

## Rilevazione sulla Formazione del personale nelle imprese - modello CVTS4/2010

### Definizioni utilizzate nel questionario

#### Formazione aziendale

Viene definita come “formazione aziendale” l’attività di arricchimento professionale e di incremento e valorizzazione delle competenze lavorative degli addetti di un’impresa che risulti essere:

- **decisa e organizzata** dall’impresa, ovvero, nella ordinaria pratica della gestione aziendale, dal titolare, dalla direzione generale o dall’ufficio del personale;
- **finanziata**, in tutto o in parte, dall’impresa, almeno per quanto riguarda la remunerazione del tempo di lavoro utilizzato per le attività di formazione;
- **direttamente finalizzata all’acquisizione permanente di nuove competenze lavorative o allo sviluppo e al miglioramento delle competenze esistenti degli addetti** (non può essere quindi considerata formazione la semplice trasmissione di informazioni);
- **distinta chiaramente dal tempo di lavoro** e svolta mediante l’intervento di un formatore o almeno l’utilizzo di attrezzature finalizzate a facilitare l’acquisizione di nuove competenze.

Non sono parte della “formazione aziendale”, per quanto riguarda gli obiettivi della presente rilevazione:

- le attività di formazione per disoccupati, in particolare quelle finanziate da Enti pubblici;
- qualsiasi attività di formazione finanziata i cui oneri sono stati totalmente sostenuti da soggetti pubblici o altri soggetti esterni all’impresa;
- qualsiasi attività di formazione i cui costi siano a carico dei singoli lavoratori.

#### Soggetti destinatari di attività di formazione aziendale

I soggetti destinatari di attività di formazione aziendale (ovvero, potenziali partecipanti ad attività di formazione) possono essere esclusivamente coloro che risultano legati all’impresa con regolare contratto di lavoro, a tempo determinato o indeterminato (anche se part-time), esclusi gli apprendisti e il personale con contratto di inserimento.

I dati sulla formazione di apprendisti e personale con contratto di inserimento verranno richiesti solo nella sezione finale (sezione F) del questionario.

Tra i soggetti che possono svolgere attività di formazione aziendale sono compresi i datori di lavoro e i familiari del titolare che prestano la loro opera all’interno dell’impresa (anche nel caso in cui non siano retribuiti), nonché coloro che collaborano con l’impresa operando all’esterno di essa (rappresentanti, venditori, personale incaricato della distribuzione, incaricati della riparazione o manutenzione degli impianti, ecc.) purché siano dipendenti dell’impresa e siano da questa regolarmente retribuiti.

### Istruzioni per la compilazione

#### **Quesito A1.01 – Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**

Deve essere indicata la tipologia settoriale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro correntemente applicato dall’impresa. Nel caso in cui vengano applicati due o più contratti, si consideri quello che riguarda la maggior parte degli addetti.

Per facilitare la risposta a tale quesito, si segnala che:

- Il contratto del settore Chimico riguarda, tra gli altri, anche i settori della ceramica (anche per edilizia), della gomma, della plastica, del vetro, il settore farmaceutico, il settore conciario e i settori petrolifero e dell’energia
- Il contratto del settore Metalmeccanico è adottato da varie categorie che includono il settore dell’oreficeria e le imprese odontotecniche.
- Il contratto del settore del Tessile-Abbigliamento riguarda anche la produzione di giocattoli, di occhiali, di strumenti di scrittura, di spazzole e di materiali da pesca.
- Il contratto dell’industria Agro-Alimentare riguarda anche le imprese della produzione di tabacco.
- Il contratto dell’Edilizia si applica nelle costruzioni e nelle imprese che producono cemento, calce, gesso, laterizi e lavorati lapidei.
- Il contratto dei Trasporti riguarda – oltre alle imprese dei vari settori del trasporto merci e passeggeri - anche le imprese di autonoleggio, facchinaggio, vigilanza antincendio.
- Il contratto del Commercio e Turismo si applica, tra gli altri, al personale adibito alla cura della casa e ai servizi alle persone, ai dipendenti di alberghi, parrucchieri, ambulatori, farmacie, impianti sportivi, centri di elaborazione dati e studi professionali in generale.
- Il contratto dei Poligrafici e dello Spettacolo riguarda i giornalisti e i dipendenti di imprese editoriali, ma anche le attività cartarie e cartotecniche, la rivendita di giornali, la pubblicità, la produzione di supporti audio e video, i laboratori fotografici, il settore teatrale e cinematografico.

- Il contratto del Credito e delle Assicurazioni è applicato anche da società finanziarie e di intermediazione mobiliare.
- Il contratto delle Azienda dei servizi riguardano le imprese che si occupano della fornitura di elettricità, gas e acqua, le imprese municipalizzate, le imprese di pulizia, le imprese di telecomunicazione e le aziende termali.
- Il contratto degli Enti e delle istituzioni private è generalmente applicato dall'Ente Poste e da altre organizzazioni private attive nei settori dell'istruzione, della sanità e dei servizi sociali.

### Quesito A2: Numero medio di addetti nell'impresa nel 2010

Il numero medio annuale degli addetti è determinato dalla media mensile degli individui che hanno lavorato nell'impresa nel corso del 2010, sia come indipendenti che come dipendenti. Tra gli addetti devono essere **inclusi** anche imprenditori, titolari, amministratori, consiglieri, soci e loro familiari che operano nell'impresa (anche se non remunerati), rappresentanti, venditori e personale incaricato della distribuzione o della riparazione/manutenzione degli impianti purché dipenda dall'impresa e sia regolarmente retribuito. Sono compresi anche i dipendenti assenti per un breve periodo di tempo (ad esempio, in assenza per malattia, per permesso retribuito o in aspettativa) e quelli in sciopero, i lavoratori part-time, i lavoratori stagionali, in cassa integrazione, i lavoratori a domicilio iscritti sul libro paga dell'impresa e quelli con contratto a termine.

Il numero medio degli addetti **esclude**, al contrario, il personale distaccato da altre imprese (ad esempio, le imprese di pulizia), i dipendenti che stanno svolgendo il servizio militare, i lavoratori interinali o "lavoratori in affitto" (che devono essere considerati, come propri dipendenti, solamente dalle agenzie per il lavoro), i lavoratori con contratto di lavoro a progetto; remunerati con fattura o che percepiscono solo provvigioni.

### Quesito A4: Ore di lavoro effettivamente lavorate nell'impresa nel 2010

Il dato va riferito alle ore effettivamente lavorate e pagate nel 2010, inclusi gli straordinari, ma esclusi i periodi di congedo retribuito per ferie, festività, permessi personali, diritto allo studio, ecc. e quelle per malattia, maternità, infortuni sul lavoro e il tempo conteggiato come 'pausa mensa'. Si ricorda che devono essere escluse le attività degli apprendisti e del personale con contratto di inserimento.

### Quesito A5.01: Costo totale del lavoro sostenuto dall'impresa nel 2010

Il costo totale del lavoro 2010 deve includere le retribuzioni lorde, i compensi in natura e gli oneri sociali a carico dell'impresa. Si vedano di seguito le relative definizioni.

- le *retribuzioni lorde* (al lordo cioè delle ritenute erariali e previdenziali), ovvero i contributi sociali obbligatori a carico del dipendente; gli importi versati per ferie, festività, permessi retribuiti; gli importi versati per giorni non lavorati in caso di malattia, maternità, infortuni sul lavoro al netto degli importi anticipati dagli Enti di Assistenza; le gratifiche e indennità fisse corrisposte in occasione di ogni periodo di paga; le mensilità aggiuntive eccedenti la dodicesima, indennità e premi di risultato non pagati regolarmente in occasione di ogni periodo di paga; le integrazioni salariali per orario ridotto a carico dell'impresa al netto delle integrazioni da parte degli Enti di Assistenza; gli incentivi per prepensionamento e buonuscita; gli importi versati ai dipendenti nell'ambito degli schemi di risparmio.
- i *compensi in natura* di carattere retributivo (mensa, ristorazione, vestiario, ecc.).
- gli *oneri sociali* a carico dell'impresa, ovvero i contributi sociali obbligatori e quelli stabiliti da accordi collettivi, contrattuali e volontari versati agli enti di previdenza; gli accantonamenti per le indennità di fine rapporto di lavoro; gli oneri di utilità sociale, sussidi occasionali e altre erogazioni in natura di carattere non retributivo; le indennità di licenziamento e indennità compensative in sostituzione del preavviso di licenziamento.

### Quesito A6: Attività innovative svolte dall'impresa nel 2010

Si deve indicare se l'impresa ha introdotto nel 2010 una o più innovazioni (o miglioramenti significativi) riguardanti i propri "prodotti o servizi", i propri "processi di produzione e commercializzazione", la propria "organizzazione aziendale", le proprie attività (o strategie) di "marketing". Si vedano, di seguito, le definizioni dettagliate.

- **Innovazioni di prodotto o servizio:** Introduzione sul mercato di prodotti o servizi nuovi o significativamente migliorati in termini di caratteristiche tecniche o funzionali, uso di materiali o componenti, prestazioni, facilità d'uso, ecc. Nuovi prodotti/servizi non solo per il mercato, ma per l'impresa che li introduce.
- **Innovazioni di processo:** Adozione all'interno dell'impresa di processi di produzione tecnologicamente nuovi o migliorati, tecniche di produzione, sistemi di logistica, metodi di distribuzione di prodotti o di fornitura all'esterno di semilavorati, supporto ai processi di produzione relativi alla gestione degli acquisti, dei sistemi informatici e amministrativi. Nuovi processi non solo per il mercato, ma per l'impresa che li introduce.
- **Innovazioni organizzative:** Introduzione di mutamenti significativi nella gestione aziendale (Total Quality Management, Knowledge Management, riprogettazione dei processi aziendali), nell'organizzazione del lavoro (decentramento decisionale, promozione lavoro di squadra,

riconoscimento responsabilità individuale) o nelle relazioni con l'esterno (accordi produttivi e commerciali di sub fornitura o esternalizzazione).

- **Innovazioni di marketing:** Adozione di nuove strategie di marketing che differiscono significativamente da quelle precedentemente implementate dall'impresa (modifiche nelle caratteristiche estetiche dei prodotti o nel confezionamento, nuovi mezzi o tecniche di promozione pubblicitaria, nuove pratiche di commercializzazione, nuove politiche dei prezzi).

#### **Quesito A7.01: Gestione di un'infrastruttura destinata allo svolgimento di attività di formazione aziendale**

Per "infrastruttura" si intende un edificio o parte di esso, ovvero anche una specifica area situata all'interno o all'esterno dell'impresa, destinato ad ospitare permanentemente macchinari e attrezzature utilizzati esclusivamente o prevalentemente a fini didattici (anche se l'utilizzo di tale struttura viene condiviso con altre imprese).

#### **Quesito A9.01: Valutazione delle competenze professionali del personale**

Si deve indicare se l'impresa conduce una regolare attività di valutazione delle competenze professionali del proprio personale. A tal fine, si intende per "competenze professionali" l'insieme delle capacità di un individuo finalizzate al raggiungimento di più elevate performance professionali ovvero, in generale, l'insieme delle disposizioni, capacità e attitudini specifiche necessarie a svolgere determinate attività.

#### **Quesito A11.01: Verifica delle competenze e delle esigenze di formazione dei singoli addetti**

Si deve indicare quali metodologie utilizza l'impresa per verificare le competenze possedute dai propri addetti e per individuare le relative esigenze (o aspettative) in termini di formazione aziendale.

#### **Quesito A12: Indicazione delle competenze professionali del personale che saranno di importanza cruciale nei prossimi anni.**

Si devono indicare quelle competenze professionali che, con riferimento alla specifica realtà dell'impresa rispondente, si ritiene avranno un'importanza cruciale per la competitività dell'impresa stessa nei prossimi anni. Si vedano, di seguito, le definizioni dettagliate per le singole aree di competenza.

- **Competenze informatiche di base:** utilizzo, a vario scopo, del personal computer e dei più diffusi software applicativi per attività generiche, principalmente di automazione d'ufficio.
- **Competenze informatiche professionali:** utilizzo del personal computer (o di più complessi sistemi di calcolo ed elaborazione dati) per la progettazione o lo sviluppo di sistemi e di ambienti informatici, includono lo studio della progettazione, della manutenzione e dell'integrazione di applicazioni software, nonché l'utilizzo esperto di software professionali o specializzati.
- **Competenze manageriali e gestionali:** capacità di pianificazione, direzione, organizzazione, controllo e implementazione delle funzioni e delle attività svolte da imprese, organizzazioni e istituzioni; sono rilevanti per i ruoli direttivi legati a funzioni amministrative, economiche e finanziarie.
- **Capacità di contribuire al lavoro di gruppo (*team-working*):** attitudine specifica a raggiungere i risultati attesi, per un determinato progetto o per l'attività corrente di una struttura aziendale, facendo leva sulla collaborazione tra un gruppo ristretto di colleghi impegnato nell'ottenimento di un obiettivo comune.
- **Capacità relazionali (anche con la clientela):** capacità di gestire efficacemente i rapporti interpersonali sia all'interno dell'impresa, che verso soggetti esterni all'impresa; nel *settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio*, includono la capacità di rapportarsi con la clientela nella fornitura del servizio commerciale al fine di raggiungere i risultati attesi dall'impresa in termini sia di profitto, che di soddisfazione dei clienti.
- **Attitudine mirata alla soluzione dei problemi (*problem solving*):** capacità di analizzare, affrontare efficacemente e risolvere positivamente situazioni problematiche con un elevato grado di autonomia e con una spiccata abilità ad individuare le criticità di una determinata situazione e sviluppare adeguate misure di contrasto.
- **Competenze amministrative e di contabilità aziendale:** capacità di svolgere con efficacia ruoli di gestione delle funzioni amministrative, finanziarie, fiscali e contabili all'interno dell'impresa; sono incluse le competenze relative alla gestione di procedure e prassi amministrative, l'utilizzo di tecnologie per lo svolgimento del lavoro d'ufficio, la stenografia, la dattilografia e la segreteria specializzata.
- **Conoscenza delle lingue straniere:** utilizzo professionale, all'interno dell'impresa, di competenze linguistiche relative a lingue straniere, ovvero diverse da quella (o quelle) prevalentemente utilizzata all'interno dell'impresa.
- **Competenze tecnico-operative non comprese in altre voci o relative a specifiche mansioni:** sono ricomprese in questa voce tutte le competenze tecniche specifiche di singoli settori di attività

economica, dalla capacità di progettare, elaborare, mantenere e utilizzare specifici macchinari, alle competenze richieste nei settori dei servizi in relazione all'organizzazione delle attività di servizio e alla fornitura dei servizi stessi.

- **Capacità di efficace comunicazione scritta ed orale:** abilità nella trasmissione di informazioni, idee e progetti, all'interno dell'ambito aziendale, in contesti strutturati che prevedano la redazione di documenti tecnici o di programmazione, note o prospetti e la loro presentazione a gruppi, più o meno ampi, di colleghi.
- **Capacità di lettura e comprensione di testi, conoscenze matematiche di base:** capacità, da verificare soprattutto tra i livelli professionali meno qualificati o tra il personale di origine straniera, di leggere e comprendere testi relativi alla propria attività lavorativa (sia di natura tecnica, che giuridico-sindacale) e di utilizzare a fini lavorativi alcuni strumenti di base offerti dalla matematica.
- **Altre competenze:** si intendono tutte le altre competenze di tipo professionale che non sono classificabili nelle voci precedenti.

### **Quesito A12.13: Indicazione della competenza professionale più rilevante**

Il quesito richiede di indicare - tra le competenze segnalate essere, nel precedente quesito, di "importanza cruciale" - quella (una soltanto) considerata dall'impresa la "più rilevante" in termini di impatto sulla propria attività futura.

### **Quesito A13.01: Redazione di un piano per la formazione aziendale**

Si chiede di indicare se nel 2010, l'impresa – ovvero un suo ufficio – ha provveduto a redigere un documento formale di natura programmatica (non deve cioè essere una semplice nota interna) sulle attività di formazione aziendale da svolgere al proprio interno nell'anno in corso o negli anni successivi. Sono requisiti essenziali, la formalizzazione di tale documento, e la sua natura di programmazione di attività future, ad esempio, relative a sei mesi/un anno (non deve essere esclusivamente relativo ad attività correnti).

### **Quesito A14.01: Definizione di un budget per la formazione aziendale**

Si chiede di indicare se l'impresa ha esplicitamente destinato una parte del proprio bilancio di previsione 2010 a spese per la formazione aziendale. E' sufficiente che tale specifico budget sia stato definito internamente e non reso noto all'esterno.

### **Quesito A15.01: Sottoscrizione e applicazione di un accordo integrativo aziendale**

Si intende verificare se, all'interno dell'impresa, è stato sottoscritto nel 2010 un accordo integrativo aziendale sul tema della formazione. Per "accordo integrativo aziendale" si intende l'accordo definito tra un'impresa e le rappresentanze sindacali dei propri dipendenti al fine di definire aspetti del rapporto di lavoro non regolamentati sulla base dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

### **Quesito A16.01: Coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori nelle decisioni sulla formazione aziendale**

Si chiede se le rappresentanze dei lavoratori (commissioni o comitati paritetici, ovvero RSU/RSA) sono state coinvolte, nel 2010, dall'impresa in decisioni relative alla formazione aziendale.

### **Quesito A16.02: Consultazioni con le rappresentanze dei lavoratori in tema di formazione aziendale (commissioni e comitati paritetici)**

Indicare i temi sui cui sono intervenute le rappresentanze dei lavoratori in tema di formazione aziendale. In tale contesto, per "comitato paritetico" si intende una struttura informale di consultazione e concertazione a cui partecipano, in numero uguale, rappresentanti dell'impresa e dei lavoratori.

### **Quesito A16.03: Consultazioni con le rappresentanze dei lavoratori in tema di formazione aziendale (RSU/RSA)**

Indicare i temi sui cui sono intervenute le rappresentanze dei lavoratori in tema di formazione aziendale. In tale contesto, per "Rappresentanze sindacali unitarie" (RSU) si intendono gli organismi di rappresentanza dei lavoratori sui luoghi di lavoro di cui fanno parte lavoratori eletti, di regola ogni tre anni, sulla base di liste di candidati presentate dalle organizzazioni sindacali presenti in azienda e per "Rappresentanze sindacali aziendali" (RSA) gli organismi di rappresentanza sindacale dei lavoratori che possono essere costituiti in forme diverse sui singoli luoghi di lavoro per iniziativa di una o più rappresentanze sindacali o di gruppi di lavoratori.

### **Quesito A17: Fonti di informazione nei processi di formazione aziendale**

Si chiede di indicare se l'impresa utilizza (o ha utilizzato) una delle fonti informative elencate per progettare o sviluppare le proprie attività di formazione aziendale; devono essere considerati tutti i servizi offerti dai soggetti considerati, che siano risultati di supporto all'impresa per lo sviluppo della formazione aziendale sia

da un punto di vista strettamente informativo, che di supporto operativo (servizi di selezione, di orientamento, etc.), che finanziario (ad esempio individuazione delle opportunità di finanziamento delle attività formative).

### Quesito B1: Corsi di formazione aziendale

Viene richiesto di indicare se, nel corso del 2010 (**ma anche dell'anno precedente 2009 e dell'anno successivo 2011**), sono stati svolti corsi di formazione aziendale. Tali corsi, come tutte le attività di formazione considerate in questa rilevazione, devono essere stati decisi e finanziati interamente o parzialmente dall'impresa (almeno per quanto riguarda la remunerazione delle ore di lavoro dedicate alla frequenza dei corsi). I corsi di formazione possono essere:

- **B1.01 Corsi a gestione interna.** Sono attività formative frontali progettate e gestite prevalentemente dall'impresa che ne definisce o ne approva anche l'organizzazione e i contenuti. I corsi devono essere svolti in strutture chiaramente distinte dal posto di lavoro (aule, centri di formazione, ecc.). Tali strutture possono essere ubicate sia all'interno, che all'esterno dell'impresa.
- **B1.02 Corsi a gestione esterna.** Sono attività formative frontali progettate e gestite prevalentemente da soggetti pubblici o privati esterni all'impresa. Tali soggetti sono anche responsabili dei contenuti di tali corsi di formazione professionale. All'impresa resta la responsabilità di selezionare i corsi più adatti alle proprie esigenze e di coprire i costi relativi alla partecipazione dei propri addetti a tali corsi (almeno per quanto riguarda la remunerazione delle ore di lavoro dedicate alla frequenza dei corsi). I corsi devono essere svolti in strutture chiaramente distinte dal posto di lavoro (aule, centri di formazione, ecc.). Tali strutture possono essere ubicate sia all'interno, che all'esterno dell'impresa. Rientra in questa tipologia la partecipazione degli addetti dell'impresa a corsi interaziendali.

Altre attività di formazione - come seminari, workshop e convegni - non devono essere confuse con i corsi di formazione non avendo finalità didattiche. Tali attività di formazione saranno considerate nel quesito B2.

### Quesito B2: Attività di formazione aziendale diverse dai corsi svolte nel corso del 2010

Viene richiesto di indicare se, ed eventualmente quanti, addetti dell'impresa hanno partecipato nel 2010 ad attività di formazione diverse dai corsi. Per ogni tipologia di formazione considerata, gli addetti partecipanti vanno conteggiati una sola volta nel caso in cui abbiano partecipato a più eventi della stessa tipologia (ad esempio, se un addetto ha partecipato a due circoli di qualità e a due convegni, va conteggiato una volta per la tipologia "circoli di qualità" e una volta per la tipologia "convegni").

- **B2.01 Training on the job:** attività pianificata e organizzata in cui un docente facilita l'acquisizione di competenze operative sul luogo di lavoro insegnando ad utilizzare gli strumenti di lavoro tramite esperienza pratica.
- **B2.03 Rotazione programmata nelle mansioni:** acquisizione di competenze mediante l'alternanza con altri lavoratori nello svolgimento di una serie di mansioni lavorative; tale attività deve essere programmata e può avvenire anche al di fuori dell'impresa, ma devono essere esclusi gli ordinari trasferimenti di personale tra i diversi reparti di un'impresa. Va considerato anche l'**affiancamento**, ossia la tecnica di formazione per cui un lavoratore migliora le sue competenze svolgendo una mansione assieme ad una persona con maggiore esperienza, purché tale attività sia pianificata e organizzata dall'impresa. Le **visite di studio** ad altri ambienti di lavoro possono essere considerate occasioni di formazione quando sono finalizzate all'acquisizione di specifiche competenze professionali.
- **B2.05 Apprendimento mediante la partecipazione a convegni, workshop, ecc.:** partecipazione ad eventi culturali che non hanno una diretta finalità formativa, ma che rappresentano comunque, per singoli o per gruppi di addetti dell'impresa, un'occasione di acquisizione di conoscenze. Requisito essenziale è che la partecipazione a tali eventi sia considerata dall'impresa come attività formativa.
- **B2.07 Partecipazione a circoli di qualità o a gruppi di auto-formazione:** partecipazione a gruppi di addetti che, anche con l'aiuto di un coordinatore, si riuniscono periodicamente al fine di proporre e confrontare soluzioni per risolvere problemi emersi sul luogo di lavoro (circoli di qualità) o a gruppi di addetti che si riuniscono periodicamente per migliorare, attraverso lo scambio di esperienze e opinioni, la loro conoscenza dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro nella propria impresa (gruppi di auto-formazione).
- **B2.09 Autoapprendimento** attività di formazione decisa e finanziata dall'impresa ma in cui è colui che apprende a decidere tempi e luoghi dell'apprendimento. Sono comprese in tale voce: la formazione aperta (ovvero flessibile alle esigenze dei singoli in formazione) e a distanza (veicolata mediante invio postale o telematico del materiale didattico), o attraverso l'utilizzo di una piattaforma e-learning. Non può essere considerato auto-apprendimento la semplice consultazione di Internet, o

l'approfondimento individuale di singoli temi a seguito della frequenza di corsi di formazione professionale.

### **Quesito B5: Contributi versati nel 2010 per il finanziamento della formazione**

In questo quesito è necessario riportare le somme versate dall'impresa, a titolo di contributi per la formazione, nel corso del 2010. I contributi a fondi per il finanziamento della formazione includono i contributi obbligatori versati all'INPS e quelli volontariamente versati a organismi bilaterali di formazione. Vanno quindi considerati:

- **B5.01** i contributi obbligatori versati all'INPS per il finanziamento della formazione come quota dell'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria (pari all'1,61% delle retribuzioni soggette all'obbligo contributivo, ai sensi dell'articolo 12 della legge 160/1975). Si ricorda che, in base all'art. 25 della legge 845/1978 e successive modifiche, una quota di tale **contributo, pari allo 0,30%**, è destinata al "Fondo di rotazione per la formazione professionale". Nel caso in cui l'impresa abbia aderito ad un fondo paritetico interprofessionale FPI, l'INPS provvederà a trasferire lo 0,30 % a tale fondo.
- **B5.02** i contributi a organismi bilaterali di formazione non obbligatori ove per organismi o enti bilaterali si intendono le organizzazioni costituite da una o più associazioni dei datori di lavoro o dei lavoratori per l'esercizio di attività indicate dai contratti collettivi di lavoro e, in particolare, per la programmazione di attività formative.

### **Quesito B6.01: Finanziamenti ricevuti da parte di soggetti esterni per lo svolgimento di corsi di formazione nel 2010**

Si chiede di indicare se, nel corso del 2010, sono stati ricevuti finanziamenti – di qualunque genere o entità - da fonti esterne all'impresa per lo svolgimento di corsi di formazione aziendale.

### **Quesito B6.02: Ammontare dei finanziamenti ricevuti da parte di soggetti esterni per lo svolgimento di corsi di formazione nel 2010**

Nel quesito si chiede di indicare l'ammontare dei *finanziamenti ricevuti da soggetti esterni* - pubblici o privati – per lo svolgimento da parte dell'impresa di corsi di formazione nel 2010 (con esclusione dei corsi di formazione per apprendisti e per personale con contratto di inserimento). Oltre a finanziamenti diretti, sussidi e detrazioni fiscali devono essere considerati anche eventuali rimborsi per spese relative a corsi di formazione già svolti. L'impresa deve includere anche eventuali pagamenti ricevuti da altre imprese per l'utilizzo di propri materiali o modelli formativi o per l'organizzazione di corsi di formazione.

### **Quesito B6.03: Fonti esterne all'impresa di finanziamento dei corsi di formazione aziendali**

Devono essere indicate, con riferimento al 2010, le eventuali fonti esterne di finanziamento dei corsi di formazione aziendale.

- **B6.03a** si riferisce a finanziamenti per corsi di formazione che, sebbene erogati da amministrazioni pubbliche nazionali (centrali o locali), derivano da programmi sostenuti con fondi del Fondo Sociale Europeo (FSE) della Commissione europea.
- **B6.03b** si riferisce a finanziamenti ricevuti sulla base della legge n.236/1993 "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione", per quanto riguarda l'art.9 "Interventi di formazione professionale" e le successive Circolari ministeriali, con riferimento al finanziamento della formazione aziendale.
- **B6.03c** si riferisce a finanziamenti ricevuti sulla base della legge n.53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" per quanto riguarda il sostegno alla formazione di lavoratori occupati (articoli 5 e 6).
- **B6.03d** si riferisce a tutti i finanziamenti pubblici per corsi di formazione aziendale non ricompresi nelle precedenti descrizioni (indifferentemente dal fatto che siano stati erogati da amministrazioni centrali o locali).
- **B6.03e** finanziamenti da parte di soggetti privati, ovvero sovvenzioni ricevute da organismi o enti bilaterali, fondazioni bancarie o altri soggetti privati – anche sotto forma di sponsorizzazione – per l'organizzazione di corsi di formazione aziendale.
- **B6.03f** finanziamenti da parte di Fondi Paritetici Interprofessionali per lo svolgimento di corsi di formazione aziendale (per la definizione di Fondo Paritetico Interprofessionale si veda la nota seguente B7.01).

### **Quesito B7.01: Adesione a Fondi paritetici interprofessionali per la formazione aziendale**

Si chiede di indicare se l'impresa, per almeno una parte del 2010, ha aderito a un Fondo Paritetico Interprofessionale per la formazione aziendale.

I "Fondi Paritetici Interprofessionali nazionali per la formazione continua" sono organismi di natura associativa promossi dalle organizzazioni di rappresentanza delle Parti Sociali attraverso specifici Accordi Interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente

rappresentative sul piano nazionale. Le imprese possono volontariamente aderire a tali Fondi Paritetici. L'adesione è regolamentata dalla circolare INPS n.71 del 2 aprile 2003 e va indicata al momento della compilazione del modello di denuncia contributiva INPS DM10/2 (quadri a e b).

**Quesito B7.02: Fondi paritetici interprofessionali per la formazione aziendale**

Indicare a quale Fondo Paritetico Interprofessionale ha aderito o aderiva l'impresa nel corso di almeno una parte del 2010. Dal momento che alcuni Fondi sono destinati al sostegno delle attività di formazione dei dirigenti d'impresa, l'impresa può aver aderito anche a due Fondi contemporaneamente.

**Quesito C3: Ore di lavoro dedicate a corsi di formazione**

Viene richiesto il numero di ore di lavoro che gli addetti dell'impresa hanno utilizzato per la partecipazione a corsi di formazione aziendale nel 2010 (di cui ore di corso frequentate da addetti donne). L'impresa deve sommare, e riportare in tale quesito, le ore di lavoro dedicate ai corsi nel 2010 da tutti i partecipanti (ad esempio se ad un corso di formazione della durata di 10 ore hanno partecipato 5 addetti dell'impresa, allora complessivamente le ore di lavoro dedicate alla formazione sono state 50 (10x5=50)). Una ulteriore distinzione deve essere fornita tra ore di corso relative a corsi a gestione interna e ore di corso relative a corsi a gestione esterna.

**Quesito C4: Materie oggetto dei corsi di formazione aziendali svolti nel 2010 (e numero di ore di corso)**

Si chiede di indicare quali materie sono state oggetto dei corsi di formazione aziendale (sia a gestione interna, che a gestione esterna) svolti dall'impresa nel corso del 2010. Devono essere considerate anche le materie (ad esempio sicurezza e salute sul posto di lavoro) per cui la frequenza di corsi di formazione da parte degli addetti è obbligatoria per legge.

**Quesito C5: Competenze professionali che si intendevano migliorare con i corsi di formazione aziendale svolti nel 2010**

Si chiede di indicare quali competenze professionali siano state oggetto di specifici interventi di formazione aziendale.

**Quesito C5.13: Indicazione della competenza professionale più rilevante (in termini di ore di formazione) tra quelle che si intendevano migliorare con i corsi di formazione aziendale svolti nel 2010**

Il quesito richiede di indicare - tra le competenze indicate, nel precedente quesito, come oggetto di specifici interventi di formazione aziendale - quella (una soltanto) considerata dall'impresa la "più rilevante" in termini di ore di formazione a essa finalizzate.

**Quesito C6: Ore di lavoro dedicate a corsi di formazione a gestione esterna, per tipologia di organismo erogatore**

Viene richiesto di indicare il numero di ore di lavoro che gli addetti dell'impresa hanno utilizzato per corsi di formazione a gestione esterna per tipologia di organismo erogatore.

Per quanto riguarda la tipologia "Fornitori di macchinari o software, altre imprese (anche se dello stesso gruppo)" vengono considerate quelle imprese che forniscono corsi di formazione senza che questa sia la loro attività principale. In pratica, vanno considerati i corsi svolti in relazione all'acquisizione di nuovi macchinari (inclusi i computer) o di nuovi pacchetti software. Nella stessa categoria vanno considerati i corsi organizzati da imprese appartenenti allo stesso gruppo purché non forniscano corsi di formazione come loro attività principale.

**Quesito C7: Costi sostenuti nel 2010 per corsi di formazione a gestione interna e a gestione esterna**

In questo quesito devono essere indicati i costi totali sostenuti dall'impresa nel 2010 per il finanziamento di corsi di formazione sia a gestione interna, che a gestione esterna. Devono essere **esclusi** tutti i costi relativi alla formazione di apprendisti, nonché i costi relativi ad altre attività di formazione (corsi a distanza, training on the job, convegni, workshop, ecc.). Gli acquisti di beni capitali dovranno essere considerati limitatamente alla quota di ammortamento relativa al 2010. I costi relativi alla formazione devono essere considerati IVA esclusa.

Si fornisce di seguito una descrizione sintetica delle diverse componenti dei costi di formazione.

- **C7.01** i costi relativi ai corsi e all'acquisto dei servizi ad essi collegati includono le spese di iscrizione degli addetti dell'impresa a corsi di formazione a gestione esterna, come anche i compensi ai formatori e docenti esterni dei corsi organizzati dall'impresa e i compensi agli esaminatori e ai valutatori esterni che collaborano a tali corsi.

- **C7.03** i costi relativi alle spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli addetti partecipanti a corsi di formazione consistono nelle somme effettivamente pagate (o rimborsate) in relazione ai costi sostenuti per la frequenza a corsi di formazione aziendale svolti fuori dal luogo di residenza degli addetti partecipanti a tali corsi.
- **C7.05** il costo del lavoro dei docenti interni all'impresa, del personale del proprio centro di formazione e di altro personale esclusivamente o parzialmente impegnato nell'organizzazione e nella gestione di attività di formazione devono essere considerati solo i compensi versati a soggetti che risultino addetti dell'impresa – come lavoratori dipendenti o indipendenti – nel corso del 2010.
- **C7.07** i costi relativi ad immobili, attrezzature e materiali didattici utilizzati per attività di formazione includono le spese di acquisto (o le corrispondenti rate di ammortamento annuo) e di funzionamento di tali immobili o attrezzature.

### **Quesito D1: Iniziative assunte per assicurare la qualità della formazione aziendale**

Il quesito chiede di indicare se l'impresa assume delle iniziative, ed eventualmente quali, per assicurare la qualità della formazione aziendale.

### **Quesito D2.01: Valutazione dell'attività di formazione aziendale**

Si chiede di indicare se l'attività di formazione aziendale viene valutata in modo più o meno sistematico. Le tre opzioni sono alternative tra loro.

### **Quesito D2.02: Modalità di valutazione dell'attività di formazione**

In caso di risposta positiva al quesito D2.01 (ovvero, avendo selezionato la modalità 'a' o 'b'), viene richiesto di indicare il grado di utilizzo di quattro diversi metodi di valutazione delle attività formative: test sulle competenze acquisite, indagine sul grado di soddisfazione dei partecipanti, analisi dei cambiamenti in termini di prestazioni lavorative, misurazione dell'impatto sulle performance aziendali.

### **Quesito D3: Problemi che hanno condizionato l'attività di formazione aziendale nel 2010**

Anche se l'impresa ha svolto le attività di formazione aziendali previste per il 2010 nella misura e con le modalità previste, si chiede se vi sono stati alcuni fattori che hanno condizionato, ovvero reso difficoltoso un ulteriore miglioramento quantitativo o qualitativo della formazione offerta.

### **Quesito E1: Fattori di ostacolo per lo svolgimento della formazione aziendale nel 2010**

Per le sole imprese che **non** hanno svolto attività di formazione aziendale nel corso del 2010.

Si chiede se vi siano stati alcuni fattori che hanno indotto l'impresa a non svolgere attività di formazione.

### **Quesito F1.01: Apprendisti in servizio nel corso del 2010**

Nel quesito si chiede se l'impresa ha assunto apprendisti nel corso del 2010 (senza considerare limiti di tempo per la permanenza nell'impresa). Per apprendista si intende un soggetto che presta la propria opera presso un'impresa allo scopo di acquisire le necessarie capacità tecniche o professionali occorrenti per diventare lavoratore qualificato.

### **Quesito F1.02: Apprendisti in servizio nel corso del 2010**

Si ricorda che l'apprendistato è un contratto a contenuto formativo, in cui il datore di lavoro oltre a versare un corrispettivo per l'attività svolta garantisce all'apprendista una formazione professionale. Tale formazione si definisce "formazione iniziale" e comprende quelle attività di formazione svolte dall'impresa che, in parallelo all'attività lavorativa, garantiscano ai soggetti coinvolti, l'acquisizione di una qualifica professionale o di un titolo di studio, o prevedano lo svolgimento parallelo di attività di lavoro e formazione nel quadro di un progetto individualizzato.

La formazione iniziale è regolata dalla Legge n. 30/2003 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" e dal conseguente Decreto legislativo n. 276/2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" (Titolo VI Capo I "Apprendistato", artt. 47-53; Titolo VI Capo II "Contratto di inserimento" artt. 54-60), e Decreto legislativo 6 ottobre 2004 n. 251: "Disposizioni correttive del Decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276, in materia di occupazione e mercato del lavoro".

### **Quesito F1.03: Motivi per cui sono stati assunti apprendisti nel 2010**

Si richiede di indicare i motivi per cui l'impresa ha assunto apprendisti nel corso del 2010. Vengono proposte alcune motivazioni ricorrenti: formare apprendisti all'interno di un processo finalizzato alla futura assunzione, formare apprendisti in vista di future selezioni di personale, fornire a potenziali futuri dipendenti alcune competenze essenziali per l'impresa, utilizzare gli apprendisti nell'attività di produzione (o di fornitura di servizi) tipica dell'impresa.