

# GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oooooooooooooooooooooooooooo

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 10 APR. 2001

=====

ADDI' **10 APR. 2001** NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

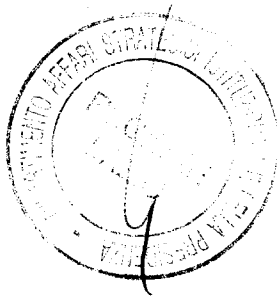
STORACE	Francesco	Presidente	GARGANO	Giulio	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	IANNARILLI	Antonello	"
ARACRI	Francesco	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
AUGELLO	Andrea	"	SAPONARO	Francesco	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
DIONISI	Armando	"	VERZASCHI	Marco	"
FORMISANO	Anna Teresa	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione.  
.....OMISSIS

ASSENTI: FORMISANO & SARACENI

DELIBERAZIONE N° 541

OGGETTO: : Avviso pubblico della Regione Lazio. Attuazione degli interventi dei Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali in applicazione della Circolare del MLPS 92/2000. £.22.160.164.491.



**OGGETTO: Avviso pubblico della Regione Lazio. Attuazione degli interventi dei Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali in applicazione della Circolare del MLPS 92/2000. £.22.160.164.491.**

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore Scuola, Formazione e Lavoro;

VISTI

- ✓ il Regolamento CE n° 68 del 12 gennaio 2001- "applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti destinati alla formazione";
- ✓ il Regolamento CE n° 70 del 12 gennaio 2001- "applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese";
- ✓ la Legge Quadro n°845 del 21 dicembre 1978;
- ✓ la Circolare Ministeriale 30/2000;
- ✓ la Circolare Ministeriale 92/2000- "Interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo delle prassi della formazione continua";
- ✓ la Legge Regionale n°23 del 25 febbraio 1992 ed in particolare l'art.11;
- ✓ la Legge Regionale 6/99;
- ✓ la DGR n°3904 del 16 maggio 1996 pubblicata sul supplemento n°1 al B.U.R. n°19 del 10 luglio 1996;
- ✓ la DGR 1737/2000 - "Circolare 30/2000: <Disposizioni per la gestione dei fondi relativi all'art. 9, comma 3 e 3 bis della legge 19 luglio 1993, n. 236 per interventi di formazione continua>. Approvazione avviso pubblico della Regione Lazio per la presentazione delle azioni di formazione aziendale dei lavoratori occupati di cui alla Circolare n. 30/2000 del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale";

CONSIDERATO che l'obiettivo della CM 92/2000 è quello di sostenere e orientare le iniziative di formazione, a favore dei lavoratori per aggiornare ed accrescere le loro competenze e per sviluppare la competitività delle imprese;

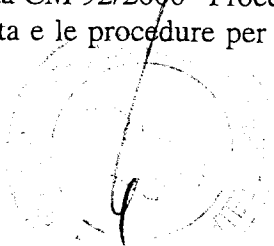
ATTESO che la predetta Circolare 92/2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale prevede che i finanziamenti, in via prioritaria, siano destinati ai Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali concordati tra le parti sociali relativi alla legge n°236/93 per interventi di formazione continua;

CONSIDERATO che il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per tali attività ha globalmente stanziato £ 297 miliardi per la realizzazione degli interventi di formazione continua e che i fondi destinati alla Regione Lazio sono stati fissati in £.22.160.164.491;

ATTESO che i progetti relativi alle richieste delle aziende pervenuti entro il 27/11/2000 sono n. 184 per un ammontare di £.8.000.000.000;

CONSIDERATO che la restante somma di £.14.160.164.491 può essere quindi destinata così come previsto dalla CM 92/2000 per la presentazione di Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali;

PRESO ATTO che al p.4 della predetta CM 92/2000 "Procedure" sono fissati gli obiettivi, i destinatari, i soggetti promotori, la durata e le procedure per accedere ai finanziamenti, che verranno integrate dalle priorità regionali;



RITENUTO necessario approvare l'allegato "Avviso pubblico della Regione Lazio. Attuazione degli interventi dei Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali in applicazione della Circolare del MLPS 92/2000", parte integrante della presente deliberazione, al fine di consentire ai soggetti interessati di presentare le domande e dare avvio e finanziare le azioni il conseguente avvio delle azioni;

VISTA la L.127/97;

all'unanimità

### DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Avviso pubblico della Regione Lazio. Attuazione degli interventi dei Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali in applicazione della Circolare del MLPS 92/2000. £.22.160.164.491.", che fa parte integrante della presente deliberazione;
2. di prendere atto che £.8.000.000.000 saranno destinati al finanziamento dei progetti pervenuti entro il 27/11/2000 e presentati a seguito dell'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1737/2000;
3. di pubblicare la presente deliberazione con relativi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio; di pubblicizzarla sul sito internet: [www.Sirio.regione.lazio.it](http://www.Sirio.regione.lazio.it) al fine di dare alla stessa la massima diffusione.

Per quanto non previsto nell'allegato AVVISO PUBBLICO si fa riferimento a quanto stabilito nella Circolare n°92/2000 del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale.

Il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art.17 comma 32 della L.127/97.

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE

IL SEGRETARIO: F.to Dott. Saverio GUCCIONE



Per Copia Conforme  
Il Firmatario Responsabile  
(Paolo Botta)

11 APR. 2001

**Avviso pubblico della Regione Lazio**  
**Attuazione degli interventi dei Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali**  
**in applicazione della Circolare del MLPS 92/2000.**

**1. Premessa**

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – UCOFPL, con la Circolare 92/2000, in attuazione dell'articolo 4 § 1 a) del decreto legge n. 346 del 24 novembre 2000, ha finanziato i Piani formativi Aziendali, Territoriali e Settoriali.

La Regione Lazio intende destinare le risorse assegnate con la Circolare del MLPS n.92/2000 punto 3 b) ai Piani Formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali che sono sottoscritti dalle parti sociali.

Gli obiettivi degli interventi che dovranno essere realizzati con il presente avviso pubblico perseguono le stesse finalità contenute nel Programma Operativo della Regione Lazio - Ob 3 - 2000-06 Asse D Misura 1:

- sviluppo della formazione continua;
- sostenere le politiche di flessibilizzazione del mercato del lavoro;
- sostenere nuove pratiche di rimodulazione dei tempi di lavoro in impresa;
- promuovere la competitività delle imprese con priorità delle PMI;
- favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità.

Con questa iniziativa si intende sostenere e orientare le azioni di formazione a favore dei lavoratori per aggiornare ed accrescere le loro competenze e per sviluppare quelle delle imprese.

Per piano Formativo si intende un programma organico di azioni formative concordato tra le parti sociali e rispondente ad esigenze Aziendali, Settoriali (riferito ad uno specifico settore economico) o Territoriali (riferito ad una specifica area del territorio).

Il Piano Formativo si compone quindi:

- dell'accordo sottoscritto dalle parti sociali, parte integrante del Piano Formativo, nel quale sono motivate le finalità del progetto stesso;
- di un elaborato del progetto, parte integrante del Piano Formativo, nel quale sono descritte dettagliatamente le azioni formative e le azioni non formative;
- del piano finanziario per la realizzazione del progetto esecutivo;
- di eventuali altri documenti (studi analisi dei fabbisogni, ecc.) inerenti al Piano Formativo.

Il Piano è sottoscritto dalle parti che lo promuovono.

I soggetti presentatori dei Piani Formativi Aziendali, Settoriali o Territoriali hanno l'obbligo di indicare le aziende beneficiarie degli interventi previsti. Ogni Piano Formativo dovrà contenere indicazioni sul numero e sulle caratteristiche dei lavoratori coinvolti.

Le iniziative che verranno finanziate dovranno prevedere azioni formative in modo prevalente e azioni non formative affinché le imprese sviluppino le capacità per competere sul mercato e i loro lavoratori acquisiscano maggiori professionalità per evitare l'espulsione dal mondo del lavoro.

I Soggetti interessati hanno la possibilità di presentare Piani Formativi Settoriali relativi ad imprese ubicate in diverse Regioni evidenziando le quote di pertinenza di ogni singola Regione. Il finanziamento da parte della Regione Lazio, in questo caso, è subordinata all'approvazione e al finanziamento del piano da parte delle Regioni e Province Autonome coinvolte.

Il presente avviso è composto  
da 35 pagine.



## 2. Risorse

Il MLPS, con la Circolare Ministeriale 92/00, ha assegnato alla Regione Lazio, per sostenere le iniziative indicate in premessa, £ 22.160.164.491 che saranno suddivise come segue:

- £. 8.000.000.000 (Euro 361.598,30) per il finanziamento di progetti aziendali o pluri aziendali che sono stati presentati, ai sensi della Circolare Ministeriale 30/2000 e pervenuti entro il 27 novembre 2000
- £ 14.160.164.491 (Euro 7.829.571,54) per il finanziamento dei Piani formativi Aziendali, Territoriali o Settoriali.

## 3. Destinatari

I destinatari degli interventi possono essere esclusivamente i lavoratori delle imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/75, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla Formazione Professionale n. 845/78, e successive modificazioni. Le categorie interessate sono:

- lavoratori dipendenti del settore privato che versano i contributi sopra indicati;
- lavoratori in CFL;
- lavoratori stagionali (formazione solo durante il periodo di contratto di lavoro);
- lavoratori part time (solo nell'ambito dell'orario di lavoro);
- titolari di impresa e/o soci di società purchè in qualità di lavoratori iscritti a libro paga di aziende assoggettate ai contributi di cui sopra.

In ogni caso, per i contratti a causa mista, l'intervento è subordinato alla condizione che la formazione erogata abbia natura integrativa e non sostitutiva rispetto agli obblighi di legge contrattuale.

## 4. Proponenti

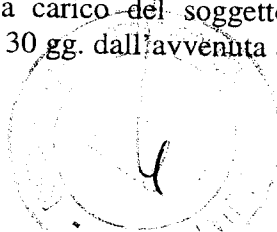
I soggetti candidati a realizzare i Piani Formativi, pena la non ammissibilità, devono essere:

1. enti di diritto privato senza scopo di lucro aventi per fine la formazione professionale, in possesso dei requisiti di cui all'art.5 lett.b) della L.845/78;
2. imprese e consorzi di imprese costituite ai sensi dell'art.2602 C.C. che promuovano attività per nuove assunzioni, qualificazione o riqualificazione del proprio personale nel rispetto di quanto stabilito all'art.5 lett. b) ai numeri 2) e 7) della L.845/78;
3. organismi misti, quali le Associazioni Temporanee di Impresa e/o Associazioni di Scopo per la realizzazione di particolari progetti, nel rispetto di quanto stabilito all'art.5 lett b) della L.845/78.
4. Enti Bilaterali istituiti come accordi interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale. Tali Enti possono altresì presentare progetti avvalendosi di soggetti attuatori terzi con specifico incarico tra le parti.

I soggetti di cui al p.1 possono presentare Piani rivolti a personale non alle proprie dipendenze solo dietro esplicito incarico da parte dei soggetti titolari dei rapporti di lavoro.

Nel caso di presentazione di Piani da parte di organismi misti, quali le Associazioni Temporanee di Impresa, gli stessi dovranno dichiarare l'intenzione di costituirsi in A.T.I. indicando specificatamente i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria dei singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del Piano presentato.

In considerazione della particolare natura giuridica dell'istituto dell'A.T.I., la cui validità temporale risulta collegabile unicamente alla realizzazione di un determinato Piano, e al fine di evitare spese aggiuntive a carico del soggetto presentatore, la collaborazione verrà formalizzata entro e non oltre 30 gg. dall'avvenuta approvazione del progetto presentato. La



non presentazione di suddetto atto causerà la revoca del finanziamento.

## 5. Durata del Piano e finanziamento pubblico e privato

Le azioni previste dal Piano Formativo dovranno concludersi entro 12 mesi dalla notifica dell'avvenuto finanziamento.

Le attività oggetto del presente Avviso è soggetta alla disciplina degli aiuti destinati alla formazione di cui al Regolamento CE 68/2001 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europee serie L 10/20 del 13.01.2001.

Il limite massimo di finanziamento pubblico per i Piani Formativi Territoriali e Settoriali è di £ 1.000.000.000 (Euro 516.456,90); tale importo è comprensivo di IVA se dovuta.

Il Soggetto proponente dovrà garantire un cofinanziamento pari almeno a quanto previsto dal Regolamento CE 68/2001 (anche sotto forma di retribuzione dei partecipanti al corso; solo nel caso in cui l'attività formativa si svolga in orario di lavoro). Ai costi retributivi dei partecipanti al corso devono essere incluse soltanto le voci fisse stabilite da contratto di lavoro (escluso premi, straordinari ecc..). Qualora si tratti di Piani Formativi a cui partecipano più aziende, ciascuna è tenuta a garantire il cofinanziamento della propria quota.

Ogni Soggetto Proponente non potrà presentare più di un Piano Formativo Aziendale, Territoriale o Settoriale.

## 6. Azioni finanziabili

Il progetto esecutivo (All. 1 dell'avviso) del Piano Formativo Territoriale e Settoriale potrà contenere anche azioni trasversali di preparazione alle attività di formazione. Ad esempio:

- Analisi dei fabbisogni di competenze
- Orientamento e bilancio di competenze
- Formazione dei tutor aziendali

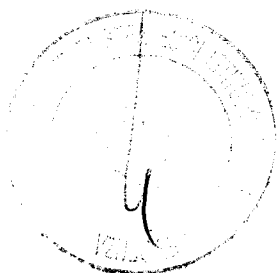
Tutti i progetti esecutivi, Aziendali, Territoriali o Settoriali devono contenere azioni di Formazione quali:

- Aggiornamento
- Riqualificazione
- Riconversione

Possono essere previste anche la realizzazione di reti territoriali di servizi per le imprese interessate a comuni esigenze formative.

## 7. Priorità

- Azioni di formazione a distanza;
- Adeguamento delle professionalità dei lavoratori nel settore della new e net economy;
- Azioni di formazione a supporto dello sviluppo e organizzazione del telelavoro;
- Azioni di formazione per le qualifiche a basso contenuto professionale al fine di prevenire l'emarginazione delle risorse umane interessate;
- Azioni legate a strumenti di programmazione negoziata;
- Azioni di formazione che prevedano lo sviluppo delle pari opportunità;
- Adeguamento e rafforzamento del processo di crescita imprenditoriale;
- Azioni di sviluppo delle risorse umane volti ad ottimizzare la qualità e la produttività.



## 8. Criteri per la presentazione dei Piani Formativi

Le richieste dovranno essere indirizzate, in busta chiusa, a "Regione Lazio", Assessorato Scuola, Formazione e Lavoro – Dipartimento 9, Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 - 00147 Roma, e dovranno essere sottoscritte, pena l'inammissibilità, dal legale rappresentante (o procuratore speciale) del soggetto proponente e essere presentate in duplice copia (con pagine numerate progressivamente), di cui un originale regolarizzato ai sensi della normativa sul Bollo e contenere la documentazione richiesta e tutti gli elementi necessari per la valutazione della proposta.

A tale scopo dovranno essere utilizzati, completamente compilati e numerati, i formulari che figurano nell'allegato 1.

Le richieste dovranno essere presentate entro e non oltre i seguenti termini: apertura iniziale con scadenza al 60° giorno (entro le ore 12.00) dalla data di pubblicazione del presente "Avviso" sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Nel caso tale giorno fosse prefestivo o festivo si considera il primo giorno lavorativo successivo.

I soggetti interessati possono presentare richieste anche dopo la suddetta scadenza. Nel caso in cui risultassero risorse finanziarie non assegnate nel predetto termine, ogni 30 giorni dalla scadenza sopra indicata (entro le ore 12.00) potranno essere presentate ulteriori richieste e si procederà alla formulazione di nuove graduatorie ed alla assegnazione dei Piani Formativi fino ad esaurimento delle risorse.

## 9. Sportello informativo

Presso il Servizio URP della Regione Lazio - 00147 Roma - Via Rosa Raimondi Garibaldi n°7 - piano terra - dal lunedì al venerdì ore 10,00/12,30 e presso le sedi Orientamento della Regione, degli Enti Convenzionati e dei CILO (vd. elenco) sono aperti sportelli per informazioni ai soggetti interessati alla presentazione dei Piani Formativi.

La Circolare Ministeriale n° 92/2000 ed il presente avviso pubblico sono disponibili al seguente indirizzo internet:

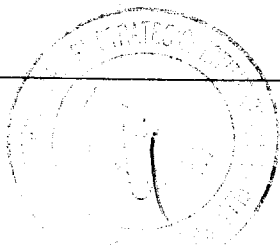
- ✓ [www.Sirio.regione.lazio.it](http://www.Sirio.regione.lazio.it) (nella documentazione)

## SEDI ORIENTAMENTO REGIONALI

	INDIRIZZO	TEL
ROMA	VIA DELLA MERCEDE 52	06-69921203
ROMA	VIA GIOLITTI 212/C	06-7018893
ROMA	VIA CASSIA 472	06-33660204
ROMA	VIA MONTI LESSINI 6	06-8180370
OSTIA (RM)	VIA DELLE QUINQUEREMI 112	06-5627920
MARINO (RM)	INCROCIO VIA DEI LAGHI	06-93800122
CIVITA VECCHIA (RM)	VIA TERME DI TRAIANO	0776-20295
LATINA	VIA EPITAFFIO KM.4,200	0773-630575
SORA (FR)	VIALE S.DOMENICO 23	0776-813560
VITERBO	VIA A.RICHIELLO 8/B	0761-250814

## SPORTELLI INFORMATIVI ENTI CONVENZIONATI

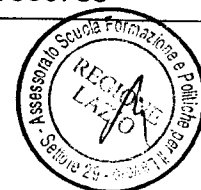
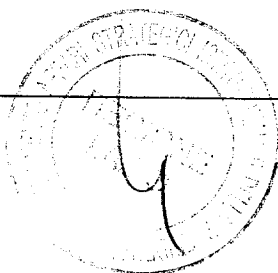
Enti	Indirizzo	Prov.	Telefono
COMUNE DI ROMA C.F.P.	Via Casilina, 1312 ROMA	RM	2040364
	Via Ugo Taby, 30 ROMA	RM	52205480
	Via Alessandro Volta, 43 ROMA	RM	57286611



CIOFS C.F.P.	Via Ginori, 10 ROMA	RM	57287474
	Via Marghera, 59 ROMA	RM	49385770
	Via P.Togliatti, 167 ROMA	RM	71585977
ENGIM S.PAOLO C.F.P.	Via T.C. Onesti, 5 ROMA	RM	5566290
I.A.L. ROMA E LAZIO C.F.P.	V.le Romania, 32 ROMA	RM	8541839
	Via Licia, 7 ROMA	RM	70454307
	Via Soria, 13 ROMA	RM	6275209
	Via Monte Cervialto, 152 ROMA	RM	8184250
	Corso Italia, 1 CECCHINA (Roma)	RM	9340275
	Via F. Turati, 206/A COLLEFERRO	RM	974070
	Via Cavour, 12 VALMONTONE	RM	9590834
	Via G.B.Vico, 38 LATINA	LT	0775/486354
	P.zza G. Antonelli, 2 TERRACINA	LT	0773/723384
	P.zza G.Verdi, 1 CIVITAVECCHIA	RM	0766/23367
	Via Lago di Garda, 12 FROSINONE	FR	0775/872545
E.N.D.O. FAP. Don Orione C.F.P.	Via della Camilluccia, 112/120 ROMA	RM	35420803
			35420872
C.N.O.S. C.F.P.	Via Tiburtina, 994	RM	4060079

### LE SEDI DEI CILO NEL LAZIO

<b>ROMA CITTA'</b>	Lungotevere Cenci 5 <b>00186 Roma (RM)</b>	Tel. 06/67106106 Telefax 06/68809971
	Lungotevere Cenci 5 <b>00186 Roma (RM)</b>	Tel. 06/68215179 Telefax 06/68809971
	Via Decio Azzolino 7 <b>00100 Roma (RM)</b>	Tel. 06/61662513 Telefax 06/61291938
	Via Ignazio Silone <b>00100 Roma (RM)</b>	Tel. 06/50524495 Telefax 06/50992694
	Via R. Vignali 14 <b>00100 Roma (RM)</b>	Tel. 06/72902207 Telefax 06/72973505
	L.go dei Capelvenere <b>00100 Roma (RM)</b>	Tel. 06/52364114 Telefax 0652369120
	Via Monte meta 21 <b>00168 Roma (RM)</b>	Tel. 06/87187456-69604668 Telefax 06/87195421
	Via F. Conti <b>00146 Roma (RM)</b>	Tel. 06/20630980 Telefax 06/20630980
	Via Scarperia 49/51 <b>00100 Roma</b>	Tel. 06/55590072 Telefax 0655287904
	Via dei Marsi 78 <b>00100 Roma</b>	
	<b>Provincia di ROMA</b>	Via Bruno Buozzi, 35 00034 <b>Colleferro (RM)</b>
Piazza Matteotti 3 00065 <b>Fiano Romano (RM)</b>		Tel. 0765/481529 Telefax 0765/480690 - 388261
Via dell'Unione, 58 00012 <b>Guidonia (RM)</b>		Tel. 0774/345133 Telefax 0774/300755





	Via della Rocca, 1 00015 <b>Monterotondo</b> (RM)	Tel. 06/90674253-270-269 Telefax 06/9065298
	P.zza Indipendenza 10 00040 <b>Pomezia</b> (RM)	Tel. 06/91146-248-258 Telefax 06/91146529
	Via Volontari del Sangue, 1/b 35031 <b>Albano</b> (RM)	Tel. 06/9321140 Telefax 06/9321140
	P.le Guglielmotti - Comune 00053 <b>Civitavecchia</b> (RM)	Tel. 0766/220118 Telefax 0766/392175

<b>Provincia di LATINA</b>	Via dei Bersaglieri, 30 04011 <b>Aprilia</b> (LT)	Tel. 06/92863657 Telefax 06/9281704
	Via G. Zanella 1/C o Pal. Servizi 04012 <b>Cisterna di Latina</b> (LT)	Tel. 06/96834221 Telefax 06/96020013
	P.zza IV Novembre 04022 <b>Fondi</b> (LT)	Tel. 0771/523605 Telefax 0771/511402
	Via Vitruvio c/o Municipio 04023 <b>Formia</b> (LT)	Tel. 0771/778380-778425 Telefax 0771/771680
	P.zza del Popolo 16 04100 <b>Latina</b> (LT)	Tel. 0773/412085 N.V. 167573418 Telefax 0773/412085
	Via Roma 116 04019 <b>Terracina</b> (LT)	Tel. 0773/701856 Telefax 0773/701856
<b>Provincia di FROSINONE</b>	Corso V. Emanuele, 101 03012 <b>Anagni</b> (FR)	Tel. 0775/739181 Telefax 0775/70433
	Via T. Piano 03043 <b>Cassino</b> (FR)	Tel. 0776/326003 Telefax 0776/326005
	P.zza S. Tommaso D'Aquino 03100 <b>Frosinone</b> (FR)	Tel. 0775/265644-613 Telefax 0775/265632
	Via 24 Maggio 104 03037 <b>Pontecorvo</b> (FR)	Tel. 0776/742325 Telefax 0776/742325
<b>Provincia di RIETI</b>	Via S. Paolo 02047 <b>Poggio Mirteto</b> (RI)	Tel. 0765/441075 Telefax 0765/441075
	P.zza Vittorio Emanuele 02100 <b>Rieti</b> (RI)	Tel. 0746/287206 Telefax 0746/498566
<b>Provincia di VITERBO</b>	C.so Bruno Buozzi 17 01033 <b>Civita Castellana</b> (VT)	Tel. 0761/5901-590302 Telefax 0761/517079
	Largo Barriera San Giusto 01016 <b>Tarquinia</b> (VT)	Tel. 0766/842587-879228 Telefax 0766/842587
	Via Tuscia 01100 <b>Viterbo</b> (VT)	Tel. 0761/352466 Telefax 0761/352766

#### 10. Monitoraggio dei Piani Formativi

Successivamente all'approvazione da parte della Regione Lazio del Piano Formativo e comunque prima dell'avvio delle attività, al fine di rendere possibile il monitoraggio, i soggetti proponenti hanno l'obbligo di presentare, i dati relativi al Piano su supporto informatico. Il CD-Rom del programma informatizzato del Dipartimento Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro potrà essere ritirato presso gli uffici regionali 10° piano stanze nn° 109 e 110 oppure scaricato dal sito internet [www.sirio.regione.lazio.it/formapro/FormaPro.htm](http://www.sirio.regione.lazio.it/formapro/FormaPro.htm). (Help per il software FPL)



## 11. Documentazione

Le domande di contributo, in bollo, da parte dei Soggetti di cui al punto 4, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante (o dal procuratore speciale) del soggetto proponente e contenere - pena la non ammissibilità - la seguente documentazione:

- Dichiarazione di accettazione della convenzione (Punto 11.1)
- formulario in duplice copia (con pagine numerate progressivamente - All. 1);
- piano finanziario presentato in relazione dei costi ammissibili;
- dichiarazione A (autenticità delle informazioni contenute nel formulario);
- dichiarazione B (nel caso di delega);

### 11.1 Obblighi comuni a tutti i soggetti

Il soggetto proponente deve allegare la seguente dichiarazione in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante:

Dichiaro fin da ora di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni contrattuali espresse nella convenzione tipo di Piano Formativo \_\_\_\_\_.

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione deve intendersi come proposta irrevocabile per mesi 6 ai sensi dell'articolo 1329 codice civile. Resta inteso quindi che il contratto sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1326 codice civile con l'avvenuta notifica della determinazione di approvazione e finanziamento dell'intervento.

Data e firma del legale rappresentante  
(con fotocopia documento di riconoscimento)

## Convenzione Tipo

Convenzione tipo

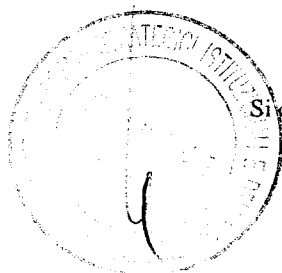
### CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEI PIANI FORMATIVI AZIENDALI, TERRITORIALI O SETTORIALI RELATIVI ALLA CIRCOLARE 92/2000 DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

TRA

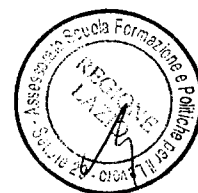
la Regione Lazio

E

l'ente gestore



Si conviene e stipula quanto segue



**Art. 1**  
**(Affidamento)**

La Regione Lazio affida all'ente gestore così come risulta costituito e rappresentato la realizzazione del Piano Formativo presentato ai sensi dell'allegato bando di gara.

**Art. 2**  
**(Disciplina del rapporto)**

Il Soggetto Proponente dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente.

Il Soggetto Proponente accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controllo.

**Art.3**  
**(Termine iniziale e finale)**

Il Soggetto Proponente s'impegna a dare inizio all'attività formativa entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della Determinazione Dirigenziale di approvazione e finanziamento dell'intervento.

Il Soggetto Proponente s'impegna altresì ad ultimare il corso entro 12 mesi dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione dell'ammissione a finanziamento.

Per giustificati motivi, previa autorizzazione del competente ufficio regionale, detti termini possono essere prorogati di ulteriori a 30 giorni.

**Art.4**  
**(Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati il Soggetto Proponente si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione, presso la sede centrale del soggetto stesso.

**Art. 5**  
**(Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto Proponente si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte nel Piano Formativo.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.

**Art.6**  
**(Modalità di erogazione del finanziamento)**

L'importo del sovvenzionamento verrà erogato in due rate secondo le seguenti modalità:

- a. primo svincolo pari al 70% dell'ammontare complessivo del finanziamento all'inizio dell'attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestanti la stipula di fideiussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione.
- b. secondo svincolo pari al 30% della sovvenzione entro 30 gg. Dalla approvazione del rendiconto che dovrà essere presentato ai sensi dell'art. 16 della L.R. n° 6/99.

La garanzia fidejussoria deve coprire almeno il periodo di 12 mesi dal termine dell'attività formativa con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi, salvo l'eventuale svincolo anticipato da parte della Regione.



**Art.7**  
**(Disciplina delle restituzioni)**

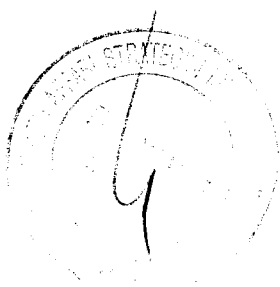
Il Soggetto Proponente si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro lo stesso termine di 90 gg. Mediante versamento su c/c postale n. 00785014 intestato alla tesoreria della Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte sovvenzione non utilizzata per lo svolgimento delle attività del Piano Formativo di cui alla determinazione dirigenziale n. .... del ..... ».

**Art. 8**  
**(Disciplina sanzionatoria)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applica l'art.24 della L.R. 25 febbraio 1992 n.23.

**Art. 9**  
**(Divieto di cumulo)**

L'ente gestore dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività formative oggetto della presente convenzione.



## 11.2 Documentazione relativa ai docenti, ai locali e alle attrezzature

L'Ente dovrà inoltre trasmettere la seguente documentazione:

- a) copia dei "curricula" del personale docente dipendente o assunto con prestazioni professionali;
- b) copia dei "curricula" del personale amministrativo previsto per l'intervento;
- c) copia dei "curricula" del personale utilizzato per l'attività, o assunto con prestazioni professionali;
- d) copia di lettera di incarico per il personale dipendente con indicato il ruolo da svolgere nell'intervento;
- e) dichiarazione di disponibilità di locali e di attrezzature in uso gratuito, in proprietà o in affitto;
- f) dichiarazione attestante che i locali e le attrezzature rispettano la normativa vigente in materia di sicurezza e salute.

Il contratto e/o la lettera di incarico riguardante il personale impegnato nell'intervento, pena l'esclusione, deve contenere:

- numero di ore di impegno
- materia, modulo e/o azione
- costo orario
- costo totale

## 11.3 Documentazione per la certificazione antimafia

### 11.4 Documentazione ulteriore per le imprese e i loro consorzi:

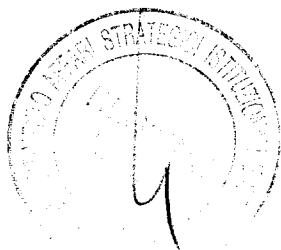
- a. copia del documento di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- b. atto costitutivo e statuto in copia autentica;
- c. certificato della cancelleria del tribunale, rilasciato in data non anteriore a sei mesi, contenente dichiarazione di godimento dei diritti (r.d. 16-3-42, n. 267) e le cariche sociali.
- d. bilancio e relazione del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori dei conti dell'ultimo esercizio finanziario.

Inoltre le proposte rivolte alle aziende, anche se presentate da altri soggetti, per le azioni formative rivolte al proprio personale dovranno essere corredate dall'accordo con le parti sociali. Si prescinde dall'obbligo dell'esibizione del parere delle rappresentanze sindacali se queste non lo esprimano entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta. In questo ultimo caso, alla documentazione dovrà essere allegata la lettera di richiesta del parere con l'attestazione della data di ricezione da parte delle Organizzazioni sindacali competenti.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese in via di costituzione, ogni organismo facente parte del costituendo raggruppamento dovrà presentare, se impresa, il certificato di iscrizione al C.C.I.A.A. ovvero lo Statuto e l'atto costitutivo qualora si tratti di organismo diverso dall'impresa.

### 11.5 Documentazione ulteriore per gli enti di diritto privato senza scopo di lucro ed Enti Bilaterali:

- a) atto costitutivo e statuto in copia autentica;
- b) certificato penale, non anteriore a sei mesi, del legale rappresentante;
- c) generalità e posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'Ente gestore presso i Servizi regionali.



### 11.6 Documentazione già in possesso dell'amministrazione

Qualora il soggetto proponente abbia già operato con l'amministrazione regionale, per la documentazione non soggetta a scadenza il soggetto dovrà indicare gli estremi di presentazione degli atti già depositati e comunque rimasti invariati.

### 11.7 Modalità di informazione e pubblicità degli interventi

I soggetti proponenti dovranno rispettare rigorosamente il Regolamento Comunitario vigente relativo al tema dell'informazione e della pubblicità sugli interventi dei Fondi strutturali.

### 11.8 Condizioni di tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto della L.675/96 e successive modificazioni.

## 12. Selezione dei Piani Formativi

Per la valutazione dei Piani Formativi la Regione Lazio si avvarrà di un nucleo di valutazione interno nominato dal Direttore di Dipartimento, così composto:

- N. 1 Coordinatore del nucleo di valutazione;
- N. 4 valutatori
- N. 1 segretario per svolgere il lavoro di verbalizzazione e redazione delle graduatorie

Al fine di rispettare i tempi dettati dalla Circolare Ministeriale 92/2000, il nucleo di valutazione potrà essere integrato con altre risorse umane qualora il numero dei Piani Formativi pervenuti risultassero in numero troppo elevato.

I componenti del nucleo di valutazione possono essere sostituiti con atto a firma del Direttore del Dipartimento.

Le operazioni della valutazione, ad ogni scadenza, saranno svolte sulla base dei criteri di seguito riportati:

(Da stabilire sulla base del formulario)

- a. verifica d'ammissibilità, volta ad accertare:
  - la completezza della documentazione richiesta
- b. verifica di idoneità tecnica che sarà accertata sulla base dei seguenti

*criteri di valutazione:*

<u>Criteri</u>	<u>punt. max</u>
<b>B.3.1 Caratteristiche del soggetto</b> Descrizione dell'organizzazione strutturale del soggetto beneficiario;	10
<b>C.1 Analisi del fabbisogno / obiettivi del progetto</b>	10
<b>C. 2 Fasi 1,2, ....N Struttura progettuale</b> Coerenza della struttura progettuale <ul style="list-style-type: none"><li>- Corretta articolazione delle azioni, coerenza dei contenuti ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento</li></ul>	10



Occupabilità	30
– Impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento del Piano Formativo	
– Capacità dell'intervento formativo di trasformare il rapporto di lavoro precario in occupazione stabile.	
Qualità delle attività proposte, priorità, complessità, integrazione,	20
– loro grado di innovatività / sperimentalità, con correlati elementi oggettivi di verifica e cantierabilità	
Azioni di pari opportunità.	5
<b>D Elementi caratterizzanti del Piano formativo</b>	<b>5</b>
<b>E Risorse umane</b>	<b>5</b>
<b>F Economicità</b>	<b>5</b>
– Congruità del piano finanziario	
 <b>TOTALE</b>	 <b>100</b>

### 13. Disposizioni per la rendicontazione dell'attività normativa

L'ente è tenuto a presentare, nei termini e con le modalità previsti dall'art.16 della L.R. 6/99, la rendicontazione delle attività svolte.

Le spese relative all'autocertificazione di cui al predetto art.16 sono considerate costo ammissibile.

La documentazione relativa all'art. 16 della L.R. 6/99 è possibile scaricarla dal sito internet [www.sirio.regione.lazio.it/formapro/FormaPro.htm](http://www.sirio.regione.lazio.it/formapro/FormaPro.htm)

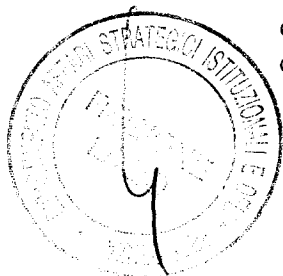
### 14. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

#### 14.1 Azioni di formazione

Le voci di spesa relative alle azioni di formazione, previste nei Piani Formativi, sono quelle descritte nella D.G.R. n°3904 del 14 maggio 1996 e pubblicate sul supplemento ordinario n°1 al B.U.R. n°19 del 10 luglio 1996, elencate nella parte "Preventivo finanziario"

Dette voci di costo sono articolate nelle seguenti quattro categorie di spesa ammissibili:

- |                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| a. Spese formatori                | 47% |
| b. Spese allievi                  | 5%  |
| c. Spese funzionamento e gestione | 42% |
| d. Altre spese                    | 6%  |



Il parametro finanziario per la formazione non potrà comunque superare £.25.000 ora /allievo.

Per il personale docente a “contratto d’opera” è ammessa la spesa massima per:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - Esperti per ruoli direttivi, imprenditori e formatori | max 150.000 ora |
| - Esperti iniziative post-laurea                        | max 150.000 ora |
| - Esperti per ruoli tecnici e amministrativi            | max 130.000 ora |
| - Esperti in iniziative post-diploma                    | max 130.000 ora |
| - Esperti per ruoli tecnici e impiegati di concetto     | max 110.000 ora |
| - Esperti per ruoli operai e impiegati d’ordine         | max 100.000 ora |

Tra i costi della docenza è ammissibile la retribuzione del titolare di impresa anche quando sia docente in corsi di formazione professionale presso la propria impresa (in questo caso essa va però subordinata ad apposita autorizzazione regionale e limitata a casi particolari e giustificati).

#### 14.2 Azioni non formative

Per le azioni non formative il preventivo presentato nella proposta dovrà contenere il dettaglio del calcolo delle seguenti macro-voci di costo per ogni azione e la durata in mesi:

- A) Progettazione /Analisi/Ricerca
- B) Generali di gestione
- C) Strumenti per la realizzazione delle azioni
- D) Informazione e pubblicizzazione
- E) Risorse umane (consulenza, coordinamento, esperti settore)
- F) Destinatari (costi riferibili agli utenti)

#### 14.3 Azioni di studio e di ricerca

##### A. Spese relative alla prestazione professionale

Rientrano in questa voce il costo del lavoro indipendente e dipendente con qualifica di esperto (max L. 1.200.000 giorno/uomo), direttore di ricerca (max L. 1.200.000 giorno/uomo), ricercatore senior (max L. 900.000 giorno/uomo), ricercatore junior (max L. 500.000 giorno/uomo), rilevatore di dati (max L. 400.000 giorno/uomo), lavoro di redazione (max L. 500.000 giorno/uomo) delle strutture private incaricate della realizzazione di studi e analisi.

Sono ammissibili i salari dei dipendenti pubblici impegnati nell’esercizio delle attività.

*Le spese relative alla prestazione professionale sono ammissibili nella misura massima del 50% del costo totale dell’intervento.*

##### A1. Spese di viaggio, vitto e alloggio

Rientrano in questa voce tutte le spese di viaggi e trasferte sostenute per la realizzazione delle attività ammissibili secondo i criteri esposti nella struttura di rendicontazione per l’attività formativa.

*Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammissibili nella misura massima del 5% del costo totale dell’intervento.*





## **B. Spese di funzionamento e gestione**

### Materiale di consumo e acquisti

Rientrano in questa voce i costi sostenuti e documentati per le attività di ricerca quali, ad esempio, collegamenti con banche dati, abbonamenti a pubblicazioni e bollettini congiunturali, l'acquisto di libri, statistiche, software specifici, ecc.

Rientrano inoltre in questa voce, nel caso dell'orientamento e formazione intervento, le spese sostenute per attività seminari, pubblicazioni, predisposizione di strumenti audiovisivi, quali ad esempio costi tipografici, software, materiali audiovisivi.

I prodotti realizzati dovranno rimanere di proprietà del patrimonio pubblico.

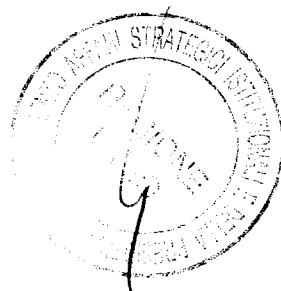
*Le spese di funzionamento e gestione sono ammissibili nella misura massima del 30% del costo totale dell'intervento.*

## **C. Spese generali per attività particolari legate al progetto**

Rientrano in questa voce i costi sostenuti dalla struttura, dettati da specifiche caratteristiche del progetto e comunque subordinate ad autorizzazione da parte dell'organismo committente (ad esempio linee telefoniche ad hoc, spese di affitto nel caso di attività che prevedano la creazione di sportelli informativi e servizi analoghi, ecc.)

*Le spese generali per attività particolari legate al progetto sono ammissibili nella misura massima del 15% del costo totale dell'intervento.*

Comunque per l'ammissibilità delle spese, per le azioni previste dai Piani Formativi, si rinvia alla normativa vigente ed in particolare alla DGR 3904 del 14.05.96 pubblicata sul supplemento ordinario n. 1 al BURL n. 19 del 10.07.96 ed al Regolamento CE n. 1685 del 28 luglio 2000 pubblicato sulla GU delle Comunità Europee L139/39 del 29.07.2000.



**DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI  
CONTENUTE NEL FORMULARIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_

In qualità di rappresentante legale del soggetto proponente, dichiara, ai sensi dell'art. 4 legge 4 gennaio 1968 n. 15, che le informazioni contenute nell'allegato formulario di presentazione corrispondono al vero.

Dichiara altresì di rispettare la normativa comunitaria vigente, per ciò che riguarda gli aiuti per la formazione (Regolamento CE 68/2001<sup>1</sup>).

Dichiara altresì che l'impresa da me rappresentata, è assoggettata al contributo di cui all'articolo 12, della Legge 160/75 e che versa all'INPS, nella misura dello 0,30% del monte salari, i contributi integrativi per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria.

Data

Timbro e firma del legale rappresentante

**ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**



<sup>1</sup> Regolamento CE 68/2001 è reperibile presso il sito [www.europalavoro.it/leggi](http://www.europalavoro.it/leggi) \_\_\_\_\_

**DELEGA****(da compilare nel caso che il soggetto proponente non attui il Piano Formativo)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_

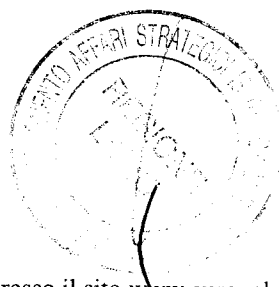
In qualità di rappresentante legale dell'Azienda (od altro) .....  
delego il/la ..... a presentare il Piano Formativo .....  
dichiarando, altresì, ai sensi dell'art.4 legge 4 gennaio 1968 n°15, che le informazioni contenute nel  
formulario di presentazione corrispondono al vero.

Dichiara altresì di rispettare la normativa comunitaria vigente, per ciò che riguarda gli aiuti per la  
formazione (Regolamento CE 68/2001<sup>2</sup>).

Dichiara altresì che l'impresa da me rappresentata, è assoggettata al contributo di cui all'articolo 12, della Legge 160/75  
e che versa all'INPS, nella misura dello 0,30% del monte salari, i contributi integrativi per l'assicurazione obbligatoria  
contro la disoccupazione involontaria.

Data

Timbro e firma del legale rappresentante

ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

<sup>2</sup> Regolamento CE 68/2001 è reperibile presso il sito [www.europalavoro.it/leggi](http://www.europalavoro.it/leggi) \_\_\_\_\_

**REGIONE LAZIO**  
**CIRCOLARE Ministeriale 92/2000**  
**PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO AZIENDALE/TERRITORIALE/SETTORIALE**  
**SCHEMA PER LA PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO**

**CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROPONENTE**

**Soggetto proponente** \_\_\_\_\_

**Sede legale** \_\_\_\_\_

**Città** \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_ **Via** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ **Fax** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

**Sezione A - CONNOTAZIONE DELL'INTERVENTO**

**A.1 Denominazione dell'intervento:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**A.2 Tipologia soggetto**  
 Impresa     Consorzio di imprese     Ente di formazione     ATI   
 Associazione di scopo     Enti Bilaterali

**A.3 Piano Formativo**

		N. Aziende	N. utenti
<input type="checkbox"/> Aziendale	Programma organico di azioni formative rispondente ad esigenze Aziendali,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Territoriale	Programma organico di azioni formative e non formative riferito ad una specifica area del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Settoriale	Programma organico di azioni formative e non formative riferito ad uno specifico settore economico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**A.4 Territorio o Settore dove si intende svolgere l'intervento**

\_\_\_\_\_

**A.5 Tempi di realizzazione** \_\_\_\_\_

**A.6 Costo totale dell'intervento**    £ \_\_\_\_\_    Euro \_\_\_\_\_

Quota a carico soggetto    %     £ \_\_\_\_\_    Euro \_\_\_\_\_

**A.7 Sede prevalente dell'Intervento**

**Città** \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_ **Via** \_\_\_\_\_

**Persona da contattare** \_\_\_\_\_ **Funzione ricoperta** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ **Fax** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_



Sezione B - CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROPONENTE

B. 1 Enti senza scopo di lucro

B.1.1 Soggetto proponente \_\_\_\_\_

B.1.2 Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

B.1.3 Rappresentante legale \_\_\_\_\_

B.1.4 Sede Operativa \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Persona da contattare \_\_\_\_\_ Funzione ricoperta \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

B.1.5 Il Soggetto Attuatore ha svolto interventi nel Territorio/Settore Sì  No   
 Se sì, compilare il quadro sottostante

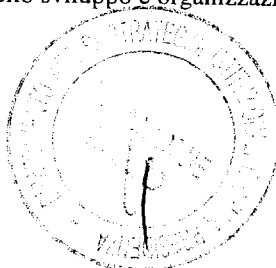
Provincia	N. prog.	Tipologia intervento	Periodo

B.1.6 Indicare i finanziamenti pubblici regionali, nazionali e comunitari assegnati negli anni 1997-1998 e 1999 per le attività sopra indicate

Anno	Riferimenti finanziamenti/contributo	Importo

B.1.7 L'Intervento proposto è finalizzato a:

- |  |    |                          |    |                          |
|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Adeguamento delle professionalità del settore della new e net economy                                | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Adeguamento delle professionalità delle risorse umane  | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Azione di sviluppo delle risorse umane volti a ottimizzare la qualità, la produttività/competitività | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Adeguamento e rafforzamento del processo di crescita imprenditoriale                                 | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Creazione e sviluppo di reti territoriali di servizi per le imprese                                  | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Azioni di formazione a supporto dello sviluppo e organizzazione del telelavoro                       | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Altro (Descrivere)   | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |



Sezione B - CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROPONENTE

B.2 Imprese, Consorzi di Imprese, ATI, ATS

**B.2.1 Ragione Sociale** \_\_\_\_\_

**B.2.2 Natura giuridica** \_\_\_\_\_

**B.2.3 Data Costituzione** \_\_\_\_\_

**B.2.4 Codice fiscale/Partita IVA** \_\_\_\_\_

**B.2.5 Rappresentante legale** \_\_\_\_\_

**B.2.6 Sede legale** \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**B.2.7 Sede operativa** \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**B.2.8 Attività di Settore** \_\_\_\_\_

**B.2.9 Organico aziendale attuale**

**B.2.10 Andamento organico nell'ultimo triennio**

Licenziati/dimessi

Negativo

C.F.L.

Da + 1% a + 10%

Apprendisti

Oltre + 10%

Operai specializzati

C.I.G./C.I.G.S.

Impiegati amm. e tecnici

Quadri e dirigenti

Totale

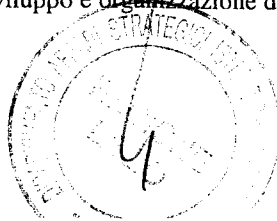
**B.2.11 L'Azienda ha già svolto interventi con la Regione Lazio rivolti ai propri dipendenti ?**

Sì  No

Corso	Nome e Cognome dipendente	Ruolo ricoperto

**B.2.12 L'Intervento proposto è finalizzato a:**

- |  |    |                          |    |                          |
|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Adeguamento delle professionalità del settore della new e net economy                                | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Adeguamento delle professionalità delle risorse umane  | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Azione di sviluppo delle risorse umane volti a ottimizzare la qualità, la produttività/competitività | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Adeguamento e rafforzamento del processo di crescita imprenditoriale                                 | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Creazione e sviluppo di reti territoriali di servizi per le imprese                                  | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Azioni di formazione a supporto dello sviluppo e organizzazione del telelavoro                       | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Altro (Descrivere)   | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

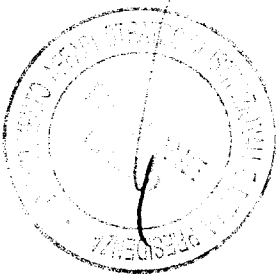


**Sezione B – DATI IDENTIFICATIVI IMPRESA/E INTERESSATA/E AL PIANO FORMATIVO**

**Riprodurre la presente scheda in numero pari alle imprese coinvolte nel progetto**

<b>DENOMINAZIONE IMPRESA:</b>	<b>SETTORE/COMPARTO PRODUTTIVO:</b>	<b>ADDETTI:</b>	<b>Addetti in Formazione</b>	
<b>INDIRIZZO:</b>	<b>CITTÀ E CAP:</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>PARTITA IVA o CODICE FISCALE:</b>	<b>RAPPRESENTANTE LEGALE:</b>	<b>REFERENTE DEL PROGETTO:</b>		
<b>Dimensione Impresa:</b> <input type="checkbox"/> PICCOLA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> GRANDE	<b>LIVELLO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE IN FORMAZIONE:</b>	<b>CONTRIBUTO RICHIESTO PER PROGETTI PRESENTATI SULLA STESSA CIRCOLARE:</b>		
<b>CONTRIBUTO PUBBLICO PER SINGOLA IMPRESA</b>	<b>CONTRIBUTO PRIVATO PER SINGOLA IMPRESA</b>	<b>COSTO TOTALE</b>		

<b>DENOMINAZIONE IMPRESA:</b>	<b>SETTORE/COMPARTO PRODUTTIVO:</b>	<b>ADDETTI:</b>	<b>Addetti in Formazione</b>	
<b>INDIRIZZO:</b>	<b>CITTÀ E CAP:</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>PARTITA IVA o CODICE FISCALE:</b>	<b>RAPPRESENTANTE LEGALE:</b>	<b>REFERENTE DEL PROGETTO:</b>		
<b>Dimensione Impresa:</b> <input type="checkbox"/> PICCOLA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> GRANDE	<b>LIVELLO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE IN FORMAZIONE:</b>	<b>CONTRIBUTO RICHIESTO PER PROGETTI PRESENTATI SULLA STESSA CIRCOLARE:</b>		
<b>CONTRIBUTO PUBBLICO PER SINGOLA IMPRESA</b>	<b>CONTRIBUTO PRIVATO PER SINGOLA IMPRESA</b>	<b>COSTO TOTALE</b>		



Sezione B – CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO

B.3.1 Descrizione dell'organizzazione strutturale del soggetto beneficiario;  
(Max 2 cartelle)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

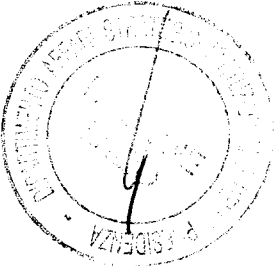
---

---

---

---

---





Sezione C – DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO PROPOSTO

**C.1 Sintesi dei contenuti dell'Intervento:**

-Analisi dei fabbisogni Aziendali/Territoriali/Settoriali, obiettivi, descrizione dei prodotti finali e dei servizi previsti ed eventuale collegamento/integrazione con altre attività, articolazione e durata delle azioni, risultati attesi alla conclusione dell'Intervento. (max 2 cartelle)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**C.2 Fase 1: - Obiettivi, Contenuti, Metodologia, Strumenti, Materiali usati, Durata della fase, Piano finanziario e Risultati attesi**

Descrizione

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**C.3 Fase 2: - Obiettivi, Contenuti, Metodologia, Strumenti, Materiali usati, Durata della fase, Piano finanziario e Risultati attesi**

Descrizione

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

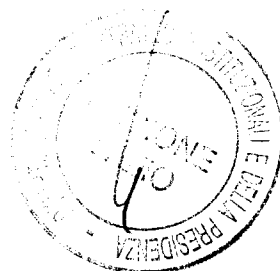
---

---

---

---

---



### **C.4 Fase 3: - Obiettivi, Contenuti, Metodologia, Strumenti, Materiali usati, Durata della fase, Piano finanziario e Risultati attesi**

Descrizione

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

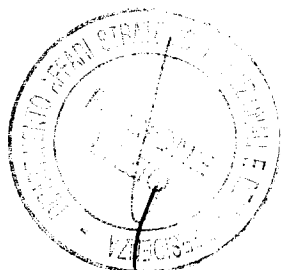
---

---

---

---

---







Sezione D – ELEMENTI CARATTERIZZANTI DEL PIANO FORMATIVO

D.1 Accordo con le parti sociali (Se Sì allegare copia accordo):                      Sì                       No

D.2 Indicazioni sui criteri di scelta dei destinatari

---

---

---

---

---

D.3 Modalità di verifica delle azioni

---

---

---

---

---

D.4 Modalità di certificazione delle competenze acquisite

---

---

---

---

---

D.5 Modalità di monitoraggio dell'Intervento

---

---

---

---

---

D.6 Valutazione dei risultati intermedi

---

---

---

---

---

D.7 Valutazione dei risultati finali

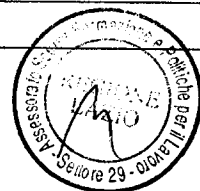
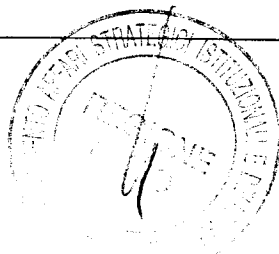
---

---

---

---

---



Sezione E - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE COINVOLTO NEL PIANO FORMATIVO

**E.1 Coordinatore**

Coordinatore	Nome Cognome	Titolo di studio e qualifica	Ore coordinamento

Allegare il curriculum del Coordinatore

**E.2 Personale coinvolto nel Piano Formativo**

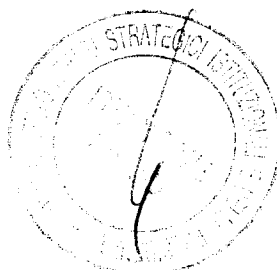
Nominativo	Titolo di studio	Qualifica professionale	Funzione svolta nel progetto	Costo Orario	Ore previste

Allegare i curricula

**E.3 Personale amministrativo coinvolto nel Piano Formativo**

Nominativo	Titolo di studio	Qualifica professionale	Funzione amministrativa svolta nel progetto	Costo Orario	Ore previste

Allegare i curricula





Sezione F - DESCRIZIONE DELLA PARTNERSHIP

**F.1 Indicare la Partnership**

Partner 1

Partner 2

Partner 3

**F.2 Convenzioni e collaborazioni previste**

Tipo di convenzione/collaborazione, ruolo dei singoli partner coinvolti e modalità organizzative

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

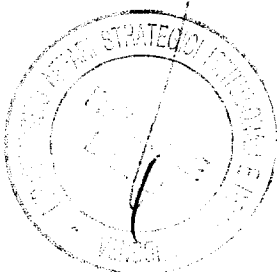
---

---

---

---

---



**PREVENTIVO DI SPESA PER LA FASE FORMATIVA**

Scheda 1

Intervento: \_\_\_\_\_

Numero Allievi :                      Ore:                      Parametro massimo:    25.000 h/allievo

Ente Gestore: (    )

Sede Formativa:

VOCI	Categoria A: Spese Formatori	IMPORTO	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.		
A2	Dipendenti organismi di formazione/aziende.		
A3	A "Contratto d'opera"		
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A1	Codoc., Tut., Tutor form. a dist., Doc. sost., Dir. corso- progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A2	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-prog. o, dipend. enti pubb.		
A3	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto a "contratto d'opera".		
A4	Codoc., Tutor, Tutor di form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A5	Spese di viaggio, vitto e alloggio.		
<b>Categoria B. Spese Allievi.</b>			
B1.1	Indennità oraria allievi disoccupati.		
B1.2	Retribuzione ed oneri personale dipendente.		
B1.3	Retribuzione formatori della F.P.		
B1.4	Allievi in CIG, CIGS, iscritti liste mobilità.		
B1.5	Allievi autonomi e imprenditori.		
B1.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.		
B2.1- B2.2	Spese viaggio vitto e alloggio.		
<b>Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.</b>			
C1.1	Attrezzature affitto - Leasing		
C1.1	Attrezzature ammortamento.		
C1.1	Attrezzature manutenzione ordinaria		
C1.2	Materiale didattico.		
C1.3	Indumenti protettivi.		
C1.4	Formazione a distanza.		
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.		
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".		
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese.		
C3.1	Immobili: affitto		
C3.1	Immobili: ammortamento.		
C3.1	Immobili: condominio		
C3.1	Immobili: manutenzione locali e pulizia.		
C3.2	Cancelleria e stampati.		
C3.2	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche.		
C3.2	Assicurazione.		
C3.2	Energia.		
C3.2	Spese postali e telefoniche.		
C3.2	Riscaldamento e condizionamento.		
C3.2	Gas.		
C3.2	Acqua.		
C3.3	Spese varie e di gestione.		
C3.4	Collegamenti telematici e spese telefoniche formazione a distanza.		
C4	Spese cariche sociali.		
<b>Categoria D: Altre Spese.</b>			
D1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.		
D1.1	Preparazione intervento formativo personale esterno.		
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale interno.		
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno.		
D1.2	Spese copie dispense.		
D1.3	Selezione partecipanti predisposizione prove personale interno.		
D1.3	Selezione partecipanti predisposizione prove personale esterno.		
D1.4	Pubblicità del corso.		
D2.1	Orientamento partecipanti: personale interno.		
D2.2	Orientamento partecipanti: personale esterno.		
D3	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale interno.		
D3	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale esterno.		
D4	Esami finali.		
D4	Selezione allievi.		

Sovvenzione L.  Quota a carico Ente L.  \* TOTALE L.

Presentare per ogni azione formativa



**PREVENTIVO DI SPESA**

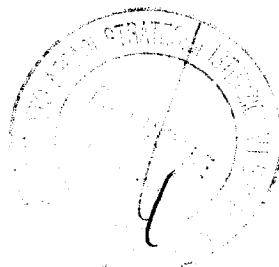
Scheda 2

ATTIVITÀ DI RICERCA \_\_\_\_\_

ENTE \_\_\_\_\_

VOCI	CATEGORIA	%		
A	<b>CATEGORIA A</b>			
	<b>SPESE CONSULENTI E RICERCATORI</b>			
	<b>A.1 Spese relative alla prestazione professionale</b>	50		
	ESPERTI			
	DIRETTORE DI RICERCA			
	RICERCATORI SENIOR			
	RICERCATORI JUNIOR			
	RILEVATORI DATI			
	LAVORO DI REDAZIONE - dettagliare			
	<b>A.2 Spese di viaggio, vitto e alloggio</b>	5		
<b>TOTALE CATEGORIA A</b>				
B	<b>CATEGORIA B</b>			
	<b>SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE</b>	30		
	Materiale di consumo e acquisiti			
	Collegamenti con banche dati, abbonamenti a pubblicazioni, bollettini			
	Acquisto di libri, statistiche, software specifici			
	Attività seminari, pubblicazioni, predisposizione di strumenti audiovisivi (tipografia, software, materiali audiovisivi)			
<b>TOTALE CATEGORIA B</b>				
C	<b>CATEGORIA C</b>			
	<b>SPESE GENERALI PER ATTIVITA'</b>	15		
	Linee telefoniche ad hoc			
	Spese di affitto per sportelli informativi e servizi analoghi			
	Altro - dettagliare			
<b>TOTALE CATEGORIA C</b>				
<b>TOTALE BUDGET</b>		<b>100</b>		

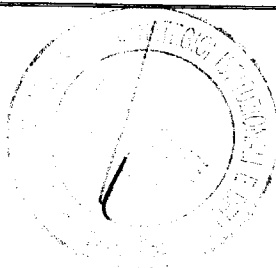
Presentare per ogni azione formativa



**PREVENTIVO DI SPESA PER AZIONI NON FORMATIVE**

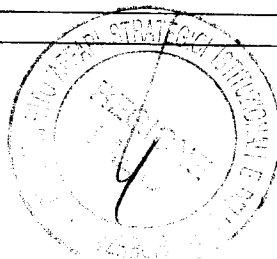
Scheda 3

<b>A PROGETTAZIONE/ANALISI/RICERCA</b>		
Descrizione		
Voci di spesa		Dettaglio calcolo
		L.
<b>B GENERALI DI GESTIONE</b>		
Descrizione		
Voci di spesa		Dettaglio calcolo
		L.
<b>C STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE</b>		
Descrizione		
Voci di spesa		Dettaglio calcolo
		L.
<b>D PROMOZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/ INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE</b>		
Descrizione		
Voci di spesa		Dettaglio calcolo
		L.



<b>E RISORSE UMANE</b> (consulenza, coordinamento esperti del settore, ecc...)		
Descrizione		
Voci di spesa	Dettaglio calcolo	
		L.
<b>F ORIENTAMENTO</b>		
Descrizione		
Voci di spesa	Dettaglio calcolo	
		L.
<b>G DESTINATARI</b>		
Descrizione		
Voci di spesa	Dettaglio calcolo	
		L.
<b>H ALTRO</b>		
Descrizione		
Voci di spesa	Dettaglio calcolo	
		L.

DURATA IN MESI



# RIEPILOGO GENERALE

## PREVENTIVO DI SPESA DEL PIANO FORMATIVO

SCHEDA 1	N° FASE	SOVVENZIONE	QUOTA PRIVATA	TOTALE
SCHEDA 2				
SCHEDA 3				

Sovvenzione L.  Quota a carico Ente L.  TOTALE L.   
DURATA IN MESI

