



Piano Operativo delle attività 2003-2004 per il
finanziamento della fase di start up

Consiglio di Amministrazione

6 ottobre 2003

Indice

1. Premessa	3
2. Obiettivi generali	3
3. Fondirigenti – <i>La mission</i>	4
4. Il disegno strategico ed organizzativo	5
5. Obiettivi specifici e destinatari	6
6. Il Servizio integrato per l'innovazione e lo sviluppo	7
7. Le attività	8
8. Timing	12
9. Piano finanziario	12
10. Le nuove funzioni	15
11. Le procedure	15
12. Il sistema di controllo	20

1. Premessa

Le caratteristiche di Fondirigenti

Diversamente dagli altri Fondi costituiti a seguito della legge 388/2000, Fondirigenti nasce dalla trasformazione della Fondazione G. Taliercio, il cui Statuto e Regolamento è stato approvato con decreto del Ministro del Lavoro in data 18 marzo 2003, pubblicato su G.U. del 3 aprile 2003.

Ciò comporta la necessità di tenere contabilmente separate, le vecchie attività ancora in corso, da quelle che saranno realizzate con l'avvio del nuovo Fondo.

Il Piano fornisce indicazioni per:

- gli aspetti di natura finanziaria
- la realizzazione delle prime attività propedeutiche e sperimentali
- l'organizzazione necessaria al funzionamento del nuovo Fondo.

2. Obiettivi generali

La crescita di competitività di imprese e manager

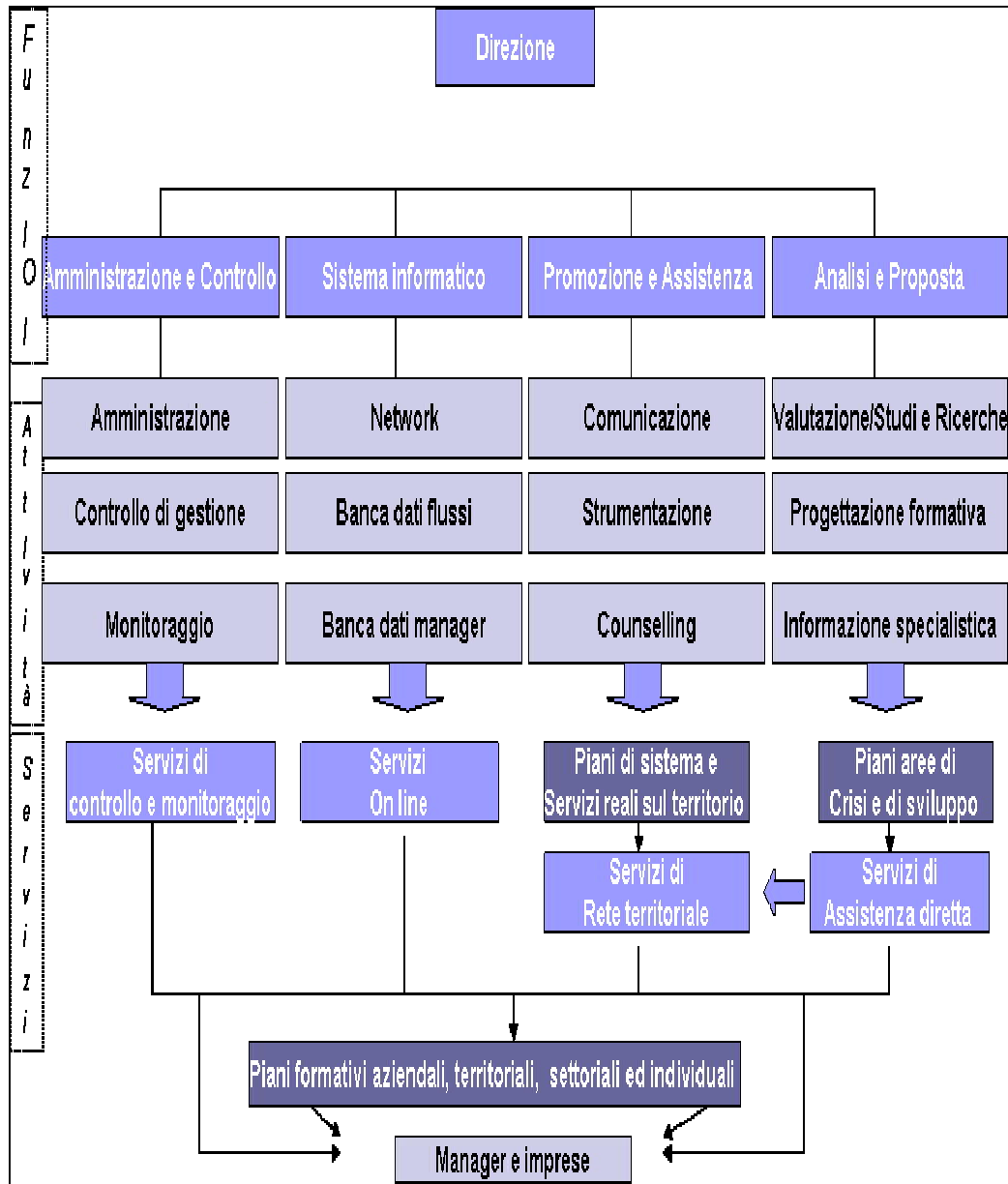
- L'impegno di Fondirigenti è accrescere le competenze professionali dei manager ai fini della loro occupabilità e fornire alle imprese i modelli culturali per rispondere alle sfide della concorrenza globale.
- A distanza di dieci anni dall'accordo Ciampi, in cui veniva per la prima volta previsto, Fondirigenti è finalmente in grado di realizzare questo impegno.

- Dirigenti e azienda devono essere coscienti della rilevanza dell'investimento in capitale umano per essere protagonisti dello sviluppo.
- Sensibilizzare i massimi livelli del Management verso l'investimento in formazione per lo sviluppo e la competitività.

3. Fondirigenti – *La mission*

- Analizzare lo scenario di riferimento dell'impresa nel contesto ed in tutte le fasi della sua attività
- Accumulare conoscenze ed orientare la domanda di formazione
- Finanziare i piani formativi per l'innovazione, la crescita e la competitività
- Favorire l'incontro tra domanda e offerta di management

4. Il disegno strategico ed organizzativo

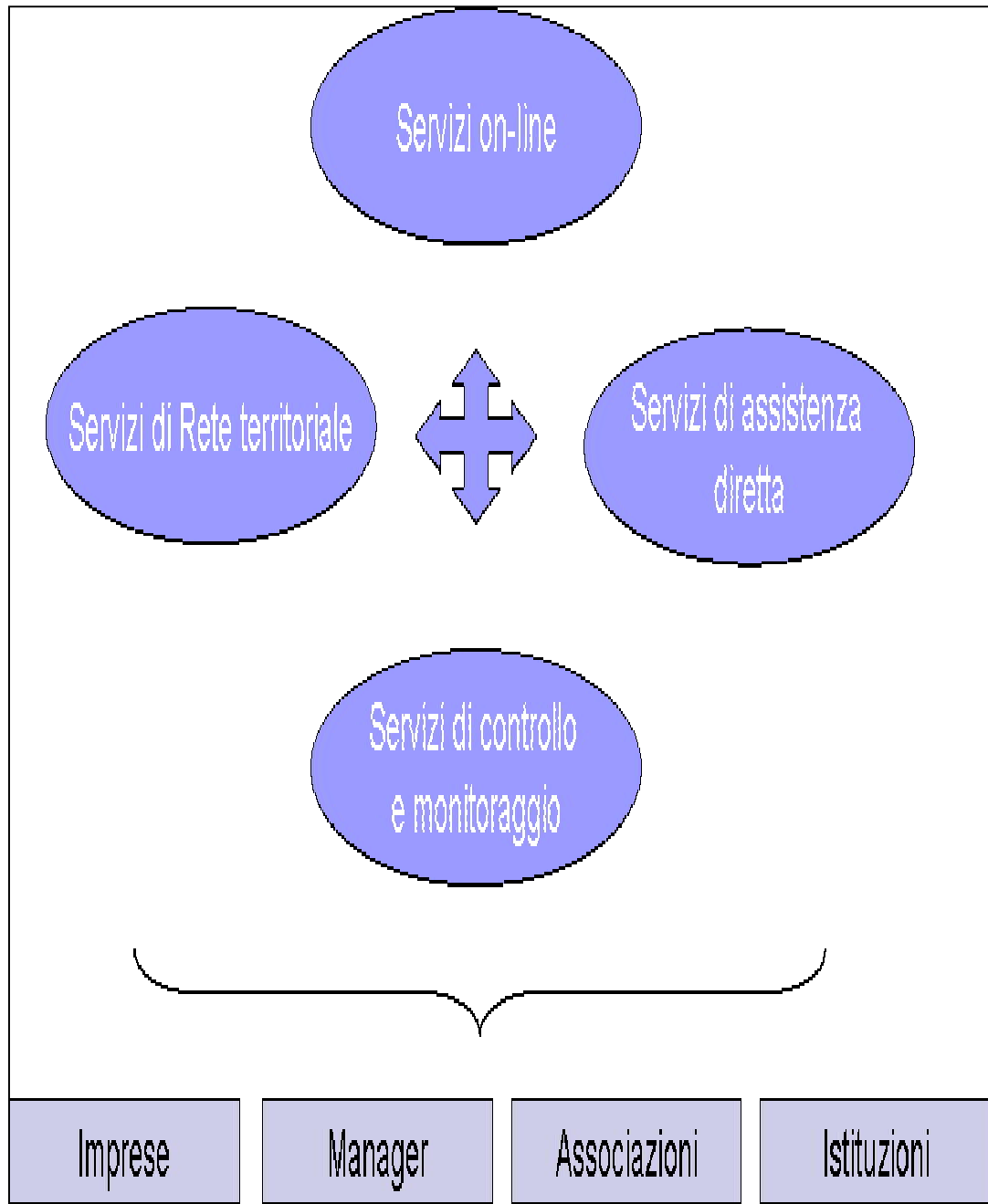


5. Obiettivi specifici e destinatari

- Costruire un Servizio per l'innovazione e lo sviluppo, fortemente integrato sul territorio, fondato sull'impegno dei soci, destinato a tutte le imprese e dirigenti aderenti al Fondo, oltre che alle associazioni dei soci ed alle istituzioni.

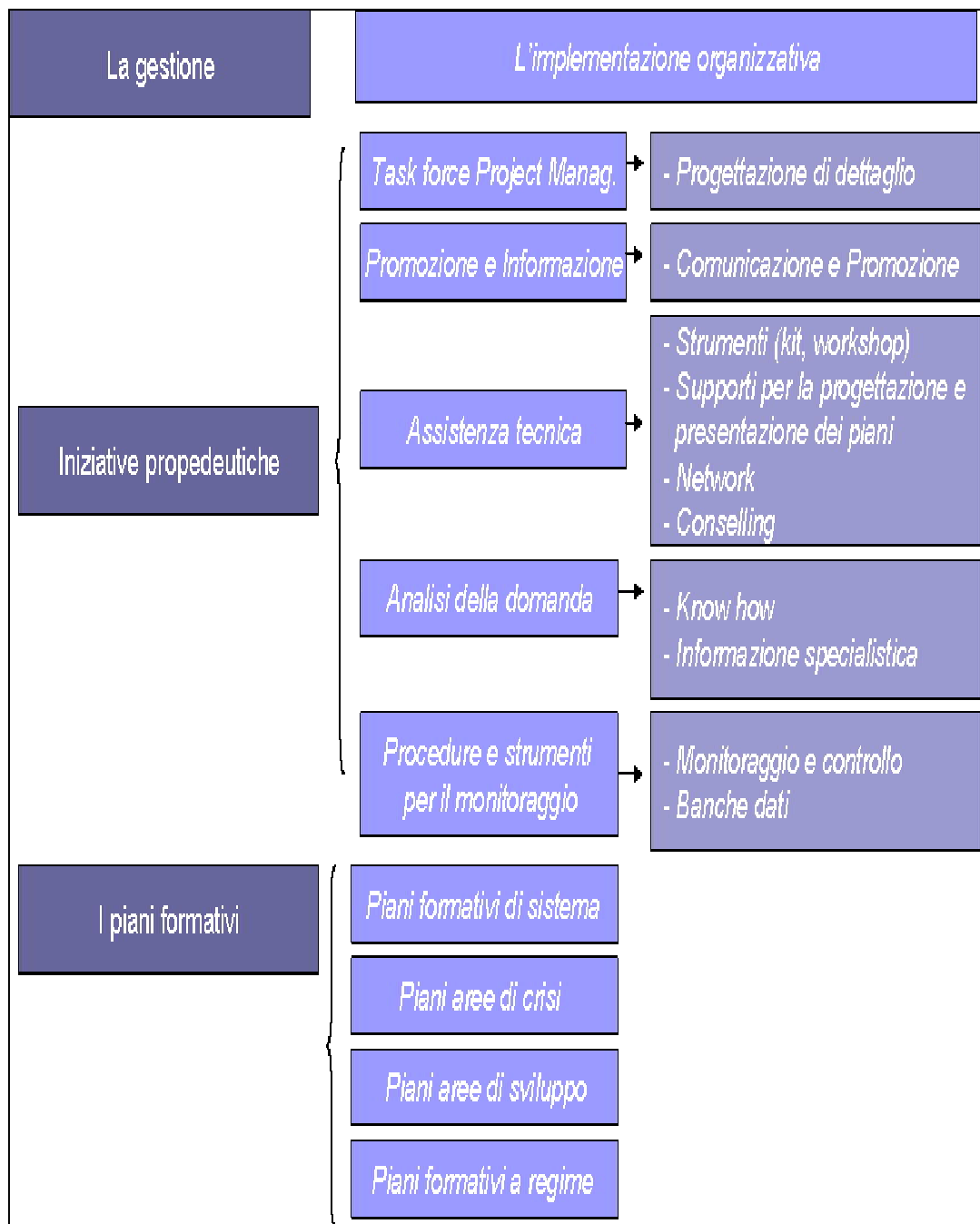
- Il Servizio sarà fornito attraverso:
 - L'assistenza tecnico specialistica su richiesta degli aderenti;
 - Una rete di collegamento ed informazione fra i referenti dei soci sul territorio, in grado di assicurare servizi in ogni provincia italiana;
 - Le banche dati per il migliore utilizzo delle risorse e la ricollocazione delle persone dove far confluire le informazioni per tutte le aziende associate e per tutti i manager iscritti.
 - Un'offerta di Know-how aggiornato per l'innovazione e lo sviluppo, ad imprese e aziende incentrata su 5 analisi per l'avvio, che verranno consolidati in una struttura di ricerca.
 - Un modello di controllo e monitoraggio delle attività in grado di offrire dati ed informazioni a tutti gli attori dei Fondi, privati ed istituzionali, per potenziali 80.000 dirigenti e 20.000 imprese.

6. Il Servizio integrato per l'innovazione e lo sviluppo



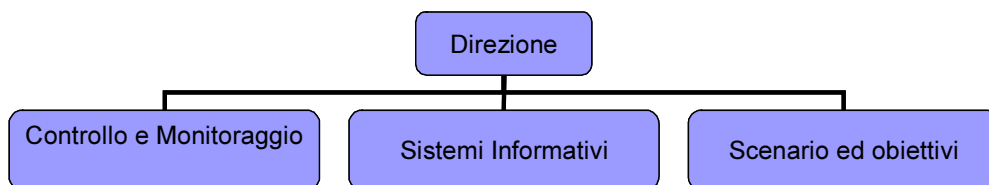
7. Le attività

Articolazione in funzione della Circolare Ministeriale



La Task Force

- Il project management per la progettazione e l'integrazione
- Gli esperti per le elaborazioni di merito delle singole aree di intervento



La gestione

- Gli impegni degli Organi statutari
 - per l'informazione e la promozione ai soci da parte dei consiglieri;
 - per il Collegio sindacale;
- La struttura organizzativa:
 - Le nuove funzioni
 - la sede(ipotesi di acquisto) e gli impianti da ampliare
- Le fidejussioni per il Ministero
- L'impianto a regime

Promozione e Informazione

Attività realizzate (nel primo semestre 2003):

- Incontro seminariale dell'8 maggio
- Lettera personalizzata a dirigenti e imprese
- Teleconferenza e machette sui più importanti quotidiani

Attività da realizzare:

- Pubblicità e interventi sui media
- Azione di informazione mirata per l'avvio dei Piani
- Incontri locali con imprenditori e manager

Assistenza tecnica

- Individuazione strumenti e format di ausilio tecnico/operativo per la elaborazione e presentazione dei progetti:
- Assistenza Supporti tecnici e telematici per la costituzione e l'avvio della rete:
- Costruzione della Banca dati Professional
- Ausili tecnici e professionali per l'orientamento e la ricollocazione

Analisi della domanda

- Ricerche per l'avvio dei Piani Formativi sperimentali
 - 2 in territori/settori di recente crisi
 - 2 in territori/settori in sviluppo
 - Criteri di selezione:
 - Associativi (organizzazioni territoriali, settoriali di Confindustria e Federmanager)
 - Qualitativi (PIL, occupazione, produttività, esportazione, fatturato, fasi del ciclo di vita del prodotto e mercato.)
 - Destinatari (imprese, manager, dirigenti in mobilità)

- Best Practices, Tipologia managers richiesti
- Sistema di valutazione dei Piani di Formazione per la selezione e l'organizzazione del know how
- Benchmark internazionale

Monitoraggio e controllo

- Fattibilità del sistema: strumenti e procedure
- Individuazione criteri per la valutazione quantitativa
- Rilevamento e reporting sui Piani formativi
- Sistema di reporting sui flussi per i conti aziendali

I Piani formativi

Scelta di integrazione fra le diverse tipologie di utenti all'interno di ciascun Piano, fra dirigenti occupati ed in mobilità:

- Il Piano per la costruzione del sistema
- I Piani per le aree di crisi e di sviluppo
 - Scelti sulla base delle analisi delle domanda e dei relativi criteri di assegnazione.
- I Piani aziendali, territoriali, settoriali

8. Timing

	2002	2003		2004	
		I° sem	II° sem	I° sem	II° sem
Costituzione Fondo					
Gestione					
Iniziativa propedeutiche					
Task force e project management					
Informazione e comunicazione					
Analisi della domanda					
Assistenza tecnica					
Controllo e monitoraggio					
Piani formativi					
Piano di sistema					
Piani aree di crisi					
Piano aree di sviluppo					
Piani formativi aziendali, territoriali, settoriali e individuali					

9. Piano finanziario

- Il Piano dei finanziamenti pubblici è stato redatto per rispondere alle richieste del Decreto ministeriale 148/2003, in termini di spese di gestione, propedeutiche e per i Piani formativi.
- Riporta i costi di gestione solo a partire dal 2004, ad eccezione delle spese già sostenute (per la costituzione e la promozione) e quelle minime necessarie per l'integrazione della struttura
- Indica un più dettagliato ed analitico elenco dei costi previsti per le singole attività descritte.

SINTESI DEL PIANO FINANZIARIO									
ATTIVITA'	RISORSE AL 31.12.2004								
	TOTALE	Spese già sostenute	PREVISIONE IV T.2003	PREVISIONE I TRIM. 2004	PREVISIONE II TRIM. 2004	PREVISIONE III TRIM. 2004	PREVISIONE IV TRIM. 2004	TOTALE PREV. 2004	%
Spese per iniziative propedeutiche e connesse alla realizzazione dei Piani formativi	1.710.000	235.000	550.000	206.250	206.250	221.250	291.250	925.000	5%
Progettazione esecutiva			135.000						
Informazione e comunicazione	485.000	235.000	50.000	42.500	42.500	42.500	42.500	170.000	
Analisi della Domanda	455.000	0	30.000	68.750	68.750	128.750	128.750	395.000	
Assistenza tecnica	565.000	0	335.000	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000	
Controllo e monitoraggio	205.000	0		45.000	45.000	0	70.000	160.000	
Spese dirette alla realizzazione dei Piani formativi	2.770.000	0	330.000	710.000	730.000	500.000	500.000	2.440.000	
(Piani Formativi a regime sulla base delle prime indicazioni Inps)	p.m. 1.500.000							p.m. 15.000.000	89%
Gestione del Fondo	1.245.000	3.000	32.000	302.500	302.500	302.500	302.500	1.210.000	6%
Totali risorse	5.725.000	238.000	912.000	1.218.750	1.238.750	1.023.750	1.093.750	4.575.000	100%

10. Le nuove funzioni

Promozione ed assistenza:

Front office; esecuzione delle attività di promozione; elaborazione attività sperimentali per il rafforzamento del sistema; individuazione iniziative di carattere nazionale; assistenza progettuale alle imprese e manager.

Amministrazione e controllo:

Gestione contabilità generale ed analitica; raccolta e verifica risorse 0,30% e loro trasferimento alle iniziative formative approvate; controllo della spesa; rapporti con Ministero del Lavoro, Inps e altri Fondi.

Sistema informatico (Network)

Assistenza on line con referenti locali rete associativa; soddisfa esigenze hard e soft per la realizzazione del network; assicura la costituzione e manutenzione Banche dati managers e aziende; valuta il ricorso alla FaD; Web administrator.

Analisi e proposte

Accumulo del Know-how; analisi temi oggetto interventi formativi; gestione rapporti con istituti di ricerca; rapporti con la rete per assistenza e supporti di informazione specialistica e conoscenza su opportunità indagini da effettuare sul territorio.

11. Le procedure

Al fine di fornire ad imprese e manager informazioni e supporti operativi per agevolare la presentazione dei piani formativi, Fondirigenti ha elaborato le seguenti procedure per l'accesso al Fondo contenenti

informazioni sulle modalità di presentazione, valutazione e finanziamento dei piani formativi.

Procedure per l'accesso al Fondo

PREMESSA

FONDIRIGENTI promuove e finanzia, nel rispetto delle modalità fissate dal comma 1 e seguenti dell'art. 118 della legge n. 388/2000, piani formativi aziendali, territoriali e settoriali, concordati tra le parti sociali, nonché le eventuali attività di ricerca strumentali all'organizzazione e al loro funzionamento.

1. PIANI FORMATIVI

I Piani formativi aziendali, territoriali e settoriali dovranno contenere un programma organico di azioni formative rispondenti ad esigenze aziendali, settoriali e territoriali. I Piani formativi dovranno essere concordati e sottoscritti dalle organizzazioni di Confindustria e Federmanager.

2. SOGGETTI PRESENTATORI E DESTINATARI

I Piani formativi sono presentati dalle imprese in forma singola o associata (l'associazione non deve essere formalizzata). Qualora si tratti di Piani formativi a cui partecipino più Imprese (aziendali, territoriali, settoriali), ciascuna impresa dovrà presentare il proprio piano di formazione e coprire la relativa quota di costo, attraverso l'utilizzo totale o parziale del proprio credito formativo (ammontare dello 0,30% versato). I destinatari finali delle azioni formative sono i dirigenti occupati o a rischio di occupazione delle imprese titolari del contributo dello 0.30%.

3. FINANZIAMENTO

Dal punto di vista finanziario, l'azienda potrà:

- presentare un piano sulla base del proprio credito accumulato al momento della presentazione. L'erogazione del finanziamento da parte di Fondirigenti avverrà contestualmente all'approvazione del piano, a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente comunicato dalla stessa al Fondo al momento della presentazione del Piano;
- presentare un piano di dimensioni maggiori alla somma accumulata. In questo caso, l'azienda potrà richiedere il rimborso della somma spettante in più tranches, in base ai contributi effettivamente versati al momento della liquidazione, allo stato di avanzamento del progetto, sulla base di un apposito piano finanziario di rientro delle somme anticipate, da presentare all'atto dell'inoltro del piano di formazione.

4. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi relativi alla progettazione, alla docenza interna ed esterna (comprese trasferte, viaggi, vitto e alloggio), costo del personale in formazione (retribuzione compreso ogni onere accessorio, spese di trasferta, viaggi, vitto e alloggio), i costi per materiali didattici (individuali e collettivi), i costi relativi ad azioni propedeutiche necessarie all'eventuale analisi dei fabbisogni, i costi per il controllo di gestione (solo per piani aziendali aggregati, i piani territoriali, i piani settoriali). I costi di funzionamento e gestione sono riconosciuti in maniera forfetaria, nella misura non superiore al 5% del totale delle spese sopra elencate.

5. CONTENUTO DEL PIANO FORMATIVO

Il Piano formativo dovrà essere predisposto nella forma di elaborato progettuale e compilato secondo il formulario predisposto da Fondirigenti comprendente:

- titolo del Piano formativo;
- localizzazione dell'intervento formativo;
- finalità generali del Piano formativo: azioni, contenuti, obiettivi;
- risultati attesi;
- destinatari coinvolti nella formazione;
- risorse utilizzate (coordinatori, tutor, docenti, esperti, società, strutture esterne);
- strumenti, attrezzature, materiale didattico;
- parametri con cui i proponenti valutano i risultati;
- per i soli piani formativi territoriali o settoriali: la specificazione del rapporto del piano con i fabbisogni formativi del settore o del territorio di riferimento.

6. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE

L'istruttoria delle proposte sarà realizzata da Fondirigenti. Il Fondo comunicherà per iscritto, al responsabile, l'esito dell'istruttoria entro 30 giorni dal ricevimento ed in mancanza di risposta entro il termine indicato, il Piano si intende approvato.

La valutazione sarà di "conformità" ai requisiti previsti da Statuto, Regolamento e delibere del Consiglio di Amministrazione di Fondirigenti, ovvero:

- a) che l'azienda sia associata al Fondo e sia in regola con i versamenti;

- b) che il presentatore sia un'azienda, in forma singola o associata ad altre aziende (l'associazione tra aziende non deve essere formalizzata);
- c) che nel piano sia indicato il responsabile del progetto;
- d) che siano individuate le eventuali strutture esterne di cui il proponente si avvale per la realizzazione del Piano;
- e) che il piano sia stato concordato fra le parti sociali (a livello aziendale o ad altro livello);
- f) nel caso di progetti di cui all'[art.4, punto 1\) del](#) Regolamento del Fondo, occorre anche che il piano sia stato cofinanziato con risorse aziendali per un minimo del 50% del suo valore complessivo.

7. OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

- L'attività formativa dovrà essere avviata entro 30 gg. dalla notifica dell'ammissibilità al finanziamento (o dal tacito assenso), pena la revoca d'ufficio dell'attività e l'utilizzo della relativa somma per finanziare altre attività del Fondo;
- le azioni formative dovranno concludersi entro i tempi indicati nel piano, salvo una sola, eventuale e motivata comunicazione di proroga. Ulteriori richieste dovranno essere formalmente autorizzate;
- dovrà conservare presso i propri uffici e mettere a disposizione di Fondirigenti, qualora richiesto dal Fondo, le informazioni ed i supporti documentali relativi alla attività formativa erogata, per la durata con la quale vengono conservate le documentazione contabili relative alle stesse attività.

8. MODALITÀ E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI

I soggetti presentatori dovranno inoltrare, per ciascun Piano formativo, un plico contenente l'originale ed una copia della "Proposta di piano

formativo” redatta secondo il modello allegato. Il plico chiuso, con l’indicazione del mittente, dovrà pervenire a Fondirigenti al seguente indirizzo: Fondirigenti G. Taliercio, Via IV Novembre 152, 00187 Roma. Una copia del formulario dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: pianificativi@fondirigenti.it oppure direttamente compilata on line.

Qualora si tratti di un piano formativo cui partecipino più Imprese (aziendale aggregato, territoriale, settoriale), ciascuna impresa dovrà compilare il formulario, facendo espresso riferimento al Titolo del Piano al quale aderisce.

L’azienda potrà presentare i propri Piani di formazione in qualsiasi momento dell’anno.

12. Il sistema di controllo

Criteri di riferimento utilizzati nel disegno dei processi:

- Automazione
- Scalabilità
- Qualità del controllo

Attività previste dalle procedure e modalità di esecuzione:

1. Adesione al fondo
2. Contabilizzazione dei contributi trasferiti dall’INPS
3. Presentazione progetti
4. Istruttoria e valutazione
5. Avvio delle attività del progetto di erogazione dei finanziamenti
6. Monitoraggio in itinere dei progetti formativi
7. Monitoraggio finale
8. Revoca dei finanziamenti
9. Reporting