2 - Soggetto Proponente/Attuatore

Tipologia Soggetto Proponente:  
ATI/ ATS Enti di formazione accreditati a Fondo Conoscenza  
[Cambia](#)

Tipologia Soggetto Proponente:  
Ente di formazione accreditato a Fondo Conoscenza [Cambia](#)

Anagrafica Soggetto Proponente:

Azienda/Ente	Sede	Visualizza	Cancella
Azienda Prova	via Roma 1, Roma (RM) cap 00100		

[Aggiungi Soggetto Proponente](#)

Anagrafica Soggetto Attuatore:

Nessuna azienda

[Aggiungi Soggetto Attuatore](#)

[Avanti](#)

Cliccando su “Aggiungi Soggetto Proponente” è possibile aggiungere gli altri componenti dell’ATI/ATS.

Completato l’inserimento del Soggetto Proponente aggiungere il Soggetto Attuatore cliccando su “Aggiungi Soggetto Attuatore”.

Si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

## Soggetto Attuatore

Il Soggetto attuatore è il soggetto proponente?

SI  NO

[Indietro](#)

Selezionare l’opzione interessata.

Nel caso in cui il Soggetto Attuatore non coincida con il Soggetto Proponente si apre la seguente schermata:

### Soggetto Attuatore

Il Soggetto attuatore è il soggetto proponente?

SI  NO

Inserisci i seguenti dati del soggetto attuatore:

Codice Accreditamento:

Partita IVA:

Cerca

Indietro

Inserire Codice Accreditamento e Partita IVA del Soggetto Attuatore e cliccare su “Cerca”.

Sia nel caso in cui il Soggetto Proponente coincida con il Soggetto Attuatore sia nel caso contrario si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Anagrafica Soggetto Attuatore

Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Natura Giuridica:

Indirizzo:

Provincia:

Comune:

CAP:

Telefono:

Compilare i dati mancanti e cliccare su “Conferma”.

Una volta confermato viene visualizzata la seguente schermata riassuntiva:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)


[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

## Sezione 2 - Soggetto Proponente/Attuatore



Tipologia Soggetto Proponente:

Ente di formazione accreditato a Fondo Conoscenza [Cambia](#)

Anagrafica Soggetto Proponente:

Azienda/Ente	Sede	Visualizza	Cancella
Azienda Prova	via Roma 1, Roma (RM) cap 00100		

Anagrafica Soggetto Attuatore:

Azienda/Ente	Sede	Visualizza	Cancella
Azienda Prova	via Roma 1, Roma (RM) cap 00100		

[Avanti](#) 

Cliccare su “Avanti” per procedere alla compilazione della “Sezione 4 – Aziende Beneficiarie”.



## Sezione 4 - Aziende Beneficiarie

Torna a Elenco Piani Stampa

Piano Formativo > Soggetto Proponente > Aziende Beneficiarie > Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali > Referente > Progetti Formativi > Piano dei Costi > Validazione Piano

### Sezione 4 - Aziende Beneficiarie

Nessuna azienda

Aggiungi Azienda Beneficiaria

Avanti

Cliccando su “Aggiungi Azienda Beneficiaria” si apre la seguente schermata:

Torna a Elenco Piani Stampa

Piano Formativo > Soggetto Proponente > Aziende Beneficiarie > Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali > Referente > Progetti Formativi > Piano dei Costi > Validazione Piano

### Anagrafica Azienda Beneficiaria

Agricola

Non Agricola

Matricola INPS:

Carica dati matricola

Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Codice ATECO 2007:

Seleziona un codice ATECO

CCNL Applicato:

Seleziona un Contratto Collettivo

Natura Giuridica:

In dettaglio:

Agricola

Non Agricola

Selezionare l'opzione interessata.

Matricola INPS: \*



In caso di azienda non agricola inserire la matricola INPS e cliccare su “Cerca dati matricola”.

Codice ATECO 2007:  
\*

CCNL Applicato:  
\*

Natura Giuridica:  
\*

Indirizzo:  
\*

Provincia:  
\*

Comune:  
\*

CAP:  
\*

Telefono:  
\*

Fax:  
\*

Email:  
\*

PEC:  
\*

Cognome legale rappresentante:  
\*

Nome legale rappresentante:  
\*

Codice fiscale legale rappresentante:  
\*

Compilare i rimanenti campi vuoti e obbligatori.

Regime di aiuti di Stato prescelto:

Regolamento (UE) n. 651/2014


Regolamento (UE) n. 1407/2013 (aiuti «de minimis»)

Regolamento (UE) n. 1408/2013 (aiuti «de minimis» settore agricolo)

Regolamento (UE) n. 717/2014 (aiuti «de minimis» settore pesca e acquacoltura)

Nessuno (Piano Formativo presentato a valere sul Conto Formazione Aziendale - Circolare del Ministero del Lavoro n. 0010235 del 12 giugno 2009 e s.m.i. )

\*



Selezionare il Regime di aiuti di Stato prescelto.

Dimensioni impresa:

- Grande impresa
- Media impresa
- Piccola impresa
- Micro impresa

\*

Selezionare le dimensioni impresa.

Numero Dipendenti:

	in organico	in formazione
Numero dipendenti di sesso maschile	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Numero dipendenti di sesso femminile	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Numero operai	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Numero impiegati	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Numero quadri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale dipendenti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale lavoratori svantaggiati in formazione *		<input type="text" value="0"/>
Totale lavoratori di età compresa fra i 18 e i 29 anni in formazione		<input type="text" value="0"/>
Totale inoccupati da assumere in formazione		<input type="text" value="0"/>
Totale inoccupati da assumere + dipendenti in formazione		<input type="text" value="0"/>

Inserire il numero dipendenti in organico e in formazione.

\* Per lavoratori svantaggiati si intende lavoratori over 50, lavoratori sospesi (Cassa integrazione, contratti di solidarietà) e lavoratori stranieri.

Percentuale di cofinanziamento (Compilato in automatico):

Il campo è compilato automaticamente dal sistema.

Sedi operative:

Nessuna sede operativa

**Aggiungi Sede Operativa**

**Annulla** **Conferma**

Aggiungere sede operativa e cliccare su "Conferma".

Una volta confermato viene visualizzata la seguente schermata riassuntiva:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

#### Sezione 4 - Aziende Beneficiarie

Aziende inserite: 1

Matricola	Cod. Fiscale	Azienda/Ente	Visualizza	Cancella	Allegato 2	Allegato 6	Doc. ric. Legale Rappresentante
000000000	00000000	Azienda Prova			<a href="#">Compila il documento</a> <a href="#">Sfoglia...</a> Nessun file selezionato.	<a href="#">Compila il documento</a> <a href="#">Sfoglia...</a> Nessun file selezionato.	Data scadenza: <input type="text"/> <a href="#">Sfoglia...</a> Nessun file selezionato.

[Aggiungi Azienda Beneficiaria](#)

E' necessario caricare i file di tutte le aziende

[Salva Documenti](#) [Carica successivamente](#)

È possibile aggiungere ulteriori Aziende, modificare o eliminare l'Azienda visualizzata.

Selezionando "Compila il documento" si apre una schermata:

- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 410/bis del codice penale;
- di applicare integralmente il CCNL di categoria stipulato da organizzazioni sindacali comparativamente rappresentative a livello nazionale;
- di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa (solo per le cooperative);
- di rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- in riferimento agli obblighi previsti dalla Legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili (barrare l'opzione prescelta):

- di non essere soggetto in quanto l'Ente rappresentato ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- di non essere soggetto in quanto, pur avendo l'Ente rappresentato un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, lo stesso non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione
- di essere in regola con le norme che disciplinano l'inserimento al lavoro dei disabili

- di aver preso visione delle Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza;
- che l'Azienda rappresentata ha un organico di n. 1 dipendenti;
- che i locali in cui ha sede l'Azienda rappresentata sono conformi alla normativa in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;

All'interno di questa schermata sono riportati i dati precedentemente inseriti, occorre inserire il periodo di adesione e selezionare la/le scelta/e inerente/i e cliccare su "conferma" (verrà scaricato l'allegato in formato pdf da firmare). Caricare gli Allegati firmati cliccando "Sfoglia...".

Caricare infine documento legale rappresentante e inserire la relativa data di scadenza.

E' necessario caricare i file di tutte le aziende

[Salva Documenti](#) [Carica successivamente](#)

Per accedere alla "Sezione 5 – Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali" cliccare su "Salva Documenti" (è necessario caricare i file di tutte le aziende) oppure "Carica successivamente" (è possibile caricare i file di tutte le aziende nella Sezione 9 - "Validazione Piano").

## Sezione 5 - Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 5 - Soggetto Terzi e Titolari di Cariche Sociali

Nessuna azienda

**Aggiungi**

Totale Affidamento (€): 0,00

*La percentuale affidamento verrà calcolata successivamente dopo la compilazione del piano dei costi.  
La somma dei valori affidamento di tutti i soggetti terzi non dovrà superare il 30% del finanziamento complessivo*

**Avanti**

Cliccando su “Aggiungi” è possibile inserire un Soggetto Terzo (Partner o Delegato) e Titolari di Cariche Sociali.

Viene visualizzata la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Anagrafica

Tipologia:

Delegato  Partner  Titolare Carica Sociale

**Annulla** **Conferma**

Una volta selezionato “Delegato” o “Partner”

Tipologia:

Delegato  Partner

occorre compilare tutte le parti richieste e obbligatorie dell’anagrafica, nonché il seguente paragrafo:

Descrizione attività affidate e motivazione dell’affidamento (massimo 3000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico:*

*- la motivazione dell’affidamento*

*- le attività oggetto dell’affidamento*

*- il/i soggetto/i terzo/i (partner o delegato/i), evidenziandone competenza ed esperienza coerenti con le attività oggetto dell’affidamento*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Valore dell'affidamento:

\*

La percentuale affidamento verrà calcolata successivamente dopo la compilazione del piano dei costi.  
La somma dei valori affidamento di tutti i soggetti terzi non dovrà superare il 30% del finanziamento complessivo

Indicare l'importo delle attività delegate/affidate.

Selezionando "Titolare Carica Sociale"  **Titolare Carica Sociale** occorre compilare le parti richieste.

Cognome e Nome titolare di Carica Sociale:

\*

Carica Sociale ricoperta:

\*

Affidamento incarico per la seguente attività:

Attività	Importo
<input type="checkbox"/> Ideazione e progettazione	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Analisi dei fabbisogni e selezione dei partecipanti	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Azioni di promozione e informazione	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Monitoraggio e valutazione	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Docente	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Coordinatore	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Tutor	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Elaborazione dispense	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Certificazione delle Competenze	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Personale amministrativo e di segreteria	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Direttore del Piano	<input type="text"/> 0,00

Curriculum Vitae del titolare di carica sociale:

Nessun file selezionato

Delibera C.d.A. o organo equiparato o altra documentazione attestante che l'incarico è stato conferito nel rispetto delle norme statutarie:

Nessun file selezionato

Inserire il Curriculum Vitae del Titolare di Cariche Sociali e la delibera C.d.A. che ne attesta l'incarico.


Una volta inseriti tutti i dati e i documenti richiesti cliccare su "Conferma".

Viene visualizzata la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 5 - Soggetto Terzi e Titolari di Cariche Sociali

Codice Fiscale	Azienda/Ente	Valore Affidamento	Visualizza	Cancella
AAABBB00A00A000A	Azienda Prova 2	90,00		

[Aggiungi](#)

Totale Affidamento (€): **90,00**

*La percentuale affidamento verrà calcolata successivamente dopo la compilazione del piano dei costi.  
La somma dei valori affidamento di tutti i soggetti terzi non dovrà superare il 30% del finanziamento complessivo*

[Avanti](#)

È possibile aggiungere ulteriori Soggetti Terzi e/o Titolari di cariche sociali, nonché modificare o eliminare il Soggetto Terzo e/o il Titolare di cariche sociali visualizzato.

Terminato l’inserimento del/i Soggetto/i Terzo/i e/o del/i Titolare/i di cariche sociali o in assenza delle suddette figure cliccare su “Avanti” per passare alla “Sezione 6 – Referente”.

## Sezione 6 - Referente

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 6 - Referente Piano

Nome:  \*

Cognome:  \*

Codice Fiscale:  \*

Ente di appartenenza:

Soggetto Presentatore  Persona fisica (consulente/libero professionista)

E-Mail:  \*

Recapito telefonico (cellulare):  \*



Una volta compilati tutti i campi cliccare su “Conferma” per passare alla “Sezione 7 – Progetti Formativi”.



## Sezione 7 - Progetti Formativi

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 7 - Progetti Formativi

Codice Piano

[Nuovo Progetto](#)

[Avanti](#)

Inserire almeno un Progetto cliccando su “Nuovo Progetto”.

Si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Inserisci Progetto Formativo

Titolo

Descrizione del progetto (Max 2000 caratteri)

Lunghezza campo:  caratteri

Obiettivi del progetto (Max 2000 caratteri)

Lunghezza campo:  caratteri

Descrizione dell'organizzazione e delle risorse umane impiegate nella realizzazione del progetto (Max 2000 caratteri)

Lunghezza campo:  caratteri

In dettaglio:

Titolo

\*

Inserire il Titolo del Progetto Formativo.

Descrizione del progetto (massimo 2000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico il progetto*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Obiettivi del progetto (massimo 2000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico gli obiettivi del progetto*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Descrizione dell'organizzazione e delle risorse umane impiegate nella realizzazione del progetto (massimo 2000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico l'organizzazione e le risorse umane impiegate nella realizzazione del progetto*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Durata in Ore (compilato in automatico)

Il campo viene compilato automaticamente dal sistema.

Formazione obbligatoria ex lege

*In caso di formazione obbligatoria ex-lege le aziende sono obbligate ad optare per il regime di aiuti "de minimis"*

Si  No

Selezionare l'opzione interessata.

Tipologia Corso

Individuale  Aula  FAD  Seminari

Selezionare l'opzione interessata.

Numero lavoratori in formazione (compilato in automatico)

0

Il campo viene compilato automaticamente dal sistema.

Costo ora/corso (compilato in automatico)

0,00



Il campo viene compilato automaticamente dal sistema.

Aziende Beneficiarie

Matricola	Azienda/Ente	Lavoratori in formazione
-----------	--------------	--------------------------

0000000000	Azienda Prova	
------------	---------------	--

0

Inserire il numero dei lavoratori dell'azienda in formazione.

Tematica Formativa riconducibile alle Priorità dell'Avviso:

Si  No

Selezionare se la Tematica Formativa è riconducibile alle Priorità dell'Avviso (il campo è abilitato solo nel caso in cui nella sezione Piano Formativo è stata confermata la riconducibilità del Piano).

Collocazione temporale della formazione

- Durante l'orario di lavoro
- Al di fuori dell'orario di lavoro
- Parte durante e parte al di fuori dell'orario di lavoro
- Nei periodi di sospensione temporanea dell'attività lavorativa

Selezionare l'opzione interessata.

Modalità di valutazione dell'apprendimento (massimo 500 caratteri)


*Descrivere in modo puntuale e sintetico le attività di valutazione previste ai fini del rilascio dell'attestazione degli apprendimenti acquisiti (percentuale minima di frequenza, modalità e strumenti di valutazione) e le risorse impiegate.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

#### Certificazioni

- Nessuna certificazione
- Dispositivi di certificazione rilasciati dall'Organismo realizzatore e/o dal fondo
- Dispositivi di certificazione regionali
- Acquisizione titoli riconosciuti (patentini conduzione caldaie, ecc...)
- Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere
- Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali

Selezionare la/le opzione/i interessata/e. 

Descrizione certificazioni (massimo 500 caratteri)

*Descrivere la tipologia di certificazione rilasciata.  
In presenza di certificazioni riconosciute descrivere:*  
*- tipologia*  
*- denominazione*  
*- validità*  
*- soggetto abilitato al rilascio*  
*- normativa di riferimento*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Elenco moduli attività

Nessun Modulo

Aggiungi Modulo



Cliccando su “Aggiungi Modulo” si apre una schermata nella quale è necessario inserire le informazioni relative al modulo formativo. **Per poter aggiungere un modulo è necessario prima selezionare il campo “Tipologia Corso” (Individuale/Aula/Fad/Seminari)**

Titolo

Tematica formativa

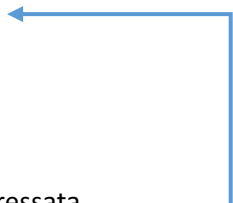
- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- Sviluppo delle abilità personali
- Informatica
- Tecniche e tecnologie di produzione della manifattura e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia 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
- Contrattualistica



Inserire il titolo del modulo formativo selezionando l'opzione interessata

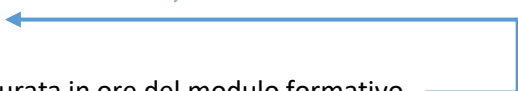
Metodologia formativa

- Aula
- Action learning
- Affiancamento
- Training on the job
- Coaching
- Comunità di pratica



Selezionare l'opzione interessata.

Ore (Inserire un valore intero)



Inserire la durata in ore del modulo formativo.

Contenuti (massimo 3000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico il programma didattico del modulo formativo.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

Metodologie formative e strumenti (massimo 2000 caratteri)

*Descrivere in modo puntuale e sintetico le modalità formative che verranno utilizzate per l'erogazione della formazione, evidenziando l'eventuale utilizzo di metodologie innovative.*

Lunghezza campo:  caratteri

**La corretta compilazione del presente paragrafo secondo le indicazioni sopra fornite è essenziale ai fini di una corretta valutazione qualitativa del Piano Formativo.**

**Conferma** **Annulla**

Una volta inseriti i dati richiesti cliccare su "Conferma".

Viene visualizzato nell'Elenco il modulo attività appena inserito:

Elenco moduli attività

Titolo	Metod. Form.	Ore	Visualizza	Cancella
Applicativo software	Aula	6		

Aggiungi Modulo

È possibile inserire altri moduli formativi cliccando su “Aggiungi Modulo”, visualizzare o cancellare il/i modulo/i creato/i.

Terminato l’inserimento del/i modulo/i formativo/i cliccare su “Salva”.

Si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

## Sezione 7 - Progetti Formativi

Codice Piano

FA20200000

Codice Progetto	Titolo Progetto	Provincia	Ore	Numero Lavoratori	Seleziona	Elimina	Duplica
P00412	Informatica		12	2			

Nuovo Progetto

Avanti

È possibile modificare, eliminare, duplicare il Progetto inserito o aggiungerne un altro cliccando su “Nuovo Progetto”.

Terminato l’inserimento del/i Progetto/i cliccare su “Avanti” per accedere alla “Sezione 8 – Piano dei Costi”.

## Sezione 8 - Piano dei Costi

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Sezione 8 - Piano dei Costi

Codice Piano

FA20200000

Max Finanziamento Richiedibile

125,00

[Visualizza Calcolo](#)

Spesa

Macrovoce di spesa	Contributo Fondo €	Cofinanziamento Privato €	Totale €
<b>MACROVOCE A – ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E TRASVERSALI (Max 25% del costo totale del Piano)</b>			
A1 Ideazione e progettazione (obbligatoria)	0,00	0,00	0,00
A2 Analisi dei fabbisogni e selezione dei partecipanti	0,00	0,00	0,00
A3 Azioni di promozione e informazione	0,00	0,00	0,00
A4 Monitoraggio e valutazione	0,00	0,00	0,00
A5 Diffusione dei risultati	0,00	0,00	0,00
A6 Altro	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MACROVOCE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MACROVOCE B – ATTIVITÀ FORMATIVA</b>			
B1 Docenti	0,00	0,00	0,00
B10 Certificazioni delle competenze	0,00	0,00	0,00
B11 Altro	0,00	0,00	0,00
B2 Coordinatori didattici	0,00	0,00	0,00
B3 Tutor	0,00	0,00	0,00
B4 Materiale didattico e di consumo	0,00	0,00	0,00
B5 Spese di viaggio, vitto e alloggio docenti, tutor e coordinatori didattici	0,00	0,00	0,00
B6 Elaborazione dispense	0,00	0,00	0,00
B7 Aule didattiche	0,00	0,00	0,00
B8 Attrezzature didattiche	0,00	0,00	0,00
B9 Voucher	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MACROVOCE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



<b>MACROVOCE C – SPESE RELATIVE AI PARTECIPANTI</b>			
C1 Retribuzione e oneri del personale <i>(solo a valere come cofinanziamento provato)</i>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C2 Assicurazioni	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C3 Rimborsi viaggi e trasferte <i>(solo a valere come cofinanziamento provato)</i>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C4 Altro	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C5 Bonus di conciliazione	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>TOTALE MACROVOCE</b>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>MACROVOCE D – SPESE GENERALI E DI GESTIONE <i>(Max 20% del costo totale del Piano)</i></b>			
D1 Personale amministrativo e di segreteria	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D2 Revisore dei conti <i>(Max 5% del costo totale del Piano)</i>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D3 Direttore del Piano	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D4 Fideiussione	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D5 Spese di viaggio, vitto e alloggio personale non impegnato in attività didattiche	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D6 Spese per Costituzione ATI/ATS	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D7 Costi generali e amministrativi <i>(Max 10% del costo totale del Piano)</i>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
D8 Altro	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>TOTALE MACROVOCE</b>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Contributo totale del Piano:	<b>0,00</b>
Cofinanziamento totale del Piano:	<b>0,00</b>
Costo totale del Piano:	<b>0,00</b>

Ripartizione contributo richiesto per azienda

Matricola	Denominazione/Ragione Sociale	Monte Ore	Importo Finanz.	Perc. Cofinanz.	Cofinanz.	Costo Piano
0000000000	Azienda Prova	5,00	0,00	0	0,00	0,00
		<b>5,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

[Indietro](#) [Salva](#)

\* campi obbligatori

Inserire gli importi delle voci di spesa previste per la realizzazione del Piano.

Premere il tasto “Salva” per accedere alla “Sezione 9 – Validazione Piano”.

## Sezione 9 - Validazione Piano

Nel caso in cui il valore dell'affidamento a Soggetti Terzi precedentemente immesso supera la percentuale massima consentita si apre la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Validazione e Invio Piano

E' necessario correggere i seguenti errori

È possibile affidare a soggetti terzi massimo € 6,00 cioè il 30% del finanziamento (€ 20,00)

[Vai alla sezione Soggetti Terzi](#) [Vai alla sezione Piano dei costi](#)

Selezionare “Vai alla sezione Soggetti Terzi” per modificare il valore dell'affidamento, oppure selezionare “Vai alla sezione Piano dei costi” per modificare gli importi inseriti.

Nel caso in cui il valore dell'affidamento a Soggetti Terzi precedentemente immesso non supera la percentuale massima consentita si visualizza la seguente schermata:

[Torna a Elenco Piani](#) [Stampa](#)

[Piano Formativo](#) > [Soggetto Proponente](#) > [Aziende Beneficiarie](#) > [Soggetti Terzi/Titolari Cariche Sociali](#) > [Referente](#) > [Progetti Formativi](#) > [Piano dei Costi](#) > [Validazione Piano](#)

### Validazione e Invio Piano

**Grado di interazione al tessuto produttivo:**

Numero aziende: 124

numero dipendenti: 1009

**Il Piano risulta compilato correttamente**

Cliccando sul pulsante "Salva" i dati del piano saranno resi definitivi.

Sarà possibile caricare i documenti richiesti (Formulario, istanza di finanziamento, ecc.), dopo di che il piano sarà considerato validato.

**Attenzione: dopo aver cliccato il pulsante "Salva" non sarà più possibile modificare i dati del Piano.**

[Salva](#)

Cliccando su “Salva” il Piano viene validato e si apre la seguente schermata:

## Validazione e Invio Piano

Il Piano è stato validato.

Codice Piano: FA20200000

Per completare l'invio del piano è necessario completare, firmare e caricare i seguenti documenti richiesti:

### Allegato 1 - Istanza di finanziamento Piano Formativo

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Documento di identità del legale rappresentante Soggetto Proponente

Carica Documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Formulario di presentazione del piano formativo

[Scarica Modello](#)

Carica Documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Accordo sindacale e/o allegato 3 - Richiesta condivisione Parti Sociali

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Allegato 4 - Delega Soggetto Attuatore (obbligatorio se l'attuatore è diverso dal proponente)

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Allegato 5 - Dichiarazione Soggetto attuatore (obbligatorio se l'attuatore è diverso dal proponente)

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Carica documenti aziende beneficiarie:

Matricola	Azienda/Ente	Allegato 2	Allegato 6	Doc. ric. Legale Rappresentante
000000000	Azienda Prova	<a href="#">Compila il documento</a> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<a href="#">Compila il documento</a> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	Data scadenza: <input type="text"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Selezionando “Compila il documento” si apre una schermata:

- di rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- in riferimento agli obblighi previsti dalla Legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili (*barrare l'opzione prescelta*):

di non essere soggetto in quanto l'Ente rappresentato ha un numero di dipendenti inferiore a 15;

di non essere soggetto in quanto, pur avendo l'Ente rappresentato un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, lo stesso non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se certificazione

di essere in regola con le norme che disciplinano l'inserimento al lavoro dei disabili

- di aver preso visione delle Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza;
- la regolarità di quanto contenuto nella presente domanda, la conformità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente negli allegati;
- che il Piano Formativo di cui sopra non è oggetto di altri finanziamenti pubblici né di altri finanziamenti di Fondo Conoscenza o di altri Fondi Interprofessionali.

All'interno di questa schermata sono riportati i dati precedentemente inseriti, occorre solamente selezionare la/le scelta/e inerente/i e cliccare su “conferma” (verrà scaricato l'allegato in formato pdf da firmare digitalmente).

Caricare il pdf firmato digitalmente

Il Piano è stato validato.

Codice Piano: FA20200000

Per completare l'invio del piano è necessario completare, firmare e caricare i seguenti documenti richiesti:

**Allegato 1 - Istanza di finanziamento Piano Formativo**

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Ripetere l'operazione per il resto dei documenti richiesti.

**Accordo sindacale e/o allegato 3 - Richiesta condivisione Parti Sociali**

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

**Allegato 4 - Delega Soggetto Attuatore (obbligatorio se l'attuatore è diverso dal proponente)**

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

**Allegato 5 - Dichiarazione Soggetto attuatore (obbligatorio se l'attuatore è diverso dal proponente)**

[Compila il documento](#)

Carica documento firmato (.p7m):

Nessun file selezionato

Se alla Sezione 4 – “[Aziende Beneficiarie](#)” è stato selezionato “[Carica successivamente](#)” occorre compilare e caricare gli Allegati di tutte le aziende e caricare il Documento di riconoscimento del legale rappresentante inserendo la data di scadenza.

Carica documenti aziende beneficiarie:

Matricola	Azienda/Ente	Allegato 2	Allegato 6	Doc. ric. Legale Rappresentante
000000000	Azienda Prova	<a href="#">Compila il documento</a> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<a href="#">Compila il documento</a> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	Data scadenza: <input type="text"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Cliccare su “Salva Documenti” per inviare definitivamente il Piano Formativo.