

Vademecum tecnico per la presentazione dei Progetti

Si tratta di una breve guida contenente indicazioni operative per la presentazione e la progettazione di Progetti formativi a valere sullo Sportello Imprese Fonditalia. Per la composizione dei Progetti è necessario utilizzare la **Piattaforma FemiWeb**.

Campi formulario

Nella fase di redazione del Progetto è utile tenere conto del fatto che nella valutazione complessiva del progetto sono considerati elementi rilevanti:

- *la chiarezza espositiva;*
- *la coerenza della proposta progettuale per la situazione presentata;*
- *la coerenza delle scelte formative e metodologie proposte;*
- *l'innovazione e l'uso delle NTCl;*
- *la coerenza del piano dei costi con le attività previste;*
- *il rapporto tra costi propedeutici e finali in relazione ai costi previsti per le attività formative.*

A seguire l'elenco degli indicatori.

RIEPILOGO INDICATORI
Analisi dei fabbisogni e metodologia di raccolta
Necessità di formazione individuate per singoli lavoratori delle imprese coinvolte nel Progetto
Obiettivi
Chiarezza sugli obiettivi generali del Progetto, ossia la dichiarazione di intenti per rispondere alla domanda di formazione rilevata
Caratteristiche generali del progetto: imprese coinvolte, destinatari, articolazione, contenuti e tempistica
Informazioni circa la tipologia delle imprese beneficiarie e coerenza con l'obiettivo segnalato
Caratteristiche dei lavoratori destinatari della formazione e coerenza con l'obiettivo segnalato
Articolazione del Piano, le tematiche formative che si intenderà proporre in qualità di contenuti e la tempistica (di massima) per la realizzazione del Progetto formativo
Metodologie di intervento
Metodi innovativi nella identificazione delle modalità di erogazione della formazione e dell'eventuale processo di certificazione delle competenze
Esplicita funzionalità delle attività propedeutiche e/o finali, coerenza e complementarietà con le attività formative, coerenza con le indicazioni
Modalità di monitoraggio e di valutazione risultati
Chiara identificazione di un calendario preordinato e indicatori rappresentativi per il processo di monitoraggio e di valutazione, innovatività, scelta di indicatori qualitativi
Preventivo finanziario
Coerenza tra obiettivi previsti, articolazione del progetto e previsione dei costi
Chiarezza espositiva e rispetto dei parametri di massimo /minimo
Caratteristiche generali del progetto nel caso di interventi ex-lege
Coerenza con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro: pertinenza dei programmi didattici per codice ATECO
Coerenza con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro: pertinenza dei moduli didattici per contenuti e monte ore formative
Coerenza con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro: modalità e legittimità della certificazione proposta (laddove richiesta)

Il formulario *on line* è articolato come segue.

Sezioni	Cosa inserire nella sezione
Scheda generale del Progetto	Titolo Attuatore è capofila di una ATS/ATI (specificare SI/NO) Tipo attività formative Progetto prevede voucher (specificare SI/NO) Progetto prevede delega (specificare SI/NO) Progetto prevede partner (specificare SI/NO) Principali settori interessati (scelta multipla in menù a tendina) Principali territori interessati (scelta multipla in menù a tendina) Finalità del Progetto (scelta multipla in menù a tendina)
Soggetto Attuatore	Tutti i dati anagrafici Sede legale Sede operativa Dati del Legale Rappresentante
Responsabile operativo del Progetto	Dati anagrafici
Attività e partecipanti	Totale attività Durata complessiva Partecipanti totali di cui femmine/maschi
Imprese beneficiarie del Progetto	<i>Le imprese risultano già associate al Progetto dal Proponente</i>

Articolazione del Progetto

Descrizione generale del Progetto

Analisi dei fabbisogni e metodologie di raccolta (max 4000 caratteri)

Inserire, specificando i metodi utilizzati per la raccolta, le necessità di formazione individuate per singoli lavoratori delle imprese coinvolte nel Progetto, con eventuale riferimento al territorio e/o la specifica filiera/settore di appartenenza

Obiettivi (max 4000 caratteri)

Descrivere con chiarezza gli obiettivi generali del Progetto, ossia la dichiarazione di intenti per rispondere alla domanda di formazione rilevata e gli obiettivi specifici, per esplicitare ciò che si intende conseguire concretamente.

Caratteristiche generali del Progetto:

- **imprese coinvolte,**
- **destinatari**
- **articolazione**
- **contenuti e tempistica (max 4000 caratteri)**

In questa sezione, corpo del Progetto, vanno riportate dettagliate informazioni circa:

- la tipologia delle imprese beneficiarie associate al Progetto e coerenza con l'obiettivo segnalato;
- le caratteristiche dei lavoratori destinatari della formazione, sottolineando la coerenza con l'obiettivo segnalato;
- l'articolazione del Progetto, ossia le tematiche formative che si intenderà proporre in qualità di contenuti;
- la tempistica (di massima) per la realizzazione del Progetto formativo. La tempistica deve tener conto che il Progetto deve concludersi in un periodo compreso o uguale a 12 mesi dall'avvio, pena la decadenza dell'approvazione.

In taluni casi, come ad es. per Progetti inerenti la Salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, è necessario predisporre ed esplicitare il programma dettagliato e, nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente, si avrà la possibilità di caricare il file sulla Piattaforma FemiWeb, fermo restando l'obbligo di allegarlo alla documentazione cartacea relativa al Progetto.

Metodologie di intervento (max 4000 caratteri)

Descrivere dettagliatamente le modalità formative, tra quelle ammesse da FondItalia, che verranno utilizzate per l'erogazione della formazione: formazione in presenza (aula), formazione a distanza (FAD o e-learning), formazione esperienziale e simulazione (*role playing*, analisi dei casi, *business game*, *team work* o lavoro di gruppo), affiancamento, *training on the job* e *coaching* (max 35% del monte ore).

Evidenziare l'eventuale utilizzo di metodi innovativi per l'erogazione della formazione e, se previsto, nel processo di certificazione delle competenze.

Esplicitare la funzionalità delle attività propedeutiche e/o finali, l'eventuale complementarità con le attività formative.

Nel caso di Progetti che prevedano una certificazione delle competenze, si prega, inoltre, segnalare la modalità e l'eventuale soggetto certificatore indicandone la natura (ente bilaterale, Parti Sociali, ecc.) e le specifiche competenze.

Modalità di monitoraggio e di valutazione risultati (max 4000 caratteri)

Indicare modalità e strumenti che si intende utilizzare per il monitoraggio e valutazione del Progetto.

Il monitoraggio inizia con l'avvio di tutte le attività e termina contestualmente alla loro conclusione (rendicontazione inclusa) e consente di verificare lo stato di avanzamento delle attività previste, secondo un calendario preordinato e indicatori rappresentativi. Costituisce la fonte di informazione principale per la valutazione.

La valutazione consente di verificare sistematicamente l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto, i risultati realizzati e il loro impatto quanti-qualitativo.

In questa sezione è importante inserire un calendario, chiaramente identificato e preordinato, delle attività ed esplicitare gli indicatori (quantitativi e qualitativi) e che verranno utilizzati nel processo di monitoraggio e di valutazione.

Attività non formative

Le attività non formative vengono finanziate fino al 35% del contributo totale richiesto e possono essere:

- *propedeutiche (es. ricerche, orientamento);*
- *di accompagnamento ossia trasversali a tutte le fasi del Progetto (es. coordinamento, segreteria, amministrazione, monitoraggio e valutazione dell'intero Ciclo di vita del Progetto formativo);*
- *in itinere e finali (es. diffusione dei risultati, certificazione delle competenze acquisite, comunicazione e diffusione dei risultati, monitoraggio d'aula, rendicontazione).*

Quadro riassuntivo delle attività

Il riquadro viene ripetuto per ogni singola ATTIVITÀ inserita	TITOLO ATTIVITÀ	CERTIFICAZIONE	PART	DONNE	ORE
	MODULI	MODALITÀ			
	TEMATICA				

.....

SINTESI ATTIVITÀ FORMATIVE

PARTECIPANTI	ORE DOCENZA	MONTE ORE
---------------------------	--------------------------	------------------------

**SCHEDA
FINANZIARIA**

Premesso che il contributo richiesto per un Progetto è pari al monte ore (ore di formazione x numero di allievi in formazione) x 20 euro ora/allievo, si ricorda che ovviamente il contributo richiesto non potrà eccedere la disponibilità a saldo sul Conto Aziende a valere sul quale viene presentato il Progetto.

Contributo richiesto

Il contributo è già indicato al Progetto dal Proponente

1. COSTI DIRETTI - Costi propedeutici, di accompagnamento e finali del Progetto

Il contributo previsto per il totale della sezione A.1. non può superare il 25% del contributo totale richiesto per il Progetto

- A.1.1 Promozione e diffusione dei risultati
- A.1.2 Analisi dei fabbisogni
- A.1.3 Progettazione esecutiva¹
- A.1.4 Ricerche
- A.1.5 Formazione formatori
- A.1.6 Monitoraggio e valutazione
- A.1.7 Altro (dettagliare analiticamente)

A2. COSTI DIRETTI - Realizzazione delle attività formative

Il contributo previsto per il totale della sezione A.2. deve rappresentare almeno il 35% del contributo totale richiesto per il Progetto

- A.2.1 Docenza
- A.2.2 Sostegno all'utenza svantaggiata
- A.2.3 Tutoraggio
- A.2.4 Selezione – Orientamento – Bilancio di Competenze
- A.2.5 Progettazione, elaborazione materiale didattico e FAD
- A.2.6 Produzione, acquisto e distribuzione materiale didattico
- A.2.7 Noleggi (mezzi e/o logistica)
- A.2.8 Commissioni d'esame/Certificazione competenze
- A.2.9 INAIL e assicurazioni (se a Sportello)
- A.2.10 Residenzialità e trasporti
- A.2.11 Altro (dettagliare analiticamente)

A3. COSTI DIRETTI - Coordinamento e gestione del Progetto

Il contributo previsto per il totale della sezione A.3. non può superare il 30% del contributo totale richiesto per il Progetto

- A.3.1 Personale interno/esterno
- A.3.2 Servizi esterni
- A.3.3 Materiali di cancelleria
- A.3.4 Spese di viaggio
- A.3.5 Fideiussione
- A.3.6 Altro (dettagliare analiticamente)

B. COSTI INDIRETTI (RENDICONTABILI A FORFAIT)

Il totale della sezione B. non può superare il 10% del totale di A

B. Costi indiretti (rendicontabili a forfait)

I COSTI TOTALI dati da:

Totale costi diretti

Totale costi indiretti

Costo totale soggetti terzi e partner

Per quanto riguarda questa sezione, è importante tenere salda la coerenza tra obiettivi previsti, articolazione del progetto e previsione dei costi, mantenendo la chiarezza espositiva e il rispetto dei parametri di massimo/minimo.

¹ Rientrano nella voce **Progettazione esecutiva** tutti i costi relativi alla preparazione delle azioni formative sostenuti dalla data di inizio Progetto a quella dell'avvio effettivo delle attività formative.

Progetti sulla Salute e Sicurezza nei luoghi Lavoro

Nel caso di Progetti sulla Salute e Sicurezza nei luoghi Lavoro, è considerata di particolare rilevanza la coerenza con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in particolare modo:

- la pertinenza dei programmi didattici per codice ATECO;
- la pertinenza dei moduli didattici per monte ore formative;
- la modalità e legittimità della certificazione proposta;
- adeguatezza dei CV dei formatori sulla Sicurezza sulla base dei requisiti indicati nell'Accordo Stato/Regioni

COSA CARICARE SU PIATTAFORMA FEMIWEB E COSA SPEDIRE IN FORMATO CARTACEO

- Da caricare su Piattaforma FemiWeb**
- Programmi didattici e/o eventuali approfondimenti relativi ai corsi
 - CV o/e presentazioni di Ente partner e/o delegati (se previsti)

- Da stampare e inviare in formato cartaceo al Fondo**
- Da stampare e spedire:**
- *Formulario del Progetto validato (da Piattaforma FemiWeb) timbrato e firmato in originale*
 - *Allegato 2 - Domanda di presentazione del Progetto, già precompilata da Piattaforma FemiWeb*
 - *Allegato 3 (in originale, solo nel caso di costituenda A.T.I. o A.T.S.)*
 - *Allegato 4.1 (in copia)*
 - *Allegato 5 (in originale, solo nel caso in cui l'Attuatore non coincida con il Proponente)*
 - *Allegato 6.1 (in originale)*

La stampa del Progetto validato, corredata di allegati elencati, andrà spedita con Raccomandata A.R. a:

Fonditalia
Via Cesare Beccaria 16
00196 Roma

entro la data di scadenza mensile per la presentazione di Piani e Progetti per l'approvazione nel CDA del mese successivo (in genere il 20 di ogni mese).

Si consiglia vivamente di effettuare l'invio mediante Raccomandata A1