



Fon.Coop

Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale  
per la formazione continua nelle imprese cooperative  
costituito da AGCI, Confcooperative, Legacoop e CGIL, CISL, UIL

N.B. In azzurro le note e le indicazioni del Fondo come supporto alla compilazione

## ***FAC SIMILE STAMPA FORMULARIO STRATEGICO (PRESENTAZIONE)***

### ***Proposta Piano Formativo***

Avviso n. 51 del  
22/06/2022

Piano Formativo:

*Legenda colori schede:*



*Schede Livello Piano*



*Schede Livello Attività*



*Schede Livello Modulo*

## ■ SOGGETTO PROPONENTE

---

Ragione Sociale/Denominazione:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Tipologia Proponente:

## ■ DATI GENERALI DEL PIANO FORMATIVO

---

Titolo Piano Formativo:

**Strategico**

Codice:

Num. Protocollo:

Tipologia:

Stato:

Nel sistema GIFCOOP i piani in fase di compilazione hanno lo stato "in acquisizione";

Titolo Avviso:

**Avviso 51 Azioni integrate per la crescita sostenibile**

Codice Avviso:

**R22A51**

Linea Presentazione:

**Linea 1**

Data Scadenza:

(validazione)

**21/10/2022**

Orario Scadenza:

**13:00**

Si ricorda che il soggetto presentatore dovrà completare la presentazione del piano entro il 28/10/2022

Si specifica che non è necessario rispettare un ordine prestabilito nella compilazione del formulario e che è quindi possibile caricare i dati nelle varie sezioni in momenti diversi fino alla validazione del piano

## Dati riassuntivi del piano (scheda A)

### Titolo del Piano

### Referente

Cognome Referente

Nome Referente

Telefono Referente

E-mail Referente

Fax Referente

### Soggetto Proponente

Ragione sociale

**Persona Giuridica**

Partita IVA

Codice fiscale

**PARTITAIVA**

**CODICEFISCALE**

Tipologia

Verrà riportata la tipologia di soggetto proponente

### Regione\i

Regione

La regione viene riportata dal sistema in base alla sede legale dell'impresa beneficiaria (sono ammessi piani pluriregionali)

### Tipologia di Piano

**Piano formativo Strategico**

### Finalità Piano

(indicare una o più finalità):

- Aggiornamento  Qualificazione  Riqualificazione  Formazione ex lege (obbligatoria)

### Utilizzo di Soggetto Terzo Delegato

Si  No

(valorizzare in caso si preveda di incaricare una o più società per la realizzazione di parte delle attività)

### Utilizzo di Soggetto Partner

Si  No

(valorizzare in caso si preveda di incaricare Università, Istituto di Ricerca).

### Regioni svolgimento attività

**Descrizione ambiti di intervento, obiettivi del piano (cfr. cap. 1.1 Avviso) e risultati attesi**  
**2000 caratteri**

*Descrivere gli ambiti di intervento (in relazione a quelli previsti nell'Avviso al capitolo 1.1) e gli obiettivi specifici previsti dal piano; indicare risultati attesi in relazione all'impresa, ai lavoratori, ai territori*

**Abstrac del piano (descrizione sintetica attività previste e risultati attesi)**  
**3000 caratteri**

*Sintetica articolazione delle attività previste dal piano in relazione agli obiettivi specifici;  
descrizione dei risultati attesi.*

All'interno del formulario sarà possibile verificare tutti i testi descrittivi inseriti nelle varie parti del formulario visionandoli in una specifica sezione denominata "scheda F descrizione del piano autocompilata".

## Concertazione

### Parti Sindacali

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Raccomandata
	Persona Giuridica		

### Parti Datoriali

Tipologia	Denominazione	Data Concertazione	Data Raccomandata
	Persona Giuridica		

Eeguire l'upload della scansione dell'accordo di concertazione sottoscritto e della eventuale delega.

### Bilateralità

#### 3000 caratteri

*Descrivere le modalità di negoziazione del piano formativo e i contributi apportati dalle rappresentanze sindacali alla definizione del piano e/o alla realizzazione delle attività previste: inserire, in coerenza con l'accordo di concertazione sottoscritto, tutte le informazioni relative all'iter di negoziazione, le specifiche iniziative concordate nel piano, le tipologie di destinatari/target coinvolti, nonché le eventuali e specifiche funzioni che svolgono i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori nell'ambito del piano.*

## Aziende beneficiarie (scheda B)

Per i piani pluriaziendali: descrizione generale delle beneficiarie

**3000 caratteri**

Descrizione sintetica delle imprese in relazione alle motivazioni e alle esigenze di condivisione del piano.

### Lista Aziende

Ragione sociale	Costo Piano (€)	Cofinanz. (€)	Contributo richiesto (€)	Regime Aiuti alla formazione	Regime De Minimis	Tipo Regime De Minimis	Disponibilità Regime De Minimis (€)	Matricole INPS partecipanti
	Costo dei lavoratori in formazione (	Tipo di impresa	Numero destinatari svantaggiati	Organico	Destinatari			
	Descrizione del contesto di mercato e aziendale e dei processi critici/ di successo*					Correlazione fra strategia aziendale e azioni proposte*		
Persona Giuridica	0,00	0,00	0,00				0,00	MATRICOLAINPS
	0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Legenda colori Matricole INPS: ■ Aderenti ■ In attesa INPS ■ Non validata da INPS

**Importi complessivi: Costo: 0.0€      Cofinanziamento: 0.0€      Contributo: 0.0€**

### Clausola Deggendorf

L'impresa dichiara

- di non aver ricevuto dall'autorità nazionale competente un'ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea.
- di aver rimborsato o depositato in un conto bloccato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente.

E' possibile inserire come beneficiarie solo imprese già registrate a GIFCOOP e che abbiano compilato la relativa anagrafica (dati della sede legale, amministrative, matricole e organico).

**Descrizione delle caratteristiche dell'impresa beneficiaria: 2000 caratteri**

**Descrizione del mercato/contesto in cui si situa l'azienda e potenziali elementi di sviluppo 2000 caratteri**

*Descrizione delle caratteristiche distintive dell'impresa: mission, dimensione e struttura dell'organico, settore, produzione di beni/erogatore di servizi e mercato di riferimento; descrizione delle principali trasformazioni avvenute nel corso dell'ultimo triennio; descrizione dei processi e aree aziendali che necessitano di innovazione;*

*Descrizione del mercato/contesto di sbocco dell'azienda, descrizione del contesto territoriale e/o settoriale dell'impresa;*

## **Aziende beneficiarie (scheda B)**

Nel piano il soggetto presentatore dovrà indicare il regime di aiuti prescelto da ciascuna impresa beneficiaria e i relativi dati. Per le specifiche di dettaglio dei regimi di aiuti di stato fare riferimento all'Avviso e al relativo Manuale di gestione.

E' necessario indicare nel formulario il cofinanziamento eventualmente previsto a carico di ciascuna impresa beneficiaria del piano e le matricole INPS dell'impresa interessate dal piano.

Nella fase I per quanto riguarda invece il contributo richiesto da ciascuna impresa beneficiaria esso verrà calcolato dal sistema in base al numero di destinatari che ciascuna impresa prevede in relazione ai vari interventi formativi

## Organico e destinatari (scheda B)

### Descrizione generale dei destinatari del piano

#### 2000 caratteri

Descrizione del target dei destinatari a cui si rivolgono le azioni in coerenza con gli obiettivi specifici del piano e risultati attesi. Riportare i criteri d'individuazione del target/ destinatari e le relative caratteristiche salienti in relazione alle specifiche tipologie di attività previste (formative e non formative): qualifiche e mansioni svolte in azienda; eventuale cambio di ruolo, nuove qualifiche, percorsi di sviluppo, ecc...)

**E' possibile integrare le informazioni inserite in questa sezione allegando dei files contenenti prospetti e/o tabelle relative ai destinatari nella sezione "Allegati" del formulario on line prima della validazione.**

### Organico

Macro Tipologia	Tipologia	Genere	Numero	di cui
<b>Persona Giuridica</b> (Organico: 0, Organico Fascia: 0, Ultimo aggiornamento in anagrafica: )				
Categoria (Dipendenti, Co.co. pro, etc..)	Sottocategoria (impiegati, operai, etc...)		0	Contratto (a tempo indeterminato, determinato, part time, full time, socio o non socio...)

I dati relativi all'organico non vanno inseriti nel piano; il sistema consente di importare i dati presenti nell'anagrafica dell'impresa registrata; l'impresa beneficiaria deve assicurare che siano aggiornati.

### Destinatari

Regione	Codice fiscale	Ragione sociale	Numero
Nazionale	CODICEFISCALE	Persona Giuridica	0

Il numero di destinatari deve essere specificato per ciascuna impresa e regione con il dettaglio previsto per l'organico.

Per i destinatari in fase di assunzione l'impresa beneficiaria deve inserirli nella propria sezione anagrafica all'interno della matricola (alla quale presumibilmente saranno associati al momento dell'assunzione) e nella sezione "destinatari" come per le altre tipologie di lavoratori.



## Elenco attività non formative (scheda F1)

### Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione
0	Attività non Formativa

**Si ricorda che date le caratteristiche e le finalità specifiche dell'Avviso i piani debbono prevedere uno sviluppo organico di azioni non formative necessarie al fine di raggiungere gli obiettivi previsti per un ammontare massimo del 50% del costo del piano.**

## Attività Non Formativa: ***Dati Generali***

---

### Intestazione

Codice

Titolo

0

**Attività non Formativa**

Numero Moduli

### Descrizione Attività non formativa (obiettivi e risultati attesi) e assetto organizzativo

#### **3000 caratteri**

*Descrivere la tipologia di attività non formative specifiche dell'avviso (cfr. 8.1 dell'Avviso "attività ammissibili"); per quest'ultime riportare nel dettaglio fasi, durata, metodologie di realizzazione, risultati attesi e risorse professionali impiegate evidenziando l'apporto di ogni singola attività allo sviluppo degli obiettivi del piano "*

*Per ogni attività non formativa (es. ricerca, analisi, bilanci di competenze, partenariato etc..) vanno indicati in modo dettagliato i risultati attesi*

Ricerca per l'occupabilità

## Attività Non Formativa: Gestione Budget

### Lista Moduli

		Stesura progettazione esecutiva		
		Stesura progettazione di dettaglio		
		Analisi secondaria di dati/analisi documentale		
		Analisi di contesto /mercato		
		Analisi dei competitor /partner		
<b>Lista Moduli</b>				
		Individuazione e contatto con eventuali partner		
Attivazione di processi di partenariato				
Numero	Denominazione	Contenuto	Azione	
			Descrizione Modulo NF	
			Descrizione Prodotto	
			Durata (Mesi)	
0	Modulo non Formativo	Formazione destinatari intermedi	Riunioni, seminari, incontri	

Contenuto	Azione
Attività di ricerca	Analisi secondaria di dati esistenti
	Analisi dei fabbisogni organizzativi/aziendali
	Somministrazione questionari
	Realizzazione interviste
	Focus group
Attività promozionali e pubblicitarie	Comunicati stampa, pubblicazione di articoli, pagine web
	Convegni – seminari
Attività di orientamento	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
Selezioni dei partecipanti	Definizione target
	Sessioni informative individuali/di gruppo
Bilanci di competenze	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
	Elaborazione e/o restituzione risultati
Politiche di sviluppo del personale	Colloqui individuali
	Sessioni di gruppo
	Elaborazione e/o restituzione risultati
	Sessioni informative individuali/di gruppo
Progettazione	Analisi fabbisogni formativi
	Individuazione imprese beneficiarie
	Riunione con imprese/lavoratori
	Rilevazione dati imprese
	Elaborazione proposta di intervento
	Stesura progettazione esecutiva
	Stesura progettazione di dettaglio
Ricerca per l'occupabilità	Analisi secondaria di dati/analisi documentale
	Analisi di contesto /mercato
	Analisi dei competitor /partner
Attivazione di processi di partenariato	Individuazione e contatto con eventuali partner
	Riunioni- tavoli di confronto
Formazione destinatari intermedi	Riunioni, seminari, incontri
Progettazione di materiali didattici	Elaborazione di materiali didattici
	Elaborazione di materiali didattici per FAD

## Attività Non Formativa: **Gestione Budget**

---

### Intestazione

<i>Numero</i>	<i>Titolo</i>
<b>0</b>	<b>Modulo non Formativo</b>
1	

### Contenuto / Azione

<i>Contenuto</i>	<i>Azione</i>
------------------	---------------

Selezionare dal menù a tendina (cfr tabella nella pagina precedente)

### Descrizione di dettaglio modulo non formativo

#### **2000 caratteri**

*Descrivere ogni azione prevista in termini di durata, contenuti, metodologie, risultati attesi*

### Descrizione Prodotto

200 caratteri

### Durata (mesi)

<b>Voci</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo singola edizione (€)</b>	<b>Importo complessivo (€)</b>	<b>di cui cofinanziato per singola edizione (€)</b>	<b>di cui cofinanziato complessivamente (€)</b>
A	Costi diretti e indiretti piano		0,00		0,00
A1	Attività propedeutiche ad iniziative formative		0,00		0,00
A1.1	Ideazione e progettazione		0,00		0,00
A1.2	Pubblicità e promozione		0,00		0,00
A1.3	Selezione - Orientamento		0,00		0,00
A1.4	Bilanci competenze		0,00		0,00
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico		0,00		0,00
A1.6	Servizi informatici (F.A.D.)		0,00		0,00
A1.7	Ricerche		0,00		0,00
A1.8	Formazione formatori		0,00		0,00
A1.9	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A1.10	altro		0,00		0,00
<b>A2</b>	<b>Realizzazione delle attività formative</b>		0,00		0,00
A2.11	A2.11 Altro*		0,00		0,00
<b>A5</b>	<b>Altre attività propedeutiche</b>		0,00		0,00
A5.1	A5.1 Ricerca per l'occupabilità		0,00		0,00
A5.2	A5.2 Partenariato		0,00		0,00
A5.3	A5.3 Altro		0,00		0,00
A5.4	A5.4 Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
<b>C1.1</b>	<b>C1.1 Costo dei lavoratori in formazione</b>		0,00		0,00

**Le voci di spesa riportate sono quelle previste nella fase I. Nella voce A2.11 altro deve essere inserito l'importo complessivo stimato della fase II Formazione**

Per le figure individuate per la realizzazione del piano andrà indicata la tipologia di rapporto contrattuale secondo il seguente elenco:

- COCOPRO
- DIPENDENTE
- LIBERO PROFESSIONISTA
- SOCIO
- SOCIETA' DELEGATA
- PARTNER
- FORNITORE
- DA INDIVIDUARE

Nel caso di prestazione di servizi affidata a ditta individuale o studio associato può essere selezionato "fornitore".

Il Costo dei lavoratori in formazione si inserisce nel budget delle Attività non formative nella voce C1.

E' necessario indicare nel formulario il cofinanziamento se previsto per singola voce di spesa del preventivo.

#### Importi Complessivi

*Costo Complessivo*

*Cofinanziamento Complessivo*

**0,00 (€)**

**0,00 (€)**

#### Specifiche Piano Finanziario

2000 caratteri

*Riportare le informazioni integrative utili ad una migliore comprensione di ogni singola voce di costo del preventivo, il metodo di preventivazione e ogni altra indicazione utile a verificare la congruità dei costi indicati.*

## Elenco attività formative (scheda F1)

### Descrizione generale delle aree formative previste (obiettivi e risultati); FASE 2

3000 caratteri

Il dettaglio delle attività formative è richiesto solo dopo la realizzazione delle attività propedeutiche (non formative) presentate. Questa sezione del formulario è finalizzata esclusivamente ad attivare la voce di costo A2.11 Altro all'interno della Macro voce A2 Realizzazione delle attività formative nella quale deve essere inserito l'importo complessivo previsto per la realizzazione della FASE II. Si richiede l'inserimento di una unica attività formativa con unico modulo formativo.

Si ricorda che il parametro massimo di costo ora formazione della Fase II è di 140,00 euro.

### Descrizione assetto organizzativo; FASE 2

Non compilare

#### Lista Attività

Numero Progressivo	Denominazione	Certificazione	Obbligo di legge	Numero destinatari
0	Attività Formativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0

## Attività Formativa: Dati Generali

### Intestazione

Codice	Titolo
0	Attività Formativa
Numero Moduli	Numero di allievi in formazione complessivi per tutte le edizioni
0	0
	Numero ore complessivo (A*n. edizioni)
	0
Numero ore attività (A)	
0	

### Obbligo di Legge

Si  No

**Selezionare NO (si ricorda che non sono ammissibili attività obbligatorie per legge come ad esempio la sicurezza)**

Formalizzazione/certificazione delle competenze secondo normative e procedure pubbliche (comprese qualifiche e abilitazioni riconosciute)

Si  No

### Numero Edizioni

Indicare 1

Descrizione attestati rilasciati alla fine del percorso non soggetti a riconoscimento formale

Non compilare

Descrizione Dettaglio Attività formativa

Il dettaglio delle attività formative (contenuti, ore, modalità di erogazione, edizioni...) sarà esplicitato in modo formale e definitivo solo in fase di "rimodulazione" del piano formativo approvato alla conclusione delle attività non formative propedeutiche previste.

La sezione relativa ai Voucher sarà disponibile solo dopo l'approvazione del piano per la FASE 2.



**Attività Formativa:**

***Elenco Aziende partecipanti***

---

Indicare il numero di destinatari della formazione previsti e indicati nella sezione “organico e destinatari” per ciascuna impresa beneficiaria

**Lista aziende partecipanti**

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Numero partecipanti coinvolti
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	

Attività Formativa:

***Elenco Moduli Formativi***

---

**Lista Moduli**

Numero	Denominazione	Tematica	Modalità erogazione	Durata (Ore)
0	Modulo Formativo			



## Attività Formativa:

### Dati Generali Modulo Formativo ( )

---

#### Individuale/Gruppo

- *Individuale*
- *Gruppo*

Per le attività di aula la formazione sarà comunque di gruppo mentre per le attività con modalità *Project work* assistito, affiancamento, *training on the job*, *coaching* e *mentoring* si dovrà indicare se la formazione è svolta individualmente (uno a uno) o in gruppo o sottogruppi (uno a più).

#### Descrizione Modulo Formativo

2000 caratteri

Non compilare nella fase I

|

## Attività Formativa: Gestione Budget

### Voci

Codice	Descrizione	Importo singola edizione (€)	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato per singola edizione (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano		0,00		0,00
A2	Realizzazione delle attività formative		0,00		0,00
A2.1	Docenza		0,00		0,00
A2.2	Codocenza		0,00		0,00
A2.3	Tutoraggio		0,00		0,00
A2.4	Sostegno all'utenza svantaggiata		0,00		0,00
A2.5	Materiale didattico		0,00		0,00
A2.6	Noleggi (aule e materiali)		0,00		0,00
A2.7	Commissioni d'esame / certificazione competenze		0,00		0,00
A2.9	Realizzazione F.A.D.		0,00		0,00
A2.10	Residenzialità e trasporti		0,00		0,00
A2.11	Altro		0,00		0,00

Entrare nella sezione “gestione budget” e aggiungere la voce analitica nella riga corrispondente alla voce A2.11 con l’importo complessivo previsto per la fase II (si può inserire l’importo totale nel campo costo bene/Servizio e selezionare come tipologia contrattuale “da individuare”)

## Riepilogo budget (scheda G)

### Voci Attività formative

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano	0,00	0,00
A2	Realizzazione delle attività formative	0,00	0,00
A2.1	Docenza	0,00	0,00
A2.2	Codocenza	0,00	0,00
A2.3	Tutoraggio	0,00	0,00
A2.4	Sostegno all'utenza svantaggiata	0,00	0,00
A2.5	Materiale didattico	0,00	0,00
A2.6	Noleggi (aule e materiali)	0,00	0,00
A2.7	Commissioni d'esame / certificazione competenze	0,00	0,00
A2.8	Voucher formativi individuali	0,00	0,00
A2.9	Realizzazione F.A.D.	0,00	0,00
A2.10	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A2.11	Altro	0,00	0,00

Codice	Descrizione	Importo complessivo (€)	di cui cofinanziato complessivamente (€)
A	Costi diretti e indiretti piano	0,00	0,00
A1	Attività propedeutiche ad iniziative formative	0,00	0,00
A1.1	Ideazione e progettazione	0,00	0,00
A1.2	Pubblicità e promozione	0,00	0,00
A1.3	Selezione - Orientamento	0,00	0,00
A1.4	Bilanci competenze	0,00	0,00
A1.5	Progettazione ed elaborazione materiale didattico	0,00	0,00
A1.6	Servizi informatici (F.A.D.)	0,00	0,00
A1.7	Ricerche	0,00	0,00
A1.8	Formazione formatori	0,00	0,00
A1.9	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00

A1.10	Altro	0,00	0,00
A3	Coordinamento	0,00	0,00
A3.1	Personale interno	0,00	0,00
A3.2	Servizi esterni	0,00	0,00
A3.3	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A3.4	Altro	0,00	0,00
A4	Lavoratori in formazione	0,00	0,00
A4.1	INAIL e assicurazioni	0,00	0,00
A4.2	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A5	Altre attività propedeutiche	0,00	0,00
A5.2	Partenariato	0,00	0,00
A5.3	Altro	0,00	0,00
A5.4	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
A6	Attività in itinere e finali	0,00	0,00
A6.1	Monitoraggio	0,00	0,00
A6.2	Valutazione	0,00	0,00
A6.3	Convegni/seminari finali	0,00	0,00
A6.4	Diffusione dei risultati	0,00	0,00
A6.5	Altro	0,00	0,00
A6.6	Residenzialità e trasporti	0,00	0,00
B	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1	Costi indiretti di funzionamento	0,00	0,00
B1.1	Amministrazione/rendicontazione personale esterno	0,00	0,00
B1.2	Amministrazione/rendicontazione personale interno	0,00	0,00
B1.3	Gestione sedi	0,00	0,00
B1.4	Costo fideiussione	0,00	0,00
B1.5	Costo certificazione rendiconto tramite revisore dei conti	0,00	0,00
B1.6	Spese notarili/vidimazione registri	0,00	0,00
B1.7	Altri costi di gestione	0,00	0,00
C	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00

C1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	0,00	0,00

### Importi Complessivi

*Costo Complessivo*

*Cofinanziamento Complessivo*

**0,00 (€)**

**0,00 (€)**

### Specifiche Piano Finanziario

2000 caratteri

Riportare le informazioni integrative utili ad una migliore comprensione di ogni singola voce di costo del preventivo, il metodo di preventivazione e ogni altra indicazione utile a verificare la congruità dei costi indicati.



## Componenti ATI/Gruppi/ConSORZI

Questa scheda si attiva se il piano viene presentato da ATI/ATS da costituire o costituita, Consorzio per le associate, Contratto di rete o Gruppo Cooperativo Paritetico per le partecipanti, Società partecipanti.

**La composizione del gruppo va inserita nel sistema on line prima della creazione del piano.**

### Lista Componenti

Denominazione/Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Tipologia
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	Azienda Mandataria

## Soggetti Terzi Delegati e Partner

### Lista Soggetti

Denominazione/Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Tipologia
Persona Giuridica	CODICEFISCALE	PARTITAIVA	Delegato

Questa scheda si attiva nel momento in cui nella prima schermata dei “Dati riassuntivi” del piano si indica la previsione dell’utilizzo di soggetti terzi delegati o partner;

Compilare per tutti i soggetti previsti; le voci di costo delegabili sono indicate nel Manuale di Gestione.

Indicare nel budget delle attività non formative i costi da affidare a ciascun soggetto; il sistema riporterà in automatico i dati riassuntivi degli importi delegati per ciascun soggetto.

## scheda F - descrizione del piano autocompilata

Attività	Modulo		Titolo	Testo
			Descrizione obiettivo del piano	2000 caratteri
			Abstract del piano	3000 caratteri
			Bilateralità	3000 caratteri
			Per i piani pluriaziendali descrizione generale delle beneficiarie	3000 caratteri
		<i>Per ogni impresa</i>	Descrizione dell'impresa beneficiaria	2000 caratteri
		<i>Per ogni impresa</i>	Descrizione del mercato di riferimento	2000 caratteri
			Descrizione generale dei destinatari	2000 caratteri
			Descrizione generale delle attività non formative;	3000 caratteri
			Specifiche Piano Finanziario	2000 caratteri
N. Attività non formativa		<i>Per ogni attività creata</i>	Descrizione Attività non formativa	3000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	<i>Per ogni modulo creato</i>	Descrizione Modulo non formativo	2000 caratteri
N. -Attività non formativa	N. non formativa	<i>Per ogni modulo creato</i>	Descrizione Prodotto	200 caratteri