



**ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE
E LA PRESENTAZIONE
del PIANO FORMATIVO**

Avviso 5/2015

"Competitività"

1. Attivazione del Piano formativo

Per poter presentare la domanda di finanziamento sull’Avviso n. 5/2015 il Soggetto Proponente (capofila in caso di raggruppamento) deve provvedere con largo anticipo rispetto alla data di apertura dei termini di presentazione (articolo 14 dell’Avviso) alla creazione della “Scheda Piano”.

Tale operazione può essere effettuata sul sito web www.fondimpresa.it dal link “soggetto proponente – crea/accedi scheda piano” presente nella pagina *Avvisi del Conto Sistema -> Avvisi aperti -> Avviso 5/2015, **a partire dal 15 ottobre 2015.***

Per operare, l’ente singolo proponente o capofila di un soggetto collettivo che è regolarmente iscritto nella **categoria I** dell’ “Elenco dei Soggetti Proponenti” qualificati da Fondimpresa sugli Avvisi del Conto di Sistema (art. 13, lett. b), senza che sia intervenuta sospensione o revoca, deve utilizzare le credenziali già fornite da Fondimpresa in occasione della sua partecipazione ad Avvisi precedenti come singolo proponente o capofila. Ai soggetti qualificati che non rientrano in tale casistica, Fondimpresa invia le credenziali all’indirizzo di posta elettronica risultante dalla sua domanda di iscrizione nell’Elenco dei Soggetti Proponenti” entro il 14 ottobre 2015.

Nel caso in cui il capofila sia invece un’impresa proponente e beneficiaria di cui all’art. 13, lett. a), si applicano le seguenti regole:

- l’azienda proponente e beneficiaria sull’Avviso n. 5/2015 già capofila di un Piano finanziato con l’Avviso n. 4/2014 – “Competitività” deve utilizzare le credenziali già fornite da Fondimpresa con la comunicazione di finanziamento del suddetto Piano;
- l’azienda proponente e beneficiaria sull’Avviso n. 5/2015 che non è capofila di un Piano finanziato con l’Avviso n. 4/2014 – “Competitività” deve invece inviare dalla propria casella PEC la richiesta di credenziali all’indirizzo PEC credenziali_proponenti@avvisi.fondimpresa.it, *utilizzando esclusivamente l’allegato “Modulo di richiesta Credenziali soggetto proponente.pdf” debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante o da altro soggetto in possesso dei poteri di firma. Insieme con il Modulo deve essere inviata la copia fotostatica di un documento di identità del richiedente in corso di validità.*

Non possono essere utilizzate le credenziali di accesso al Conto Formazione.

Fondimpresa trasmette le credenziali all’indirizzo di posta elettronica indicato dal soggetto richiedente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda in forma completa. *Non potranno essere prese in considerazione domande:*

- inviate ad indirizzi *e-mail* o *pec* diversi da quello sopra indicato, o a mezzo posta o altro vettore;
- presentate su modelli diversi da quello allegato alle presenti Istruzioni che non contengano tutte le informazioni richieste;
- non firmate digitalmente dal rappresentante dell’ente o prive della copia del suo documento di identità.

La suddetta procedura si applica anche ai soggetti proponenti sull’Avviso n. 5/2015 che hanno necessità di chiedere la sostituzione di credenziali ricevute in precedenza.

Le credenziali, che abilitano ad attivare il Piano come soggetto unico o come capofila, possono essere richieste solo dai soggetti già in possesso dei requisiti previsti dall’art. 13 dell’Avviso.

E’ opportuno ricordare che il Soggetto Proponente (capofila in caso di raggruppamento) che crea e presenta la Scheda Piano deve necessariamente essere il medesimo soggetto che presenta il Piano formativo con gli allegati, con le modalità evidenziate nel paragrafo seguente.

Dopo aver effettuato il *login* il Soggetto Proponente deve selezionare il link **“Crea Scheda Piano”** dal menù visualizzato. In tal modo può compilare *on line* il *form* della “Scheda Piano”, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 5 dell’Avviso).

Il tasto “Annulla” consente di non salvare la “Scheda Piano” e di tornare al menù principale.

La conferma dei dati iniziali della “Scheda Piano”, che a quel punto non saranno più modificabili (salvo il titolo che è modificabile fino a quando non sono state inviate dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano), apre invece la pagina “Scheda Piano Attiva” nella quale è riportato, tra l’altro, il **codice di partecipazione al Piano** che il Soggetto Proponente dovrà fornire alle aziende che intende coinvolgere nel Piano, per consentire ai legali rappresentanti delle predette imprese di compilare, sottoscrivere ed inviare la dichiarazione di partecipazione al Piano (cfr. “Istruzioni per la dichiarazione di partecipazione al Piano formativo da parte di imprese aderenti” Allegato n. 8 dell’Avviso).

La pagina “Scheda Piano attiva” rende disponibili i *link* a:

- **“Scheda Informativa del Piano”**, da compilare *on line* per la parte richiesta al Soggetto Attuatore, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 5 dell’Avviso).

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”** (cfr. modello Allegato n. 2 dell’Avviso), **che può essere utilizzato esclusivamente per simulazioni**, in quanto una parte dei dati del foglio si popola a seguito dell’invio da parte delle aziende coinvolte delle dichiarazioni di partecipazione al Piano, secondo le “Istruzioni” dell’Allegato n. 8 dell’Avviso.

- **“Riepilogo dati iniziali della Scheda Piano”**, che consente la stampa dei dati sintetici della “Scheda Piano” con il codice di partecipazione destinato alle aziende aderenti da coinvolgere nel Piano.

La “Scheda Piano attiva” può essere salvata e riaperta successivamente, accedendo sempre dal link “soggetto proponente – crea/accedi scheda piano”, presente nella pagina *Avvisi del Conto Sistema -> Avvisi aperti -> Avviso 5/2015*, e selezionando dal menù “Lista schede piano in lavorazione”.

Una volta acquisite tutte le dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano attese, dopo aver compilato la “Scheda Informativa del Piano”, il Soggetto Proponente può procedere alla chiusura della “Scheda Piano Attiva” *che rende disponibili le funzionalità di seguito elencate* (“Scheda Piano chiusa”):

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l’esportazione del *file* - già popolato con i dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali - e la compilazione dei campi di sua competenza nel primo foglio “Obiettivi Quantitativi del Piano” e nel secondo foglio “Preventivo Finanziario”, secondo le indicazioni riportate nella *“Guida alla redazione del Piano formativo”* (Allegato n. 5 dell’Avviso). *Il sistema informatico segnala eventuali incompletezze o errori di compilazione del file rispetto ai parametri dell’Avviso; solo quando il file è correttamente compilato ne consente l’importazione.*
- **Carica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l’importazione del *file* definitivamente compilato. Nel caso di Raggruppamento, al momento del caricamento del *file* verrà richiesta la suddivisione del finanziamento tra i

componenti (sempre >0) e verrà verificato il non superamento della classe di importo per la quale ciascuno di loro è iscritto nell’“Elenco dei Soggetti Proponenti”.

- **Visualizza “Scheda Informativa del Piano”**, con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dal *file excel* caricato con “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano”.
- **Visualizza “Dati aggregati”** con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano).
- **Riapri “Scheda Piano”** che consente la riapertura della scheda con la possibilità di accogliere ulteriori dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano.
- **Invia “Scheda Piano”** che CHIUDE IN MODO DEFINITIVO la “Scheda Piano”, che pertanto non può più essere modificata.

L’invio della “Scheda Piano” rende disponibile la **ricevuta di presentazione** che attesta (*con i dati riepilogativi sintetici*) la presentazione della “***Scheda Informativa del Piano***”, del *file excel* “***Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano***” e delle “***Dichiarazioni di partecipazione al Piano***” inviate dalle aziende aderenti coinvolte nel Piano.

Come indicato al punto 3 dell’articolo 14 dell’Avviso, la predetta **ricevuta della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano”** **deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di finanziamento**, presentata con le modalità riepilogate nel paragrafo seguente.

2. Presentazione del Piano formativo

L’articolo 14 dell’Avviso n. 5/2015 stabilisce che la ***domanda di finanziamento*** è costituita dal **Piano formativo**, per la cui compilazione e presentazione devono essere utilizzati, a pena di inammissibilità:

- “**Scheda Piano**” comprensiva della “Scheda Informativa del Piano”, creata, compilata e presentata dal Soggetto Proponente tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- **Dichiarazioni di partecipazione al Piano** (secondo le “Istruzioni” dell’*Allegato n. 8 dell’Avviso*) compilate *on line* e sottoscritte con firma digitale dalla totalità delle aziende aderenti a Fondimpresa beneficiarie del Piano, ivi comprese quelle presenti nella compagine proponente.
- “**Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo**” (secondo il modello *Allegato n. 2 dell’Avviso*), caricati nel *file excel* disponibile tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa, con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- “**Formulario di Presentazione del Piano Formativo**” (*Allegato 1 dell’Avviso*).
- “**Dichiarazione di conformità all’originale dei documenti che costituiscono la domanda di finanziamento**” (*Allegato 3 dell’Avviso*), sottoscritta con firma digitale.

La ***domanda di finanziamento*** deve inoltre essere corredata dai **documenti elencati** nel medesimo articolo 14, nei punti da 1 a 8, da produrre **a pena di inammissibilità**.

Come evidenziato nel paragrafo 1, la ricevuta della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano” da allegare alla domanda di finanziamento (punto 3 dell’articolo 14 dell’Avviso) è quella resa disponibile dall’applicazione informatica dopo aver effettuato l’invio definitivo della “Scheda Piano”.

Le domande di finanziamento per tutti gli Ambiti dell’articolo 9 devono pervenire, *a pena di inammissibilità*, entro le seguenti scadenze:

AMBITI (art. 2 e 9 dell’Avviso)	Scadenze
AMBITO I – TERRITORIALE: <u>Regioni e province autonome della Macro Area A-NORD:</u> Valle d’Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trento, Bolzano. <u>Regioni della Macro Area B – CENTRO:</u> Emilia Romagna, Toscana, Umbria, Lazio, Marche, Abruzzo, Molise. <u>Regioni della Macro Area C - SUD e ISOLE:</u> Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna.	a decorrere dalle ore 9:00 del 10 dicembre 2015 fino alle ore 13.00 del 21 aprile 2016.
AMBITO II – SETTORIALE, DI RETI E DI FILIERE PRODUTTIVE, su base multi regionale (almeno 2 regioni o province autonome):	a decorrere dalle ore 9:00 del 20 gennaio 2016 fino alle ore 13.00 del 19 maggio 2016.
AMBITO III – AD INIZIATIVA AZIENDALE, anche su base multi regionale	a decorrere dalle ore 9:00 del 24 novembre 2015 fino alle ore 13.00 del 31 marzo 2016.

In nessun caso saranno accettate domande di finanziamento e/o documenti allegati presentati a Fondimpresa al di fuori dei predetti termini.

Per la determinazione dell’ordine cronologico di presentazione delle domande faranno fede esclusivamente la data e l’ora (con minuti e secondi) rilevate dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica ricevente di Fondimpresa.

A ***pena di inammissibilità***, in relazione a ciascun Ambito indicato nell’articolo 2 dell’Avviso, le domande di finanziamento devono pervenire a Fondimpresa, esclusivamente all’indirizzo di posta elettronica certificata presentazione@avviso.fondimpresa.it.

Per l’invio devono essere *tassativamente rispettate le modalità di seguito riepilogate*:

a) La domanda deve essere predisposta utilizzando *esclusivamente* i modelli su supporto elettronico, pubblicati nella sezione dell’Avviso n. 5/2015 sul sito *web* www.fondimpresa.it e i modelli resi disponibili sull’applicazione informatica per la creazione e l’invio della “Scheda Piano” (cfr. paragrafo 1).

Nella compilazione dei predetti modelli, il Soggetto Proponente deve attenersi *tassativamente* alle indicazioni della “**Guida alla redazione del Piano formativo**” (*Allegato n. 5 dell’Avviso*) e delle “**Istruzioni per la dichiarazione di partecipazione al Piano formativo da parte di imprese aderenti**” (*Allegato n. 8 dell’Avviso*).

Dopo aver completato la redazione di tutti i documenti che costituiscono la domanda di finanziamento (articolo 14 dell’Avviso) e *prima di procedere al loro invio tramite posta*

elettronica certificata a Fondimpresa, con le modalità riportate nel successivo punto b) e nei periodi seguenti, il Soggetto Proponente deve stampare il “Formulario di presentazione del Piano Formativo” facendolo *siglare in ogni pagina e firmare nell’ultima dal proprio legale rappresentante*. In alternativa, tale sottoscrizione può essere apposta sui documenti in formato elettronico con firma digitale.

L’originale così sottoscritto prima della presentazione del Piano a Fondimpresa *deve essere conservato dal Soggetto Proponente capofila* insieme agli originali degli ulteriori documenti allegati su supporto elettronico alla domanda di finanziamento per i quali non è richiesta la firma digitale (accordi di condivisione del Piano, dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, atti relativi ai raggruppamenti temporanei, ai consorzi e alle reti di imprese).

- b) La **presentazione della domanda di finanziamento a Fondimpresa**, nel rispetto dei termini previsti dall’Avviso n. 5/2015 prima richiamati, deve avvenire, a pena di inammissibilità, con invio *dalla casella di posta elettronica certificata del Soggetto Proponente capofila all’indirizzo di posta elettronica certificata di Fondimpresa presentazione@avviso.fondimpresa.it*.

Nell’oggetto della comunicazione devono essere indicati:

Avviso 5/2015, Ambito di riferimento del Piano, Soggetto capofila, Codice seriale contenuto nella ricevuta rilasciata al Soggetto Proponente a seguito dell’invio della “Scheda Piano”.

L’invio può avvenire anche con più messaggi di posta elettronica certificata (P.E.C.), fino ad un numero massimo di tre, a condizione che in ciascuno di essi sia specificato (nell’oggetto o nel testo) che trattasi dell’invio n. ___/___ (es. in caso di due invii: 1/2, 2/2; in caso di tre invii: 1/3, 2/3, 3/3) per l’Ambito ___ dell’Avviso n. 5/2015, Soggetto capofila _____.

In caso di invio della domanda di finanziamento con più messaggi, ai fini dell’assegnazione dell’ordine cronologico di presentazione vengono utilizzati la data e l’orario di ricevimento dell’ultimo invio.

Al/i predetto/i messaggio/i di posta elettronica certificata devono essere allegati, sempre a pena di inammissibilità:

- 1) il *file* con il “Formulario di Presentazione del Piano formativo”, integralmente compilato, convertito in formato *pdf* (non deve invece essere inviata la scansione della sua versione cartacea con la firma del Soggetto Proponente), con i relativi allegati;
- 2) i documenti richiesti dall’articolo 14 dell’Avviso, dal punto 1 al punto 8, predisposti e sottoscritti con le modalità ivi specificate.

Si ricorda che la *Ricevuta della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano” (punto 3 dell’articolo 14)*, che deve essere allegata alla P.E.C. di presentazione della domanda di finanziamento, attesta l’invio a Fondimpresa della “Scheda Informativa del Piano”, delle “Dichiarazioni di partecipazione al Piano” delle aziende iscritte al Fondo che vi hanno aderito e del file *excel* contenente “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo”, *che pertanto non devono essere allegati alla P.E.C. di presentazione della domanda di finanziamento*.

I formati di tutti i predetti allegati devono essere di uso comune e comunque apribili tramite *software* non a pagamento.

Ciascun messaggio contenente la *domanda di finanziamento e i suoi allegati*, inviato a Fondimpresa tramite posta elettronica certificata (fino ad un massimo di tre messaggi), non deve superare la dimensione massima di *50 megabyte (MB)*. Il limite massimo di *50 megabyte* si

applica alla dimensione massima complessiva del singolo messaggio, comprensivo dei file allegati nel momento in cui esso perviene alla casella di posta elettronica certificata di Fondimpresa presentazione@avviso.fondimpresa.it.

Questo significa che *il singolo messaggio comprensivo di tutti gli allegati*, predisposto dal Soggetto Proponente, *dovrà avere una dimensione significativamente inferiore a 50 megabyte*, in quanto la sua composizione, l'apposizione della firma digitale su uno o più *file*, la “busta di trasporto” con la firma digitale del *gestore di P.E.C. del mittente* e la conversione degli allegati da parte del gestore di destinazione andranno ad accrescere la dimensione del messaggio.

Il superamento, anche minimo, della dimensione massima complessiva di *50 megabyte* impedisce la presentazione a Fondimpresa della domanda di finanziamento, in quanto il messaggio che la contiene, inviato dalla casella di posta elettronica certificata del Soggetto Proponente, non potrà essere consegnato all'indirizzo di P.E.C. di Fondimpresa e non potrà pertanto essere considerato utilmente presentato ai sensi dell'art. 14 dell'Avviso n. 5/2015.

Si raccomanda quindi di curare l'effettiva riduzione del messaggio in partenza con gli allegati significativamente al di sotto di 50 megabyte assumendo in tempo utile tutti gli accorgimenti all'uso necessari per contenere tutti gli allegati entro 30 MB (ad esempio, effettuando scansioni ad una risoluzione massima di 150 dpi in scala di grigi o 300 dpi in bianco e nero generando file in formato pdf, comprimendo in formato Zip tutti i file allegati prima dell'invio, ridimensionando o eliminando le immagini).

Il Soggetto Proponente deve inoltre tenere ben presente che il suo gestore di posta elettronica certificata potrebbe recapitargli l'avviso di mancata consegna a Fondimpresa del messaggio contenente la domanda di finanziamento *dopo 24 ore* dalla presa in carico del messaggio medesimo. E' pertanto opportuno provvedere all'invio con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza dell'Avviso per l'Ambito di riferimento.

Solo la ricevuta di *avvenuta consegna nella casella di destinazione* prova formalmente che la domanda di finanziamento è pervenuta all'indirizzo di P.E.C. di Fondimpresa (equivale alla cartolina di ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno).

Ferme restando tutte le cause di inammissibilità indicate nell'Avviso n. 5/2015 e nelle presenti “Istruzioni”, si ricorda che sono escluse dalla procedura le domande di finanziamento presentate tramite:

- messaggi di P.E.C. del Proponente che, per qualsiasi motivo, pervengono alla casella di P.E.C. di Fondimpresa al di fuori dei termini di apertura e di scadenza dell'Avviso. In caso di invio della domanda con più comunicazioni di P.E.C., saranno presi in considerazione solo i messaggi di P.E.C., nel limite massimo di tre invii, ricevuti entro i termini di apertura e di scadenza dell'Avviso;
- messaggi di P.E.C. contenenti allegati in formato elettronico illeggibili o danneggiati o allegati con formati non di uso comune o apribili solo tramite *software* a pagamento;
- messaggi di P.E.C. pervenuti a caselle di posta elettronica di Fondimpresa diverse dall'indirizzo presentazione@avviso.fondimpresa.it;

- messaggi di P.E.C. del Proponente a cui non sono allegati, in formato elettronico, tutti i documenti richiesti a pena di inammissibilità;
- documenti inviati, anche solo parzialmente, in formato cartaceo.

Si richiama infine l'attenzione sul rispetto delle condizioni previste dall'articolo 9 e dall'articolo 13 dell'Avviso, che si applicano a ciascun Soggetto componente di una Associazione temporanea o Rete di Imprese o Consorzio, anche se partecipa alla presentazione dei Piani in raggruppamenti diversi.

Sono infatti esclusi dalla procedura i Piani presentati in eccedenza rispetto agli importi di finanziamento minimi e massimi ivi consentiti per singolo ambito, o alla classe di importo assegnata a ciascun ente di cui alla lettera b) per la categoria I dell' "Elenco dei Soggetti Proponenti" qualificati da Fondimpresa.

Si segnala altresì l'esclusione prevista per le domande presentate da imprese aderenti di cui alla lettera a) dell'art. 13 dell'Avviso in eccedenza rispetto al limite di partecipazione a non più di due Piani formativi con la medesima matricola INPS (art. 8 dell'Avviso).