



# *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale dei Lavoratori

## **DOCUMENTO DI LAVORO**

### **Indicazioni per l'elaborazione dei Piani Operativi di Attività dei Fondi Paritetici Interprofessionali**

I Piani Operativi di Attività che i Fondi devono presentare ai sensi del Decreto Direttoriale n. 148 del 24 giugno 2003, così come previsto anche della Circolare n. 36 del 18 novembre 2003, devono illustrare compiutamente le attività che ciascun Fondo intende realizzare nel biennio di riferimento.

E' opportuno quindi che i Piani contengano, in primo luogo, una riflessione preliminare sul proprio contesto di azione, sulle esigenze e le caratteristiche del proprio bacino di utenza e sulle modalità organizzative generali (con particolare riguardo alle eventuali articolazioni regionali o territoriali) che il Fondo ha intenzione di strutturare.

In secondo luogo appare indispensabile in questa fase una prima quantificazione dei Piani formativi che si prevede di realizzare in termini di numero e tipologia (aziendali, settoriali, territoriali, individuali), di risorse attribuite sulle singole tipologie, di destinatari coinvolti (lavoratori e imprese); strettamente collegate con la tipologia dei Piani formativi sono le procedure che i Fondi intendono fissare per la raccolta, la valutazione e la selezione delle proposte progettuali, così come eventuali strategie per l'organizzazione e il coinvolgimento delle strutture dell'offerta formativa. Rilevanza particolare assumono le attività connesse o propedeutiche alla realizzazione dei Piani Formativi tra cui le attività di informazione e comunicazione dirette all'utenza e per la diffusione dei risultati, l'assistenza tecnica ai soggetti proponenti e il monitoraggio dei singoli Piani formativi finanziati. Il Piano finanziario dovrà riportare il dettaglio delle previsioni di spesa tenendo conto della ripartizione in tre aree: spese di gestione; spese per iniziative propedeutiche connesse alla realizzazione dei Piani formativi; spese dirette alla realizzazione dei Piani Formativi

Ai fini di una corretta elaborazione dei Piani Operativi di Attività, Il Ministero del Lavoro – UCOFPL, fornisce ai Fondi Paritetici Interprofessionali il seguente indice sommario con indicazioni di contenuto.

## **Schema indicativo del PIANO OPERATIVO DI ATTIVITA'**

### **1. AMBITO DI INTERVENTO DEL PIANO OPERATIVO DI ATTIVITA'**

Descrivere il contesto di azione del Fondo evidenziando dati quantitativi e qualitativi relativi a: tipologia delle imprese aderenti (settore, dimensione, addetti) distribuzione territoriale per Regione, possibilmente per Provincia.

### **2. OBIETTIVI**

Descrivere le tipologie professionali dei beneficiari dei Piani Formativi settoriali, aziendali, territoriali e individuali che il Fondo intende finanziare.

Indicare, in tal senso, modalità, strumenti, tempi, ed eventuali risultati già disponibili, delle analisi dei fabbisogni di professionalità delle imprese aderenti (finalizzate alla predisposizione dei Piani Formativi settoriali, aziendali, territoriali e individuali) sulla base dei quali sono state individuate le tipologie di destinatari.

In relazione all'obiettivo principale dei Fondi, che consiste nel finanziamento di Piani formativi settoriali, aziendali, territoriali o individuali, occorrerà specificare quali tipologie di Piano saranno finanziate, quanti destinatari verranno coinvolti (lavoratori e imprese)

A tale fine si propone in via indicativa il seguente schema esemplificativo:

<b><i>Tipologia di Piano formativo</i></b>	<b><i>Numero di Piani Formativi previsti</i></b>		<b><i>Numero lavoratori coinvolti</i></b>		<b><i>Numero aziende interessate dai Piani</i></b>	
	<b><i>Obiettivo 3</i></b>	<b><i>Obiettivo 1</i></b>	<b><i>Obiettivo 3</i></b>	<b><i>Obiettivo 1</i></b>	<b><i>Obiettivo 3</i></b>	<b><i>Obiettivo 1</i></b>
Territoriale						
Settoriale						
Aziendale						
Individuale						

Specificare, in relazione alla dimensione delle aziende beneficiarie e all'area geografica di intervento, il regime di Aiuti di Stato prescelto.

### **3. PROCEDURE OPERATIVE**

Descrivere:

- le procedure per l'accesso ai finanziamenti del Fondo: modalità di raccolta, di valutazione e di selezione dei Piani Formativi settoriali, aziendali, territoriali e individuali;
- i criteri per l'individuazione dei soggetti che realizzeranno i Piani Formativi settoriali, aziendali, territoriali e individuali (ad. esempio: l'eventuale costruzione di un Catalogo dell'offerta).

## 4. ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

### A. Informazione

Descrivere obiettivi, target, tecniche di comunicazione, fasi e tempi, delle iniziative di comunicazione dirette sia alla diffusione delle informazioni circa le possibilità offerte dal Fondo, sia alla promozione delle attività formative, sia alla diffusione dei risultati conseguiti.

### B. Assistenza tecnica ai soggetti proponenti

Descrivere le modalità e gli strumenti utilizzati per sostenere e implementare la presentazione e la realizzazione dei Piani formativi.

### C. Sistema di monitoraggio

Ad integrazione di quanto stabilito nell'Allegato alla Circolare relativo al monitoraggio di programma, descrivere gli obiettivi, metodologie, tecniche e tempi per l'attività di monitoraggio e di accompagnamento in itinere dei singoli Piani Formativi finanziati.

## 5. PIANO FINANZIARIO

Il Piano finanziario deve essere ripartito su tre Aree:

- ❑ spese di gestione;
- ❑ spese per iniziative propedeutiche connesse alla realizzazione dei Piani formativi;
- ❑ spese dirette alla realizzazione dei Piani Formativi.

Le **spese di gestione** dovranno essere ripartite in base alle seguenti macrovoci di costo (da suddividere in sottovoci):

- a. spese del personale interno ed esterno;
- b. attività svolte da soggetti terzi;
- c. spese generali;
- d. spese di locazione, leasing, ammortamento e manutenzione immobili, spese condominiali e pulizia;
- e. acquisto, locazione, leasing, ammortamento delle attrezzature;
- f. costruzione del sistema informatico, gestionale e contabile e dell'eventuale sito web del Fondo;

Le **spese per iniziative propedeutiche** dovranno essere ripartite in base alle seguenti macrovoci di costo (da suddividere in sottovoci):

- a. apporti professionali esterni;
- b. contratti con soggetti terzi;
- c. costruzione del sistema informativo per il monitoraggio delle attività;
- d. implementazione del sito web del Fondo per l'informazione, l'eventuale raccolta delle proposte progettuali, la diffusione dei risultati delle iniziative formative.

Le **spese dirette alla realizzazione dei Piani Formativi** dovranno essere ripartite in base alle tipologie di Piani Formativi da finanziare:

- a. Piani Formativi Territoriali;
- b. Piani Formativi Settoriali;
- c. Piani Formativi Aziendali;
- d. Piani Formativi Individuali.

## **5. SISTEMA DI CONTROLLO**

Descrivere:

- ❑ il sistema di gestione e di controllo tenendo conto della necessità di garantire una chiara definizione delle funzioni, in relazione all'esecuzione dei compiti e dei mezzi impiegati dai diversi organismi interessati;
- ❑ le procedure (per ogni tipologia di intervento) per la verifica dell'assegnazione e dei trasferimenti dei contributi presso i beneficiari dei finanziamenti e per il controllo della corrispondenza dei dati alle singole registrazioni di spesa e alla relativa documentazione giustificativa;
- ❑ le modalità attraverso cui sarà verificato (in itinere e a conclusione) lo stato di realizzazione delle attività formative e il loro regolare svolgimento;
- ❑ le modalità utilizzate per la realizzazione delle verifiche amministrativo contabili intese al controllo delle spese sostenute dai soggetti attuatori.

## **6. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO**

Descrivere l'organizzazione del Fondo, in termini di funzioni, attività e servizi, nonché il relativo organigramma. Nel caso in cui il Fondo abbia un'articolazione territoriale (o questa sia in programma) descrivere le modalità, i territori coinvolti, le eventuali strategie di integrazione con gli interventi gestiti dalle Istituzioni locali. Evidenziare, inoltre, gli accordi stipulati con gli Organismi Bilaterali.

## **7. TIMING**

Esplicitare per ciascuna attività prevista (informazione, assistenza tecnica, raccolta, valutazione, selezione dei Piani, monitoraggio, controlli, ecc) fasi e tempi di attuazione, possibilmente utilizzando un cronoprogramma.