

## **Guida alla presentazione dei Piani formativi - Avviso Politiche Attive 2025**

## Sommario

---

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
-----------------------	----------

<b>Sezione 1 – Allegati, attori e regole principali</b> .....	<b>4</b>
---	----------

---

<b>1.1 Allegati</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1.1. Documentazione per la presentazione dei Piani</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1.2. Condivisione Piani formativi</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1.3. Soggetto Presentatore nei Piani Aziendali e Pluriazionali</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1.4. Direttore del Piano</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.5. Revisore legale dei Conti</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.6. Soggetti Attuatori</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.7. Aziende beneficiarie- Destinatari</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1.8 Piano finanziario e modalità di calcolo del finanziamento in sede di presentazione</b> .	<b>10</b>
<b>1.1.9. Parametri e condizioni da rispettare in sede di Presentazione del Piano Formativo</b>	<b>11</b>
<b>1.1.10. Conto Individuale Aziendale</b> .....	<b>12</b>
<b>1.1.11 Ammissibilità</b> .....	<b>13</b>

<b>Sezione 2 – Avvertenze per la predisposizione dei Piani</b> .....	<b>15</b>
--	-----------

---

<b>2.1 Elementi generali</b> .....	<b>16</b>
<b>2.2 Elementi della valutazione qualitativa</b> .....	<b>16</b>

<b>2.3 Tematiche formative</b> .....	<b>19</b>
--------------------------------------	-----------

<b>2.4 Contatti</b> .....	<b>19</b>
---------------------------	-----------


---

## Premessa

La “Guida alla presentazione dei Piani”, costituisce parte integrante dell’Avviso Politiche Attive 2/25 emanato dal Fondo For.Te. e supporta il Presentatore e gli altri Soggetti coinvolti nell’iter da seguire per la presentazione di un Piano formativo.

La Guida è strutturata in due parti:

- la **prima parte** supporta i Presentatori nella predisposizione degli allegati in relazione alla tipologia di Piano prescelta e riporta in sintesi le principali regole previste dagli Avvisi;
- la **seconda parte** riporta le principali avvertenze utili alla predisposizione di un Piano formativo.

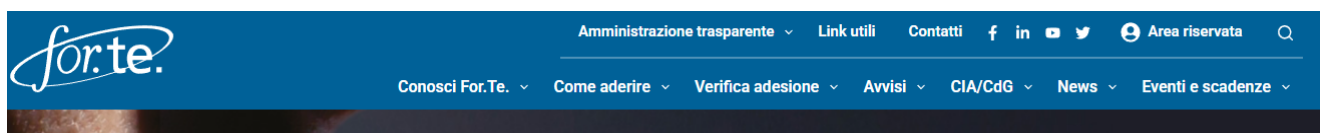
 Si ricorda che la presente Guida non sostituisce quanto prescritto dall’Avviso, ma ne chiarisce e/o integra i contenuti.

## Come orientarsi nella ricerca della documentazione

Il Soggetto interessato a candidare il Piano formativo nell’Avviso Politiche Attive 2/25 emanato dal Fondo For.Te., sul sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it) nella sezione Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25 troverà:

- Testo dell’Avviso
- Guida alla Presentazione del Piano
- Facsimili dei formulari in formato word
- Schema dei format da utilizzare per gli allegati previsti dall’ Avviso
- Format degli allegati in formato word
- Vademecum Politiche Attive: Linee Guida per la gestione amministrativa e la rendicontazione finale (di seguito anche “Vademecum P.A.”).

La creazione del formulario ai fini della candidatura di un Piano formativo, avviene tramite l’accesso alla Piattaforma PGA del Fondo, raggiungibile dalla sezione Area Riservata nel sito istituzionale del Fondo.



I soggetti già profilati nella Piattaforma, accedono utilizzando le credenziali in loro possesso.

I soggetti non ancora registrati, devono procedere alla creazione delle credenziali tramite la funzione “Crea un nuovo account”, inserendo nome, cognome, codice fiscale, username ed indirizzo mail.

In caso di problematiche rilevate in fase di creazione dell’account o in caso di smarrimento delle credenziali, è disponibile un link, nella stessa pagina, “richiedi assistenza”.

## Sezione 1 – Allegati, attori e regole principali

## 1.1 Allegati

### 1.1.1. Documentazione per la presentazione dei Piani

L'elenco della documentazione da allegare ed i relativi format sono pubblicati sul sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it), nella sezione Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25.

In PGA è consultabile e scaricabile il Manuale tecnico per la presentazione dei Piani formativi, riferito all'utilizzo della Piattaforma.

Il formulario in formato word è anch'esso pubblicato e consente ai Presentatori dei Piani di procedere alla stesura del Piano formativo preventivamente alla pubblicazione on line del formulario stesso e del relativo manuale di utilizzo.

I testi potranno essere trasferiti nel formulario on line alla sua apertura, utilizzando la funzione "copia incolla". Ai fini del conteggio del numero dei caratteri consentiti per ogni box descrittivo, si specifica che gli spazi sono inclusi.

Al termine del formulario è richiesta una breve descrizione del progetto (massimo 1000 caratteri inclusi gli spazi), ai fini degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, che prevede tra gli altri, la pubblicazione sul sito istituzionale del Fondo di una sintesi del progetto finanziato.

La documentazione richiesta deve essere caricata nel formulario on line, in formato PDF.

I documenti **devono recare**, laddove previsto, **la firma del Legale Rappresentante del Soggetto Presentatore o suo delegato, se presente, dell'Attuatore o dell'Azienda Beneficiaria (a seconda della tipologia di documento), essere redatti su carta intestata o recare un timbro leggibile.**

Le dichiarazioni sostitutive devono essere accompagnate da copia di un documento d'identità in corso di validità, dei sottoscrittori.

In caso di delega dei poteri, sia per il Soggetto Presentatore come per il Soggetto Attuatore e per le Aziende Beneficiarie, devono essere caricate le copie dei documenti di identità sia del Legale Rappresentante che del Delegato, unitamente alla delega.

**Si ricorda che i format forniti dal Fondo non possono essere modificati, pena l'esclusione del Piano formativo dalla procedura.**

Si consiglia di effettuare un controllo di leggibilità post digitalizzazione (scansione), di conformità della documentazione e di completezza della stessa post caricamento nel sistema, per non incorrere nei casi di inammissibilità regolati dagli Avvisi. Si invita altresì a controllare che i documenti di identità siano in corso di validità e leggibili.

### **1.1.2. Condivisione Piani formativi**

Ai fini della definizione dell'Accordo di condivisione, documento essenziale per la presentazione del Piano formativo così come indicato nella Legge istitutiva dei Fondi Interprofessionali per la formazione continua, il Presentatore deve attenersi alla procedura condivisa tra le Parti socie del Fondo (Protocollo per la condivisione dei Piani del 2020), pubblicata sul sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it) > sezione Avvisi attivi > Avviso 2/25, unitamente agli indirizzi ai quali rivolgersi per la condivisione.

Nel testo dell'Accordo deve essere riportato almeno il PF (codice identificativo rilasciato dall'applicativo di For.Te.), l'identificativo dell'Avviso (2/25) e la denominazione del Soggetto Presentatore. L'Accordo deve essere datato e recare il timbro dei firmatari.

Nel formulario, dovranno essere riportati in modo chiaro e completo i nominativi che hanno sottoscritto l'Accordo, la struttura datoriale o sindacale di appartenenza e l'incarico ricoperto in essa.

Si precisa che i Presentatori dei Piani, siano essi Imprese o Enti di formazione, devono sempre sottoscrivere l'accordo.

\*\*\*\*\*

Si ricorda che, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e all'articolo 10 della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, rilasciare dichiarazioni non veritiere o firmare atti falsi è punito secondo il codice penale e le leggi speciali in materia. Il Fondo, ai sensi del Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo (punto 5.2 sistema dei controlli sui finanziamenti accordati) di cui si è dotato, effettua verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese (cfr. testo del Regolamento sul sito istituzionale del Fondo, [Regolamento-Generale-ex-Circolare-1-ANPAL\\_30\\_07\\_2019.pdf \(fondoforte.it\)](#))

### **1.1.3. Soggetto Presentatore nei Piani Aziendali e Pluriazionali**

I Soggetti Presentatori dei Piani di tipologia aziendale possono essere esclusivamente quelli indicati nell'Avviso di riferimento e nello specifico:

- a) Datori di lavoro;
- b) Consorzi di imprese, costituiti ai sensi dell'Art. 2602 del Codice Civile, per le imprese consorziate;
- c) Gruppi di imprese: la Capogruppo per l'intero Gruppo ovvero per una delle società costituenti il Gruppo;
- d) Enti Formativi, in possesso dei requisiti specificati al punto 8.2 dell'Avviso.

Laddove il Presentatore sia il singolo datore di lavoro, quest'ultimo è sempre anche beneficiario della formazione.

Per le sole sub-tipologie "Consorzi" e "Gruppi di impresa", il Presentatore può non essere beneficiario delle attività formative, ma deve comunque risultare aderente al Fondo fatte salve condizioni di oggettiva impossibilità, quale ad esempio la mancanza di dipendenti.

Nel caso di Piano di tipologia aziendale presentato da un Ente di formazione quest'ultimo è anche contestualmente Attuatore e non è mai beneficiario della formazione.

Unica eccezione è costituita dai Piani formativi presentati dall'Ente formativo per la formazione dei propri dipendenti; in quest'ultimo caso, l'Ente deve risultare aderente al Fondo.

I Piani di tipologia Pluriaziendale, che coinvolgano al massimo 5 aziende aderenti, possono essere presentati esclusivamente da Enti formativi in possesso dei requisiti specificati al punto 8.2 dell'Avviso. Gli Enti non possono in nessun caso essere beneficiari della formazione.

#### **1.1.4. Direttore del Piano**

Le Responsabilità del Direttore del Piano sono precisate negli Avvisi, nel "Vademecum" e nella *"Dichiarazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento"*, sottoscritta dal Legale rappresentante del soggetto Presentatore (o suo delegato) in presentazione, il cui format è reso disponibile tra la documentazione da produrre (Allegato B).

Nel caso dei Piani Aziendali, in presenza di un soggetto Attuatore esterno all'azienda, il Direttore del Piano deve essere sempre espressione dell'Attuatore.

#### **1.1.5. Revisore legale dei Conti**

In fase di presentazione deve essere individuata la figura del Revisore Legale dei Conti e l'accettazione dell'incarico deve essere attestata, compilando il format predisposto, inserito nell'area dedicata in piattaforma.

In sede di rendicontazione del finanziamento, il revisore legale dei Conti, incaricato dal soggetto Presentatore, è inserito in qualità di estensore della relazione di certificazione delle spese.

Il Revisore Legale dei Conti deve essere un soggetto indipendente, individuato in un singolo professionista, Revisore Legale dei Conti, o in una Società di Revisione.

In nessun caso potranno essere accettate dichiarazioni rese dal Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore o da un consulente/dipendente dell'Attuatore/Presentatore.

Si ricorda che il Revisore Legale dei Conti o la Società di revisione, devono risultare iscritti al Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Revisore legale dei conti incaricato dal Presentatore ai fini della rendicontazione del Piano finanziato, può essere consultato dal Fondo, in ordine alle sue responsabilità nell'ambito dei normali controlli disposti dal Fondo nel quadro del citato Regolamento Generale, nella fase di gestione e/o nella fase di rendicontazione del Piano finanziato ("Vademecum P.A.").

#### **1.1.6. Soggetti Attuatori**

Nell'Avviso 2/25 al punto 8.2 sono individuati ed indicati i requisiti dei soggetti Attuatori (erogatori della formazione).

Possono attuare i Piani formativi:

- a) Strutture interne alle aziende, ove esistenti ai sensi di quanto previsto dalla circolare ANPAL n.1 del 10/04/2018;
- b) Soggetto accreditato presso una delle Regioni Italiane (purché la Regione presso la quale è accreditato coincida con la Regione coinvolta nel Piano) o Enti Formativi compresi nell'elenco dei Soggetti qualificati da For.Te.

In uno stesso Piano possono risultare erogatori della formazione entrambi i soggetti indicati alle lettere a) e b), nel limite di un soggetto per lettera, senza la necessità di costituirsi in ATI/ATS, purché nel formulario di candidatura vengano indicati entrambi.

È in ogni caso esclusa la possibilità di inserire ulteriori Soggetti Attuatori dopo la presentazione e l'approvazione del Piano formativo, fatto salvo il ricorso alla deroga al divieto di delega, nel limite massimo del 15% sul totale del finanziamento concesso, secondo quanto indicato nell'Avviso di riferimento.

La Deroga al Divieto di Delega non è finalizzata all'inserimento di ulteriori attuatori.

Per ulteriori informazioni sul tema, far riferimento al "Vademecum P.A.", pubblicato sul sito istituzionale del Fondo nella sezione Avvisi > Avvisi attivi>Avviso 2/25.

Si specifica che i soggetti di cui alla lettera a), ai sensi di quanto previsto dal D.M. 115/2024, possono svolgere il solo servizio di individuazione, ovvero messa in trasparenza delle competenze. Ai fini della validazione ed attestazione delle competenze devono rivolgersi ad un soggetto titolato, individuato tra quelli indicati alla precedente lettera b, in possesso dell'accreditamento rilasciato dalla Regione coinvolta nel Piano.

Come indicato nel precedente punto 1.1.3 lettera b), nel caso di un Piano formativo presentato da un Consorzio, le attività previste del Piano formativo possono essere anche svolte da Consorziati in qualità di attuatori.

Per quanto riguarda il requisito di ingresso dichiarato, il Fondo si riserva di effettuare in fase di ammissibilità/valutazione, di realizzazione e di rendicontazione dei Piani formativi, un controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi del citato Regolamento Generale.

### **1.1.7. Aziende beneficiarie- Destinatari**

Il presente Avviso è rivolto a tutte le aziende aderenti, indipendentemente dal Comparto di riferimento, che possono beneficiare di un solo finanziamento nell'ambito dell'Avviso Politiche Attive 2/25.

Per partecipare all' Avviso, le Aziende devono aver già aderito a For.Te. e mantenere tale requisito per tutta la durata del Piano, fino alla conclusione della rendicontazione dei Piani finanziati.

Qualora l'azienda abbia aderito negli ultimi tre mesi antecedenti la presentazione del piano, e non risulti ancora aderente, o la procedura non sia andata a buon fine (tentativo fallito di adesione), può comunque



partecipare purché l'adesione risulti al Fondo al massimo entro la data di avvio delle attività formative indicate nella Dichiarazione di Avvio Attività (DAA). Per quanto concerne la procedura di verifica dell'avvenuta adesione ed i provvedimenti conseguenti alla mancanza o perdita del suddetto requisito, si rinvia al testo dell'Avviso Politiche Attive 2/25.

I contributi previsti a valere sulle risorse stanziare, sono assoggettati ad uno dei regolamenti comunitari in materia di Aiuti: Reg. n. 651/2014 e ss.mm.ii. e Reg. n. 2831/2023. La concessione dei finanziamenti è subordinata alla interrogazione del Registro nazionale degli aiuti di Stato, con le modalità previste dall'art. 52 della L. 24/2012, n. 234 e ss.mm.ii.

Si rinvia al testo dell'Avviso Politiche Attive 2/25, per quanto attiene la procedura adottata per la verifica e la conseguente registrazione degli aiuti di Stato.

Il Fondo, al fine di agevolare i Presentatori dei Piani, consente di richiedere e scaricare la visura RNA, comprensiva della sezione Impresa Unica. Inoltre nel caso dei Piani di tipologia aziendale, per ogni beneficiaria, è disponibile la funzione di verifica del massimale concedibile e dell'eventuale residuo, in caso di azienda in De Minimis.

Attenzione:

- Gli importi registrati in RNA per singola azienda beneficiaria, non potranno in nessun caso subire una variazione in aumento successivamente alla concessione dell'aiuto;
- Il Regime di aiuti prescelto da ogni azienda beneficiaria, nel caso in cui il Piano venga finanziato, non potrà essere successivamente modificato.

Sono destinatari della formazione, alle condizioni previste dall'Avviso Politiche Attive 2/25:

- a) soggetti disoccupati e inoccupati;
- b) soggetti disoccupati e inoccupati titolari di protezione internazionale o temporanea;
- c) cittadini stranieri, disoccupati e inoccupati, in condizione di vulnerabilità;
- d) Lavoratori neo-assunti nei 6 mesi antecedenti la data di presentazione del Piano che al momento della assunzione risultavano disoccupati o inoccupati. Al fine di attestare tali condizioni è necessario presentare al Fondo la *"Dichiarazione di Immediata Disponibilità"* (DID) rilasciata dal Centro per l'impiego;
- e) Lavoratori neo assunti nei 6 mesi antecedenti la data di presentazione del Piano che in precedenza prestavano servizio alle dipendenze di un'impresa appaltatrice e che vengano assunti dall'impresa appaltante nell'ambito dei processi di internalizzazione, nel rispetto delle procedure eventualmente previste dalla contrattazione collettiva. Ad evidenza della procedura dovrà essere fornita al Fondo idonea documentazione.

I soggetti riportati alle lettere b) e c), sono destinatari della formazione ai sensi del *"Protocollo di Intesa per favorire l'inserimento socio lavorativo di titolari di protezione internazionale e temporanea e di altri cittadini stranieri in condizioni di vulnerabilità"* sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal Ministero dell'Interno, Ministero Turismo, Ente Bilaterale Nazionale Turismo.

La finalità del Protocollo d'intesa è favorire l'inserimento socio-lavorativo dei titolari di protezione internazionale o temporanea e di altri cittadini stranieri in condizioni di vulnerabilità tramite la partecipazione a percorsi formativi e opportunità di lavoro nelle aziende.

Tali finalità sono in linea anche con l'Agenda 2030 che in quanto programma di azione globale adottato a livello internazionale, nell'ambito degli obiettivi previsti, riconosce il contributo positivo dei migranti a una crescita inclusiva e a uno sviluppo sostenibile delle migrazioni, che possa determinare la promozione di politiche di integrazione per le quali il lavoro rappresenta uno degli assi fondanti dei percorsi di integrazione.

Il Protocollo di Intesa è disponibile, per la consultazione, nel sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it), nella sezione Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25.

### ***1.1.8 Piano finanziario e modalità di calcolo del finanziamento in sede di presentazione***

Nell'Avviso Politiche Attive 2/25, For.Te. ha previsto la rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione dei Piani formativi attraverso le **Unità di Costo Standard** (di seguito anche UCS), definite dal Fondo sulla base di uno specifico studio approvato dal Consiglio di Amministrazione di For.Te.

Tale modalità è consentita dall'ANPAL nelle "LINEE GUIDA sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388", del 10 aprile 2018, che hanno sostituito la circolare 36/2003.

Nell'Avviso Politiche Attive 2/25 è riportata la formula UCS da applicare sia in presentazione che in rendicontazione del Piano Formativo. Nella formula applicata ai fini della rendicontazione del Piano il parametro relativo ai partecipanti formati, ovvero i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore programmate a livello di edizione del singolo modulo e superato con successo le verifiche finali per il rilascio dell'attestazione digitale, comprende le attività connesse ai servizi di individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze, o parti di esse, acquisite al termine del percorso formativo.

Per le modalità di rendicontazione si rinvia al citato "Vademecum P.A" pubblicato sul sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it) nella sezione Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25.

Dovranno essere rispettati i massimali previsti nel "Vademecum P.A." per le voci di spesa: Ideazione e Progettazione, Revisore Legale Indipendente.

Nel Vademecum, preliminarmente alla sezione finanziaria, l'applicativo offre agli utenti una scheda di riepilogo dei dati quantitativi inseriti (obiettivi quantitativi), ricavati dalla sezione "Dati del Piano". Questi ultimi, nel caso di Piano aziendale, sono il risultato delle informazioni inserite per ogni azienda, nella sezione "Beneficiarie" e nella sezione "Moduli".

I dati riportati nella sezione "Obiettivi Quantitativi" sono: numero dei partecipanti in formazione e ore di formazione previste (didattica), complessivi, oltre al numero dei dipendenti in organico, necessario per il controllo sulla classe dimensionale di ogni azienda beneficiaria, in rapporto al finanziamento richiesto.

I suddetti dati potranno essere revisionati dall'utente, prima dell'invio del Piano, procedendo alla loro correzione nelle diverse sezioni, a seconda della tipologia del Piano.

Successivamente alla validazione dei dati evidenziati nella sezione “Obiettivi Quantitativi”, l’applicativo calcola automaticamente il finanziamento richiedibile sulla base della formula UCS.

Attenzione: si fa sempre riferimento alle ore di didattica e non alle ore/allievo. Come in precedenza, nel caso di formazione individuale ogni lavoratore in formazione deve essere conteggiato come singola edizione.

Il sistema riporterà la ripartizione del finanziamento per singola azienda beneficiaria, non modificabile, ed il valore del CPO, se dovuto.

Una volta confermati i dati e verificato da apposito riepilogo l’elenco dei documenti caricati, l’utente potrà generare la richiesta di finanziamento, che dovrà essere riportata su carta intestata, o in alternativa recare il timbro aziendale, sottoscritto dal Legale Rappresentante del Presentatore ed infine, caricato in Piattaforma.

Terminata la procedura, il Piano potrà essere inviato al Fondo.

Durante le successive fasi, fino alla conclusione della fase di ammissibilità, il Presentatore potrà sempre accedere al Piano, in sola visualizzazione.

#### **1.1.9. Parametri e condizioni da rispettare in sede di Presentazione del Piano Formativo**

Il comma 4 dell’Art.37 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce, alla lettera a), *“che la formazione e, ove previsto, l’addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro ...”*.

Nell’Accordo Stato- Regioni del 17/04/2025, entrato in vigore in data 24/05/2025, vengono abrogati tutti i precedenti Accordi in materia di formazione in salute e sicurezza sul lavoro e conseguentemente viene ripristinato l’obbligo di erogare la formazione nei tempi previsti nel citato comma 4 dell’Art.37 del Lgs.81/2008 in quanto, la ratio del nuovo Accordo, evidenzia come un lavoratore non può essere impiegato in nessuna attività lavorativa se non ha prima ricevuto una formazione completa e adeguata in materia di salute e sicurezza.

I Piani formativi presentati a valere sull’Avviso Politiche Attive 2/25, non possono prevedere più del 50% delle ore di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ex art.37 T.U. 81/2008 e ss.mm.ii, calcolata sul totale delle ore totali di formazione previste nel Piano.

Tale formazione è destinata alle sole aziende che abbiano optato per il Regime De Minimis; pertanto la suddetta percentuale è calcolata esclusivamente sul totale delle ore di formazione previste nel Piano delle sole aziende in De Minimis.

Alla luce di quanto sopra, limitatamente all’assunzione di disoccupati e inoccupati, è consentita la formazione in materia di sicurezza, nei limiti di quanto previsto dal citato Accordo, rivolta alle sole aziende che abbiano optato per il Regolamento (UE) n.2831/2023 (*De Minimis*).

In riferimento ai destinatari, occorre precisare che in riferimento al precedente punto 1.1.7 lettere d) e e), i lavoratori assunti nei 6 mesi antecedenti la data di presentazione del Piano sono esclusi dalla partecipazione ad attività formative in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

Non rientrano nella tematica “Salute e sicurezza”, tutte le altre tipologie formative che comportino il rilascio di attestazioni obbligatorie finalizzate al lavoratore e non all’Azienda.

Alla data del presente documento non rientrano tra gli obbligatori, sempre a titolo di esempio, i corsi riguardanti i sistemi integrati di salvaguardia ambientale e sicurezza sul posto di lavoro o i corsi per l'adozione del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza del Lavoro.

Si invita pertanto, per una corretta valutazione dei Piani presentati, a individuare con precisione le aree tematiche di riferimento. I moduli/progetti finalizzati ad interventi formativi non classificabili come formazione obbligatoria, devono essere attribuiti alla corretta tematica (es. CQC, area tematica corrispondente: Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici oppure sviluppo delle abilità personali).

#### Parametri del piano finanziario:

- a. Per entrambe le tipologie, il valore complessivo delle macro-voci 1 e 4 del Piano finanziario non può superare il 30% del totale del finanziamento richiesto.
- b. In ragione dell'introduzione delle UCS il Piano finanziario è costituito dalle sole 4 macro-voci, senza le specifiche previste nei precedenti Avvisi (micro-voci). Si richiama l'attenzione sulle voci di costo ammissibili, che rientrano nelle singole macro-voci, specificate nell'Avviso e nel "Vademecum P.A.".
- c. I costi relativi alla progettazione, al revisore legale dei conti devono rispettare i massimali previsti nelle schede finanziarie del "Vademecum P.A."

Inoltre, nel Piano finanziario bisognerà indicare gli importi che si intendono destinare all'eventuale formazione in delega, nonché quelli destinati alle attività di individuazione (messa in trasparenza) e validazione degli apprendimenti, nei limiti previsti dal D.M. 115/2025.

Il Fondo ha varato nel 2021 il "Sistema di rating applicato ai soggetti erogatori della formazione". Gli elenchi degli Enti qualificati, sono pubblicati sul sito istituzionale del Fondo, nella sezione "conosci For.Te. / Elenchi Enti formativi qualificati". Per quanto riguarda l'Avviso Politiche Attive 2/25, gli Enti qualificati sono ammessi tra i soggetti presentatori devono far riferimento allo score conseguito 2023.

#### **1.1.10. Conto Individuale Aziendale**

Le imprese titolari di Conto Individuale Aziendale o di Gruppo o, comunque, coinvolte in questi ultimi, possono partecipare all'Avviso, apportando proprie risorse dal Conto. Il contributo a valere sulle risorse stanziato per l'Avviso Politiche Attive 2/25 può costituire al massimo il 10% calcolato sul totale del finanziamento richiesto.

All'atto della presentazione del Piano, le aziende titolari di CIA e di CdG, nonché per questi ultimi le aziende componenti il Conto di Gruppo e coinvolte quali beneficiarie nel Piano, devono allegare apposita autorizzazione al Fondo, finalizzata all'addebito della suddetta quota sul Conto di cui è titolare/componente.

In sede di ammissibilità il Fondo procede alla verifica delle effettive disponibilità delle risorse e del maturando che ogni azienda beneficiaria indicata nel Piano, dichiara di apportare.

### 1.1.11 Ammissibilità

La prima parte dell'iter successivo alla presentazione dei Piani formativi, è costituito dall'esame formale della documentazione caricata in relazione anche ai dati inseriti nel formulario on line, di seguito denominata "ammissibilità".

L'attività è svolta dagli Uffici del Fondo, ed è finalizzata a verificare la completezza, correttezza e coerenza della documentazione prodotta.

Per quanto riguarda l'Avviso i documenti da produrre e da caricare obbligatoriamente in Piattaforma sono relativi ai "format" sottoelencati:

- a) Allegato B- *"Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento"* che deve essere predisposta da parte dei presentatori (Datori di lavoro, Consorzio e Gruppo di imprese) che risultano anche beneficiari per la presentazione di Piani di tipologia Aziendale;
- b) Allegato B1 - *"Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento"* che deve essere predisposta da parte dei presentatori, Enti Formativi, per la presentazione di Piani di tipologia Aziendale e Pluriaziendale;
- c) Allegato B2- *"Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento"* che deve essere predisposta da parte dei presentatori (Consorzio e Gruppo di imprese) che risultano non beneficiari in Piani di tipologia Aziendale;
- d) Allegato C – Delega poteri di firma, da utilizzare nei casi previsti nell'Avviso 2/25;
- e) Allegato L – Nomina del Direttore del Piano;
- f) Allegato E - Dichiarazione di autocertificazione sui requisiti generali e delega a presentare e realizzare il piano formativo che deve essere predisposto per ogni azienda beneficiaria;
- g) Allegato ATTESTATORE – Dichiarazione in autocertificazione ai sensi di legge attestante i requisiti per la verifica finale degli apprendimenti, la messa in trasparenza e la validazione delle competenze acquisite nei percorsi formativi.

I format della documentazione ed il formulario in formato word sono pubblicati nella sezione del sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it) Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25.

In riferimento ai destinatari finali, in sede di presentazione, dovranno essere inseriti i dati anagrafici di tutti i partecipanti e per quanto riguarda:

- i partecipanti disoccupati o inoccupati, titolari di protezione internazionale o temporanea, ai sensi del *Protocollo di Intesa per favorire l'inserimento socio lavorativo di titolari di protezione internazionale e temporanea e di altri cittadini stranieri in condizioni di vulnerabilità*, dovrà essere caricata la copia del permesso di soggiorno rilasciato dalla Questura di competenza inerente lo stato di protezione internazionale o temporanea e la condizione di vulnerabilità;
- i partecipanti disoccupati o inoccupati, cittadini stranieri in condizione di vulnerabilità ai sensi del *Protocollo di Intesa per favorire l'inserimento socio lavorativo di titolari di protezione internazionale e temporanea e di altri cittadini stranieri in condizioni di vulnerabilità*, dovrà essere caricata la copia del permesso di soggiorno che consente attività lavorativa rilasciato dalla Questura di competenza;

L'assenza o la non conformità dei documenti richiesti è causa di inammissibilità del Piano formativo alla successiva fase di valutazione.

Nell'Avviso sono anche regolati i casi per i quali il Fondo attiva la procedura di soccorso istruttorio.

Si invita a prestare particolare attenzione alla preparazione ed al caricamento dei documenti richiesti. Si invita altresì a verificare costantemente la casella PEC comunicata al Fondo; la mancata consultazione di quest'ultima a fronte di inammissibilità o l'inosservanza del termine previsto dagli Avvisi per l'eventuale integrazione documentale, non saranno ritenute motivazioni idonee in caso di ricorso avverso al Fondo.

I Piani formativi possono essere trasmessi a For.Te. esclusivamente attraverso l'applicativo informatico. Il Fondo non prenderà in considerazione i Piani inviati/consegnati con modalità diverse, che saranno conseguentemente esclusi dalla procedura di valutazione.

È parte integrante dell'esame di ammissibilità, la verifica sul Registro Nazionale degli Aiuti, nei termini previsti dall'Avviso.

La fase di ammissibilità viene completata di norma in un massimo di 20(venti) giorni lavorativi, decorrenti dalla scadenza temporale prevista dall'Avviso, fatto salvo il periodo indicato nel testo degli Avvisi. Eventuali ulteriori proroghe al suddetto termine vengono tempestivamente pubblicate sul sito del Fondo.

Al termine dell'esame di ogni Piano, entro le successive 24 ore, qualora lo stesso risulti non ammissibile, il Fondo comunica il motivo dell'esclusione al Soggetto Presentatore, per consentire l'eventuale ricorso al Consiglio di Amministrazione di For.Te. entro 10(dieci) giorni dalla data della comunicazione stessa.

## Sezione 2 – Avvertenze per la predisposizione dei Piani

## 2.1 Elementi generali

Negli Avvisi sono specificati i partecipanti esonerati dall'obbligo del cofinanziamento privato obbligatorio; detto esonero non comporta tuttavia riduzioni della percentuale di CPO, da garantire in caso di scelta del regime di aiuti di Stato Regolamento (UE) n. 651/2014.

Per la riduzione della percentuale di CPO restano infatti applicabili le disposizioni di cui all'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/14. In particolare, tale riduzione sarà possibile: nella misura del 10%, qualora quei lavoratori per cui si applica l'esenzione siano altresì lavoratori con disabilità o lavoratori svantaggiati; nella misura del 100%, qualora quei lavoratori per cui si applica l'esenzione siano altresì lavoratori del settore marittimo per i quali si verifichino le condizioni espressamente previste dal Regolamento.

### Imprese Beneficiarie

Le aziende beneficiarie devono risultare aderenti a For.Te per tutta la durata del Piano, fino alla conclusione della rendicontazione dei Piani finanziati.

Per tutte le tipologie di Piano, l'applicativo verificherà il periodo di adesione inserito nel formulario e, nel caso in cui quest'ultimo non trovi corrispondenza nel DB INPS, provvederà alla relativa correzione.

Nel caso di aziende che abbiano aderito nei tre mesi antecedenti la scadenza prevista dall'Avviso, non rilevabili dall'ultimo aggiornamento dei DB forniti dall'INPS, l'applicativo attribuirà automaticamente l'anno 2024.

Nel caso in cui l'azienda successivamente alla revoca dell'adesione a For.Te. abbia nuovamente aderito, l'applicativo prenderà in considerazione la data dell'ultima adesione.

Si ricorda di porre la massima cura nella compilazione dei campi relativi ai soggetti attuatori coinvolti, in quanto non verrà accettata alcuna richiesta di modifica in seguito all'invio del Piano formativo.

**Si ricorda che tutti gli item devono essere compilati e devono essere coerenti con quanto dichiarato nei relativi allegati.**

**Premettendo che gli item devono essere compilati e la relativa documentazione allegata nei casi già richiamati al precedente punto 1.1.6, la regola già specificata per gli Enti qualificati si applica anche nel caso in cui questi ultimi siano solo Attuatori nei Piani di tipologia aziendale, presentati dalle aziende.**

## 2.2 Elementi della valutazione qualitativa

Progettare per competenze è alla base di un sistema efficace ed efficiente, riferito non solo alla formazione continua, ma più in generale al sistema dell'istruzione e della formazione professionale. Per riprendere le parole del pedagogista Grant Wiggins: **«si tratta di accertare non ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare con ciò che sa»**. Si tratta dunque di una metodologia di lavoro focalizzata sul risultato, ovvero l'acquisizione di competenze specifiche da parte dei destinatari finali dell'azione formativa.

Nell'Avviso Politiche Attive 2/25 è riportata la Griglia di valutazione che concorre alla valutazione qualitativa. Onde evitare di incorrere in errori non più sanabili successivamente all'invio, si chiede di porre la massima attenzione nell'inserimento dei dati e delle informazioni, analizzando i criteri posti alla base della valutazione, dedicando particolare attenzione alla descrizione del Progetto esecutivo soprattutto per quanto riguarda la coerenza e lo sviluppo dei progetti rispetto alla descrizione dei moduli formativi.



In considerazione delle finalità dell'Avviso 2/25 viene posta particolare attenzione, in fase di valutazione, sul numero dei partecipanti da inserire nella formazione che si trovino nella condizione di disoccupazione e inoccupazione e sulle figure professionali da formare in termini di descrizione di compiti e mansioni, difficoltà di reperimento nel mercato del lavoro e analisi fabbisogni delle imprese rispetto alle competenze ricercate.

Conseguentemente la descrizione del processo di individuazione delle competenze in ingresso, svolgimento della formazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze in uscita assume un ruolo centrale.

Già dalla fase di progettazione degli interventi devono essere previste idonee attività di valutazione degli apprendimenti, in linea con quanto progettato e il rilascio dell'attestazione digitale (open o competence badge), trasparente e spendibile. Per "trasparente" si intende che deve risultare chiaro l'iter procedurale seguito, per "spendibile", che contenga i riferimenti necessari per la sua comprensione e riconoscimento da parte dei soggetti titolari ai sensi del D.M 115/2024 che disciplina i servizi di individuazione, di validazione e di attestazione/certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e del successivo Regolamento adottato da For.Te., approvato dal Ministero del Lavoro in data 16.05.2025.

Al fine di qualificare l'esito dei percorsi formativi finanziati, il Fondo favorisce attraverso la Piattaforma il rilascio di attestazioni riconoscibili e utili all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.

In questa logica, ai fini della valutazione e successiva attestazione dell'apprendimento, le competenze conseguite al termine dei percorsi formativi devono essere referenziate rispetto a:

- a) Atlante del lavoro e delle qualificazioni, per quanto riguarda i descrittivi delle diverse attività di lavoro, in riferimento ai repertori:
  - a1) Repertorio QCER- Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
  - a2) Repertorio LIFECOMP – Quadro Comune Europeo di riferimento sulle competenze personali, sociali e di apprendimento (imparare ad imparare)
  - a3) Repertorio ENTRECOMP – Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze imprenditoriali
  - a4) Repertorio NUMERACY – Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze numeriche
- b) Sistemi regionali di riconoscimento e formalizzazione delle competenze, laddove possibile, nel quadro del sistema nazionale regolato dal D. Lgs. n. 13/2013, dal D. I. del 30/06/2015, dal Decreto 17/01/2018, dal D.M 115/2024
- c) Nell'ambito della transizione digitale, secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID:
  - c1) competenze digitali di base, per le quali il quadro di riferimento è costituito dal modello europeo «DigComp 2.1» e «DigComp 2.2», sviluppato nell'ambito del Joint Research Center della Commissione Europea;
  - c2) competenze digitali specialistiche, per le quali il quadro di riferimento è costituito dalla classificazione europea contenuta nella norma UNI EN 16234-1 «e-Competence Framework 3.0»;
- d) Nell'ambito della transizione ecologica alla classificazione European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO) che identifica la classificazione europea, in termini di abilità, competenze, qualifiche e professioni nelle professioni europee;

Nel Piano formativo deve essere descritto nelle sue diverse fasi il processo di Individuazione, valutazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze (IVC) o micro-competenze acquisite dai singoli partecipanti ai sensi del D.M n.115/2024 e del Regolamento del Fondo Forte per i servizi di individuazione e di validazione delle competenze di cui al D.M.115/2024 pubblicato nel sito del Fondo.

Ai sensi dell'Art.9 del citato Decreto Ministeriale, il processo sopradescritto, per essere riconosciuto dal Fondo, deve rispettare gli standard di durata dei servizi determinati come segue:

- a) i servizi di individuazione delle competenze possono comportare un impegno fino ad un massimo di 5 ore per l'erogazione di servizi individuali o collettivi ai partecipanti delle attività formative;
- b) i servizi per la validazione delle competenze, possono svolgersi per un massimo di 10 ore (comprehensive della durata del servizio di individuazione);
- c) i servizi per la certificazione delle competenze, possono svolgersi fino ad un massimo di 16 ore di servizio individuale o di gruppo (comprehensive della durata dei servizi di individuazione e validazione).

L'Ente formativo accreditato ad una delle Regioni italiane per l'erogazione della formazione e qualificato da For.Te. nell'ultimo biennio valido, è titolato allo svolgimento dell'attività di individuazione, valutazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze o micro-competenze acquisite dai singoli partecipanti, purché in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 5 comma 6 del D.M 115/2024 quali:

- a) Adozione, dove applicabile, di un modello organizzativo esimente ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231;
- b) Aver ottenuto (o almeno avviato il processo di ottenimento) di una certificazione del sistema di gestione per la qualità conforme a una delle seguenti norme:
  - i. UNI EN ISO -9001 nel settore EA37;
  - ii. ISO 21001- Sistemi di gestione per le organizzazioni d'istruzione e formazione;
  - iii. ISO 29993- Servizi di formazione che non rientrano nell'istruzione formale;
  - iv. ISO 29991- Servizi di formazione linguistica;
  - v. ISO 29994- Servizi di istruzione, formazione e apprendimento-requisiti per l'apprendimento a distanza e relativi aggiornamenti.

Nel caso in cui il soggetto incaricato della messa in trasparenza/valutazione delle competenze acquisite e la successiva validazione sia diverso dall'erogatore della formazione, il soggetto "attestatore" dovrà essere indicato in sede di presentazione e caricata idonea documentazione.

Lo start up del processo parte dall'attività di identificazione delle competenze, che a seconda della tipologia di Piano può essere riferita ad un'analisi dei fabbisogni formativi già effettuata oppure a fabbisogni rilevati sulla base di un'analisi di contesto. Quest'ultima ipotesi, non esclude un lavoro successivo all'approvazione del Piano, di analisi mirata sui partecipanti e di conseguente ulteriore micro-progettazione, per la messa in trasparenza degli apprendimenti pregressi. Considerata la centralità dell'analisi dei fabbisogni nel processo formativo, in fase di progettazione deve essere descritta in modo quanto più esaustivo e coerente con la tipologia del Piano formativo.

L'attività di identificazione delle competenze, anche in termini di micro-competenze, deve comunque essere attestata, sia in riferimento alla fase di progettazione che di realizzazione del Piano, in questo caso anche attraverso il registro elettronico, laddove siano previste attività collettive o individuali finalizzate ad attività propedeutiche quali il bilancio delle competenze o l'orientamento.

La Validazione del risultato dell'apprendimento deve considerare l'obiettivo formativo ed il risultato conseguito dal partecipante, attraverso idonee attività di verifica.

I partecipanti che avranno conseguito almeno il 75% della frequenza alle singole edizioni dei moduli ai quali verranno associati, avranno accesso ai test/esami previsti sulla base della metodologia descritta in fase di candidatura del Piano; superata la verifica riceveranno il relativo badge digitale, open o competence, configurato dall'utente esterno all'avvio della formazione, in PGA.

Ai fini del rilascio dei digital badge, deve essere fornita ai partecipanti specifica e dettagliata informativa, la cui consegna deve essere attestata da elenco riportante la firma dei partecipanti stessi, conservata tra la documentazione ed esibita in caso di controversie.

Come detto, devono essere indicati modalità e strumenti utilizzati per la valutazione e le attestazioni degli esiti rilasciate, con indicazione della denominazione della certificazione, validità, soggetto abilitato al rilascio, riferimento alla normativa.

Nella fase di progettazione di tutte le attività previste, l'attenzione deve essere rivolta alla correttezza, coerenza e validità dei percorsi proposti.

Si raccomanda sinteticità nell'esposizione, chiarezza e concretezza, affinché nella fase di valutazione qualitativa emergano gli elementi qualificanti l'intervento proposto.


### **2.3 Tematiche formative**

Sul sito istituzionale del Fondo [www.fondoforte.it](http://www.fondoforte.it), nella sezione Avvisi>Avvisi attivi>Avviso 2/25, sono pubblicate le tematiche formative, aggiornate, alle quali i Presentatori devono attenersi nell'inserimento dei Progetti.

Rispetto all'Avviso precedente è ammessa, secondo quanto evidenziato al precedente punto 1.1.9, la tematica Salute e Sicurezza sul lavoro, (solo per le imprese beneficiarie che optano per il regime *De Minimis*), per quanto riguarda la formazione obbligatoria ai sensi dell'Art.37 del D.Lgs.81/2008 e nei limiti previsti dall'Accordo Stato Regioni del 17 aprile 2025.

### **2.4 Contatti**

Quesiti ed eventuali richieste di assistenza relative alla presentazione dei Piani sull'Avviso di riferimento dovranno essere inviate esclusivamente attraverso la casella email [avvisoPA2025@fondoforte.it](mailto:avvisoPA2025@fondoforte.it)

 Qualsiasi richiesta inviata a caselle email differenti da quella sopra indicata, verranno considerate nulle ed eliminate come stabilito dalla presente procedura.

## Allegato 1 – SCHEMA RIEPILOGATIVO DEI FORMAT DA UTILIZZARE

DICHIARAZIONI IN AUTOCERTIFICAZIONE COMUNI PER OGNI SUB-TIPOLOGIA DI PRESENTATORE				
<p><b>Allegato A</b> - Domanda di Finanziamento (generato automaticamente dal sistema)</p> <p><b>Allegato A</b> - Domanda di Finanziamento -CIA e CdG (generato automaticamente dal sistema)</p> <p><b>Allegato C</b> - Delega poteri di firma (laddove prevista)</p> <p><b>Allegato L</b> – Nomina Direttore del Piano</p> <p><b>Allegato Attestatore</b> – Requisiti dell’Ente Attestatore (laddove l’Attuatore non abbia i requisiti)</p>				
DICHIARAZIONI IN AUTOCERTIFICAZIONE SPECIFICHE PER OGNI SUB-TIPOLOGIA DI PRESENTATORE				
AZIENDALI				PLURIAZIENDALI
DATORI DI LAVORO	CONSORZIO DI IMPRESE  GRUPPO DI IMPRESE <i>BENEFICIARIO</i>	ENTE FORMATIVO  OBBLIGATORIAMENTE ANCHE ATTUATORE/i PIANO	CONSORZIO DI IMPRESE  GRUPPO DI IMPRESE  <i>NON BENEFICIARIO</i>	ENTE FORMATIVO  OBBLIGATORIAMENTE ANCHE ATTUATORE/i PIANO
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato B</b></li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato B</b></li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato E</b> (per ogni beneficiaria)</li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e delega a presentare / realizzare il Piano Formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato B1 - Dichiarazione Presentatori non beneficiari</b></li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato E</b> (per ogni beneficiaria)</li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e delega a presentare / realizzare il Piano Formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato B2</b></li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato E</b> (per ogni beneficiaria)</li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e delega a presentare / realizzare il Piano Formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato B1 Dichiarazione Presentatori non beneficiari</b></li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e accettazione delle condizioni e obblighi previsti in caso di concessione del finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato E</b> (per ogni beneficiaria)</li> </ul> <p>Dichiarazione in autocertificazione sui requisiti generali e delega a presentare / realizzare il Piano Formativo</p>