



Conto Formazione Piano Aziendale PLUS

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI
In vigore dal 16 gennaio 2024

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. COS'È IL PIANO AZIENDALE PLUS	3
3. FINANZIAMENTO AMMISSIBILE	3
4. MODALITÀ E TEMPISTICA DI PRESENTAZIONE E GESTIONE DEL PIANO	3
5. LE FASI DELLA PRESENTAZIONE	4
6. LA VALUTAZIONE E L'APPROVAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	5
7. LA RENDICONTAZIONE	5

1. Premessa

Il documento fornisce le informazioni necessarie per la presentazione del nuovo Piano aziendale PLUS fino alla rendicontazione.

Per eventuali approfondimenti sugli aspetti più tecnici e procedurali per la presentazione, gestione e rendicontazione di un Piano, si invita a consultare le Linee Guida del Conto Formazione presenti all'interno del nostro sito www.fondirigenti.it

2. Cos'è il Piano aziendale PLUS

In linea con il processo di semplificazione avviato negli ultimi anni, il Fondo propone un nuovo strumento rivolto a tutte le aziende aderenti che consente di ottenere un finanziamento fino a 5mila euro per il potenziamento delle competenze linguistiche dei propri dirigenti, attraverso una modalità di presentazione di un "Piano Formativo Aziendale Singolo" semplice ed immediata.

I principali vantaggi dello strumento sono così riassumibili:

- tempistica ridotta: sia per la presentazione, che può essere effettuata sino al giorno precedente l'avvio delle attività formative, sia per l'approvazione del Piano, che avviene entro 24 ore dall'invio;
- condivisione diretta: da parte del Rappresentante Legale dell'azienda richiedente e dei dirigenti che parteciperanno alla formazione;
- formulario semplificato: assenza di parti contenutistiche da compilare in fase di presentazione.

3. Finanziamento ammissibile

Con il Piano aziendale PLUS è possibile richiedere un finanziamento massimo di 5.000 euro.

L'importo massimo finanziabile corrisponde al valore minore tra il totale costi indicati nel piano finanziario, escluso il mancato reddito non rimborsabile, e il totale del finanziamento richiesto.

In caso di saldo disponibile inferiore a 5.000 euro è possibile, al momento della presentazione, di avvalersi dello strumento "Piano di rientro". In tal caso alla data di presentazione del Rendiconto finale, Fondirigenti verificherà l'ammontare del saldo disponibile e, previa valutazione, riconoscerà le ulteriori risorse accreditate e trasferite dall'INPS.

4. Modalità e tempistica di presentazione e gestione del Piano

FASI	TEMPISTICA
PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO	ALMENO 24 ORE PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ
APPROVAZIONE DEI PIANO FORMATIVO	ENTRO LE 24 ORE SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE
INIZIO ATTIVITÀ FORMATIVE	ALMENO 24 ORE DALLA PRESENTAZIONE DEL PIANO
INVIO RENDICONTAZIONE	MAX. 18 MESI DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DEL PIANO

APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE	MAX. 15 GG LAVORATIVI DALLA RICEZIONE DEL RENDICONTO, SALVO RICHIESTE INTEGRAZIONI
EROGAZIONE FINANZIAMENTO	MAX. 15 GG LAVORATIVI DALLA COMPILAZIONE DEL GIUSTIFICATIVO DI RIMBORSO A CURA DELL'AZIENDA

La presentazione di un Piano aziendale PLUS potrà essere effettuata **on-line** dall'Area riservata degli aderenti **in qualsiasi momento dell'anno, fino a 24 ore prima dall'avvio delle attività formative.**

Nessuna documentazione cartacea dovrà essere trasmessa al Fondo né in fase di presentazione né in fase di rendicontazione.

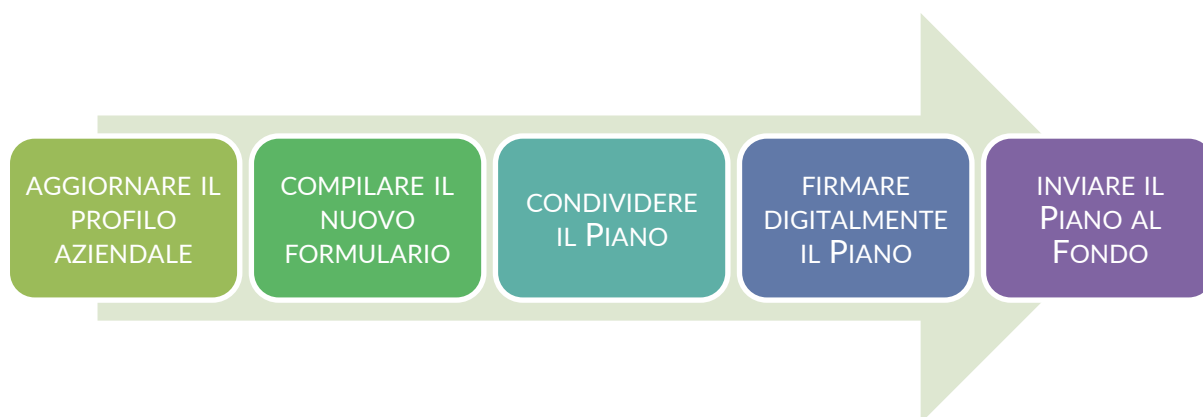
Al momento della compilazione del Piano formativo il sistema segnalerà l'eventuale mancato rispetto delle tempistiche di presentazione previste dal Fondo, chiedendo una modifica del calendario on line.

Il Piano formativo potrà avere una durata massima di 18 mesi dalla data di presentazione (invio) del Piano. Sarà consentita una richiesta di proroga di ulteriori 6 mesi per la chiusura delle attività, compreso l'invio della rendicontazione, per un totale di massimo 24 mesi dalla data di presentazione.

L'invio della rendicontazione dovrà in ogni caso essere effettuato entro la data di fine attività indicata nel Piano.

5. Le Fasi della presentazione

Si riepilogano i principali step previsti per la presentazione di un Piano Aziendale PLUS



Completato l'aggiornamento del profilo aziendale sarà possibile accedere alla presentazione del Piano cliccando su "Nuovo Piano" nella barra superiore e scegliendo la tipologia Piano Aziendale PLUS.

Il formulario si articola in 9 sezioni e prevede una compilazione sequenziale per la quale non sarà necessario inserire contenuti in fase di presentazione. Il sistema provvederà, inoltre, ad inserire in maniera automatica la tematica formativa relativa all'aggiornamento delle competenze linguistiche.

Nella sezione relativa al Piano finanziario sarà necessario indicare:

- la data di inizio attività del Piano che non coincide necessariamente con la prima data di attività formativa, ma potrà includere anche il periodo di realizzazione delle attività preparatorie (progettazione e analisi dei fabbisogni).
- data di fine attività, che include anche il periodo di rendicontazione del Piano.
- i costi da inserire all'interno delle 4 macro-voci di spesa A-B-C-D in funzione dei quali il sistema riporterà automaticamente il finanziamento ammissibile.

Arrivati alla sezione n. 10 sarà possibile scaricare il Piano in formato PDF e procedere con la condivisione del Rappresentante Legale dell'azienda e dei dirigenti partecipanti alla formazione, tenuti a sottoscrivere il relativo modello di condivisione che andrà caricato in piattaforma insieme ai documenti di riconoscimento dei partecipanti.

Il Piano dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Rappresentante Legale, ovvero da un Procuratore o altro soggetto munito di sufficienti poteri di rappresentanza dell'azienda, come risultante dalla visura camerale.

Dovrà essere apposta un'unica firma digitale in formato CAAdES (file con estensione p7m).

Dopo l'avvenuta condivisione il sistema attiverà la compilazione del calendario nella schermata di Riepilogo del Piano. **Il calendario non dovrà essere firmato né inviato in fase di presentazione**, ma sarà sufficiente salvarlo e convalidarlo. Sarà bloccato dopo l'invio del Piano al Fondo e sbloccato automaticamente a seguito dell'eventuale approvazione per consentire l'aggiornamento delle date fino alla rendicontazione.

6. La valutazione e l'approvazione dei Piani formativi

L'approvazione del Piano verrà comunicata entro 24 ore dalla presentazione attraverso una e-mail di notifica che conterrà tutti i riferimenti principali del piano approvato (es. finanziamento approvato, codice FDIR di riferimento del Piano, ecc).

L'approvazione avverrà a seguito di controllo da parte del sistema sui requisiti formali richiesti.

Al fine di garantire un adeguato monitoraggio delle Parti Sociali sui territori, il Fondo provvederà a dare visibilità dei Piani presentati con il nuovo strumento, fornendo adeguate informazioni all'interno delle aree riservate dei Soci.

7. La rendicontazione

Il sistema consentirà di procedere con la rendicontazione tramite controllo automatico sullo stato della matricola INPS che dovrà risultare necessariamente "attiva".

La rendicontazione richiede la compilazione dei seguenti moduli:

- Monitoraggio;
- Rendiconto Finanziario;
- Relazione di Chiusura Piano;
- Certificazioni Aziendali;
- Certificazione Revisore Legale;
- Calendario Attività.

I documenti previsti per la rendicontazione dovranno essere sottoscritti con firma digitale del Rappresentante legale/procuratore/delegato dell'azienda e del Revisore Legale.

La procedura per la rendicontazione del Piano aziendale PLUS non subisce variazioni rispetto a quanto previsto per i Piani presentati a valere del Conto Formazione ordinario. Per tutti i necessari approfondimenti è possibile, pertanto, consultare le Linee Guida per la rendicontazione dei Piani presenti sul nostro sito www.fondirigenti.it.