

FAQ

Avviso a Sportello 2014

1. Il parametro dell'UCS (€ 150,00 o € 165,00) è da considerarsi come importo massimale o è un importo fisso?

Come riportato al punto 5.6. dell'allegato B "Modalità gestionali e rendicontazione del piano formativo a valere sull'Avviso a sportello 2014" Rev.01 del 02/10/2014, il parametro di UCS definito in anticipo dal Fondo costituisce la base per il riconoscimento della spesa fondato sul risultato reale effettivamente raggiunto.

Tale UCS costituisce la migliore approssimazione dei costi reali, pertanto, in considerazione del fatto che il finanziamento di un Piano formativo non può produrre margini, l'importo del finanziamento pubblico risultante dall'applicazione dell'UCS deve essere ridotto dal Soggetto Gestore a consuntivo qualora il costo effettivo del Piano formativo per le macro voci A – B – C del piano dei conti risulti inferiore a quello risultante dall'applicazione dell'UCS .

2. Visto l'utilizzo dell'UCS, perché deve essere dettagliato il preventivo per voci di spesa UCS ?

Perché l'UCS è stato definito dal Fondo sulla base dell'analisi di Piani formativi rendicontati a costi reali.

Per cui, anche se non è prevista una verifica dei giustificativi di spesa in fase di verifica della rendicontazione, deve esserci un'indicazione di come sono stati giustificati i costi, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale di Gestione Conto sistema (Avvisi) per le rendicontazioni a Costi reali.

3. È obbligatorio compilare il preventivo dettagliando le voci di spesa?

Come riportato al punto 5.2. dell'allegato B "Modalità gestionali e rendicontazione del piano formativo a valere sull'Avviso a sportello 2014" Rev.01 del 02/10/2014, nella compilazione del preventivo è possibile inserire anche solo i totali delle macro voci.

4. A cosa si deve fare riferimento per la corretta imputazioni delle voci di spesa?

Si deve fare riferimento al Manuale di Gestione Conto di sistema (Avvisi), in particolare alla Fase di rendicontazione a Costi reali.

5. È corretto mettere tra le voci di spesa il costo del personale in formazione calcolato come costo orario di ogni singolo destinatario per il totale delle ore frequentate da ogni singolo destinatario?

Si, ma come riportato al punto 9. Dell'allegato B "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2014" Rev.01 del 02/10/2014 solo come cofinanziamento privato. Nel preventivo per voci di spesa UCS il costo dovrà essere imputato nella Macrovoce D, alla voce di spesa D1 "Retribuzione ed oneri del personale".

6. Ai fini della determinazione del contributo a consuntivo, per i destinatari delle attività formative che non abbiano frequentato il 75% del totale delle ore del progetto formativo è possibile presentare dei giustificati motivi?

Si. Il Fondo valuterà caso per caso l'ammissibilità dei giustificativi presentati.

7. Quali sono considerati giustificati motivi?

Verrà accettata e valutata dal Fondo la documentazione presentata esclusivamente per le seguenti motivazioni:

- Malattie
- Infortuni
- Dimissioni
- Licenziamenti
- Maternità anticipate
-

8. È possibile candidare un Piano Formativo in qualsiasi momento?

Per i termini e le modalità di presentazione dei Piani Formativi si deve fare riferimento a quanto riportato al punto 16 del testo dell'Avviso a sportello 2014.

Si precisa che i Piani Formativi presentati entro i termini indicati per ciascuna sessione di valutazione vengono presi in esame dalla Commissione Parere Parti Sociali (CPPS) e dal Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT) immediatamente successivo a quella data, diversamente la valutazione slitta alla prima successiva data utile di riunione delle medesime commissioni.

9. L'Avviso a sportello 2014 prevede la possibilità di presentare Piani Formativi con più tematiche di intervento. Deve esserci coerenza tra le diverse tematiche?

No. I Progetti formativi che compongono il Piano Formativo possono essere relativi a tematiche molto differenti tra di loro. È importante che nelle sez. I.8. e I.9. venga descritta puntualmente la relazione tra le tematiche individuate, la tipologia del Piano, i singoli Progetti Formativi e le esigenze delle imprese beneficiarie.

10. Per i Piani Formativi che prevedono più del 30% del totale delle ore del Piano Formativo con modalità di erogazione innovative, il parametro costo orario di 165,00 €, per progetti formativi con partecipanti >4, e di 180,00 €, per progetti formativi con

partecipanti >3, si possono applicare per tutte le ore del singolo progetto formativo che prevede la modalità innovativa o solo per le ore in modalità innovativa?

Se le ore di formazione con modalità innovative superano la soglia del 30% del totale delle ore del Piano Formativo, il parametro di costo orario premiante è applicabile per tutte le ore di ogni singolo Progetto formativo che prevede ore in modalità innovativa.

11. È possibile prevedere Progetti formativi con tutte le ore di formazione in modalità innovativa?

Solo in caso di modalità FAD on line. Per le altre modalità previste dall'Avviso come innovative il limite massimo è del 50% delle ore che compongono il Progetto Formativo.

12. Le metodologie formative di team building, quali ad esempio l'outdoor training, team cooking, rappresentazioni teatrali, team sailing, possono essere riconosciute?

Le metodologie di formazione esperienziale sono ammesse e tra le modalità formative previste al punto 6.4. dell'avviso a sportello 2014 possono rientrare nella modalità "Action learning" purché ne rispettino le caratteristiche descritte.

Quindi sono da escludere quelle attività di team building che non abbiano una diretta acquisizione di competenze o conoscenze relative all'attività svolta dal partecipante quali ad esempio incrementare la collaborazione, aumentare il livello di fiducia nei compagni, motivare il gruppo di lavoro e creare coesione ed integrazione, stimolare la creatività, far emergere la leadership, sviluppare l'empatia e l'ascolto, veicolare vision, mission e valori aziendali, valutare il potenziale e le attitudini, avvicinare management e personale operativo.

Il ricorso a metodologie innovative e la loro modalità di attuazione deve essere puntualmente descritto nell'analisi dei fabbisogni al punto I.9. del formulario di candidatura.

13. È possibile prevedere la delega a terzi per più imprese nel medesimo Piano Formativo?

Sì. Comunque l'importo complessivo del costo delle attività delegate a terzi non potrà essere superiore al 30 % del costo complessivo del Piano Formativo e ogni attività delegata dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto al punto 8 del testo dell'Avviso.

14. Qualora si volesse candidare un Piano Formativo composto da un solo progetto formativo reiterato in più edizioni a diversi gruppi di discenti è sufficiente compilare la maschera di un solo progetto formativo e indicare il numero delle edizioni?

Sì, per i progetti formativi uguali per durata, contenuti ed obiettivi e modalità formative è sufficiente compilare una sola volta la sezione del Progetto formativo indicandone il n. di edizioni in cui lo stesso verrà reiterato.

15. Per i progetti formativi che prevedono più di un edizione è necessario definire in fase di candidatura il n. di partecipanti di ogni impresa destinataria ad ogni singola edizione?

No. In questo caso il numero di partecipanti dichiarato in fase di candidatura corrisponde all'obiettivo minimo di allievi formati che il Soggetto Gestore si prefigge di raggiungere con la realizzazione di tutte le edizioni sulla base di quanto emerso dall'analisi dei fabbisogni.

Per cui l'elenco dei partecipanti ad un Progetto formativo o ad una delle sue edizioni dovrà essere definito solo all'avvio del Progetto Formativo nel rispetto della fascia di UCS prescelta.

16. In riferimento all'obbligo di conservazione di tutta la documentazione contabile e amministrativa (es. registri, doc. comunicazione avvio progetti formativi, doc. comunicazione chiusura progetti formativi ecc.), inerente la gestione dei Piani Formativi, è consentita l'archiviazione elettronica in sostituzione di quella cartacea (nel caso con apposite marche elettroniche) come previsto per tutti gli atti amministrativi tramite accreditamento in qualità di operatore che svolge attività di conservazione dei documenti informatici?

Sì, è consentita la conservazione e la riproduzione delle scritture, dei documenti contabili nonché di tutta la documentazione amministrativa del Piano Formativo su supporti informatici in sostituzione di quella cartacea purché nel rispetto delle modalità stabilite dalla normativa in materia.

17. I documenti che devono essere caricati sul gestionale FORM UP, nelle fasi di candidatura, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi, devono obbligatoriamente essere quelli generati dal gestionale?

No. È comunque responsabilità del Soggetto Gestore verificare, prima del caricamento sul gestionale o l'invio, che i documenti siano compilati in tutte le loro parti e che i dati riportati corrispondano a quelli inseriti nel gestionale.