



RICHIESTA di FINANZIAMENTO
dei PROGETTI di INFORMAZIONE e FORMAZIONE
per favorire l'applicazione degli articoli 21 e 22
del D.Lgs.n.626/1994

ISTRUZIONI
per la compilazione



INDICE

PREMESSA	3	
QUADRO A	SEDE/REGIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
QUADRO B	INFORMAZIONI GENERALI DEL RICHIEDENTE	5
<i>Sezione B1</i>	<i>Richiedente</i>	<i>5</i>
<i>Sezione B2</i>	<i>Legale rappresentante</i>	<i>5</i>
<i>Sezione B3</i>	<i>Tipologia del richiedente</i>	<i>5</i>
<i>Sezione B4</i>	<i>Componenti del consorzio o dell'aggregazione di imprese</i>	<i>5</i>
QUADRO C	INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGETTO	6
<i>Sezione C1</i>	<i>Appartenenza dei destinatari del progetto</i>	<i>6</i>
<i>Sezione C2</i>	<i>Ulteriori domande presentate presso altre sedi Inail</i>	<i>6</i>
<i>Sezione C3</i>	<i>Numero dei destinatari del progetto</i>	<i>6</i>
<i>Sezione C4</i>	<i>Progetto informativo e/o formativo destinato esclusivamente a lavoratori extracomunitari</i>	<i>6</i>
<i>Sezione C5</i>	<i>Assi di finanziamento</i>	<i>7</i>
<i>Sezione C6</i>	<i>Importi relativi al finanziamento</i>	<i>7</i>
QUADRO D	ASSE 1: PROGETTI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	7
<i>Sezione D1</i>	<i>Informazioni generali</i>	<i>7</i>
<i>Sezione D2</i>	<i>Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento</i>	<i>8</i>
<i>Sezione D3</i>	<i>Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti</i>	<i>8</i>
<i>Sezione D4</i>	<i>Interventi di informazione</i>	<i>8</i>
<i>Sezione D5</i>	<i>Interventi di formazione</i>	<i>10</i>
QUADRO E	ASSE 2: FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	13
<i>Sezione E1</i>	<i>Informazioni generali</i>	<i>14</i>
<i>Sezione E2</i>	<i>Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento</i>	<i>14</i>
<i>Sezione E3</i>	<i>Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti</i>	<i>14</i>
<i>Sezione E4</i>	<i>Descrizione dell'intervento di formazione</i>	<i>15</i>
QUADRO F	ASSE 3: FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	18
<i>Sezione F1</i>	<i>Informazioni generali</i>	<i>18</i>
<i>Sezione F2</i>	<i>Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento</i>	<i>19</i>
<i>Sezione F3</i>	<i>Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti</i>	<i>19</i>
<i>Sezione F4</i>	<i>Descrizione dell'intervento di formazione</i>	<i>19</i>
QUADRO G	ASSE 4: FORMAZIONE DEI DATORI DI LAVORO E DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	22
<i>Sezione G1</i>	<i>Informazioni generali</i>	<i>23</i>
<i>Sezione G2</i>	<i>Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento</i>	<i>23</i>
<i>Sezione G3</i>	<i>Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti</i>	<i>23</i>
<i>Sezione G4</i>	<i>Descrizione dell'intervento di formazione</i>	<i>24</i>
DICHIARAZIONI FINALI E FIRMA DEL RICHIEDENTE	27	



PREMESSA

Le presenti istruzioni al modello FI/01/IF hanno lo scopo di agevolare la corretta compilazione della richiesta di finanziamento dei progetti di informazione e formazione di cui all'art.19 lettera a) del Regolamento di attuazione del D.Lgs. n. 38/2000 art. 23 approvato con Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 15 Settembre 2000 e successive modifiche, nel seguito denominato **“Regolamento”**.

La modulistica inerente il finanziamento richiesto per favorire l'applicazione degli articoli 21 e 22 del D. Lgs. n.626/1994 è distinta concettualmente in tre parti:

1. Informazioni Generali, quadri B e C, colorati in azzurro.
2. Informazioni Tecniche, a sua volta divisa in quattro parti, Quadri D, E, F, G, ciascuna afferente ad ogni asse di finanziamento previsto nel Regolamento:
 - Asse N.1, quadro D, colore verde;
 - Asse N.2, quadro E, colore giallo;
 - Asse N.3, quadro F, colore marrone;
 - Asse N.4, quadro G, colore viola.
3. Dichiarazioni finali, colore rosso.

Il richiedente dovrà compilare esclusivamente le seguenti parti del modulo:

1. informazioni generali (quadri B e C);
2. i quadri relativi all'asse o assi per cui viene richiesto il finanziamento;
3. dichiarazioni finali e firma del richiedente.

La richiesta di finanziamento, presentata attraverso questo modulo, dovrà essere firmata per autocertificazione dal rappresentante legale del soggetto richiedente **a pena di esclusione** e dovrà essere inoltrata, secondo le modalità indicate nel Bando, alla sede territoriale INAIL di competenza secondo quanto previsto all'art. 25 del Regolamento. Si ricordano le conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.26 della Legge 15/1968 e la prevista decadenza dei benefici concessi in caso di dichiarazioni non veritiere.

Per legale rappresentante si intende la persona in grado di rappresentare ed impegnare il richiedente in merito alla richiesta effettuata, alle informazioni in essa fornite, nonché nella definizione dei rapporti economici connessi al finanziamento concesso dall'INAIL.

Ogni quadro, identificato da lettere maiuscole in ordine alfabetico, é suddiviso in Sezioni identificate dalla stessa lettera del quadro e da un numero progressivo. Le Sezioni interne ai Quadri D, E, F, G, a loro volta, possono essere suddivise in Campi identificati dalla stessa lettera e numero della Sezione cui appartengono seguiti da un ulteriore numero progressivo.

L'obiettivo della modulistica, rigorosamente **da compilare in ogni parte di pertinenza** a pena di inammissibilità della richiesta, è fornire le informazioni necessarie a:

- identificare il soggetto richiedente ed il suo legale rappresentante;
- individuare i destinatari del progetto;
- definire la congruenza con i criteri di ammissione al finanziamento previsti all'art.24 del Regolamento;
- definire l'effettiva riconducibilità ad uno o più degli assi di finanziamento;
- specificare l'ammontare del finanziamento e l'asse o gli assi di finanziamento nel/nei quali



-
- ricade il progetto presentato;
 - definire l'ammissibilità delle voci di spesa contenute nel progetto in base a quanto previsto dall'art. 27 del Regolamento;
 - consentire l'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso al finanziamento, come definito nell'art. 28 del Regolamento.

Sia i Quadri relativi alle Informazioni Generali che i Quadri relativi alle Informazioni Tecniche andranno compilati nella loro interezza senza tralasciare nessuna delle informazioni richieste nei vari campi contenuti nel modulo che servono a caratterizzare il progetto presentato ai fini della verifica dei requisiti sopra ricordati.

Le informazioni richieste in alcuni casi dovranno essere fornite attraverso la scelta tra varie opzioni predefinite, in altri bisognerà ricorrere ad una libera descrizione consentendo al richiedente di poter meglio caratterizzare i vari elementi progettuali. Si fa presente che, in quest'ultimo caso, il richiedente, pur rispettando la necessità di sintesi, dovrà aver cura di non tralasciare gli elementi significativi utili alla caratterizzazione e conseguente valutazione del progetto presentato.

E' necessario far presente che i progetti saranno valutati per l'ammissione al finanziamento esclusivamente sulla base delle informazioni contenute nei moduli presentati. Pertanto informazioni incomplete o errate, tali da non consentire la valutazione del progetto, rese nella parte generale (Quadri B e C) o nelle dichiarazioni finali, daranno luogo all'**esclusione** del progetto stesso dal finanziamento; se, invece, la carenza o l'inesattezza delle informazioni fornite viene riscontrata nei Quadri relativi ai singoli assi vi sarà l'**esclusione** dal finanziamento solo della parte di progetto relativa all'asse interessato.



QUADRO A SEDE/REGIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Indicare la Sede INAIL, e la Regione relativa, alla quale è indirizzata la domanda.

QUADRO B INFORMAZIONI GENERALI DEL RICHIEDENTE

Devono essere rese le informazioni necessarie ad identificare il richiedente. I soggetti che possono richiedere il finanziamento sono quelli indicati all'art. 20 del Regolamento.

Sezione B1 Richiedente

Sono da riportare le informazioni generali riguardanti la denominazione o ragione sociale, l'indirizzo della sede legale, il codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente.

Qualora il richiedente sia un consorzio legalmente costituito come soggetto autonomo vanno riportati i dati ad esso relativi. Nel caso di aggregazione temporanea di imprese occorre indicare i dati relativi all'impresa che assume il ruolo di mandataria dell'aggregazione stessa.

Sezione B2 Legale rappresentante

Sono da riportare in questa sezione i dati anagrafici del legale rappresentante del soggetto richiedente che firmerà la richiesta di finanziamento.

Nel caso di aggregazione temporanea di imprese devono essere riportati i dati della persona che è stata formalmente delegata a rappresentare legalmente, in merito alla richiesta di finanziamento, tutte le imprese aggregate.

Sezione B3 Tipologia del richiedente

Indicare la categoria di appartenenza del soggetto richiedente alle tipologie indicate barrando la relativa casella. Gli organismi bilaterali ed i comitati paritetici sono quelli costituiti da rappresentanti delle associazioni dei lavoratori e dai datori di lavoro.

Nel caso in cui la categoria del soggetto richiedente non sia compresa tra quelle indicate barrare la casella "Altro" specificandone la natura.

Questo campo è essenziale ai fini della attribuzione del punteggio per stabilire la priorità di ammissione al finanziamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

Pertanto la sua mancata compilazione o l'indicazione di più di una tipologia non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

Sezione B4 Componenti del consorzio o dell'aggregazione di imprese

Questo campo deve essere compilato solo se il richiedente è un Consorzio o un'aggregazione temporanea di imprese. In tal caso deve essere specificata la composizione del Consorzio o dell'Aggregazione temporanea riportando la denominazione o la Ragione sociale, il Comune e la Provincia di residenza della relativa Sede legale dei singoli componenti.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente allegare il foglio aggiuntivo debitamente firmato dal legale rappresentante a fini autocertificativi. Si ricordano le conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.26 della Legge 15/1968 e la prevista decadenza dei benefici concessi in caso di dichiarazioni non veritiere.



QUADRO C INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGETTO

Il presente quadro richiede le informazioni generali in merito al progetto da finanziare. Le informazioni in esso richieste sono essenziali per l'attribuzione dei punteggi valevoli ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso al finanziamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

Sezione C1 Appartenenza dei destinatari del progetto

In questa sezione occorre specificare, barrando la casella d'interesse, se il progetto, per il quale si richiede il finanziamento, è rivolto a destinatari appartenenti ad una sola impresa o a più imprese; se il progetto è rivolto a destinatari appartenenti a più imprese occorre tenere presente che queste devono avere processi produttivi tra loro equiparabili ai fini del rischio infortunistico e tecnopatologico. Infatti, ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 24 del Regolamento, i progetti devono essere riferiti ai processi produttivi, alle relative tecnologie, alle macchine, attrezzature, impianti, ambienti di lavoro ed ai rischi presenti nelle aziende a cui appartengono i destinatari nonché alle componenti organizzative e procedurali per la gestione della sicurezza presenti nell'impresa.

Inoltre, nell'apposito spazio, occorre riportare il codice del Gruppo di tariffa INAIL comprendente la Voce di Tariffa in cui è classificata, a fini assicurativi, l'impresa da cui dipendono i soggetti destinatari del progetto proposto. Se i destinatari appartengono a più imprese, indicare il Gruppo di Tariffa INAIL nel quale rientrano le Voci di tariffa in cui sono state classificate anche se in ponderazione con altre voci. L'indicazione del gruppo di tariffa è indispensabile sia per la determinazione dell'ammissibilità al finanziamento che ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità definiti all'art. 28 del Regolamento.

Nel caso in cui i destinatari appartengano al settore agricoltura, barrare la casella corrispondente.

Sezione C2 Ulteriori domande presentate presso altre sedi Inail

Nella presente sezione occorre specificare, barrando la casella d'interesse, se il richiedente ha presentato ulteriori richieste di finanziamento presso altre sedi INAIL. Nel caso i destinatari appartengano al settore agricolo barrare la casella corrispondente. In caso di risposta affermativa indicare la data di presentazione, l'importo richiesto in Lire e la Sede INAIL presso cui la richiesta è stata presentata.

Sezione C3 Numero dei destinatari del progetto

Nella presente sezione occorre indicare il numero dei soggetti destinatari, da intendere come numero di persone, degli interventi previsti nel progetto, barrando la casella d'interesse. Qualora il progetto comprenda più assi di finanziamento occorre sommare il numero di persone destinatarie per ogni singolo asse. Il numero di destinatari per ogni asse deve coincidere con la somma del "numero destinatari" dichiarato nella colonna 5 delle sezioni D1, E1, F1, G1. In caso di non coincidenza farà fede la somma dei valori riportati in colonna 5 delle Sezioni D1, E1, F1 e G1.

Sezione C4 Progetto informativo e/o formativo destinato esclusivamente a lavoratori extracomunitari

Specificare, barrando la casella d'interesse, se l'intero progetto, per il quale si richiede il finanziamento, è destinato esclusivamente a lavoratori extracomunitari. La mancata compilazione equivale a risposta negativa.



Sezione C5 Assi di finanziamento

La sezione riguarda l'individuazione degli assi di finanziamento. Il richiedente dovrà barrare la casella o le caselle relative agli assi di finanziamento nei quali ricade il progetto presentato.

Per quanto riguarda l'asse 1 occorre barrare la casella che specifica se l'intervento comprende sia formazione che informazione oppure è di sola informazione o sola formazione.

Sezione C6 Importi relativi al finanziamento

Specificare, negli spazi appositi, l'importo parziale riferito a ciascuno degli assi di finanziamento in cui il progetto ricade. La cifra corrispondente all'importo parziale relativo all'asse 1 è la somma degli importi totali riportati nei campi D4.9 e D5.10.

La somma degli importi parziali dei vari assi va indicata nello spazio relativo all'importo globale del progetto.

Nella riga seguente indicare il 75% dell'importo globale del progetto. Tale importo percentuale è quello che l'INAIL corrisponderà al richiedente, quale finanziamento, nel limite massimo di 100 milioni di Lire.

QUADRO D ASSE1: PROGETTI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il presente quadro richiede le informazioni relative all'Asse 1: "Richiesta di finanziamento per progetti di informazione e formazione dei lavoratori" e pertanto andrà compilato solo se nella precedente sezione C5 si è barrata la casella relativa a tale Asse. Il quadro è suddiviso in cinque sezioni di cui le prime tre (D1, D2 e D3) forniscono le informazioni dei soggetti destinatari del progetto (individuazione, numero di dipendenti da informare e formare, cicli produttivi e rischi connessi). La sezione D4 specifica le caratteristiche degli interventi di informazione previsti dal progetto in termini di contenuti ed argomenti, obiettivi, strumenti, consulenze esterne e costi. La sezione D5 specifica le caratteristiche degli interventi di formazione in termini di contenuti minimi ed argomenti, di descrizione delle esercitazioni, delle procedure di verifica finale, di obiettivi, di tempi di realizzazione e costi. Le informazioni contenute nelle prime tre sezioni dovranno essere congruenti con quanto specificato nella descrizione dei contenuti degli interventi riportati nelle restanti due sezioni al fine di rispettare quanto indicato all'art. 24 del Regolamento. Se l'intervento proposto implica la sola formazione o la sola informazione compilare solo la sezione corrispondente.

Sezione D1 Informazioni generali

La presente sezione richiede le informazioni generali del/dei soggetto/i destinatario/i.

La mancata o incompleta compilazione della presente sezione può comportare l'**esclusione** dal finanziamento. Se i fruitori dell'intervento appartengono ad una sola impresa compilare una sola riga, in caso appartengano a più imprese compilare tante righe quante sono le imprese stesse.

Per ogni riga indicare:

1. la denominazione o ragione sociale dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
2. l'attività principale svolta dall'impresa;
3. il codice fiscale o partita IVA dell'impresa;
4. il comune di residenza dell'unità produttiva dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
5. il numero dei destinatari dell'intervento;



6. il numero totale dei lavoratori dipendenti dalle aziende cui appartengono i destinatari.

L'estensione dell'iniziativa al maggior numero possibile di lavoratori dipendenti dalle aziende sarà considerata ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'ammissione al finanziamento, in caso di insufficienza delle risorse disponibili, secondo quanto previsto all'art.28 del Regolamento.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente allegare il foglio aggiuntivo debitamente firmato dal legale rappresentante a fini autocertificativi.

Sezione D2 Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento

Nella presente sezione descrivere in sintesi lo svolgimento del ciclo produttivo specificando le varie fasi di lavorazione, indicando quelle alle quali si riferisce direttamente l'intervento di informazione e/o formazione. Per ogni fase indicare le macchine, le attrezzature, gli impianti, le sostanze, i preparati utilizzati, ecc.. Nel caso l'intervento sia attinente a più di un ciclo produttivo quanto sopra va ripetuto per ognuno di essi.

Sezione D3 Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti

In questa sezione vanno elencati e sinteticamente descritti i rischi presenti nella/e azienda/e ed individuati e valutati nella/e valutazione/i dei rischi realizzata/e, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed oggetto del progetto informativo e/o formativo. Nella compilazione tenere presente che quanto riportato deve essere necessariamente congruente con le informazioni rilasciate nella precedente sezione D2.

Sezione D4 Interventi di informazione

Questa sezione va compilata solo nel caso che il progetto proposto comprenda interventi di informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni.

La sezione è suddivisa in nove campi utili a definire tecnicamente l'intervento di informazione proposto per il finanziamento.

Il richiedente dovrà prestare attenzione nella compilazione in quanto le informazioni fornite in questa sezione devono trovare corrispondenza e congruenza con quelle fornite nelle sezioni precedenti (D1, D2, D3).

Campo D4.1 Contenuti minimi degli interventi

In questo campo il richiedente deve barrare le caselle relative ai contenuti che intende trattare nell'intervento di informazione, secondo quanto previsto all'art. 21 del D. Lgs 626/94.

Campo D4.2 Destinatari dell'intervento

Indicare a quali mansioni e/o attività, svolte dai lavoratori cui l'intervento è destinato, è finalizzata l'informazione fornita nell'intervento stesso.

Campo D4.3 Argomenti sui quali si vuole informare i lavoratori

In questo campo il richiedente deve dettagliare quali sono gli argomenti su cui i lavoratori devono essere informati, specificando le tematiche e le problematiche presenti nell'attività produttiva dei destinatari, a partire dai contenuti generali riportati nel Campo D4.1 e con riferimento alle mansioni svolte indicate al Campo D4.2.



Campo D4.4 Motivazione ed obiettivi dell'intervento

Indicare quali sono le motivazioni, in termini di salute e sicurezza sul lavoro, che hanno portato ad organizzare tale progetto di informazione e quali risultati ci si propone di raggiungere.

Campo D4.5 Modalità di erogazione e procedure di verifica

Descrivere le modalità che verranno seguite per erogare l'informazione inerente l'intervento progettato utilizzando gli strumenti indicati nel seguente Campo D4.6. Specificare in particolare le fasi in cui si suddivide l'intervento e la loro programmazione temporale.

Indicare, inoltre, se è prevista una verifica sull'efficacia dell'intervento informativo barrando, eventualmente, la casella relativa alle procedure di verifica utilizzate. La presenza della verifica di efficacia dell'intervento sarà, in caso di insufficienza delle risorse, tenuta in considerazione nella priorità di accesso ai finanziamenti secondo quanto previsto all'art.28 del Regolamento.

Campo D4.6 Strumenti e prodotti di informazione

Barrare le caselle relative agli strumenti o ai prodotti di ausilio che verranno utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Campo D4.7 Consulenze esterne, intervento Organismi pubblici, Informazione Organismi Paritetici

Indicare nella parte relativa alle CONSULENZE ESTERNE l'eventuale coinvolgimento di consulenti esterni, barrando l'apposita casella, ed in caso positivo qualificare la figura specialistica coinvolta indicando il tipo di consulenza o apporto professionale di cui ci si avvale.

La presenza di consulenti esterni non è pregiudiziale nell'ammissione al finanziamento.

Indicare, nella parte INTERVENTO DI PERSONALE APPARTENENTE AD ORGANISMI PUBBLICI di cui all'art. 24 del D.Lgs. 626/94, se interviene o meno personale dei suddetti Organismi barrando la relativa casella. Qualora vi sia tale partecipazione indicare quale Organismo verrà coinvolto e la percentuale di partecipazione (y). Si intende per percentuale di partecipazione (y) il rapporto (moltiplicato cento) tra il numero complessivo delle ore di diretta partecipazione all'intervento informativo da parte dei Rappresentanti di tali Organismi pubblici ed il numero delle ore complessive dell'intervento informativo previste nel progetto.

Indicare, inoltre, nella parte INFORMAZIONE ORGANISMI PARITETICI, se sull'intervento è stato informato uno degli organismi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni specificando di quale organismo di tratta. L'intervento di personale appartenente ad organismi pubblici e la informazione di uno degli organismi paritetici saranno, in caso di insufficienza delle risorse, considerati utili ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai finanziamenti secondo le modalità riportate in allegato al bando.

Campo D4.8 Numero totale di dipendenti destinatari e numero di ore complessive

Nella prima riga indicare il numero totale dei dipendenti destinatari dell'intervento informativo.

Nella seconda riga dichiarare il numero di ore complessive di cui si compone l'intervento (nelle quali non devono essere comprese quelle di progettazione, di organizzazione e preparazione/produzione di materiali e strumenti) e per il cui calcolo si deve considerare:

- ⇒ n. 1 ora/lavoratore per l'intervento effettuato mediante distribuzione di materiale informativo (ad es. opuscoli, manifesti, audiovisivi o altro a questi assimilabili);
- ⇒ se l'intervento è effettuato attraverso assemblee, riunioni, seminari informativi o altro a questi assimilabili, il numero complessivo di ore ottenuto moltiplicando la durata della sessione informativa per il numero di lavoratori che saranno presenti nella sessione stessa;



ed utilizzare la seguente formula:

$$H = L_1 + (L_2 \times h)$$

H: ore complessive da riportare nella domanda;

L₁: numero di lavoratori a cui viene distribuito materiale informativo;

L₂: numero di lavoratori partecipanti ad assemblee, riunioni, ecc.

h: durata in ore dell'assemblea, riunione, ecc.

Campo D4.9 Costo dell'intervento di informazione

Per ogni voce di spesa relativa ai costi dell'intervento indicare il relativo importo. Per quanto riguarda il costo orario del personale impiegato nella preparazione, redazione o illustrazione dei contenuti dei prodotti informativi indicare, nelle rispettive colonne, il numero di ore necessarie ed il corrispondente prezzo unitario che moltiplicati tra loro definiscono l'importo complessivo afferente a questa voce.

Per quanto concerne la voce di spesa riportata in riga 3 possono rientrare in tale voce anche i costi relativi all'acquisto di prodotti informativi, disponibili sul mercato, nel numero di copie necessario in relazione al numero di lavoratori destinatari dell'informazione.

Sezione D5 Interventi di formazione

Questa sezione va compilata solo nel caso che il progetto proposto comprenda interventi di formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni.

La sezione è suddivisa in dodici campi utili a definire tecnicamente l'intervento di formazione proposto per il finanziamento.

Il richiedente dovrà prestare attenzione nella compilazione in quanto le informazioni fornite in questa sezione devono trovare corrispondenza e congruenza con quelle fornite nelle sezioni D1, D2, D3.

Ogni intervento di formazione può comprendere anche più corsi tra loro differenti in termini di contenuti e destinatari, purché questi ultimi siano compresi tra quelli indicati alla Sezione D1.

Occorre pertanto prestare attenzione, compilando i campi D5.3, D5.4, D5.5, D5.6, a fornire le informazioni sufficienti a caratterizzare ogni corso.

I metodi di verifica della frequenza ai corsi e le procedure di verifica sull'apprendimento (Campi D5.7 e D5.8) devono essere unici ed applicabili in tutti i corsi.

Il Campo D5.9 rappresenta il quadro riassuntivo di tutte le tipologie di corsi compresi nell'intervento formativo per il quale si chiede il finanziamento.

Il Campo D5.10 deve fornire le informazioni del costo globale di tutto l'intervento formativo e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Anche il Campo D5.12 deve fornire la dichiarazione del costo per ogni discente (in Lire/ora) di tutto l'intervento richiesto e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Campo D5.1 Contenuti minimi degli interventi

Barrare le caselle relative ai contenuti che si intendono trattare nell'intervento di formazione proposto per il finanziamento, secondo quanto previsto all'art. 22 del D.Lgs 626/94 e normativa collegata.

Campo D5.2 Destinatari dell'intervento

Indicare a quali mansioni e/o attività, svolte dai lavoratori cui l'intervento è destinato, è finalizzata



la formazione fornita nell'intervento stesso.

Campo D5.3 Argomenti trattati ed elementi qualificativi dei docenti, intervento Organismi pubblici, Informazione Organismi Paritetici

Riportare il programma di massima dei corsi previsti nell'intervento formativo proposto, dettagliando, per ogni corso, gli argomenti trattati, i quali dovranno riguardare i processi produttivi, le tecnologie adottate, le sostanze adoperate, le macchine impiegate, le attrezzature utilizzate, gli impianti e gli ambienti di lavoro (descritti nelle Sezioni D2 e D3) e le mansioni svolte dai lavoratori destinatari della formazione (riportate nel Campo D5.2). Indicare chiaramente le esercitazioni previste e l'argomento sul quale vengono realizzate, mentre per la loro descrizione dettagliata fare riferimento al Campo D5.5. Indicare inoltre gli elementi qualificativi dei docenti (titolo di studio, settore di competenza) i cui nominativi insieme al programma dettagliato di ogni corso dovranno essere comunicati all'INAIL prima dell'inizio dei corsi stessi.

Si ribadisce che nel caso l'intervento formativo comprenda più corsi differenti le informazioni suddette devono essere riportate per ogni corso.

Indicare, nella parte INTERVENTO DI PERSONALE DOCENTE APPARTENENTE AD ORGANISMI PUBBLICI di cui all'art. 24 del D.Lgs. 626/94, l'organismo/i di appartenenza del/dei docente/i e la percentuale di partecipazione (y). Si intende per percentuale di partecipazione (y) il rapporto (moltiplicato cento) tra il numero complessivo delle ore di diretta partecipazione all'intervento formativo da parte dei Rappresentanti di tali Organismi pubblici ed il numero delle ore complessive dell'intervento informativo previste nel progetto, così come indicato nella tabella del campo D5.9.

Indicare, inoltre, nella parte INFORMAZIONE ORGANISMI PARITETICI, se sull'intervento è stato informato uno degli organismi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni specificando di quale organismo si tratta.

La partecipazione di rappresentanti degli organismi pubblici e la informazione di uno degli organismi paritetici saranno, in caso di insufficienza delle risorse, considerati utili ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai finanziamenti secondo le modalità riportate nell'art.28 del Regolamento.

Campo D5.4 Approfondimenti sull'intervento

Indicare gli eventuali approfondimenti programmati rispetto agli argomenti essenziali elencati al campo D5.3.

Campo D5.5 Esercitazioni pratiche previste

Descrivere le modalità di svolgimento delle esercitazioni pratiche, elencate nel programma descritto nel campo D5.3, specificando se queste prevedono la presenza di tecnici degli organi competenti nella specifica materia/argomento oggetto di esercitazione (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.).

Campo D5.6 Motivazioni ed obiettivi dell'intervento

Indicare quali sono le motivazioni, in termini di salute e sicurezza sul lavoro, che hanno portato ad organizzare l'intervento di formazione in questione nel suo complesso o per ogni singolo corso, a scelta del richiedente, e quali risultati ci si propone di raggiungere.

Campo D5.7 Metodo per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti

Barrare la casella relativa al metodo che si intende utilizzare per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti all'intervento di formazione per il quale si chiede il finanziamento, da applicare in tutti



i corsi in cui l'intervento si suddivide.

Campo D5.8 Procedure di verifica finale

Indicare, barrando la relativa casella, le procedure ed i metodi che verranno attivati per la verifica del grado di apprendimento dei discenti destinatari dell'intervento di formazione e che verranno applicate in tutti i corsi nei quali l'intervento stesso si suddivide (esami, test, colloqui, questionari, ecc.)

La presenza della verifica di cui sopra sarà, in caso di insufficienza delle risorse, tenuta in considerazione nella priorità di accesso ai finanziamenti secondo quanto previsto nell'art.28 del Regolamento.

Campo D5.9 Articolazione dell'intervento

Compilare la tabella in ogni sua voce indicando il titolo di ogni corso previsto nel progetto, la durata in ore di una singola sessione del corso (adeguata ai livelli di rischio cui sono soggetti i destinatari ed almeno uguale a quella prevista da eventuali norme di legge), il numero complessivo dei lavoratori che dovranno frequentare quella tipologia di corso.

Poiché il numero massimo di partecipanti di ogni singola sessione di ogni corso non può superare le 30 unità, nella corrispondente casella della colonna 2 dovrà indicarsi quante volte il corso sarà ripetuto in relazione al numero massimo di partecipanti.

Le indicazioni relative a ciascuno dei corsi riportate nella presente tabella dovranno essere coerenti con quelle riportate nei campi precedenti.

Nell'ultima colonna occorre indicare il Comune nel quale sarà ubicata la sede di svolgimento di ogni tipologia di corso.

Campo D5.10 Costo dell'intervento di formazione

In questo campo deve essere riportato il piano contenente l'elencazione specifica di tutte le voci di spesa previste e l'indicazione dell'importo complessivo di tutto l'intervento proposto.

Quindi occorre dettagliare le seguenti voci di spesa relative a:

1. docenti, formatori e tutor;
2. discenti;
3. spese di amministrazione e di gestione;
4. spese di progettazione ed ideazione;
5. costi generali diversi da quelli sopra indicati.

Ogni voce di spesa, suddivisa in specifiche tipologie ammissibili di costo, ha una propria percentuale di incidenza, come indicata nell'art.27 del Regolamento, sull'importo globale del progetto. La predetta percentuale di incidenza è da intendersi come valore percentuale medio con possibilità di oscillazione del 5% del costo dell'intero progetto.

La voce di spesa denominata "Costi relativi alla docenza" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 50%) è costituita da:

- ⇨ "costo complessivo delle ore di docenza" che rappresenta l'importo complessivo del costo dei docenti che saranno impegnati nella realizzazione dei corsi compresi nell'intervento formativo proposto. Si ricorda che il compenso corrisposto ad ogni singolo docente non può superare l'importo massimo di 150.000 lire/ora (vedere il campo D5.11);
- ⇨ "costo complessivo delle ore dei formatori e tutor";
- ⇨ "spese di viaggio, vitto e alloggio di docenti, formatori e tutor".

La voce di spesa denominata "Spese relative ai discenti" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 20%) comprende le spese ammissibili di cui al punto B della tabella *Formazione*



in allegato all'art.27 del Regolamento, corrispondente ai costi di viaggio, vitto e alloggio dei discenti solo qualora la sede del corso sia, per fondati motivi di carattere organizzativo, ubicata fuori del comune in cui si trova la loro sede di lavoro. Pertanto i costi afferenti alle presenti voci di spesa possono essere inseriti solo se nella colonna 5 della sezione D1 e nella colonna 5 del campo D5.9 non è riportato lo stesso comune.

La voce di spesa "Spese di amministrazione e gestione" comprende le spese ammissibili di cui al punto C della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento. Si ricorda che la presente voce di spesa non deve superare il 20% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa " Spese di progettazione e ideazione dei corsi" che fanno riferimento al punto D della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, non possono superare il 10% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa " Costi generali diversi" che fa riferimento al punto E della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, è a stralcio delle voci di spesa precedenti e comunque non può superare il 5% dell'importo totale richiesto. L'indicazione a stralcio sta ad indicare che l'esistenza di spese per "Costi generali diversi" (punto E) comporta una corrispondente riduzione, in termini percentuali, dell'importo totale del progetto sul quale calcolare il rispetto delle percentuali previste per le voci A,B,C e D.

Nella casella finale "*Importo totale*" riportare la somma degli importi delle singole voci di spesa: A,B,C,D,E. Qualora l'intervento non preveda costi relativi ad una qualunque delle voci di spesa, esclusa la E, la relativa percentuale di incidenza deve essere ripartita in parti uguali tra le restanti voci.

Campo D5.11 Costo orario di docenza

Dichiarare l'importo massimo che verrà corrisposto per un'ora di docenza. Si ricorda che il costo massimo ammissibile, pena l'esclusione dal finanziamento, per un'ora di docenza è di £. 150.000.

Campo D5.12 Costo orario per discente

Dichiarare il costo orario per ogni persona (discente) destinataria dell'intervento formativo. Tale importo deve corrispondere al seguente rapporto:

$$\frac{\text{importo totale dichiarato al Campo D5.10}}{(\text{Numero ore complessive previste}) \times (\text{numero complessivo dei destinatari})}$$

Il numero di ore complessive previste è quello riportato come totale alla colonna 3 della tabella contenuta nel Campo D5.9.

Il numero complessivo di destinatari è quello riportato come totale alla colonna 4 della tabella contenuta nel Campo D5.9.

Si ricorda che il costo orario massimo finanziabile non può essere superiore, pena l'esclusione dell'asse dal finanziamento, a £. 20.000 per discente.

QUADRO E ASSE 2: FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il presente quadro richiede le informazioni relative all'Asse 2: "Richiesta di finanziamento per progetti di formazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)" e pertanto andrà compilato solo se nella sezione C5 si è barrata la casella relativa a tale Asse. Il quadro è suddiviso in



quattro sezioni di cui le prime tre (E1, E2 e E3) forniscono le informazioni dei destinatari del progetto (individuazione, numero di persone da formare, cicli produttivi e rischi connessi). La sezione E4 specifica le caratteristiche degli interventi di formazione previsti dal progetto in termini di contenuti minimi ed argomenti, di descrizione delle esercitazioni, delle procedure di verifica finale, di obiettivi, di tempi di realizzazione e costi. Le informazioni contenute nelle prime tre sezioni dovranno essere congruenti con quanto specificato nella descrizione dei contenuti degli interventi riportati nella quarta al fine di rispettare quanto indicato all'art. 24 del Regolamento.

Sezione E1 Informazioni generali

La presente sezione richiede le informazioni generali del/dei soggetto/i destinatario/i.

La mancata o incompleta compilazione della presente sezione può comportare l'esclusione dell'asse dal finanziamento. Se i fruitori dell'intervento appartengono ad una sola impresa compilare una sola riga, in caso appartengano a più imprese compilare tante righe quante sono le imprese stesse.

Per ogni riga indicare:

1. la denominazione o ragione sociale dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
2. l'attività principale svolta dall'impresa;
3. il codice fiscale o partita IVA dell'impresa;
4. il comune di residenza dell'unità produttiva dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
5. il numero dei destinatari dell'intervento.
6. il numero totale dei Rappresentanti dei lavoratori in ogni azienda a cui appartengono i destinatari.

Nel caso in cui i destinatari siano Rappresentanti della sicurezza Territoriali (RLST), nella tabella in colonna 1 occorrerà indicare nome e cognome della persona incaricata come RLST, e nella colonna 4 il territorio in cui è incaricato dello svolgimento del ruolo di RLST; le restanti colonne non dovranno essere compilate.

L'estensione dell'iniziativa al maggior numero possibile di RLS delle aziende cui appartengono i destinatari sarà considerata ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'ammissione al finanziamento, in caso di insufficienza delle risorse disponibili, secondo quanto indicato all'art.28 del Regolamento. Nel caso in cui i destinatari siano RLST, il grado di estensione sarà considerato analogo a quello di una azienda che intende formare la totalità degli RLS al suo interno.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente allegare un foglio debitamente firmato dal legale rappresentante a fini autocertificativi.

Sezione E2 Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento

Nella presente sezione descrivere in forma generale e sintetica lo svolgimento delle attività produttive delle imprese alle quali appartengono i Rappresentanti dei lavoratori destinatari dell'intervento formativo. Nel caso l'intervento riguardi imprese che svolgono attività tra loro non assimilabili, quanto sopra va ripetuto per ogni tipologia produttiva.

Sezione E3 Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti

In questa sezione vanno elencati e descritti in forma sintetica i rischi presenti nella tipologia di aziende cui appartengono i destinatari degli interventi formativi previsti in questo asse ed oggetto della valutazione dei rischi realizzata secondo quanto disposto dal D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni. Nella compilazione della presente sezione tenere presente che quanto riportato deve



essere necessariamente congruente con le informazioni rilasciate nella precedente sezione E2.

Sezione E4 Descrizione dell'intervento di formazione

La sezione è suddivisa in undici campi utili a definire tecnicamente l'intervento di formazione proposto per il finanziamento.

Il richiedente dovrà prestare attenzione nella compilazione in quanto le informazioni fornite in questa sezione devono trovare corrispondenza e congruenza con quelle fornite nelle sezioni E1, E2, E3.

Ogni intervento di formazione può comprendere anche più corsi tra loro differenti, in termini di contenuti, purché questi ultimi siano congruenti con quanto indicato nelle sezioni precedenti (E1, E2 ed E3). Occorre pertanto prestare attenzione, compilando i campi E4.2, E4.3, E4.4, E4.5, a fornire le informazioni sufficienti a caratterizzare ogni corso.

I metodi di verifica della frequenza ai corsi e le procedure di verifica sull'apprendimento (Campi E4.6 e E4.7) devono essere unici ed applicabili in tutti i corsi.

Il Campo E4.8 rappresenta il quadro riassuntivo di tutte le tipologie di corsi compresi nell'intervento formativo per il quale si chiede il finanziamento.

Il Campo E4.9 deve fornire le informazioni del costo globale di tutto l'intervento formativo e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Anche il Campo E4.11 deve fornire la dichiarazione del costo per ogni discente (in Lire/ora) di tutto l'intervento richiesto e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Campo E4.1 Contenuti minimi degli interventi

Barrare le caselle relative ai contenuti che si intendono trattare nell'intervento di formazione proposto per il finanziamento, secondo quanto previsto all'art. 22 del D.Lgs 626/94 e normativa collegata ed in particolare il D.M. del 16 gennaio 1997.

Campo E4.2 Argomenti trattati ed elementi qualificativi dei docenti, intervento Organismi pubblici, informazione Organismi Paritetici

Riportare il programma di massima dei corsi previsti nell'intervento formativo proposto, dettagliando, per ogni corso, gli argomenti trattati, i quali dovranno trovare congruenza con quanto descritto nelle Sezioni E2 ed E3 e nel Campo E4.1, nonché con i contenuti minimi stabiliti dalla normativa vigente ed in particolare con il D.M. 16 gennaio 1997 pubblicato sulla G.U. n. 27 del 3 febbraio 1997. Indicare chiaramente le esercitazioni previste e l'argomento sul quale vengono realizzate, mentre per la loro descrizione dettagliata fare riferimento al Campo E4.4. Indicare inoltre gli elementi qualificativi dei docenti (titolo di studio, settore di competenza) i cui nominativi insieme al programma dettagliato di ogni corso dovranno essere comunicati all'INAIL prima dell'inizio dei corsi stessi.

Si ribadisce che nel caso l'intervento formativo comprenda più corsi differenti le informazioni suddette devono essere riportate per ogni corso.

Indicare, nella parte INTERVENTO DI PERSONALE DOCENTE APPARTENENTE AD ORGANISMI PUBBLICI di cui all'art. 24 del D.Lgs. 626/94, l'organismo/i di appartenenza del/dei docente/i e la percentuale di partecipazione (y). Si intende per percentuale di partecipazione (y) il rapporto (moltiplicato cento) tra il numero complessivo delle ore di diretta partecipazione all'intervento informativo da parte dei Rappresentanti di tali Organismi pubblici ed il numero delle ore complessive dell'intervento informativo previste nel progetto, così come indicato nella tabella del campo E4.8.

Indicare, inoltre, nella parte INFORMAZIONE ORGANISMI PARITETICI, se sull'intervento è



stato informato uno degli organismi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni specificando di quale organismo di tratta.

La partecipazione di rappresentanti degli organismi pubblici e la informazione di uno degli organismi paritetici saranno, in caso di insufficienza delle risorse, considerati utili ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai finanziamenti secondo le modalità riportate nell'art.28 del Regolamento.

Campo E4.3 Approfondimento sull'intervento

Indicare gli eventuali approfondimenti programmati rispetto agli argomenti essenziali elencati al campo E4.2.

Campo E4.4 Esercitazioni pratiche previste

Descrivere le modalità di svolgimento delle esercitazioni pratiche, elencate nel programma descritto nel campo E4.2.

Campo E4.5 Motivazioni ed obiettivi dell'intervento

Indicare quali sono le motivazioni e gli obiettivi, in termini di salute e sicurezza sul lavoro, che hanno portato ad organizzare l'intervento di formazione in questione nel suo complesso o per ogni singolo corso, a scelta del richiedente, e quali risultati ci si propone di raggiungere.

Campo E4.6 Metodo per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti

Barrare la casella relativa al metodo che si intende utilizzare per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti all'intervento di formazione, da applicare in tutti i corsi in cui si suddivide e per il quale si chiede il finanziamento.

Campo E4.7 Procedure di verifica finale

Indicare, barrando la relativa casella, le procedure ed i metodi che verranno attivati per la verifica del grado di apprendimento dei discenti destinatari dell'intervento di formazione e che verranno applicate in tutti i corsi nei quali l'intervento stesso si suddivide (esami, test, colloqui, questionari, ecc.)

La presenza della verifica di cui sopra sarà, in caso di insufficienza delle risorse, tenuta in considerazione nella priorità nell'accesso ai finanziamenti secondo quanto previsto nell'art.28 del Regolamento.

Campo E4.8 Articolazione dell'intervento

Compilare la tabella in ogni sua voce indicando il titolo di ogni corso previsto nel progetto, la durata in ore di una singola sessione del corso (adeguata ai livelli di rischio cui sono soggetti i destinatari ed almeno uguale a quella prevista da eventuali norme di legge), il numero complessivo dei lavoratori che dovranno frequentare quella tipologia di corso.

Poiché il numero massimo di partecipanti di ogni singola sessione di ogni corso non può superare le 30 unità, nella corrispondente casella della colonna 2 dovrà indicarsi quante volte il corso sarà ripetuto in relazione al numero massimo di partecipanti.

Le indicazioni relative a ciascuno dei corsi riportato nella presente tabella dovranno essere coerenti con quelle apportate nei campi precedenti.

Nell'ultima colonna occorre indicare il Comune nel quale sarà ubicata la sede di svolgimento di ogni tipologia di corso.



Campo E4.9 Costo dell'intervento

In questo campo deve essere riportato il piano contenente l'elencazione specifica di tutte le voci di spesa previste e l'indicazione dell'importo complessivo di tutto l'intervento proposto.

Quindi occorre dettagliare le seguenti voci di spesa relative a:

1. docenti, formatori e tutor;
2. discenti;
3. spese di amministrazione e di gestione;
4. spese di progettazione ed ideazione;
5. costi generali diversi da quelli sopra indicati.

Ogni voce di spesa, suddivisa in specifiche tipologie ammissibili di costo, ha una propria percentuale di incidenza, come indicata nell'art.27 del Regolamento, sull'importo globale del progetto. La predetta percentuale di incidenza è da intendersi come valore percentuale medio con possibilità di oscillazione del 5% del costo dell'intero progetto.

La voce di spesa denominata "Costi relativi alla docenza" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 50%) è costituita da:

- ⇒ "costo complessivo delle ore di docenza" che rappresenta l'importo complessivo del costo dei docenti che saranno impegnati nella realizzazione dei corsi compresi nell'intervento formativo proposto. Si ricorda che il compenso corrisposto ad ogni singolo docente non può superare l'importo massimo di 150.000 lire/ora (vedere il campo E4.10);
- ⇒ "costo complessivo delle ore dei formatori e tutor";
- ⇒ "spese di viaggio, vitto e alloggio di docenti, formatori e tutor".

La voce di spesa denominata "Spese relative ai discenti" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 20%) comprende le spese ammissibili di cui al punto B della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, corrispondente ai costi di viaggio, vitto e alloggio dei discenti solo qualora la sede del corso sia, per fondati motivi di carattere organizzativo, ubicata fuori del comune in cui si trova la loro sede di lavoro. Pertanto i costi afferenti alle presenti voci di spesa possono essere inseriti solo se nella colonna 5 della sezione E1 e nella colonna 5 del campo E4.8 non è riportato lo stesso comune.

La voce di spesa "Spese di amministrazione e gestione" comprende le spese ammissibili di cui al punto C della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento. Si ricorda che la presente voce di spesa non deve superare il 20% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa "Spese di progettazione e ideazione dei corsi" che fanno riferimento al punto D della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, non possono superare il 10% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa "Costi generali diversi" che fa riferimento al punto E della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, è a stralcio delle voci di spesa precedenti e comunque non può superare il 5% dell'importo totale richiesto. L'indicazione a stralcio sta ad indicare che l'esistenza di spese per "costi generali diversi" (punto E) comporta una corrispondente riduzione, in termini percentuali, dell'importo totale del progetto, sul quale calcolare il rispetto delle percentuali previste per le voci A, B, C e D.

Nella casella finale "*Importo totale*" riportare la somma degli importi delle singole voci di spesa: A,B,C,D,E. Qualora l'intervento non preveda costi relativi ad una qualunque delle voci di spesa, esclusa la E, la relativa percentuale di incidenza deve essere ripartita in parti uguali tra le restanti voci.

Campo E4.10 Costo orario di docenza

Dichiarare l'importo massimo che verrà corrisposto per un'ora di docenza. Si ricorda che il costo



massimo ammissibile, pena l'esclusione dal finanziamento, per un'ora di docenza è di £. 150.000.

Campo E4.11 Costo orario per discente

Dichiarare il costo orario per ogni persona (discente) destinataria dell'intervento formativo. Tale importo deve corrispondere al seguente rapporto:

$$\frac{\text{importo totale dichiarato al Campo E4.9}}{(\text{Numero ore complessive previste}) \times (\text{numero complessivo dei destinatari})}$$

Il numero di ore complessive previste è quello riportato come totale alla colonna 3 della tabella contenuta nel Campo E4.8

Il numero complessivo dei destinatari è quello riportato come totale alla colonna 4 della tabella contenuta nel Campo E4.8

Si ricorda che il costo orario massimo finanziabile non può essere superiore, pena l'esclusione dell'asse dal finanziamento, a £. 20.000 per discente.

QUADRO F ASSE 3: FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il presente quadro richiede le informazioni relative all'Asse 3: "Richiesta di finanziamento per progetti di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze" e pertanto andrà compilato solo se nella sezione C5 si è barrata la casella relativa a tale Asse. Il quadro è suddiviso in quattro sezioni di cui le prime tre (F1, F2 e F3) forniscono le informazioni dei soggetti destinatari del progetto (individuazione, numero di persone da formare, cicli produttivi e rischi connessi). La sezione F4 specifica le caratteristiche degli interventi di formazione previsti dal progetto in termini di contenuti minimi ed argomenti, di descrizione delle esercitazioni, delle procedure di verifica finale, di obiettivi, di tempi di realizzazione e costi. Le informazioni contenute nelle prime tre sezioni dovranno essere congruenti con quanto specificato nella descrizione dei contenuti degli interventi riportati nella quarta al fine di rispettare quanto indicato all'art. 24 del Regolamento.

Sezione F1 Informazioni generali

La presente sezione richiede le informazioni generali del/dei soggetto/i destinatario/i.

La mancata o incompleta compilazione della presente sezione può comportare l'esclusione dell'asse dal finanziamento. Se i fruitori dell'intervento appartengono ad una sola impresa compilare una sola riga, in caso appartengano a più imprese compilare tante righe quante sono le imprese stesse.

Per ogni riga indicare:

1. la denominazione o ragione sociale dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
2. l'attività principale svolta dall'impresa;
3. il codice fiscale o partita IVA dell'impresa;
4. il comune di residenza dell'unità produttiva dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
5. il numero dei destinatari dell'intervento.
6. il numero totale degli addetti alle emergenze nelle aziende cui appartengono i destinatari.

L'estensione dell'iniziativa al maggior numero possibile di addetti alle emergenze delle aziende cui



appartengono i destinatari, sarà considerata ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'ammissione al finanziamento, in caso di insufficienza delle risorse disponibili, secondo quanto indicato all'art.28 del Regolamento.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente allegare un foglio aggiuntivo debitamente firmato dal legale rappresentante a fini autocertificativi.

Sezione F2 Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento

Nella presente sezione descrivere in forma generale e sintetica lo svolgimento delle attività produttive delle imprese alle quali appartengono gli incaricati della gestione delle emergenze destinatari dell'intervento formativo. Nel caso l'intervento riguardi imprese che svolgono attività tra loro non assimilabili, quanto sopra va ripetuto per ogni tipologia produttiva.

Sezione F3 Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti

In questa sezione vanno elencati e descritti in forma sintetica i rischi presenti nella tipologia di aziende cui appartengono i destinatari degli interventi formativi previsti in questo asse ed oggetto della valutazione dei rischi realizzata secondo quanto disposto dal D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni. Nella compilazione del presente spazio tenere presente che quanto riportato deve essere necessariamente congruente con le informazioni rilasciate nella precedente sezione F2.

Sezione F4 Descrizione dell'intervento di formazione

La sezione è suddivisa in undici campi utili a definire tecnicamente l'intervento di formazione proposto per il finanziamento.

Il richiedente dovrà prestare attenzione nella compilazione in quanto le informazioni fornite in questa sezione devono trovare corrispondenza e congruenza con quelle fornite nelle sezioni F1, F2, F3.

Ogni intervento di formazione può comprendere anche più corsi tra loro differenti in termini di contenuti e destinatari, purché questi ultimi siano compresi tra quelli indicati alla Sezione F1.

Occorre pertanto prestare attenzione, compilando i campi F4.2, F4.3, F4.4, F4.5, a fornire le informazioni sufficienti a caratterizzare ogni corso.

I metodi di verifica della frequenza ai corsi e le procedure di verifica sull'apprendimento (Campi F4.6 e F4.7) devono essere unici ed applicabili in tutti i corsi.

Il Campo F4.8 rappresenta il quadro riassuntivo di tutte le tipologie di corsi compresi nell'intervento formativo per il quale si chiede il finanziamento.

Il Campo F4.9 deve fornire le informazioni del costo globale di tutto l'intervento formativo e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Anche il Campo F4.11 deve fornire la dichiarazione del costo per ogni discente (in Lire/ora) di tutto l'intervento richiesto e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Campo F4.1 Contenuti degli interventi

Barrare le caselle relative ai corsi che si intendono attuare con l'intervento di formazione proposto per il finanziamento, secondo quanto previsto all'art. 22 del D. Lgs 626/94 e normativa collegata; qualora venga barrata la prima casella occorre specificare se l'azienda è a rischio d'incendio basso, medio, alto, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, barrando la dicitura corrispondente.

Campo F4.2 Argomenti trattati ed elementi qualificativi dei docenti, intervento



Organismi pubblici, informazione Organismi Paritetici

Riportare il programma di massima dei corsi previsti nell'intervento formativo proposto, dettagliando, per ogni corso, gli argomenti trattati, tenendo conto di quanto descritto nelle Sezioni F1, F2 e F3 e nel Campo F4.1, nonché quanto previsto, in termini di contenuti minimi, dalla normativa cogente per lo specifico corso programmato. Indicare chiaramente le esercitazioni previste e l'argomento sul quale vengono realizzate, mentre per la loro descrizione dettagliata fare riferimento al Campo F4.4. Indicare inoltre gli elementi qualificativi dei docenti (titolo di studio, settore di competenza) i cui nominativi insieme al programma dettagliato di ogni corso dovranno essere comunicati all'INAIL prima dell'inizio dei corsi stessi.

Si ribadisce che nel caso l'intervento formativo comprenda più corsi differenti le informazioni suddette devono essere riportate per ogni corso.

Indicare, nella parte INTERVENTO DI PERSONALE DOCENTE APPARTENENTE AD ORGANISMI PUBBLICI di cui all'art. 24 del D.Lgs. 626/94, l'organismo di appartenenza del/dei docente/i e la percentuale di partecipazione (y). Si intende per percentuale di partecipazione (y) il rapporto (moltiplicato cento) tra il numero complessivo delle ore di diretta partecipazione all'intervento informativo da parte dei Rappresentanti di tali Organismi pubblici ed il numero delle ore complessive dell'intervento informativo previste nel progetto, così come indicato nella tabella del campo F4.8.

Indicare, inoltre, nella parte INFORMAZIONE ORGANISMI PARITETICI, se sull'intervento è stato informato uno degli organismi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni specificando di quale organismo si tratta.

La partecipazione di rappresentanti degli organismi pubblici e la informazione di uno degli organismi paritetici saranno, in caso di insufficienza delle risorse, considerati utili ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai finanziamenti secondo le modalità riportate nell'art.28 del Regolamento.

Campo F4.3 Approfondimenti sull'intervento

Indicare gli eventuali approfondimenti programmati rispetto agli argomenti essenziali elencati al campo E4.2.

Campo F4.4 Esercitazioni pratiche previste

Descrivere le modalità di svolgimento delle esercitazioni pratiche, elencate nel programma descritto nel campo E4.2, specificando se queste prevedono la presenza di tecnici degli organi competenti nella specifica materia/argomento oggetto di esercitazione (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.).

Campo F4.5 Motivazioni ed obiettivi dell'intervento

Indicare quali sono le motivazioni, in termini di salute e sicurezza sul lavoro, che hanno portato ad organizzare l'intervento di formazione in questione nel suo complesso o per ogni singolo corso, a scelta del richiedente, e quali risultati ci si propone di raggiungere.

Campo F4.6 Metodo per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti

Barrare la casella relativa al metodo che si intende utilizzare per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti all'intervento di formazione, da applicare in tutti i corsi in cui si suddivide e per il quale si chiede il finanziamento.

Campo F4.7 Procedure di verifica finale

Indicare, barrando la relativa casella, le procedure ed i metodi che verranno attivati per la verifica



del grado di apprendimento dei discenti destinatari dell'intervento di formazione e che verranno applicate in tutti i corsi nei quali l'intervento stesso si suddivide.

Indicare, nello spazio libero, i corsi per i quali è obbligatoria la verifica finale, a norma di legge, ed il relativo Organismo verificatore.

La presenza della verifica di cui sopra sarà, in caso di insufficienza delle risorse e qualora non sia già quella espressamente richiesta da norme di legge, tenuta in considerazione nella priorità nell'accesso ai finanziamenti secondo quanto previsto nell'art.28 del Regolamento.

Campo F4.8 Articolazione dell'intervento

Compilare la tabella in ogni sua voce indicando il titolo di ogni corso previsto nel progetto, la durata in ore di una singola sessione del corso (adeguata ai livelli di rischio cui sono soggetti i destinatari ed almeno uguale a quella prevista da eventuali norme di legge), il numero complessivo dei lavoratori che dovranno frequentare quella tipologia di corso.

Poiché il numero massimo di partecipanti di ogni singola sessione di ogni corso non può superare le 30 unità, nella corrispondente casella della colonna 2 dovrà indicarsi quante volte il corso sarà ripetuto in relazione al numero massimo di partecipanti.

Ovviamente di ognuno dei corsi riportato nella presente tabella si dovrà trovare corrispondenza nei campi precedenti.

Nell'ultima colonna occorre indicare il Comune nel quale sarà ubicata la sede di svolgimento di ogni tipologia di corso.

Campo F4.9 Costo dell'intervento

In questo campo deve essere riportato il piano contenente l'elencazione specifica di tutte le voci di spesa previste e l'indicazione dell'importo complessivo di tutto l'intervento proposto.

Quindi occorre dettagliare le seguenti voci di spesa relative a:

1. docenti, formatori e tutor;
2. discenti;
3. spese di amministrazione e di gestione;
4. spese di progettazione ed ideazione;
5. costi generali diversi da quelli sopra indicati.

Ogni voce di spesa, suddivisa in specifiche tipologie ammissibili di costo, ha una propria percentuale di incidenza, come indicata nell'art.27 del Regolamento, sull'importo globale del progetto. La predetta percentuale di incidenza è da intendersi come valore percentuale medio con possibilità di oscillazione del 5% del costo dell'intero progetto.

La voce di spesa denominata "Costi relativi alla docenza" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 50%) è costituita da:

- ⇨ "costo complessivo delle ore di docenza" che rappresenta l'importo complessivo del costo dei docenti che saranno impegnati nella realizzazione dei corsi compresi nell'intervento formativo proposto. Si ricorda che il compenso corrisposto ad ogni singolo docente non può superare l'importo massimo di 150.000 lire/ora (vedere il campo F4.10);
- ⇨ "costo complessivo delle ore dei formatori e tutor";
- ⇨ "spese di viaggio, vitto e alloggio di docenti, formatori e tutor".

La voce di spesa denominata "Spese relative ai discenti" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 20%) comprende le spese ammissibili di cui al punto B della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, corrispondente ai costi di viaggio, vitto e alloggio dei discenti solo qualora la sede del corso sia, per fondati motivi di carattere organizzativo, ubicata fuori del comune in cui si trova la loro sede di lavoro. Pertanto i costi afferenti alle presenti voci di



spesa possono essere inseriti solo se nella colonna 5 della sezione F1 e nella colonna 5 del campo F4.8 non è riportato lo stesso Comune.

La voce di spesa “Spese di amministrazione e gestione” comprende le spese ammissibili di cui al punto C della tabella *Formazione* in allegato all’art.27 del Regolamento. Si ricorda che la presente voce di spesa non deve superare il 20% dell’importo totale richiesto.

La voce di spesa “ Spese di progettazione e ideazione dei corsi” che fanno riferimento al punto D della tabella *Formazione* in allegato all’art.27 del Regolamento, non possono superare il 10% dell’importo totale richiesto.

La voce di spesa “ Costi generali diversi” che fa riferimento al punto E della tabella *Formazione* in allegato all’art.27 del Regolamento, è a stralcio delle voci di spesa precedenti e comunque non può superare il 5% dell’importo totale richiesto. L’indicazione a stralcio sta ad indicare che l’esistenza di spese per “costi generali diversi” (punto E) comporta una corrispondente riduzione, in termini percentuali, dell’importo totale del progetto, sul quale calcolare il rispetto delle percentuali previste per le voci A, B, C e D.

Nella casella finale “*Importo totale*” riportare la somma degli importi delle singole voci di spesa: A,B,C,D,E. Qualora l’intervento non preveda costi relativi ad una qualunque delle voci di spesa, esclusa la E, la relativa percentuale di incidenza deve essere ripartita in parti uguali tra le restanti voci.

Campo F4.10 Costo orario di docenza

Dichiarare l’importo massimo che verrà corrisposto per un’ora di docenza. Si ricorda che il costo massimo ammissibile, pena l’esclusione dal finanziamento, per un’ora di docenza è di £. 150.000.

Campo F4.11 Costo orario per discente

Dichiarare il costo orario per ogni persona (discente) destinataria dell’intervento formativo. Tale importo deve corrispondere al seguente rapporto:

$$\frac{\text{importo totale dichiarato al Campo F4.9}}{(\text{Numero ore complessive previste}) \times (\text{numero complessivo dei destinatari})}$$

Il numero di ore complessive previste è quello riportato come totale alla colonna 3 della tabella contenuta nel Campo F4.8

Il numero di ore complessive dei destinatari è quello riportato come totale alla colonna 4 della tabella contenuta nel Campo F4.8

Si ricorda che il costo orario massimo finanziabile non può essere superiore, pena l’esclusione dell’asse dal finanziamento, a Lire 20.000 per discente.

QUADRO G ASSE 4: FORMAZIONE DEI DATORI DI LAVORO E DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il presente quadro richiede le informazioni relative all’Asse 4: “Richiesta di finanziamento per progetti di formazione dei datori di lavoro e dei responsabili del servizio di prevenzione e protezione” e pertanto andrà compilato solo se nella sezione C5 si è barrata la casella relativa a tale Asse. Il quadro è suddiviso in quattro sezioni di cui le prime tre (G1, G2 e G3) forniscono le



informazioni dei soggetti destinatari del progetto (individuazione, numero di persone da formare, cicli produttivi e rischi connessi). La sezione G4 specifica le caratteristiche degli interventi di formazione previsti dal progetto in termini di contenuti minimi ed argomenti, di descrizione delle esercitazioni, delle procedure di verifica finale, di obiettivi, di tempi di realizzazione e costi. Le informazioni contenute nelle prime tre sezioni dovranno essere congruenti con quanto specificato nella descrizione dei contenuti degli interventi riportati nella quarta, al fine di rispettare quanto indicato all'art. 24 del Regolamento.

Sezione G1 Informazioni generali

La presente sezione richiede le informazioni generali del/dei soggetto/i destinatario/i.

La mancata o incompleta compilazione della presente sezione può comportare l'esclusione dell'asse dal finanziamento. Se i fruitori dell'intervento appartengono ad una sola impresa compilare una sola riga, in caso appartengano a più imprese compilare tante righe quante sono le imprese stesse.

Per ogni riga indicare:

1. la denominazione o ragione sociale completa dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
2. l'attività principale svolta dall'impresa;
3. il codice fiscale o partita IVA dell'impresa;
4. il Comune di residenza dell'unità produttiva dell'impresa cui appartengono i destinatari dell'intervento;
5. il numero dei destinatari dell'intervento appartenenti a ciascuna impresa.
6. il numero totale dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) più il Datore di Lavoro (DL) nelle aziende cui appartengono i destinatari.

L'estensione dell'iniziativa al maggior numero possibile di RSPP ed al Datore di Lavoro delle aziende cui appartengono i destinatari dell'iniziativa, sarà considerata ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'ammissione al finanziamento, in caso di insufficienza delle risorse disponibili, secondo quanto indicato all'art.28 del Regolamento.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente allegare un foglio aggiuntivo debitamente firmato dal legale rappresentante a fini autocertificativi.

Sezione G2 Ciclo/i produttivo/i interessato/i dall'intervento

Nella presente sezione descrivere in forma generale e sintetica lo svolgimento delle attività produttive delle imprese alle quali appartengono i destinatari dell'intervento formativo. Nel caso l'intervento riguardi imprese che svolgono attività tra loro non assimilabili, quanto sopra va ripetuto per ogni tipologia produttiva.

Sezione G3 Rischi connessi ai processi produttivi, alle tecnologie, alle macchine, alle attrezzature, agli impianti ed alle sostanze presenti

In questa sezione vanno elencati e descritti in forma sintetica i rischi presenti nella tipologia di aziende cui appartengono i destinatari degli interventi formativi previsti in questo asse ed oggetto della valutazione dei rischi realizzata secondo quanto disposto dal D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni. Nella compilazione tenere presente che quanto riportato deve essere necessariamente congruente con le informazioni rilasciate nella precedente sezione G2.



Sezione G4 Descrizione dell'intervento di formazione

La sezione è suddivisa in undici campi utili a definire tecnicamente l'intervento di formazione proposto per il finanziamento.

Il richiedente dovrà prestare attenzione nella compilazione in quanto le informazioni fornite in questa sezione devono trovare corrispondenza e congruenza con quelle fornite nelle sezioni G1, G2, G3.

Ogni intervento di formazione può comprendere anche più corsi tra loro differenti in termini di contenuti e destinatari, purché questi ultimi siano compresi tra quelli indicati alla Sezione G1.

Occorre pertanto prestare attenzione, compilando i campi G4.2, G4.3, G4.4, G4.5, a fornire le informazioni sufficienti a caratterizzare ogni corso.

I metodi di verifica della frequenza ai corsi e le procedure di verifica sull'apprendimento (Campi G4.6 e G4.7) devono essere unici ed applicabili in tutti i corsi.

Il Campo G4.8 rappresenta il quadro riassuntivo di tutte le tipologie di corsi compresi nell'intervento formativo per il quale si chiede il finanziamento.

Il Campo G4.9 deve fornire le informazioni del costo globale di tutto l'intervento formativo e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Anche il Campo G4.11 deve fornire la dichiarazione del costo per ogni discente (in Lire/ora) di tutto l'intervento richiesto e non del singolo corso (art. 27 del Regolamento).

Campo G4.1 Contenuti degli interventi

Barrare le caselle relative ai contenuti che si intendono trattare nell'intervento di formazione proposto per il finanziamento, tenendo presente che è obbligatorio barrare il primo degli argomenti indicati (tecniche e metodologie di comunicazione aziendale e tecniche e metodologie di formazione per formatori) che è quello caratterizzante il presente asse. Se non viene selezionato tale argomento l'asse non potrà essere ammesso al finanziamento.

Campo G4.2 Argomenti trattati ed elementi qualificativi dei docenti, intervento Organismi pubblici, informazione Organismi Paritetici

Riportare il programma di massima dei corsi previsti nell'intervento formativo proposto, dettagliando, per ogni corso, gli argomenti trattati, tenendo conto di quanto descritto nelle Sezioni G1, G2 e G3 nonché quanto specificato nel Campo G4.1. Indicare chiaramente le esercitazioni previste e l'argomento sul quale vengono realizzate, mentre per la loro descrizione dettagliata fare riferimento al Campo G4.4. Indicare inoltre gli elementi qualificativi dei docenti (titolo di studio, settore di competenza) i cui nominativi insieme al programma dettagliato di ogni corso dovranno essere comunicati all'INAIL prima dell'inizio dei corsi stessi.

Si ribadisce che nel caso l'intervento formativo comprenda più corsi differenti le informazioni suddette devono essere riportate per ogni corso.

Indicare, nella parte INTERVENTO DI PERSONALE DOCENTE APPARTENENTE AD ORGANISMI PUBBLICI di cui all'art. 24 del D.Lgs. 626/94, l'organismo di appartenenza del/dei docente/i e la percentuale di partecipazione (y). Si intende per percentuale di partecipazione (y) il rapporto (moltiplicato cento) tra il numero complessivo delle ore di diretta partecipazione all'intervento informativo da parte dei Rappresentanti di tali Organismi pubblici ed il numero delle ore complessive dell'intervento informativo previste nel progetto, così come indicato nella tabella del campo G4.8.

Indicare, inoltre, nella parte INFORMAZIONE ORGANISMI PARITETICI, se sull'intervento è stato informato uno degli organismi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni specificando di quale organismo di tratta.



La partecipazione di rappresentanti degli organismi pubblici e la informazione di uno degli organismi paritetici saranno, in caso di insufficienza delle risorse, considerati utili ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità per l'accesso ai finanziamenti secondo le modalità riportate nell'art.28 del Regolamento.

Campo G4.3 Approfondimenti sull'intervento

Indicare gli eventuali approfondimenti programmati rispetto agli argomenti essenziali elencati al Campo G4.2.

Campo G4.4 Esercitazioni pratiche previste

Descrivere le modalità di svolgimento delle esercitazioni pratiche, elencate nel programma descritto nel Campo G4.2.

Campo G4.5 Motivazioni ed obiettivi dell'intervento

Indicare quali sono le motivazioni, in termini di miglioramento della comunicazione aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che hanno portato ad organizzare l'intervento di formazione in questione nel suo complesso o per ogni singolo corso, a scelta del richiedente, e quali risultati ci si propone di raggiungere.

Campo G4.6 Metodo per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti

Barrare la casella relativa al metodo che si intende utilizzare per verificare l'effettiva frequenza dei partecipanti all'intervento di formazione, da applicare in tutti i corsi in cui si suddivide e per il quale si chiede il finanziamento.

Campo G4.7 Procedure di verifica finale

Indicare, barrando la relativa casella, le procedure ed i metodi che verranno attivati per la verifica del grado di apprendimento dei discenti destinatari dell'intervento di formazione e che verranno applicate in tutti i corsi nei quali l'intervento stesso si suddivide.

La presenza della verifica di cui sopra sarà, in caso di insufficienza delle risorse, tenuta in considerazione nella priorità nell'accesso ai finanziamenti secondo quanto previsto nell'art.28 del Regolamento.

Campo G4.8 Articolazione dell'intervento

Compilare la tabella in ogni sua voce indicando il titolo di ogni corso previsto nel progetto, la durata in ore di una singola sessione del corso (adeguata alle necessità delle imprese cui appartengono i destinatari dell'intervento formativo proposto per il finanziamento), il numero complessivo dei destinatari di ogni tipologia di corso.

Poiché il numero massimo di partecipanti di ogni singola sessione di ogni corso non può superare le 30 unità, nella corrispondente casella della colonna 2 dovrà indicarsi quante volte il corso sarà ripetuto in relazione al numero massimo di partecipanti.

Ovviamente di ognuno dei corsi riportato nella presente tabella si dovrà trovare corrispondenza nei campi precedenti.

Nell'ultima colonna occorre indicare il Comune nel quale sarà ubicata la sede di svolgimento di ogni tipologia di corso.

Campo G4.9 Costo dell'intervento

In questo campo deve essere riportato il piano contenente l'elencazione specifica di tutte le voci di spesa previste e l'indicazione dell'importo complessivo di tutto l'intervento proposto.



Quindi occorre dettagliare le seguenti voci di spesa relative a:

1. docenti, formatori e tutor;
2. discenti;
3. spese di amministrazione e di gestione;
4. spese di progettazione ed ideazione;
5. costi generali diversi da quelli sopra indicati.

Ogni voce di spesa, suddivisa in specifiche tipologie ammissibili di costo, ha una propria percentuale di incidenza, come indicata nell'art.27 del Regolamento, sull'importo globale del progetto. La predetta percentuale di incidenza è da intendersi come valore percentuale medio con possibilità di oscillazione del 5% del costo dell'intero progetto.

La voce di spesa denominata "Costi relativi alla docenza" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 50%) è costituita da:

- ⇨ "costo complessivo delle ore di docenza" che rappresenta l'importo complessivo del costo dei docenti che saranno impegnati nella realizzazione dei corsi compresi nell'intervento formativo proposto. Si ricorda che il compenso corrisposto ad ogni singolo docente non può superare l'importo massimo di 150.000 lire/ora (vedere il campo G4.10);
- ⇨ "costo complessivo delle ore dei formatori e tutor";
- ⇨ "spese di viaggio, vitto e alloggio di docenti, formatori e tutor";

La voce di spesa denominata "Spese relative ai discenti" (con valore percentuale medio di incidenza al massimo pari al 20%) comprende le spese ammissibili di cui al punto B della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, corrispondente ai costi di viaggio, vitto e alloggio dei discenti solo qualora la sede del corso sia, per fondati motivi di carattere organizzativo, ubicata fuori del comune in cui si trova la loro sede di lavoro. Pertanto i costi afferenti alle presenti voci di spesa possono essere inseriti solo se nella colonna 5 della sezione G1 e nella colonna 5 del campo G4.8 non è riportato lo stesso comune.

La voce di spesa "Spese di amministrazione e gestione" comprende le spese ammissibili di cui al punto C della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento. Si ricorda che la presente voce di spesa non deve superare il 20% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa "Spese di progettazione e ideazione dei corsi" che fanno riferimento al punto D della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, non possono superare il 10% dell'importo totale richiesto.

La voce di spesa "Costi generali diversi" che fa riferimento al punto E della tabella *Formazione* in allegato all'art.27 del Regolamento, è a stralcio delle voci di spesa precedenti e comunque non può superare il 5% dell'importo totale richiesto. L'indicazione a stralcio sta ad indicare che l'esistenza di spese per "costi generali diversi" (punto E) comporta una corrispondente riduzione, in termini percentuali, dell'importo totale del progetto, sul quale calcolare il rispetto delle percentuali previste per le voci A, B, C e D.

Nella casella finale "*Importo totale*" riportare la somma degli importi delle singole voci di spesa: A,B,C,D,E. Qualora l'intervento non preveda costi relativi ad una qualunque delle voci di spesa, esclusa la E, la relativa percentuale di incidenza deve essere ripartita in parti uguali tra le restanti voci.

Campo G4.10 Costo orario di docenza

Dichiarare l'importo massimo che verrà corrisposto per un'ora di docenza. Si ricorda che il costo massimo ammissibile, pena l'esclusione dell'asse dal finanziamento, per un'ora di docenza è di Lire 150.000.



Campo G4.11 Costo orario per discente

Dichiarare il costo orario per ogni persona (discente) destinataria dell'intervento formativo. Tale importo deve corrispondere al seguente rapporto:

$$\frac{\text{importo totale dichiarato al Campo G4.9}}{(\text{Numero ore complessive previste}) \times (\text{numero complessivo dei destinatari})}$$

Il numero di ore complessive previste è quello riportato come totale alla colonna 3 della tabella contenuta nel Campo G4.8

Il numero complessivo dei destinatari è quello riportato come totale alla colonna 4 della tabella contenuta nel Campo G4.8

Si ricorda che il costo orario massimo finanziabile non può essere superiore, pena l'esclusione dell'asse dal finanziamento, a £. 20.000 per discente.

DICHIARAZIONI FINALI E FIRMA DEL RICHIEDENTE

Quest'ultima parte del modulo prevede una serie di dichiarazioni che riguardano l'intera richiesta di finanziamento nonché la firma del richiedente e la data di presentazione del modulo. In particolare, nello spazio riguardante **il termine delle attività progettuali** il richiedente deve indicare, pena l'**esclusione** dal finanziamento, il termine delle attività progettuali stesse specificando il numero di mesi necessari per concludere l'intervento a partire dalla data di avvio delle attività. Si ricorda che le attività comprese nel progetto per il quale si richiede il finanziamento devono essere avviate entro tre mesi dalla data di comunicazione della concessione del finanziamento richiesto.

Il richiedente deve indicare, barrando la relativa casella, quali sono i quadri che sono stati compilati e gli eventuali fogli aggiuntivi allegati debitamente sottoscritti ai fini autocertificativi. La firma deve essere apposta in modo leggibile e deve essere quella del legale rappresentante le cui generalità sono indicate nel quadro B sezione B2.

Per legale rappresentante si intende la persona in grado di rappresentare ed impegnare il richiedente in merito alla richiesta effettuata, alle informazioni in essa fornite, nonché nella definizione dei rapporti economici connessi al finanziamento concesso dall'INAIL.