

INDAGINE SULLA CONOSCENZA NELLE IMPRESE (INDACO 2020)

Le politiche di apprendimento permanente delle Imprese

Il presente questionario è stato realizzato da Inapp in qualità di Organismo intermedio del PON SPAO con il contributo del FSE 2014-2020 Azione 10.3.8 Ambito di attività 2

Questionario CAWI-CATI rivolto a:

- **Imprese e Organizzazioni della formazione**

Questionario Italiano: pag.1 - 19

Questionario Tedesco: pag.20-40

La ricerca è svolta in collaborazione con il Raggruppamento Temporaneo di Impresa:

FINALITÀ DELL'INDAGINE

L'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) sta conducendo un'indagine sulle politiche di apprendimento permanente delle imprese italiane (INDACO, Indagine sulla conoscenza nelle imprese), con l'obiettivo di analizzare le politiche e i modelli di organizzazione del lavoro adottati dal sistema produttivo italiano, in tema di apprendimento permanente e trasferimento intergenerazionale delle competenze.

Il questionario ha una struttura modulare basata su **sezioni e paragrafi** relativi all'organizzazione della formazione, alle attività formative erogate dall'impresa, alla qualità e alla valutazione della formazione, ai fattori di ostacolo, alla seniority management e al trasferimento intergenerazionale del know-how aziendale.

All'interno del questionario sono presenti note esplicative contrassegnate dalla lettera **(i)** cliccando sulle quali è possibile visualizzare il contenuto relativo all'argomento in oggetto.

SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SULL'IMPRESA

Alla Sezione A devono rispondere tutte le imprese

A1	Indicare quale Contratto Nazionale di Lavoro ¹ viene applicato dall'impresa. (sono possibili più risposte)			
a) Chimico	<input type="checkbox"/>	g) Commercio e Turismo	<input type="checkbox"/>	
b) Metalmeccanico	<input type="checkbox"/>	h) Poligrafici e spettacolo	<input type="checkbox"/>	
c) Tessile-Abbigliamento	<input type="checkbox"/>	i) Credito e Assicurazioni	<input type="checkbox"/>	
d) Alimentaristi-Agroindustriale	<input type="checkbox"/>	j) Aziende di servizi	<input type="checkbox"/>	
e) Edilizia	<input type="checkbox"/>	k) Enti e Istituzioni private	<input type="checkbox"/>	
f) Trasporti	<input type="checkbox"/>	l) Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	

A2	Indicare se l'impresa è una:	
a)	Multinazionale a controllo domestico (italiano)	<input type="checkbox"/>
b)	Multinazionale a controllo estero	<input type="checkbox"/>
c)	Impresa non multinazionale	<input type="checkbox"/>

A3	Indicare chi detiene la quota maggioritaria della proprietà o il controllo diretto dell'impresa.	
a)	Una persona fisica o una famiglia	<input type="checkbox"/>
b)	Più persone fisiche o più famiglie	<input type="checkbox"/>
c)	Una o più imprese	<input type="checkbox"/>
d)	Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>

A4	Indicare qual è il mercato di riferimento dell'impresa.	
a)	Locale (con riferimento ad una singola città o parte di una regione)	<input type="checkbox"/>
b)	Regionale	<input type="checkbox"/>
c)	Nazionale	<input type="checkbox"/>
d)	Unione europea	<input type="checkbox"/>
e)	Al di fuori dell'Unione europea	<input type="checkbox"/>

A5	Indicare il numero medio di addetti ² dell'impresa nel 2019, esclusi gli apprendisti.			
a1) Addetti - Totale	_ _ _ _ _ _ _ ³	a2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _	
b1) Addetti - Uomini	_ _ _ _ _ _ _	b2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _	
c1) Addetti - Donne	_ _ _ _ _ _ _	c2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _	

A6 Indicare il numero medio di addetti di cui al quesito A5_a1 secondo la qualifica professionale.			
a1) Addetti - Imprenditori, Titolari, Soci	_ _ _ _ _ _ _ _ _	a2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _
b1) Addetti - Dirigenti, Quadri	_ _ _ _ _ _ _ _ _	b2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _
c1) Addetti - Impiegati	_ _ _ _ _ _ _ _ _	c2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _
d1) Addetti - Operai e ausiliari	_ _ _ _ _ _ _ _ _	d2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _

A7 Indicare le ore effettivamente lavorate ⁴ nel 2019 dagli addetti indicati nel quesito A5_a1.	
a) Totale ore lavorate	_ _ _ _ _ _ _ _ _
b1) di cui ore lavorate da addetti uomini	_ _ _ _ _ _ _ _ _
b2) di cui ore lavorate da addetti donne	_ _ _ _ _ _ _ _ _
c) di cui ore lavorate da addetti over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _

A8 Indicare il costo totale del lavoro ⁵ sostenuto dall'impresa nell'anno 2019 (costi diretti + indiretti), per gli addetti indicati nel quesito A5_a1 (valore in euro).	
_ Euro	

A9 Indicare i cambiamenti intervenuti nell'attività dell'impresa nel corso degli ultimi cinque anni (prima dell'epidemia COVID).	
	Indicare fino a tre cambiamenti ritenuti più importanti
a) Sostituzione di attrezzature e macchinari (inclusi investimenti incentivati 4.0)	<input type="checkbox"/>
b) Digitalizzazione dei processi di gestione e trasmissione delle informazioni e della documentazione aziendale	<input type="checkbox"/>
c) Introduzione di tecnologie informatiche nella gestione delle relazioni con clienti e fornitori	<input type="checkbox"/>
d) Modifiche di procedure lavorative e/o di metodi di lavoro	<input type="checkbox"/>
e) Affidamento all'esterno di parti significative dei processi di produzione o di gestione (outsourcing)	<input type="checkbox"/>
f) Internalizzazione di processi di produzione o di gestione precedentemente svolti all'esterno.	<input type="checkbox"/>
g) Sviluppo di nuovi prodotti o nuovi servizi offerti alla clientela	<input type="checkbox"/>
h) Attivazione (o ampliamento) dei canali di vendita via Internet (sito Web proprietario o altre piattaforme digitali)	<input type="checkbox"/>

SEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E COMPETENZE

Alla Sezione B devono rispondere tutte le imprese

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

B1 Indicare qual è il modello che descrive meglio la situazione dell'impresa dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro.	
a) Le direttive vengono trasmesse verticalmente dai vertici dell'impresa a tutti gli addetti	<input type="checkbox"/>
b) Il processo decisionale è fortemente gerarchico ma con autonomia, da parte degli addetti, di prendere decisioni nello svolgimento dei loro compiti.	<input type="checkbox"/>
c) L'impresa ha una struttura gerarchica ma il lavoro è svolto da gruppi (team) non permanenti che lavorano su progetto.	<input type="checkbox"/>
d) Non esistono gerarchie definite e si lavora solo su progetti. I team di progetto possono interagire tra loro facilitando lo scambio di informazioni.	<input type="checkbox"/>
e) L'organizzazione del lavoro è flessibile con team che gestiscono autonomamente i loro progetti (dall'acquisizione della commessa all'assistenza al cliente finale).	<input type="checkbox"/>

B2	Indicare se l'impresa valuta regolarmente le proprie esigenze in termini di competenze professionali.	
a) No		<input type="checkbox"/>
b) Sì, ma senza scadenze regolari (in relazione all'assunzione o dismissione di personale)		<input type="checkbox"/>
c) Sì, come componente del normale processo di pianificazione dell'impresa		<input type="checkbox"/>

B3	Indicare se i cambiamenti intervenuti nell'impresa negli ultimi cinque anni hanno modificato le esigenze di competenze del personale.				
		B3_1 Addetti - Imprenditori, Titolari, Soci	B3_2 Addetti - Dirigenti, Quadri	B3_3 Addetti - Impiegati	B3_4 Addetti - Operai e ausiliari
a)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9a)</u> Sostituzione di attrezzature e macchinari (inclusi investimenti incentivati 4.0)	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
b)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9b)</u> Digitalizzazione dei processi di gestione e trasmissione delle informazioni e della documentazione aziendale	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
c)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9c)</u> Introduzione di tecnologie informatiche nella gestione delle relazioni con clienti e fornitori	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
d)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9d)</u> Modifiche di procedure lavorative e/o di metodi di lavoro	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
e)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9e)</u> Affidamento all'esterno di parti significative dei processi di produzione o di gestione (outsourcing)	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
f)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9f)</u> Internalizzazione di processi di produzione o di gestione precedentemente svolti all'esterno.	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
g)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9g)</u> Sviluppo di nuovi prodotti o nuovi servizi offerti alla clientela	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
h)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9h)</u> Attivazione (o ampliamento) dei canali di vendita via Internet (sito Web proprietario o altre piattaforme digitali)	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

B4.	Indicare quali competenze trasversali e tecnico-operative sono rilevanti per l'impresa e quali sono più difficili da reperire sul mercato del lavoro (secondo l'esperienza della sua o di altre imprese del settore in tema di assunzione di nuovo personale).					
		B4_1 Competenza rilevante		B4_2 Se rilevante: Valutare la disponibilità di figure professionali con tale competenza sul mercato del lavoro		
		SI	NO	Bassa	Media	Alta
COMPETENZE TRASVERSALI						
a)	Addestrare, formare o istruire altre persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Convincere o influenzare altre persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Gestire e motivare il personale (o i propri colleghi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Utilizzare efficacemente il tempo di lavoro e dare priorità ai compiti più importanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Capacità di anticipare scenari futuri e pianificare le risorse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Controllare le proprie emozioni e non farsi influenzare dalle emozioni di altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Comunicare ed interagire efficacemente con altri soggetti, anche in situazioni pubbliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Risolvere problemi e situazioni critiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Adattarsi a nuovi contesti di lavoro e nuovi ruoli nell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Elaborare idee e soluzioni innovative e originali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Lavorare in gruppo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMPETENZE TECNICHE E OPERATIVE					
l) Capacità, o esperienza, di vendite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Gestione dei rapporti con la clientela	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Competenze informatiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) Competenze informatiche professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Competenze amministrative e di contabilità aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Comunicazione in lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r) Competenze tecnico-operative o specifiche di una data mansione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s) Abilità manuali (montare, riparare o modificare oggetti e strumenti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t) Conoscenze aritmetiche e matematiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u) Competenze matematiche e/o statistiche avanzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) Lettura e comprensione di testi (istruzioni, manuali, rapporti, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
w) Redazione di istruzioni, manuali, rapporti, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x) Conoscenza, o esperienza, del settore di attività dell'impresa e dei relativi prodotti e servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B5. Indicare se l'impresa incontra generalmente difficoltà a trovare le seguenti categorie di personale.						
		Sì, perché vi sono candidati ma non hanno le competenze richieste	Sì, perché vi sono pochi candidati disponibili per la remunerazione e le condizioni di lavoro offerte.	Sì, per altre ragioni	No, perché non abbiamo necessità	No, perché abbiamo trovato candidati con le competenze richieste
a)	Lavoratori per occupazioni che richiedono una formazione di livello universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Lavoratori per occupazioni che richiedono una qualifica professionale o un diploma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Lavoratori per occupazioni che non richiedono una qualifica professionale, un diploma o una formazione di livello universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B6. Con riferimento al personale dell'impresa, indicare la percentuale di chi:		
a)	Non possiede tutte le competenze che sarebbero necessarie per il proprio lavoro	_ _ _ %
b)	Ha competenze adeguate per i compiti che svolge	_ _ _ %
c)	Ha competenze maggiori di quelle necessarie per il lavoro che svolge	_ _ _ %
		1 0 0 %

B7. Indicare quali competenze rilevanti devono essere necessariamente rafforzate o sviluppate.		Competenze da rafforzare tra gli addetti dell'impresa	
Competenze trasversali			
a)	(Se ha risposto Sì alla b4a) Addestrare, formare o istruire altre persone	<input type="checkbox"/>	
b)	(Se ha risposto Sì alla b4b) Convincere o influenzare altre persone	<input type="checkbox"/>	
c)	(Se ha risposto Sì alla b4c) Gestire e motivare il personale (o i propri colleghi)	<input type="checkbox"/>	
d)	(Se ha risposto Sì alla b4d) Utilizzare efficacemente il tempo di lavoro e dare priorità ai compiti più importanti	<input type="checkbox"/>	
e)	(Se ha risposto Sì alla b4e) Capacità di anticipare scenari futuri e pianificare le risorse	<input type="checkbox"/>	
f)	(Se ha risposto Sì alla b4f) Controllare le proprie emozioni e non farsi influenzare dalle emozioni di altri	<input type="checkbox"/>	
g)	(Se ha risposto Sì alla b4g) Comunicare ed interagire efficacemente con altri soggetti, anche in situazioni pubbliche	<input type="checkbox"/>	
h)	(Se ha risposto Sì alla b4h) Risolvere problemi e situazioni critiche	<input type="checkbox"/>	
i)	(Se ha risposto Sì alla b4i) Adattarsi a nuovi contesti di lavoro e nuovi ruoli nell'impresa	<input type="checkbox"/>	
j)	(Se ha risposto Sì alla b4j) Elaborare idee e soluzioni innovative e originali	<input type="checkbox"/>	
k)	(Se ha risposto Sì alla b4k) Lavorare in gruppo	<input type="checkbox"/>	
Competenze tecniche e operative			
l)	(Se ha risposto Sì alla b4l) Capacità, o esperienza, di vendite	<input type="checkbox"/>	
m)	(Se ha risposto Sì alla b4m) Gestione dei rapporti con la clientela	<input type="checkbox"/>	
n)	(Se ha risposto Sì alla b4n) Competenze informatiche di base	<input type="checkbox"/>	
o)	(Se ha risposto Sì alla b4o) Competenze informatiche professionali	<input type="checkbox"/>	
p)	(Se ha risposto Sì alla b4p) Competenze amministrative e di contabilità aziendale	<input type="checkbox"/>	
q)	(Se ha risposto Sì alla b4q) Comunicazione in lingua straniera	<input type="checkbox"/>	
r)	(Se ha risposto Sì alla b4r) Competenze tecnico-operative o specifiche di una data mansione	<input type="checkbox"/>	
s)	(Se ha risposto Sì alla b4s) Abilità manuali (montare, riparare o modificare oggetti e strumenti)	<input type="checkbox"/>	
t)	(Se ha risposto Sì alla b4t) Conoscenze aritmetiche e matematiche di base	<input type="checkbox"/>	
u)	(Se ha risposto Sì alla b4u) Competenze matematiche e/o statistiche avanzate	<input type="checkbox"/>	
v)	(Se ha risposto Sì alla b4v) Lettura e comprensione di testi (istruzioni, manuali, rapporti, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
w)	(Se ha risposto Sì alla b4w) Redazione di istruzioni, manuali, rapporti, ecc.	<input type="checkbox"/>	
x)	(Se ha risposto Sì alla b4x) Conoscenza, o esperienza, del settore di attività dell'impresa e dei relativi prodotti e servizi	<input type="checkbox"/>	

B8. Indicare quali strategie vengono generalmente adottate per rispondere alle criticità relative alle disponibilità di competenze all'interno dell'impresa.			
		SI	NO
a)	Svolgere attività di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Offrire opportunità di mobilità all'interno dell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ricorrere a personale esterno già formato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorrere a personale esterno da formare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Prevedere un sostegno da parte di altri addetti, affiancamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Monitorare più accuratamente le mansioni svolte e le performance lavorative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Informare gli addetti sui risultati del loro lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Modificare pratiche o procedure adottate a livello di impresa o di reparto produttivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Ridefinire i compiti dei singoli addetti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Automatizzare la produzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Delocalizzare o esternalizzare la produzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE C – ATTIVITA' DI FORMAZIONE AZIENDALE

Alla Sezione C devono rispondere tutte le imprese

C1.	Indicare se nel 2018 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato a corsi di formazione aziendale. <i>(rispondere ad ogni riga)</i>	SI	NO
	a) Corsi a gestione <i>interna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti dalla stessa impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Corsi a gestione <i>esterna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti da organizzazioni esterne all'impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C2.	Indicare se nel 2019 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato a corsi di formazione aziendale. <i>(rispondere ad ogni riga)</i>	SI	NO
	a) Corsi a gestione <i>interna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti dalla stessa impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Corsi a gestione <i>esterna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti da organizzazioni esterne all'impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C3.	Indicare se nel 2018 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato ad attività di formazione aziendale diverse dai corsi ⁶ .	SI	NO
	a) Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FaD, webinar, e-learning, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C4.	Indicare se nel 2019 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato ad attività di formazione aziendale diverse dai corsi ⁷ .	C4_1		C4_2	C4_3	C4_4	C4_5
		SI	NO	Numero di partecipanti	Numero di partecipanti - Uomini	Numero di partecipanti - Donne	Numero di partecipanti over 50
	a) Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	b) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	c) Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	e) Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FaD, webinar, e-learning, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

C5.	Indicare se nel triennio 2017-2019 l'impresa ha adottato tecnologie abilitanti 4.0 per la digitalizzazione e l'automazione e, per ciascuna di esse, se sono stati realizzati specifici attività di formazione (corsi di formazione interni e/o esterni, altre attività).							
	C5_1 Indicare se la tecnologia stata adottata		C5_2 (Se è stata adottata) Indicare se sono stati richiesti o ricevuti incentivi 4.0 per l'adozione della tecnologia		C5_3 (Se è stata adottata) Indicare se è stata svolta una formazione specifica per l'adozione della tecnologia		C5_4 (Se è stata adottata e se è stata realizzata una specifica formazione) Indicare sono stati richiesti o ricevuti incentivi per la formazione 4.0	
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No
a)	Software per la gestione aziendale: insieme dei software che automatizzano i processi di gestione all'interno delle aziende.							
b)	Soluzioni cloud: servizi informatici utilizzabili tramite Internet che consentono l'accesso a software, potenza di calcolo, capacità di memorizzazione e altri servizi ICT.							
c)	Connettività Web mediante fibra ottica							
d)	Connettività Web mediante 4G/5G							
e)	Internet delle Cose: sensori, sistemi di monitoraggio e di controllo remoto mediante Internet.							
f)	Tecnologie immersive: realtà virtuale o realtà aumentata.							
g)	Elaborazione e analisi di Big Data: anche mediante applicazioni di cognitive computing come Intelligenza Artificiale, Machine learning e Deep learning.							
h)	Automazione avanzata, robotistica: robot collaborativi e sistemi intelligenti per la sicurezza, la qualità dei prodotti e la manutenzione predittiva.							
i)	Stampanti 3D							
j)	Simulazione tra macchine interconnesse: simulazione virtuale/numerica dei più tradizionali esperimenti di laboratorio.							
k)	Sicurezza informatica (Cyber-security): insieme dei mezzi e delle tecnologie destinate alla protezione dei sistemi informatici.							

LE IMPRESE I CUI ADDETTI HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE (A GESTIONE INTERNA E/O ESTERNA) NEL 2019, OVVERO HANNO RISPOSTO 'SI' AL QUESITO C2A E/O C2B, DEVONO PROSEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE NEL 2019 ('NO' AI QUESITI C2A E C2B), MA HANNO PARTECIPATO AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE DIVERSE DAI CORSI, OVVERO HANNO RISPOSTO POSITIVAMENTE AD ALMENO UN QUESITO DEL PUNTO C4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE E.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO NÉ A CORSI DI FORMAZIONE NÉ AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE NEL 2019, OVVERO HANNO RISPOSTO NEGATIVAMENTE AI QUESITI C2A, C2B E A TUTTI I QUESITI DEL PUNTO B4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA SEZIONE F.

**SEZIONE
D – CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALE**

Alla Sezione D devono rispondere soltanto le imprese che hanno svolto corsi di formazione professionale nell'anno 2019

D1 Indicare il numero di partecipanti ⁹ a corsi di formazione aziendale nel 2019, esclusi gli apprendisti.			
a1) Addetti - Totale	_ _ _ _ _ _ _ ⁹	a2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) Addetti - Uomini	_ _ _ _ _ _ _	b2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) Addetti - Donne	_ _ _ _ _ _ _	c2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _

D2 Indicare il numero di partecipanti di cui al quesito D1_a1 secondo la qualifica professionale.			
a1) Addetti - Imprenditori, Titolari, Soci	_ _ _ _ _ _ _	a2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) Addetti - Dirigenti, Quadri	_ _ _ _ _ _ _	b2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) Addetti - Impiegati	_ _ _ _ _ _ _	c2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _
d1) Addetti - Operai e ausiliari	_ _ _ _ _ _ _	d2) di cui over 50	_ _ _ _ _ _ _

D3 Indicare le ore di lavoro dedicate a corsi di formazione aziendale nel 2019 ¹⁰ .	
a) Totale ore di corso	_ _ _ _ _ _ _
b1) di cui ore di corso frequentate da uomini	_ _ _ _ _ _ _
b2) di cui ore di corso frequentate da donne	_ _ _ _ _ _ _
c) di cui ore di corso frequentate da over 50	_ _ _ _ _ _ _
d) di cui ore di corso a gestione interna	_ _ _ _ _ _ _

D4 Indicare le ore di corso rispetto al totale del quesito D3a, secondo le materie oggetto dei corsi di formazione aziendale.	
	Ore di corso
a) Corsi obbligatori su ambiente, sicurezza sul lavoro e salute	_ _ _ _
b) Tecniche e tecnologie specifiche di produzione e di fornitura di servizi (alle persone o alle imprese), che riguardano cioè i compiti direttamente svolti dai singoli addetti	_ _ _ _
c) Lavoro d'ufficio, segreteria, contabilità, finanza, amministrazione (includere risorse umane, qualità, ecc.)	_ _ _ _
d) Sviluppo delle abilità personali, attività motivazionali, lavoro di gruppo, ecc.	_ _ _ _
e) Tecniche di vendita e marketing	_ _ _ _
f) Informatica	_ _ _ _
g) Lingue straniere, italiano per stranieri	_ _ _ _
h) Privacy, anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza	_ _ _ _
i) Altre materie (<i>specificare</i>)	_ _ _ _

D5 Indicare gli obiettivi perseguiti con i corsi di formazione aziendale effettuati nel 2019.		
	Sì	No
a) Aggiornamento per obbligo di legge (D.lgs 81/08 ex L. 626/94, antincendio, HACCP, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Aggiornamento di competenze esistenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Acquisizione di nuove competenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Mobilità interna del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Sviluppo di carriera del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Cambiamenti nei prodotti o nei servizi o nei processi produttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Cambiamenti nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di marketing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D6 <i>(Se ha risposto Sì alla C2b)</i> Indicare le categorie di fornitori dei corsi a gestione esterna realizzati nel 2019.		
	SI	NO
a) Istituti scolastici pubblici e privati, Università	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Organismi pubblici di formazione (inclusi i CFP – Centri di Formazione Professionale regionali)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Società private di consulenza e/o di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Fornitori di macchinari o software, altre imprese (anche dello stesso gruppo), altre società private che non impartiscono formazione come loro attività principale 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Organizzazioni imprenditoriali, camere di commercio, associazioni di settore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Strutture sindacali, nazionali o territoriali, dei lavoratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Altri soggetti (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D7 <i>(Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b)</i> Indicare i costi¹² sostenuti nel 2019 dall'impresa per corsi di formazione aziendale a gestione interna/esterna.			
	SI	NO	Ammontare (Euro)
Totale costi			_____
D7_1 a) Costi relativi ai corsi e all'acquisto dei servizi ad essi collegati (quote di iscrizione ai corsi, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1a _____
D7_1 b) Costi relativi alle spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli addetti partecipanti a corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1b _____
D7_1 c) Costi relativi al lavoro dei docenti formatori interni all'impresa, del personale del proprio centro di formazione e di altro personale esclusivamente o parzialmente impegnato nell'organizzazione / gestione di corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1c _____
D7_1 d) Costi relativi ad immobili, attrezzature e materiali didattici utilizzati per corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1d _____

SEZIONE E – QUALITA' E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Alla Sezione E devono rispondere soltanto le imprese che hanno svolto attività di formazione professionale nell'anno 2019

E1 Indicare quali iniziative sono state assunte dall'impresa per assicurare la qualità delle proprie attività di formazione aziendale.		
	SI	NO
a) Utilizzo di fornitori esterni dotati di certificazione di qualità o accreditati presso istituzioni pubbliche regionali)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Costante aggiornamento professionale dei formatori aziendali (interni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Adeguamento agli standard definiti a livello nazionale (o settoriale) per l'erogazione di formazione e per il rilascio dei certificati di partecipazione (es. libretto formativo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Altre iniziative (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E2	Indicare se i risultati delle attività di formazione aziendale sono stati oggetto di valutazione sistematica da parte dell'impresa.	
	a) Sì, con riferimento a tutte le attività di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>
	b) Sì, con riferimento solo ad alcune attività di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>
	c) No, è sufficiente verificare la frequenza ai corsi di formazione	<input type="checkbox"/>

E3	(Se ha risposto Sì alla E2a o alla E2b) Indicare quali modalità ha adottato l'impresa per la valutazione delle attività di formazione aziendale.		
		SI	NO
	a) L'impresa effettua attività di valutazione individuale (test scritti o pratici) al fine di stabilire l'effettiva acquisizione di competenze da parte dei partecipanti ad attività formative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa misura la soddisfazione dei partecipanti attraverso un questionario di fine attività formativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa valuta le prestazioni e/o i comportamenti lavorativi degli addetti che hanno partecipato ad attività formative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) L'impresa misura gli effetti delle attività formative sulle performance aziendali (in termini di: tempi di produzione, ottimizzazione dei processi aziendali, riduzione degli scarti, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Altre modalità (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E4	Indicare gli eventuali fattori limitativi ¹³ dell'attività di formazione aziendale svolta nel 2019.		
		SI	NO
	a) Il livello di formazione fornito è stato adeguato alle necessità dell'impresa (nessun fattore limitativo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa ha preferito assumere nuovo personale qualificato piuttosto che svolgere formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa ha avuto difficoltà nel valutare le proprie necessità di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Mancanza sul mercato di corsi di formazione adeguati alle esigenze dell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) I costi della formazione sono risultati troppo elevati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) L'impresa ha preferito utilizzare la formazione iniziale (apprendistato) rispetto alla formazione continua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) L'impresa aveva svolto attività di formazione negli anni precedenti al 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Il personale ha avuto una ridotta disponibilità di tempo per le attività di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Altri fattori (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E5	Indicare le competenze professionali rilevanti il cui sviluppo è stato oggetto di attività di formazione (sia corsi, che altre attività) e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.					
		E5_1 Competenze da sviluppare tramite formazione		E5_2 Raggiungimento dell'obiettivo		
		SI	NO	Totale	Parziale	Nulla
Competenze trasversali						
	a) (Se ha risposto Sì alla b4a) Addestrare, formare o istruire altre persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) (Se ha risposto Sì alla b4b) Convincere o influenzare altre persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) (Se ha risposto Sì alla b4c) Gestire e motivare il personale (o i propri colleghi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) (Se ha risposto Sì alla b4d) Utilizzare efficacemente il tempo di lavoro e dare priorità ai compiti più importanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) (Se ha risposto Sì alla b4e) Capacità di anticipare scenari futuri e pianificare le risorse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) (Se ha risposto Sì alla b4f) Controllare le proprie emozioni e non farsi influenzare dalle emozioni di altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) (Se ha risposto Sì alla b4g) Comunicare ed interagire efficacemente con altri soggetti, anche in situazioni pubbliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) (Se ha risposto Sì alla b4h) Risolvere problemi e situazioni critiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

i)	(Se ha risposto Sì alla b4i) Adattarsi a nuovi contesti di lavoro e nuovi ruoli nell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	(Se ha risposto Sì alla b4j) Elaborare idee e soluzioni innovative e originali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	(Se ha risposto Sì alla b4k) Lavorare in gruppo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenze tecniche e operative						
l)	(Se ha risposto Sì alla b4l) Capacità, o esperienza, di vendite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	(Se ha risposto Sì alla b4m) Gestione dei rapporti con la clientela	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	(Se ha risposto Sì alla b4n) Competenze informatiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	(Se ha risposto Sì alla b4o) Competenze informatiche professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	(Se ha risposto Sì alla b4p) Competenze amministrative e di contabilità aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	(Se ha risposto Sì alla b4q) Comunicazione in lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r)	(Se ha risposto Sì alla b4r) Competenze tecnico-operative o specifiche di una data mansione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s)	(Se ha risposto Sì alla b4s) Abilità manuali (montare, riparare o modificare oggetti e strumenti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t)	(Se ha risposto Sì alla b4t) Conoscenze aritmetiche e matematiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u)	(Se ha risposto Sì alla b4u) Competenze matematiche e/o statistiche avanzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v)	(Se ha risposto Sì alla b4v) Lettura e comprensione di testi (istruzioni, manuali, rapporti, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
w)	(Se ha risposto Sì alla b4w) Redazione di istruzioni, manuali, rapporti, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x)	(Se ha risposto Sì alla b4x) Conoscenza, o esperienza, del settore di attività dell'impresa e dei relativi prodotti e servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE F – Fattori di ostacolo alla formazione aziendale

Alla Sezione F devono rispondere soltanto le imprese che non hanno svolto attività di formazione professionale nell'anno 2019

F1	Indicare gli eventuali motivi della mancata organizzazione di attività formative nel 2019.	SI	NO
	a) La qualificazione del personale e le relative competenze erano adeguate alle necessità dell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa ha preferito assumere nuovo personale qualificato piuttosto che svolgere formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa ha avuto difficoltà nel valutare le proprie necessità di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Mancanza sul mercato di corsi di formazione adeguati alle esigenze dell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) I costi della formazione sono risultati troppo elevati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) L'impresa ha preferito utilizzare la formazione iniziale (apprendistato) rispetto alla formazione continua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) L'impresa aveva svolto attività di formazione negli anni precedenti al 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Il personale aveva elevati carichi di lavoro e non vi è stata disponibilità di tempo per le attività di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Altri motivi (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE G – ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Alla sezione G devono rispondere tutte le imprese

G1	Indicare se l'impresa ha un responsabile, o un ufficio, che si occupa dell'organizzazione delle attività di formazione aziendale.		SI	NO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G2	Indicare se l'impresa verifica con regolarità le esigenze di formazione del personale.			
	a) No, nessuna verifica		<input type="checkbox"/>	
	b) Sì, conducendo interviste strutturate		<input type="checkbox"/>	
	c) Sì, utilizzando metodi diversi dalle interviste (<i>specificare</i>)		<input type="checkbox"/>	

G3	Indicare se l'impresa solitamente redige un piano (o un programma)¹⁴ per la formazione aziendale.		SI	NO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G4	Indicare se l'impresa predispone annualmente uno specifico budget¹⁵ per le spese di formazione aziendale.		SI	NO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G5	Indicare se l'impresa ha sottoscritto e applica un <u>accordo integrativo aziendale</u>¹⁶ che promuove o sostiene la formazione.			
	a) Sì, ha sottoscritto l'accordo, senza tuttavia applicarlo		<input type="checkbox"/>	
	b) Sì, ha sottoscritto l'accordo e lo applica		<input type="checkbox"/>	
	c) Sta per sottoscrivere un accordo		<input type="checkbox"/>	
	d) No, non ha sottoscritto l'accordo		<input type="checkbox"/>	

G6	Indicare se l'impresa coinvolge i rappresentanti dei lavoratori nelle decisioni relative alla formazione aziendale.				
		SI	NO	NON CI SONO RAPPRESENTANZE	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

G7	(Se hanno risposto Sì alla G6) Nel caso in cui esista una commissione/comitato paritetico/RSU/RSA¹⁷ a livello aziendale, i rappresentanti dei lavoratori intervengono relativamente a:			
			SI	NO
	a) Definizione degli obiettivi della formazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Determinazione dei criteri di selezione dei partecipanti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Modalità e tipologia di formazione (interna/esterna, altre forme)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Contenuti dell'attività di formazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Budget da destinare alla formazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Selezione di fornitori esterni di formazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Valutazione dei risultati della formazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G8	Indicare se l'impresa nel 2019 aderiva ad almeno uno dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione aziendale.			
			SI	NO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G9	<i>(Se ha risposto Sì alla G8) Indicare a quali eventuali Fondi Paritetici aderiva l'impresa: (è possibile una sola risposta da 'a' ad 'r', e una sola risposta da 's' a 'u')</i>	
	a) FIMA - Fondimpresa	<input type="checkbox"/>
	b) FARC - Fond.Ar.Com	<input type="checkbox"/>
	c) FART - Fondo Artigianato Formazione	<input type="checkbox"/>
	d) FITE - For. Te	<input type="checkbox"/>
	e) FORM - Formazienda	<input type="checkbox"/>
	f) FEMI - FondItalia	<input type="checkbox"/>
	g) FPRO - Fondoprofessioni	<input type="checkbox"/>
	h) FTUS - Fon. Ter	<input type="checkbox"/>
	i) FAPI - Fondo Formazione PMI	<input type="checkbox"/>
	l) FCOP - Fon. Coop	<input type="checkbox"/>
	m) FLAV - Fondolavoro	<input type="checkbox"/>
	n) FREL - Fond.E.R	<input type="checkbox"/>
	o) FCON - Fondo Conoscenza	<input type="checkbox"/>
	p) FISP - Fondo formazione Servizi Pubblici Industriali	<input type="checkbox"/>
	q) FAGR - For.Agri	<input type="checkbox"/>
	r) FBCA - Fondo Banche Assicurazioni	<input type="checkbox"/>
	s) FDPI - Fondo Dirigenti PMI	<input type="checkbox"/>
	t) FODI - Fondir	<input type="checkbox"/>
	u) FDIR – Fondirigenti	<input type="checkbox"/>

G10	<i>(Se ha risposto Sì alla G8) Indicare se nel corso del 2019 l'impresa ha richiesto il finanziamento di un progetto di formazione aziendale a uno o più fondi (o partecipando ad un Avviso o accedendo ad un Conto Formazione).</i>	
	a) Sì, e tutti i progetti presentati sono stati approvati	<input type="checkbox"/>
	b) Sì, ma solo alcuni dei progetti presentati sono stati approvati	<input type="checkbox"/>
	c) Sì, ma nessun progetto presentato è stato approvato	<input type="checkbox"/>
	d) No, non è stato presentato alcun progetto	<input type="checkbox"/>
G11	<i>(Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b) Indicare se nel corso del 2019 l'impresa ha versato contributi¹⁸ per corsi di formazione aziendale.</i>	
		SI NO
	a) Contributi obbligatori versati all'INPS per il finanziamento della formazione (0,30% delle retribuzioni soggette all'obbligo contributivo – Modello INPS Uniemens)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	b) Altri contributi (versati ad organismi o enti bilaterali per la formazione)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

G12	<i>(Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b) Indicare se l'impresa ha ricevuto (o è ancora in attesa di ricevere) finanziamenti¹⁹ da parte di soggetti esterni per i corsi di formazione aziendale realizzati nel corso del 2019.</i>		
	G12_1		G12_2
	SI	NO	Ammontare dei finanziamenti (Euro)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ²⁰

G13	<i>(Se ha risposto Sì alla G12) Indicare le fonti dei finanziamenti ricevuti di cui al quesito G14.</i>	
		SI NO
	a) Finanziamenti erogati da amministrazioni pubbliche nazionali e/o regionali e/o provinciali (FSE, legge 236/1993, legge 53/2000, altri finanziamenti pubblici)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	b) Finanziamenti previsti dal Piano Nazionale Impresa 4.0 (credito di imposta)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	c) Finanziamenti da Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	d) Altre fonti (Fondazioni, soggetti privati ecc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

SEZIONE H – FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE

**Alla Sezione H devono rispondere tutte le imprese.
Considerare esclusivamente gli apprendisti**

H1	Indicare se nel corso del 2019 l'impresa ha impiegato apprendisti²¹.		
	H1_1		H1_2
	SI	NO	Numero apprendisti presenti nel 2019 ²²
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _

H2	(Se le imprese hanno impiegato apprendisti nel 2019) Indicare se uno o più apprendisti ha partecipato a corsi di formazione nel 2019.		
	H2_1		H2_2
	SI	NO	Numero di partecipanti ²³
a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _
b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _

SEZIONE I – SENIORITY MANAGEMENT E TRASFERIMENTO INTERGENERAZIONALE

Le domande I1-I9 vanno somministrate se nell'impresa sono presenti addetti over 50

I1	Indicare se l'impresa prevede di realizzare attività specifiche per colmare eventuali gap di competenze degli addetti over 50.	
	a) Bilancio di competenze	<input type="checkbox"/>
	b) Attività di formazione non formale (corsi interni/esterni)	<input type="checkbox"/>
	c) Scambi formativi con altre aziende	<input type="checkbox"/>
	d) Corsi on line (sia webinar che corsi più complessi in modalità e-learning)	<input type="checkbox"/>
	e) Uso di realtà virtuale e aumentata per la formazione di operatori di linea	<input type="checkbox"/>
	f) Sviluppo di particolari competenze (informatiche, tecnologiche ecc.)	<input type="checkbox"/>
	g) Ri-orientamento professionale	<input type="checkbox"/>
	h) Trasferimento intergenerazionale delle competenze	<input type="checkbox"/>
	i) Nessuna di queste	<input type="checkbox"/>

I2	Indicare se nel 2019 sono state realizzate attività volte al trasferimento generazionale delle competenze (dal personale over 50 a quello under 35 e/o dal personale under 35 a quello over 50).	
		SI NO
	a) Sì, dal personale over 50 a quello under 35	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	b) Sì, dal personale under 35 a quello over 50	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

I3	Vorrebbe segnalarci e sinteticamente descrivere, se possibile, un'esperienza di particolare rilevanza (dal punto di vista dei risultati raggiunti e dell'innovatività) di trasferimento generazionale delle competenze realizzata dalla impresa negli ultimi tre anni?
(domanda aperta)	

I4	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2a) Indicare con quali attività formative sono state trasferite nel 2019 le competenze dal personale over 50 a quello under 35.	
		SI NO
	a) Corsi di formazione	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	b) Training on the job	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	c) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

15	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2a) Indicare con quali metodi sono state trasferite nel 2019 le competenze dal personale over 50 a quello under 35.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16	(Solo chi ha risposto positivamente alla I4a) Indicare se il personale over 50 ha partecipato – anche parzialmente – ai corsi di formazione in qualità di docente.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2b) Indicare con quali attività formative sono state trasferite nel 2019 le competenze dal personale under 35 a quello over 50.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Training on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2b) Indicare con quali metodi sono state trasferite nel 2019 le competenze dal personale under 35 a quello over 50.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Reverse Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19	(Solo chi ha risposto positivamente alla I4b) Indicare se il personale under 35 ha partecipato – anche parzialmente – ai corsi di formazione in qualità di docente.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE J – IMPATTO DEL COVID19

J1	L'impresa ha adottato o potenziato lo smart working per i suoi dipendenti a seguito dell'emergenza COVID-19:	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J2	In caso di risposta positiva indicare quali ritiene siano, tra quelle elencate di seguito, le competenze essenziali da rafforzare per un efficace utilizzo dello smart working da parte degli addetti della sua impresa:	
a)	Competenze relative all'uso di computer e dispositivi collegati, alla creazione di file e di gestione, alle reti e alla sicurezza dei dati)	<input type="checkbox"/>
b)	Competenze necessarie alla navigazione sulla rete, a un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica	<input type="checkbox"/>
c)	Competenze per utilizzare la tecnologia digitale in modo sicuro nell'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/>
d)	Competenze per l'impostazione e l'uso di strumenti per la produzione e la collaborazione online e il cloud computing	<input type="checkbox"/>

J3	Indicare se, al momento dell'interruzione delle attività lavorative in presenza, erano attivi corsi di formazione rivolti al personale.	
a)	Sì, ma sono stati sospesi	<input type="checkbox"/>
b)	Sì, ma sono stati trasformati in corsi a distanza per renderli compatibili alla nuova situazione	<input type="checkbox"/>
c)	Sì, essendo corsi a distanza sono stati mantenuti così come programmati	<input type="checkbox"/>
d)	No e non ne sono stati attivati	<input type="checkbox"/>
e)	No, ma si è affrontata la nuova situazione attivando percorsi formativi a distanza	<input type="checkbox"/>
f)	Non saprei	<input type="checkbox"/>

J4	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Indicare se i corsi formativi organizzati dopo l'interruzione delle attività lavorative in presenza erano:		
J4a	Esclusivamente in presenza	In parte in presenza e in parte a distanza	Esclusivamente a distanza
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J4b	Gestiti direttamente dall'azienda	In parte gestiti dall'azienda e in parte da soggetti esterni	Affidati completamente da soggetti esterni
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J4c	Erano realizzati in forma sincrona (tutti dovevano collegarsi allo stesso orario)	In parte in forma sincrona e in parte in forma asincrona	Erano realizzati in forma asincrona (ognuno poteva accedere alla piattaforma negli orari in cui era più comodo/a)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J5	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Indicare quali metodologie formative sono state utilizzate per la formazione a distanza.		
		SI	NO
a)	Piattaforme di e-learning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Videoconferenza, video-call, classi virtuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Condivisione telematica di materiali e dispense in formato elettronico in modalità auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Project-work	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Rimando guidato ad appositi link di siti internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J6	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Indicare quali sono state le criticità riscontrate nell'attivazione della formazione a distanza.		
		SI	NO
a)	Carenza di attrezzature informatiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Assenza di proprie piattaforme digitali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Problematiche legate alla connessione internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Mancanza di competenze digitali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Problemi logistico / organizzativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Difficoltà legate alle procedure amministrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Carenza di attrezzature informatiche degli addetti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Problematiche legate alla sicurezza informatica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J7	Indicare se la Sua Impresa farà ricorso al FONDO NUOVE COMPETENZE previsto nel DL Rilancio del 19 maggio 2020?		
	SI	NO	Non conosciamo il Fondo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ 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.

² Gli **addetti** sono l'insieme delle persone occupate dall'unità di osservazione e corrispondono ai lavoratori dipendenti e indipendenti. I lavoratori dipendenti sono tutte le persone che lavorano (a tempo pieno o parziale) con vincoli di subordinazione per conto di un datore di lavoro, in forza di un contratto, esplicito o implicito e che percepiscono per il lavoro effettuato una remunerazione in forma di salario, stipendio, onorario, gratifica, pagamento a cottimo o remunerazione in natura. Sono da considerarsi tali: i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai, gli APPRENDISTI cioè dipendenti con contratto di apprendistato (CHE PER QUESTA RILEVAZIONE DEVONO ESSERE ESCLUSI DAL CALCOLO) i soci anche di cooperative per i quali sono versati contributi previdenziali, i lavoratori a domicilio, i proprietari che esercitano un'attività retribuita e coadiuvanti familiari retribuiti, le persone assenti temporaneamente (maternità, malattia, sciopero, cassa integrazione guadagni ecc.) per un periodo di durata determinata, i lavoratori con contratto a tempo determinato, i lavoratori stagionali gli assunti in base al contratto di lavoro ripartito (job sharing) o al contratto di lavoro intermittente (job on call). Dai dipendenti devono essere escluse le seguenti categorie: i lavoratori alle dipendenze di agenzie di lavoro temporaneo (ad es. ex interinali, lavoratori con contratto di somministrazione), tali lavoratori devono essere inclusi come dipendenti solo dalle agenzie di lavoro temporaneo; le persone in congedo di durata indeterminata (malattia di lunga durata, servizio militare o civile); le persone che effettuano lavori per l'unità ma che risultano dipendenti da altre unità; il personale con contratto a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa. Nei lavoratori indipendenti includere le seguenti categorie: i proprietari e i coadiuvanti familiari che esercitano un'attività non retribuita e per i quali l'unità non versa contributi previdenziali, a condizione che effettivamente lavorino nella società; i soci delle società di persone o di capitali - comprese le cooperative - per i quali l'unità non versa contributi previdenziali e a condizione che effettivamente lavorino nella società. È da escludere: il personale con contratto a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa.

³ La **media annua degli addetti** deve essere calcolata sommando gli addetti occupati alla fine di ciascun mese e dividendo tale somma per 12 (indicare il risultato arrotondato alla cifra intera senza decimali come nell'esempio seguente: 10,4 diventa 10 mentre 10,5 e 10,6 diventano 11). Arrotondare alla cifra intera senza decimali.

⁴ Nelle **ore effettivamente lavorate** vanno inclusi gli straordinari, ma esclusi i periodi di ferie, festività, permessi personali, diritto allo studio ecc., malattia, maternità, infortuni sul lavoro e il tempo conteggiato come 'pausa mensa'. Devono inoltre essere escluse le ore lavorate dagli apprendisti.

⁵ Il **costo del lavoro** deve includere le retribuzioni lorde, i compensi in natura e gli oneri sociali a carico dell'impresa. 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.

⁶ **Attività formative diverse dai corsi:**

- **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.
- **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.
- **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.
- **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).
- **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.

⁷ Deve essere indicata la % di addetti che hanno partecipato ad almeno un'attività di formazione aziendale. 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”).

⁸ Gli addetti **partecipanti a corsi di formazione** devono essere considerati una sola volta, indipendentemente dal numero di corsi frequentati (es. se un addetto ha partecipato nell’anno a tre corsi di formazione deve essere conteggiato una sola volta).

⁹ La **media annua degli addetti** deve essere calcolata sommando gli addetti occupati alla fine di ciascun mese e dividendo tale somma per 12 (indicare il risultato arrotondato alla cifra intera senza decimali come nell’esempio seguente: 10,4 diventa 10 mentre 10,5 e 10,6 diventano 11). Arrotondare alla cifra intera senza decimali.

¹⁰ L’impresa deve sommare le **ore di lavoro dedicate ai corsi nel 2019** da tutti i partecipanti (ad es. se ad un corso di formazione della durata di 10 ore hanno partecipato 5 addetti, complessivamente le ore di formazione sono state: $10 \times 5 = 50$, oppure se sono stati effettuati due corsi, il primo della durata di 10 ore a cui hanno partecipato 3 addetti ($10 \times 3 = 30$), il secondo della durata di 5 ore a cui hanno partecipato 5 addetti ($5 \times 5 = 25$), ma due addetti hanno partecipato ad entrambi i corsi, il totale degli addetti partecipanti è 6 mentre il totale delle ore di corso è 55).

¹¹ Sono 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.

¹² Devono essere indicati i **costi totali** sostenuti dall’impresa per il finanziamento di corsi a gestione interna/esterna, devono essere *esclusi i costi relativi alla formazione di apprendisti nonché i costi relativi ad altre attività di formazione* (v. quesito B3). Gli acquisti di beni capitali dovranno essere considerati limitatamente alla quota di ammortamento relativa al **2019**. I costi relativi ai corsi devono essere considerati IVA esclusa.

- G12a 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.
- G12b 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.
- G12c 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 **2019**.
- G12d 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.

¹³ Anche se l’impresa ha svolto le attività di formazione aziendali nel **2019** 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.

¹⁴ 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).

¹⁵ Si chiede di indicare se l’impresa ha esplicitamente destinato una parte del proprio **bilancio di previsione 2019** a spese per la formazione aziendale. È sufficiente che tale specifico budget sia stato definito internamente e non reso noto all’esterno.

¹⁶ 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.

¹⁷ Per “Comitato paritetico” si intende una struttura informale di consultazione e concertazione a cui partecipano, in numero uguale, rappresentanti dell’impresa e dei lavoratori. 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.

¹⁸ **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. **Altri contributi:** 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.

¹⁹ **Finanziamenti** – di qualunque genere o entità – da fonti esterne all’impresa per lo svolgimento di corsi di formazione aziendale.

²⁰ L’ammontare dei finanziamenti va espresso in Euro. Escludere i finanziamenti ricevuti per corsi di formazione rivolti al personale con contratto di apprendistato.

²¹ Si ricorda che l’apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all’occupazione dei giovani (Decreto legislativo n. 81 del 15/06/2015).

²² Devono essere considerati tutti gli apprendisti che hanno prestato la loro opera nell’impresa nel corso del **2019**, anche se soltanto per un periodo limitato ad uno o ad alcuni mesi.

²³²³ Gli apprendisti che hanno partecipato a corsi di formazione devono essere considerati una sola volta, indipendentemente dal numero di corsi frequentati.

UNTERSUCHUNG ÜBER DAS KNOW-HOW DER UNTERNEHMEN (INDACO 2020)

Permanente Fortbildungspolitik von Unternehmen

Dieser Fragebogen wurde von Inapp für PON SPAO, mit dem Beitrag des FSE 2014-2020 Azione 10.3.8 Ambito di attività 2, erstellt.

Questionario CAWI-CATI Fragebogen adressiert an:

- Unternehmen und Ausbildungsorganisationen

Die Befragung wird in Zusammenarbeit mit der „Temporary Business Grouping“ der folgenden Unternehmen durchgeführt:

ZIEL DER BEFRAGUNG

Das Nationale Institut für die Analyse der öffentlichen Politik (INAPP) führt diese Befragung über die permanente Fortbildungspolitik der italienischen Unternehmen durch (INDACO, Indagine sulla conoscenza nelle imprese). Diese hat das Ziel, die vom italienischen Produktivsystem angenommene Politik hinsichtlich permanenter Fortbildung und generationsübergreifendem Kompetenztransfer zu analysieren.

Der Fragebogen hat eine modulare Struktur mit **Abschnitten und Paragraphen**, die im Zusammenhang mit der Organisation der Fortbildung, die vom Unternehmen angebotene Fortbildungsaktivitäten, die Qualität und Bewertung der Bildung, die Hindernisfaktoren, das Seniority Management, den generationsübergreifenden Transfer vom unternehmerischen Know-How stehen.

Im Fragebogen finden Sie Hinweise die mit einem Buchstaben **(i)** gekennzeichnet sind. Wenn Sie darauf klicken erscheint eine Erklärung zum jeweiligen Thema.

ABSCHNITT A – ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DAS UNTERNEHMEN

Alla Sezione A devono rispondere tutte le imprese

A1	Geben Sie an, welcher nationale Arbeitsvertrag ¹ vom Unternehmen angewendet wird. (Mehrfachantworten möglich)			
	a) Chemie	<input type="checkbox"/>	g) Handel und Tourismus	<input type="checkbox"/>
	b) Maschinenbau	<input type="checkbox"/>	h) Polygraphie und Showbusiness	<input type="checkbox"/>
	c) Textil-Bekleidung	<input type="checkbox"/>	i) Kreditwesen und Versicherung	<input type="checkbox"/>
	d) Ernährung-Agroindustrie	<input type="checkbox"/>	j) Dienstleistungsunternehmen	<input type="checkbox"/>
	e) Bauwesen	<input type="checkbox"/>	k) Institutionen und private Einrichtungen	<input type="checkbox"/>
	f) Transport	<input type="checkbox"/>	l) Sonstiges (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>

A2	Geben Sie bitte an, ob Ihr Unternehmen ein...ist
	a) multinationales Unternehmen mit inländischer Kontrolle (italienisch)
	b) multinationales Unternehmen mit ausländischer Kontrolle
	c) nicht multinationales Unternehmen

A3	Geben Sie an, wer die Mehrheit des Eigentums oder die direkte Kontrolle über das Unternehmen hält.
	a) Eine natürliche Person oder Familie <input type="checkbox"/>
	b) Mehrere natürliche Personen oder mehrere Familien <input type="checkbox"/>
	c) Ein oder mehrere Unternehmen <input type="checkbox"/>
	d) Sonstiges (bitte angeben) <input type="checkbox"/>

A4	Geben Sie bitte an, auf welchen Markt sich Ihr Unternehmen bezieht
	a) Lokal (in Bezug auf eine einzelne Stadt oder einen Teil einer Region) <input type="checkbox"/>
	b) Regional <input type="checkbox"/>
	c) National <input type="checkbox"/>
	d) Europäische Union <input type="checkbox"/>
	e) Außerhalb der Europäischen Union <input type="checkbox"/>

A5 Geben Sie bitte an, wie viele Mitarbeiter² ihr Unternehmen 2019 im Durchschnitt hatte, Lehrlinge nicht mitgerechnet.			
a1) Gesamt	_ _ _ _ _ _ _ ³	a2) Gesamt über 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) Männer	_ _ _ _ _ _ _	b2) Männer über 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) Frauen	_ _ _ _ _ _ _	c2) Frauen über 50	_ _ _ _ _ _ _

A6 Geben Sie die Zahl der Mitarbeiter (A5_a1), gemäß ihrer Qualifikation an.			
a1) Unternehmer, Inhaber, Partner	_ _ _ _ _ _ _	a2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) Leitende Angestellte	_ _ _ _ _ _ _	b2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) Angestellte	_ _ _ _ _ _ _	c2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
d1) Arbeiter und Hilfsarbeiter	_ _ _ _ _ _ _	d2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _

A7 Geben Sie die Stundenzahl⁴ die 2019 von den Mitarbeitern (A5_a1) gearbeitet wurde, an.	
a) Gesamtstundenzahl	_ _ _ _ _ _ _
b1) Stundenzahl männlicher Mitarbeiter	_ _ _ _ _ _ _
b2) Stundenzahl weiblicher Mitarbeiter	_ _ _ _ _ _ _
c) Stundenzahl Mitarbeiter über 50	_ _ _ _ _ _ _

A8 Geben Sie die, 2019 für die in A5_a1 angegebenen Mitarbeiter angefallenen, Arbeitskosten⁵ (direkte und indirekte Kosten) an. (in Euro)	
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Euro	

A9 Geben Sie bitte die Veränderungen an, die in den letzten fünf Jahren (vor der COVID-Epidemie) im Geschäft aufgetreten sind.		Geben Sie bis zu drei Änderungen an, die von Ihnen als am wichtigsten erachtet werden
a) Austausch von Geräten und Maschinen (einschließlich Incentive-Investitionen 4.0)		<input type="checkbox"/>
b) Digitalisierung der Verwaltungs- und Übertragungsprozesse von Unternehmensinformationen und -dokumentationen		<input type="checkbox"/>
c) Einführung von Informationstechnologien in das Management der Beziehungen zu Kunden und Lieferanten		<input type="checkbox"/>
d) Änderungen der Arbeitsabläufe und / oder Arbeitsmethoden		<input type="checkbox"/>
e) Auslagerung wesentlicher Teile von Produktions- oder Managementprozessen (Outsourcing)		<input type="checkbox"/>
f) Internalisierung von Produktions- oder Managementprozessen, die zuvor extern durchgeführt wurden.		<input type="checkbox"/>
g) Entwicklung neuer Produkte oder neuer Dienstleistungen, die den Kunden angeboten werden		<input type="checkbox"/>
h) Aktivierung (oder Erweiterung) von Vertriebskanälen über das Internet (eigene Website oder andere digitale Plattformen)		<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT B – ARBEITS- UND FÄHIGKEITENORGANISATION

Alla Sezione B devono rispondere tutte le imprese

ARBEITSORGANISATION UND KOMPETENZBEWERTUNG

B1	Geben Sie bitte an, welches Modell die Unternehmenssituation aus Sicht der Arbeitsorganisation am besten beschreibt.	
a)	Die Richtlinien werden vom Top-Management des Unternehmens vertikal an alle Mitarbeiter weitergegeben	<input type="checkbox"/>
b)	Der Entscheidungsprozess ist sehr hierarchisch, aber die Mitarbeiter haben die Autonomie, Entscheidungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu treffen	<input type="checkbox"/>
c)	Das Unternehmen hat eine hierarchische Struktur, aber die Arbeit wird von nicht permanenten Gruppen (Teams) ausgeführt, die an Projekten arbeiten	<input type="checkbox"/>
d)	Es gibt keine definierten Hierarchien und es wird nur an Projekten gearbeitet. Projektteams können miteinander interagieren und so den Informationsaustausch erleichtern	<input type="checkbox"/>
e)	Die Arbeitsorganisation ist flexibel mit Teams, die ihre Projekte unabhängig verwalten (von der Auftragsfassung bis zur Unterstützung des Endkunden)	<input type="checkbox"/>

B2	Geben Sie bitte an, ob das Unternehmen seine Bedürfnisse regelmäßig in Bezug auf berufliche Fähigkeiten bewertet.	
a)	Nein	<input type="checkbox"/>
b)	Ja, jedoch ohne regelmäßige Fristen (in Bezug auf die Einstellung oder Entlassung von Personal)	<input type="checkbox"/>
c)	Ja, als Teil des normalen Geschäftsplanungsprozesses	<input type="checkbox"/>

B3	Geben Sie bitte an, ob die Änderungen, die in den letzten fünf Jahren im Unternehmen vorgenommen wurden, den Qualifikationsbedarf der Mitarbeiter verändert haben.							
	B3_1 Unternehmer, Inhaber, Partner		B3_2 Leitende Angestellte		B3_3 Angestellte		B3_4 Arbeiter und Hilfsarbeiter	
a)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9a)</u> Austausch von Geräten und Maschinen (einschließlich 4.0-Incentive-Investitionen)							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
b)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9b)</u> Digitalisierung der Verwaltungs- und Übertragungsprozesse von Informationen und Unternehmensdokumentation							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
c)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9c)</u> Einführung von <u>Informationstechnologien in das Management der Beziehungen zu Kunden und Lieferanten</u>							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
d)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9d)</u> Änderungen der Arbeitsabläufe und / oder Arbeitsmethoden							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
e)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9e)</u> Outsourcing wesentlicher Teile von Produktions- oder Managementprozessen (Outsourcing)							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
f)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9f)</u> Internalisierung von Produktions- oder Managementprozessen, die zuvor extern durchgeführt wurden.							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
g)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9g)</u> Entwicklung neuer Produkte oder neuer Dienstleistungen für Kunden							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
h)	<u>(Se ha risosto "Sì" alla a9h)</u> Aktivierung (oder Erweiterung) von Vertriebskanälen über das Internet (eigene Website oder andere digitale Plattformen)							
	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

B4.	Geben Sie an, welche transversalen und technisch-operativen Fähigkeiten für das Unternehmen relevant und welche auf dem Arbeitsmarkt schwieriger zu finden sind (je nach Erfahrung Ihres oder anderer Unternehmen in der Branche in Bezug auf die Einstellung neuer Mitarbeiter).					
	B4_1 Relevante Fähigkeiten		B4_2 Falls relevant: Bewerten Sie die Verfügbarkeit von Fachleuten mit dieser Kompetenz auf dem Arbeitsmarkt			
	Ja	Nein	Wenig verfügbar	Einigermaßen verfügbar	Sehr verfügbar	
TRANSVERSALE FAEHIGKEITEN						
a)	Personen ausbilden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Personen überzeugen oder beeinflussen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Mitarbeiter und Kollegen verwalten und motivieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Die Arbeitszeit effektiv nutzen und die wichtigsten Aufgaben priorisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Fähigkeit, zukünftige Szenarien vorzusehen und Ressourcen zu planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Seine/ihre eigenen Emotionen kontrollieren und sich nicht von den Emotionen anderer beeinflussen lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Effektiv mit anderen Themen, auch in öffentlichen Situationen kommunizieren und interagieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Probleme und kritische Situationen lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Anpassung an neue Arbeitskontexte und neue Rollen im Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Innovative und originelle Ideen und Lösungen entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TECHNISCH-OPERATIVE FAEHIGKEITEN						
l)	Verkaufsfähigkeiten oder Verkaufserfahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	Verwaltung der Kundenbeziehungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	Grund-IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	Professionelle IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	Verwaltungs- und Buchhaltungsfähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	Kommunikation in einer Fremdsprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r)	Technisch-betriebliche oder spezifische Fähigkeiten eines bestimmten Jobs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s)	Manuelle Fähigkeiten (Zusammenbau, Reparatur oder Änderung von Objekten und Werkzeugen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t)	Grundkenntnisse in Arithmetik und Mathematik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u)	Fortgeschrittene mathematische und / oder statistische Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v)	Lesen und Verstehen von Texten (Anweisungen, Handbücher, Berichte usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
w)	Erstellung von Anweisungen, Handbüchern, Berichten usw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x)	Kenntnisse oder Erfahrungen des Unternehmenssektors und der damit verbundenen Produkte und Dienstleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B5. Geben Sie bitte an, ob das Unternehmen im Allgemeinen Schwierigkeiten hat, die folgenden Personalkategorien zu finden.						
		Ja, es gibt zwar Kandidaten, sie verfügen jedoch nicht über die erforderlichen Fähigkeiten	Ja, da nur wenige Kandidaten für die angebotenen Vergütungen und Arbeitsbedingungen zur Verfügung stehen.	Ja, aus anderen Gründen	Nein, weil wir keine Notwendigkeit haben	Nein, denn wir haben Kandidaten mit den erforderlichen Fähigkeiten gefunden
a)	Arbeitnehmer für Berufe, die eine Ausbildung auf Hochschulniveau erfordern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Arbeitnehmer für Berufe, die eine berufliche Qualifikation oder einen Schulabschluss erfordern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Arbeitnehmer für Berufe, die keine berufliche Qualifikation, keinen Schulabschluss (maturità oder gleichwertiges) oder keine Universitätsausbildung erfordern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B6. Geben Sie unter Bezugnahme auf das Unternehmenspersonal den Prozentsatz an, der:		
a)	nicht über alle Fähigkeiten, die für seinen Job erforderlich wären, verfügt.	_ _ _ %
b)	ausreichende Fähigkeiten für die Aufgaben, die auszuführen sind, verfügt.	_ _ _ %
c)	über mehr Fähigkeiten verfügt, als für die eigene Arbeit notwendig sind.	_ _ _ %
		1 0 0 %

B7. Geben Sie bitte an, welche relevanten Fähigkeiten unbedingt gestärkt oder entwickelt werden müssen.	
	Fähigkeiten, die unter den Mitarbeitern des Unternehmens gestärkt werden sollen
Transversale Fähigkeiten	
a) <u>(Se ha risposto Sì alla b4a)</u> Personen ausbilden	<input type="checkbox"/>
b) <u>(Se ha risposto Sì alla b4b)</u> Personen überzeugen oder beeinflussen	<input type="checkbox"/>
c) <u>(Se ha risposto Sì alla b4c)</u> Mitarbeiter und Kollegen verwalten und motivieren	<input type="checkbox"/>
d) <u>(Se ha risposto Sì alla b4d)</u> Die Arbeitszeit effektiv nutzen und die wichtigsten Aufgaben priorisieren	<input type="checkbox"/>
e) <u>(Se ha risposto Sì alla b4e)</u> Fähigkeit, zukünftige Szenarien vorauszusehen und Ressourcen zu planen	<input type="checkbox"/>
f) <u>(Se ha risposto Sì alla b4f)</u> Seine/ihre eigenen Emotionen kontrollieren und sich nicht von den Emotionen anderer beeinflussen lassen	<input type="checkbox"/>
g) <u>(Se ha risposto Sì alla b4g)</u> Effektiv mit anderen Themen, auch in öffentlichen Situationen kommunizieren und interagieren	<input type="checkbox"/>
h) <u>(Se ha risposto Sì alla b4h)</u> Probleme und kritische Situationen lösen	<input type="checkbox"/>
i) <u>(Se ha risposto Sì alla b4i)</u> Anpassung an neue Arbeitskontexte und neue Rollen im Unternehmen	<input type="checkbox"/>
j) <u>(Se ha risposto Sì alla b4j)</u> Innovative und originelle Ideen und Lösungen entwickeln	<input type="checkbox"/>
k) <u>(Se ha risposto Sì alla b4k)</u> Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>
TECHNISCH-OPERATIVE FAEHIGKEITEN	
l) <u>(Se ha risposto Sì alla b4l)</u> Verkaufsfähigkeiten oder Verkaufserfahrung	<input type="checkbox"/>
m) <u>(Se ha risposto Sì alla b4m)</u> Verwaltung der Kundenbeziehungen	<input type="checkbox"/>
n) <u>(Se ha risposto Sì alla b4n)</u> Grund-IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>
o) <u>(Se ha risposto Sì alla b4o)</u> Professionelle IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>

p)	(Se ha risposto Sì alla b4p) Verwaltungs- und Buchhaltungsfähigkeiten	<input type="checkbox"/>
q)	(Se ha risposto Sì alla b4q) Kommunikation in einer Fremdsprache	<input type="checkbox"/>
r)	(Se ha risposto Sì alla b4r) Technisch-betriebliche oder spezifische Fähigkeiten eines bestimmten Jobs	<input type="checkbox"/>
s)	(Se ha risposto Sì alla b4s) Manuelle Fähigkeiten (Zusammenbau, Reparatur oder Änderung von Objekten und Werkzeugen)	<input type="checkbox"/>
t)	(Se ha risposto Sì alla b4t) Grundkenntnisse in Arithmetik und Mathematik	<input type="checkbox"/>
u)	(Se ha risposto Sì alla b4u) Fortgeschrittene mathematische und / oder statistische Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>
v)	(Se ha risposto Sì alla b4v) Lesen und Verstehen von Texten (Anweisungen, Handbücher, Berichte usw.)	<input type="checkbox"/>
w)	(Se ha risposto Sì alla b4w) Erstellung von Anweisungen, Handbüchern, Berichten usw.	<input type="checkbox"/>
x)	(Se ha risposto Sì alla b4x) Kenntnisse oder Erfahrungen des Unternehmenssektors und der damit verbundenen Produkte und Dienstleistungen	<input type="checkbox"/>

B8. Geben Sie bitte an, welche Strategien im Allgemeinen angewendet werden, um auf kritische Probleme im Zusammenhang mit der Verfügbarkeit von Fähigkeiten im Unternehmen zu reagieren.			
		Ja	Nein
a)	Schulungsaktivitäten durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Mobilitätsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens bitten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Auf bereits geschultes externes Personal zurückgreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Auf externes, zu schulendes Personal zurückgreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Unterstützung durch andere Mitarbeiter, Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Die ausgeführten Aufgaben und die Arbeitsleistung genauer überwachen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Die Mitarbeiter über die Ergebnisse ihrer Arbeit informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Praktiken oder Verfahren, die auf Unternehmens- oder Produktionsabteilungsebene angewendet werden, verändern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Die Aufgaben einzelner Mitarbeiter neu definieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Produktion automatisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Verlagerung oder Auslagerung der Produktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT C – FORTBILDUNGSAKTIVITÄTEN

Alla Sezione C devono rispondere tutte le imprese

C1.	Geben Sie an, ob 2018 ein oder mehrere Mitarbeiter (Lehrlinge ausgenommen) an betrieblichen Bildungsmaßnahmen teilgenommen hat/haben. (Geben Sie bitte eine Antwort für jede Zeile an)		
	Ja	Nein	
a) Intern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend vom eigenen Unternehmen geplant und durchgeführt werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Extern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend von externen Organisationen geplant und durchgeführt werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C2.	Geben Sie an, ob 2019 ein oder mehrere Mitarbeiter (Lehrlinge ausgenommen) an betrieblichen Bildungsmaßnahmen teilgenommen hat/haben. (Geben Sie bitte eine Antwort für jede Zeile an)		
		Ja	Nein
a) Intern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend vom eigenen Unternehmen geplant und durchgeführt werden)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Extern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend von externen Organisationen geplant und durchgeführt werden)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C3.	Geben Sie an, ob 2018 ein oder mehrere Mitarbeiter, (Lehrlinge ausgenommen), an betrieblichen Fortbildungsaktivitäten teilgenommen haben, die keine Kurse waren⁶.		
	Ja	Nein	
a) Training on the job (Weiterbildung durch den Gebrauch gewohnheitsmäßiger Werkzeuge, am Arbeitsplatz und in Arbeitssituationen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Geplante Aufgabenrotation, Austausch und Ablösung von Mitarbeitern, Lernbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Teilnahme an Konvention/Workshops/Seminar/Produkt-/Dienstleistungspräsentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Teilnahme an Qualitätszirkeln, Selbstbildungsgruppen, kollegiale Beratung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) Individuelle Bildung durch Fernbildung (FaD, webinar, e-learning, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C4.	Geben Sie an, ob 2019 ein oder mehrere Mitarbeiter, (Lehrlinge ausgenommen), an betrieblichen Fortbildungsaktivitäten teilgenommen haben, die keine Kurse waren⁷.					
	C4_1		C4_2	C4_3	C4_4	C4_5
	Ja	Nein	Anzahl der Teilnehmer (gesamt)	Anzahl der männlichen Teilnehmer	Anzahl der weiblichen Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmer über 50
a) Training on the job (Weiterbildung durch den Gebrauch gewohnheitsmäßiger Werkzeuge, am Arbeitsplatz und in Arbeitssituationen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
b) Geplante Aufgabenrotation, Austausch und Ablösung von Mitarbeitern, Lernbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
c) Teilnahme an Konvention/Workshops/Seminar/Produkt-/Dienstleistungspräsentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
d) Teilnahme an Qualitätszirkeln, Selbstbildende Gruppen, kollegiale Beratung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
e) Individuelle Bildung durch Fernbildung (FaD, webinar, e-learning, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

C5.	Geben Sie bitte an, ob das Unternehmen im Dreijahreszeitraum 2017-2019 Aktivierungstechnologien 4.0. für die Digitalisierung und Automatisierung eingeführt hat und wenn ja, ob für jede von ihnen spezifische Schulungsaktivitäten durchgeführt wurden (interne und / oder externe Schulungskurse, andere Aktivitäten)								
	C5_1 Geben Sie an, ob die Technologie eingeführt wurde		C5_2 (Falls eingeführt) Geben Sie an, ob 4.0-Anreize für die Einführung der Technologie angefordert oder erhalten wurden		C5_3 (Falls eingeführt) Geben Sie an, ob spezielle Schulungen für die Einführung der Technologie durchgeführt wurden		C5_4 (Falls eine bestimmte Schulung durchgeführt wurde) Geben Sie an, ob Fördermittel für eine 4.0-Schulung angefordert oder erhalten wurden		
	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Nein	
a)	Unternehmensverwaltungssoftware: Eine Reihe von Software, die Verwaltungsprozesse in Unternehmen automatisiert.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Cloud-Lösungen: IT-Dienste, die über das Internet verwendet werden können und den Zugriff auf Software, Rechenleistung, Speicherkapazität und andere IKT-Dienste ermöglichen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Webkonnektivität über Glasfaser		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Webkonnektivität über 4G / 5G		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Internet der „Dinge“: Sensoren, Fernüberwachungs- und Steuerungssysteme über das Internet.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Immersive Technologien: Virtual Reality oder Augmented Reality.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Big Data-Verarbeitung und -Analyse: auch durch kognitive Computeranwendungen wie künstliche Intelligenz, maschinelles Lernen und Deep Learning.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Fortschrittliche Automatisierung, Robotik: Kollaborative Roboter und intelligente Systeme für Sicherheit, Produktqualität und vorausschauende Wartung.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	3D Drucker		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Simulation zwischen miteinander verbundenen Maschinen: virtuelle / numerische Simulation der traditionelleren Laborexperimente.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	k) Cybersicherheit: Reihe von Mitteln und Technologien zum Schutz von Informationssystemen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LE IMPRESE I CUI ADDETTI HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE (A GESTIONE INTERNA E/O ESTERNA) NEL 2019, OVVERO HANNO RISPOSTO 'SI' AL QUESITO C2A E/O C2B, DEVONO PROSEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE NEL 2019 ('NO' AI QUESITI C2A E C2B), MA HANNO PARTECIPATO AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE DIVERSE DAI CORSI, OVVERO HANNO RISPOSTO POSITIVAMENTE AD ALMENO UN QUESITO DEL PUNTO C4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE E.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO NÉ A CORSI DI FORMAZIONE NÉ AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE NEL 2019, OVVERO HANNO RISPOSTO NEGATIVAMENTE AI QUESITI C2A, C2B E A TUTTI I QUESITI DEL PUNTO B4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA SEZIONE F.

ABSCHNITT D – BERUFLICHE FORTBILDUNGSKURSE

Alla Sezione D devono rispondere soltanto le imprese che hanno svolto corsi di formazione professionale nell'anno 2019

D1 Geben Sie die Zahl der Teilnehmer⁸ der betrieblichen Fortbildungskursen 2019 an (Lehrlinge ausgenommen).			
a1) Gesamtzahl der Teilnehmer	_ _ _ _ _ _ _ ⁹	a2) Gesamt über 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) davon Männer	_ _ _ _ _ _ _	b2) Männer über 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) davon Frauen	_ _ _ _ _ _ _	c2) Frauen über 50	_ _ _ _ _ _ _

D2 Geben Sie die Anzahl der Teilnehmer von D.1_a1 gemäß ihrer beruflichen Qualifikation an.			
a1) Unternehmer, Teilhaber, Partner	_ _ _ _ _ _ _	a2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
b1) Leitende Angestellte	_ _ _ _ _ _ _	b2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
c1) Angestellte	_ _ _ _ _ _ _	c2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _
d1) Arbeiter und Hilfsarbeiter	_ _ _ _ _ _ _	d2) davon über 50	_ _ _ _ _ _ _

D3 Geben Sie die Stundenanzahl¹⁰ an, die 2019 für betriebliche Fortbildungskurse verwendet wurde.	
a) Gesamtstundenzahl der Kurse	_ _ _ _ _ _ _
b1) davon Stunden von Kursen, an denen männliche Mitarbeiter teilgenommen haben	_ _ _ _ _ _ _
b2) davon Stunden von Kursen, an denen weibliche Mitarbeiter teilgenommen haben	_ _ _ _ _ _ _
c) davon Stunden von Kursen, an denen Mitarbeiter über 50 teilgenommen haben	_ _ _ _ _ _ _
d) davon Stunden von Kursen die mit interner Leitung durchgeführt wurden	_ _ _ _ _ _ _

D4 Teilen Sie die Gesamtstundenzahl von D3a in die folgenden Themen von Kursen auf.	
	Stundenzahl
a) Gesetzlich vorgesehene Pflichtkurse zu Umwelt, Sicherheit am Arbeitsplatz und Gesundheit	_ _ _ _
b) Spezifische Techniken und Technologien für die Produktion und Bereitstellung von Dienstleistungen (für Einzelpersonen oder Unternehmen), die die Aufgaben betreffen, die direkt von einzelnen Mitarbeitern ausgeführt werden	_ _ _ _
c) Buchführung, Finanzwesen	_ _ _ _
d) Entwicklung persönlicher Fähigkeiten, Motivationsaktivitäten, Teamarbeit usw.	_ _ _ _
e) Verkauf, Marketing	_ _ _ _
f) Informatik	_ _ _ _
g) Fremdsprachen, Italienisch für Ausländer	_ _ _ _
h) Datenschutz, Korruptionsbekämpfung, Geldwäschebekämpfung, Transparenz	_ _ _ _
i) Sonstige Themen (<i>bitte angeben</i>)	_ _ _ _

D5 Geben Sie die Ziele, die sie mit den betrieblichen Fortbildungskursen 2019 verfolgt haben, an.		
	Ja	Nein
a) vom Gesetz vorgeschriebene Aktualisierungskurse (D.lgs 81/08 ex L. 626/94, Brandschutz, HACCP, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Auffrischung/Aktualisierung von vorhandenen Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Erwerb neuer Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Interne Mitarbeitermobilität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Entwicklung von Personalkarrieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Personalmotivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Veränderung von Produkten oder Dienstleistungen oder in den Produktionsabläufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Veränderung der Arbeitsorganisation und der Marketingpolitik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D6 (Se ha risposto Sì alla C2b) Geben Sie die wichtigsten Kategorien von Anbietern extern durchgeführter Kurse in Reihenfolge der dafür verwendeten Stunden an.		
	Ja	Nein
a) Öffentliche und private Bildungseinrichtungen, Universität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Öffentliche Ausbildungseinrichtungen (Inklusive CFP – Centri di Formazione Professionale regionali)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Private Unternehmensberatungs- oder Schulungsunternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Maschinen- oder Softwareanbieter, sonstige Unternehmen (auch zur selben Gruppe gehörend), sonstige private Unternehmen, deren Haupttätigkeit keine Bildungsaktivitäten darstellen. 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Unternehmerische Organisationen, Handelskammern, Branchenverbände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Nationale oder territoriale Gewerkschaftsstrukturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Sonstiges (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D7 (Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b) Geben Sie die Kosten ¹² an, die 2019 für das Unternehmen für betriebliche Weiterbildung (intern und extern) angefallen sind.			
	Ja	Nein	Gesamtkosten (Euro)
Gesamtkosten			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
D7_1 a) Kosten für Kursgebühren und Erwerb damit verbundener Dienstleistungen (Einschreibengebühr, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
D7_1 b) Kosten für Anreise und Unterbringung der Kursteilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1b _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
D7_1 c) Kosten für Ausbildungsdozenten innerhalb des Unternehmens, für Personals des eigenen Fortbildungszentrum, oder für weiteres Personal, das ausschließlich oder teilweise für die Organisation und Durchführung der Fortbildungskurse eingesetzt wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1c _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
D7_1 d) Kosten für Gebäude, Ausrüstung und Unterrichtsmaterialien, das für die Kurse verwendet wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D7_1d _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ABSCHNITT E – QUALITÄT UND BEWERTUNG DER FORTBILDUNG

Alla Sezione E devono rispondere soltanto le imprese che hanno svolto attività di formazione professionale nell'anno 2019

E1	Geben Sie an, welche Initiativen von Ihrem Unternehmen angewendet werden, um die Qualität der eigenen Fortbildungsaktivitäten sicher zu stellen. (Mehrfachantworten möglich)	
	Ja	Nein
a) Verwendung von externen Anbietern, die über Qualitätszertifikationen verfügen oder von öffentlichen regionalen Einrichtungen akkreditiert sind)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Konstante berufliche Aktualisierung interner Ausbilder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Anpassung an definierte Standards auf nationalem oder sektoriellem Niveau für die Bereitstellung von Schulungen und die Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen (z.B. libretto formativo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sonstige Initiativen (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E2	Geben Sie an, ob die Ergebnisse der Fortbildungsaktivitäten Ihres Unternehmens regelmäßig durch das Unternehmen bewertet werden.	
a) Ja, alle Bildungsaktivitäten des Unternehmens		<input type="checkbox"/>
b) Ja, aber nur einige Bildungsaktivitäten des Unternehmens		<input type="checkbox"/>
c) Nein, es genügt die Anwesenheit in den Kursen zu überprüfen		<input type="checkbox"/>

E3	(Se ha risposto Sì alla E2a o alla E2b) Geben Sie an, welche Modalität für die Beurteilung der beruflichen Weiterbildungsaktivitäten von Ihrem Unternehmen angenommen wird.	
	Ja	Nein
a) Das Unternehmen führt individuelle Bewertungsaktivitäten durch (schriftliche oder praktische Tests), um den tatsächlichen Kompetenzerwerb der Kursteilnehmer zu überprüfen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Das Unternehmen misst die Zufriedenheit der Teilnehmer anhand eines Fragebogens über die durchgeführte Bildungsaktivität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Das Unternehmen bewertet die Leistungen und oder Arbeitsverhalten der Mitarbeiter, die an Bildungsmaßnahmen teilgenommen haben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Das Unternehmen misst die Wirkungen der Bildungsmaßnahmen auf die unternehmerischen Leistungen (in Bezug auf: Produktionszeiten, Optimierung von Geschäftsprozessen, Abfallreduzierung, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Sonstige Modalitäten (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E4	Geben Sie eventuelle limitierende Faktoren¹³ der 2019 durchgeführten Fortbildungsaktivitäten an. (Mehrfachantworten möglich).	
	Ja	Nein
a) Das erbrachte Bildungsniveau ist den Bedürfnissen des Unternehmens angemessen (kein limitierender Faktor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Das Unternehmen hat bevorzugt, neues qualifiziertes Personal einzustellen, statt Fortbildungsmaßnahmen durchzuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Das Unternehmen hat Schwierigkeiten gehabt, seine Bedürfnisse hinsichtlich Fortbildung zu bewerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Es sind keine an die Bedürfnisse des Unternehmens angemessenen Fortbildungskurse auf dem Markt vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Die Kosten für Fortbildung waren zu hoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Das Unternehmen hat die Erstausbildung (Lehre) der Fortbildung vorgezogen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Das Unternehmen hat in den Jahren vor 2019 Fortbildungsmaßnahmen durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Das Personal hat über weniger Zeit für Fortbildung verfügt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Sonstige Faktoren (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E5	Geben Sie bitte die relevanten beruflichen Fähigkeiten an, deren Entwicklung Gegenstand von Schulungsaktivitäten (sowohl Kurse als auch andere Aktivitäten) war, und den Grad der Erreichung der festgelegten Ziele.					
	E5_1 Fähigkeiten, die durch Training entwickelt werden sollen		E5_2 Zielerreichung			
	Ja	Nein	Vollständig erreicht	Teilweise erreicht	Nicht erreicht	
TRANSVERSALE FAEHIGKEITEN						
a)	(Se ha risposto Sì alla b4a) Personen ausbilden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	(Se ha risposto Sì alla b4b) Personen überzeugen oder beeinflussen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	(Se ha risposto Sì alla b4c) Mitarbeiter und Kollegen verwalten und motivieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	(Se ha risposto Sì alla b4d) Die Arbeitszeit effektiv nutzen und die wichtigsten Aufgaben priorisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	(Se ha risposto Sì alla b4e) Fähigkeit, zukünftige Szenarien vorzusehen und Ressourcen zu planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	(Se ha risposto Sì alla b4f) Seine eigenen Emotionen kontrollieren und sich nicht von den Emotionen anderer beeinflussen lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	(Se ha risposto Sì alla b4g) Effektiv mit anderen Themen, auch in öffentlichen Situationen kommunizieren und interagieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	(Se ha risposto Sì alla b4h) Probleme und kritische Situationen lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	(Se ha risposto Sì alla b4i) Anpassung an neue Arbeitskontexte und neue Rollen im Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	(Se ha risposto Sì alla b4j) Innovative und originelle Ideen und Lösungen entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	(Se ha risposto Sì alla b4k) Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TECHNISCH-OPERATIVE FAEHIGKEITEN						
l)	(Se ha risposto Sì alla b4l) Verkaufsfähigkeiten oder Verkaufserfahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	(Se ha risposto Sì alla b4m) Verwaltung der Kundenbeziehungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	(Se ha risposto Sì alla b4n) Grund-IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	(Se ha risposto Sì alla b4o) Professionelle IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	(Se ha risposto Sì alla b4p) Verwaltungs- und Buchhaltungsfähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	(Se ha risposto Sì alla b4q) Kommunikation in einer Fremdsprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r)	(Se ha risposto Sì alla b4r) Technisch-betriebliche oder spezifische Fähigkeiten eines bestimmten Jobs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s)	(Se ha risposto Sì alla b4s) Manuelle Fähigkeiten (Zusammenbau, Reparatur oder Änderung von Objekten und Werkzeugen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t)	(Se ha risposto Sì alla b4t) Grundkenntnisse in Arithmetik und Mathematik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u)	(Se ha risposto Sì alla b4u) Fortgeschrittene mathematische und / oder statistische Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v)	(Se ha risposto Sì alla b4v) Lesen und Verstehen von Texten (Anweisungen, Handbücher, Berichte usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
w)	(Se ha risposto Sì alla b4w) Erstellung von Anweisungen, Handbüchern, Berichten usw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x)	(Se ha risposto Sì alla b4x) Kenntnisse oder Erfahrungen des Unternehmenssektors und der damit verbundenen Produkte und Dienstleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT F – HINDERNISFAKTOREN FÜR BERUFLICHE FORTBILDUNG

Alla Sezione F devono rispondere soltanto le imprese che non hanno svolto attività di formazione professionale nell'anno 2019

F1	Geben Sie die Gründe für die fehlende Organisation der Fortbildungsaktivitäten 2019 an.	Ja	Nein
	a) Personalqualifikation und Kompetenzen waren den Bedürfnissen des Unternehmens angemessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Das Unternehmen hat bevorzugt, neues qualifiziertes Personal einzustellen, statt Fortbildungsmaßnahmen durchzuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Das Unternehmen hat Schwierigkeiten gehabt, seine Bedürfnisse hinsichtlich Fortbildung zu bewerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Es sind keine an die Bedürfnisse des Unternehmens angemessenen Fortbildungskurse auf dem Markt vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Die Kosten für Fortbildung waren zu hoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Das Unternehmen hat die Erstausbildung (Lehre) der Fortbildung vorgezogen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Das Unternehmen hat in den Jahren vor 2019 Fortbildungsmaßnahmen durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Das Personal hatte höhere Arbeitsbelastungen, und deswegen war keine Zeit für Fortbildungsaktivitäten vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Sonstiges (bitte angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT G – ORGANISATION DER AUS- UND FORTBILDUNG

Alla sezione G devono rispondere tutte le imprese

G1	Geben Sie bitte an, ob das Unternehmen eine Person oder ein Büro hat, das für die Organisation der Schulungsaktivitäten des Unternehmens verantwortlich ist.	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G2	Geben Sie an, ob das Unternehmen den Schulungsbedarf des Personals regelmäßig überprüft.	Ja	Nein
	a) Nein, wird nicht überprüft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Ja, es werden strukturierte Befragungen durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Ja, mit anderen Methoden als Befragungen (<i>bitte angeben</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G3	Geben Sie an, ob das Unternehmen normalerweise einen Plan (oder ein Programm) ¹⁴ für die Schulungsaktivitäten erstellt.	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G4	Geben Sie an, ob das Unternehmen jährlich ein bestimmtes Budget ¹⁵ für die Kosten für die Schulungsaktivitäten des Unternehmens erstellt.	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G5	Geben Sie an, ob das Unternehmen eine ergänzende <u>Unternehmensvereinbarung</u> ¹⁶ unterzeichnet hat und anwendet, die Schulungsaktivitäten fördert oder unterstützt.	Ja	Nein
	a) Ja, es hat eine Vereinbarung unterzeichnet, ohne sie jedoch anzuwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Ja, es hat die Vereinbarung unterzeichnet und wendet sie an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Es ist dabei, eine Vereinbarung zu unterzeichnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Nein, es hat keine Vereinbarung unterzeichnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G6	Geben Sie an, ob das Unternehmen Arbeitnehmervertreter in Entscheidungen zu Schulungsaktivitäten einbezieht.	Ja	Nein	ES GIBT KEINE VERTRETER
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G7	(Se hanno risposto Sì alla G6) Für den Fall, dass es auf Unternehmensebene eine Kommission / einen „comitato paritetico“ / RSU / RSA¹⁷ gibt, greifen die Arbeitnehmervertreter in Bezug auf Folgendes ein:		
		Ja	Nein
	a) Definition der Trainingsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Festlegung der Kriterien für die Auswahl der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Methoden und Art der Ausbildung (intern / extern, andere Formen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Inhalt der Trainingsaktivität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Budget für die Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Auswahl externer Schulungsanbieter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Auswertung der Trainingsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G8	Geben Sie bitte an, ob das Unternehmen im Jahr 2019 mindestens einen der gemeinsamen spartenübergreifenden Fonds für Unternehmensschulungen beigetreten ist.	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G9	(Se ha risposto Sì alla G8) Geben Sie an, an welchen gemeinsamen Fonds das Unternehmen beteiligt war: (è possibile una sola risposta da 'a' ad 'r', e una sola risposta da 's' a 'u')		
	a) FIMA – Fondimpresa	<input type="checkbox"/>	
	b) FARC - Fond.Ar.Com	<input type="checkbox"/>	
	c) FART - Fondo Artigianato Formazione	<input type="checkbox"/>	
	d) FITE - For. Te	<input type="checkbox"/>	
	e) FORM - Formazienda	<input type="checkbox"/>	
	f) FEMI – FondItalia	<input type="checkbox"/>	
	g) FPRO - Fondoprofessionisti	<input type="checkbox"/>	
	h) FTUS - Fon. Ter	<input type="checkbox"/>	
	i) FAPI - Fondo Formazione PMI	<input type="checkbox"/>	
	l) FCOP - Fon. Coop	<input type="checkbox"/>	
	m) FLAV – Fondolavoro	<input type="checkbox"/>	
	n) FREL - Fond.E.R	<input type="checkbox"/>	
	o) FCON - Fondo Conoscenza	<input type="checkbox"/>	
	p) FISP - Fondo formazione Servizi Pubblici Industriali	<input type="checkbox"/>	
	q) FAGR - For.Agri	<input type="checkbox"/>	
	r) FBCA - Fondo Banche Assicurazioni	<input type="checkbox"/>	
	s) FDPI - Fondo Dirigenti PMI	<input type="checkbox"/>	
	t) FODI – Fondir	<input type="checkbox"/>	
	u) FDIR – Fondirigenti	<input type="checkbox"/>	

G10	<i>(Se ha risposto Sì alla G8)</i> Geben Sie an, ob das Unternehmen 2019 die Finanzierung eines Schulungsprojekts für einen oder mehrere Fonds beantragt hat (entweder durch Teilnahme an einem „Avviso“ oder durch Zugriff auf ein Schulungskonto).		
a)	a) Ja, und alle eingereichten Projekte wurden genehmigt	<input type="checkbox"/>	
b)	b) Ja, aber nur einige der eingereichten Projekte wurden genehmigt	<input type="checkbox"/>	
c)	c) Ja, aber es wurden keine eingereichten Projekte genehmigt	<input type="checkbox"/>	
d)	d) Nein, es wurde kein Projekt eingereicht	<input type="checkbox"/>	

G11	<i>(Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b)</i> Geben Sie an, ob das Unternehmen 2019 Beiträge ¹⁸ für Unternehmensschulungen gezahlt hat.		
		Ja	Nein
a)	Pflichtbeiträge an INPS zur Finanzierung der Ausbildung (0,30% der beitragspflichtigen Gehälter – Modello INPS Uniemens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Sonstige Beiträge (an bilaterale Organisationen oder Einrichtungen zur Ausbildung gezahlt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G12	<i>(Se ha risposto Sì alla C2a oppure alla C2b)</i> Geben Sie an, ob das Unternehmen von externen Parteien Finanzmittel ¹⁹ für 2019 durchgeführte Unternehmensschulungen erhalten hat (oder noch darauf wartet).		
	G12_1		G12_2
	Ja	Nein	Höhe der Finanzierung (Euro)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ²⁰

G13	<i>(Se ha risposto Sì alla G12)</i> Geben Sie die Quellen der gemäß Frage G12 erhaltenen Finanzierungen an.		
		Ja	Nein
a)	Finanzierung durch nationale und / oder regionale und / oder provinzielle öffentliche Verwaltungen (ESF, Gesetz 236/1993, Gesetz 53/2000, sonstige öffentliche Mittel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Im National Business Plan 4.0 vorgesehene Finanzierungen (Steuergutschrift)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Darlehen aus spartenübergreifenden gemeinsamen Fonds für die kontinuierliche Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Sonstige Quellen (Stiftungen, private Einrichtungen usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT H – BERUFLICHE ERSTAUSBILDUNG

**Alla Sezione H devono rispondere tutte le imprese.
Considerare esclusivamente gli apprendisti**

H1	Geben Sie an, ob das Unternehmen 2019 Lehrlinge/Auszubildende ²¹ beschäftigt hat.		
	H1_1		H1_2
	Ja	Nein	Anzahl der Lehrlinge/Auszubildende 2019 ²²
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

H2	<i>(Se le imprese hanno impiegato apprendisti nel 2019)</i> Geben Sie an, ob ein oder mehrere Lehrlinge/Auszubildende 2019 an Ausbildungskursen teilgenommen haben.		
		H2_1	H2_2
		Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Intern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend vom eigenen Unternehmen geplant und durchgeführt werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Extern geführte Kurse (Kurse die vorwiegend von externen Organisationen geplant und durchgeführt werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Anzahl der Teilnehmer ²³
			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ABSCHNITT I –SENIORITY MANAGEMENT UND GENERATIONSÜBERGREIFENDER TRANSFER

Le domande I1-I9 vanno somministrate se nell'impresa sono presenti addetti over 50

I1	Geben Sie an, ob Ihr Unternehmen spezifische Aktivitäten zur eventuellen Gap-Schließung für Mitarbeiter über 50 vorsieht.	
	a) Bilanz der Kompetenzen	<input type="checkbox"/>
	b) Formale Bildungsaktivitäten (interne/externe Kurse)	<input type="checkbox"/>
	c) Bildungsaustausch mit anderen Unternehmen	<input type="checkbox"/>
	d) Online Kurse (sowohl webinar als auch komplexere e-learning Kurse)	<input type="checkbox"/>
	e) Gebrauch und Verbesserung von virtueller Realität für die Ausbildung von Arbeitern an der Produktlinie	<input type="checkbox"/>
	f) Entwicklung besonderer Kompetenzen (Informatik, Technologie etc.)	<input type="checkbox"/>
	g) Berufliche Neuorientierung	<input type="checkbox"/>
	h) Generationsübergreifender Transfer von Kompetenzen	<input type="checkbox"/>
	i) Keine der genannten	<input type="checkbox"/>

I2	Geben Sie an, ob 2019 Aktivitäten realisiert wurden, die dem generationsübergreifenden Transfer von Kompetenzen dienen (Von über 50-jährigen zu denen unter 35-jährigen und umgekehrt).		
		Ja	Nein
	a) Ja, von über 50-jährigen zu denen unter 35-jährigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Ja, von unter 35-jährigen zu denen über 50-jährigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I3	Können Sie uns eine Erfahrung in Ihrem Unternehmen zu generationsübergreifendem Transfer von Kompetenzen, der 2019 stattgefunden hat und von besonderer Relevanz war, kurz und synthetisch beschreiben.		
(domanda aperta)			

I4	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2a) Geben Sie an, durch welche Bildungsaktivitäten 2019 Kompetenzen von über 50-jährigen an unter 35-jährigen weitergegeben wurden.		
		Ja	Nein
	a) Fortbildungskurse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Training on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Geplante Aufgabenrotation, Austausch und Ablösung von Mitarbeitern, Lernbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Teilnahme an Qualitätszirkeln, Selbstbildungsgruppen, kollegiale Beratung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I5	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2a) Geben Sie an, durch welche Methoden 2019 die Kompetenzen von den über 50-jährigen an die unter 35-jährigen weitergegeben wurden.		
		Ja	Nein
	a) Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I6	(Solo chi ha risposto positivamente alla I4a) Geben Sie an, ob das Personal über 50 an Fortbildungskursen als Dozent, auch Teilzeit, teilgenommen hat.		
		Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2b) Geben Sie an, durch welche Bildungsaktivitäten 2019 Kompetenzen von unter 35-jährigen über 50-jährigen weitergegeben wurden.	Ja	Nein
	a) Fortbildungskurse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Training on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Geplante Aufgabenrotation, Austausch und Ablösung von Mitarbeitern, Lernbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Teilnahme an Qualitätszirkeln, Selbstbildungsgruppen, kollegiale Beratung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18	(Solo chi ha risposto positivamente alla I2b) Geben Sie an, durch welche Methoden 2019 die Kompetenzen von den unter 35-jährigen an die über 50-jährigen weitergegeben wurden.	Ja	Nein
	a) Reverse Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19	(Solo chi ha risposto positivamente alla I4b) Geben Sie an, ob das Personal unter 35 an Fortbildungskursen als Dozent, auch Teilzeit, teilgenommen hat.	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ABSCHNITT J – AUSWIRKUNGEN VON COVID19

J1	Hat Ihr Unternehmen aufgrund der Emergenza COVID-19 smart working/home office für seine Mitarbeiter eingeführt oder die Bedingungen hierfür verbessert?	Ja	Nein
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J2	Falls ja, geben Sie bitte an, welche essentiellen Kompetenzen Ihrer Meinung nach verstärkt werden sollten, für eine effiziente Nutzung des smart workings/home office von Seiten der Mitarbeiter:	
	a) Kenntnisse in Bezug auf die Verwendung verbundener Computer und Geräte, die Erstellung und Verwaltung von Dateien, Netzwerke und Datensicherheit)	<input type="checkbox"/>
	b) Fähigkeiten, die zum Surfen im Internet, für eine effektive Methode der Informationssuche, für die Online-Kommunikation und für die Nutzung von E-Mails erforderlich sind	<input type="checkbox"/>
	c) Fähigkeiten zur sicheren Nutzung digitaler Technologie am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/>
	d) Kenntnisse zum Einrichten und Verwenden von Tools für die Online-Produktion und -Kollaboration sowie für Cloud Computing	<input type="checkbox"/>

J3	Geben Sie bitte an, ob zum Zeitpunkt der Unterbrechung der Arbeitstätigkeit in Anwesenheit Schulungskurse für das Personal am Laufen waren.	
	a) Ja, aber sie wurden unterbrochen	<input type="checkbox"/>
	b) Ja, aber sie wurden in Fernkurse umgewandelt, um sie mit der neuen Situation vereinbar zu machen	<input type="checkbox"/>
	c) Ja, da es sich um Fernkurse handelt, wurden sie wie geplant beibehalten	<input type="checkbox"/>
	d) Nein und keine wurden aktiviert	<input type="checkbox"/>
	e) e) Nein, aber die neue Situation wurde durch die Aktivierung von Fernschulungen angegangen	<input type="checkbox"/>
	f) Ich weiß es nicht	<input type="checkbox"/>

J4	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Geben Sie bitte an, ob die, nach der Unterbrechung der Arbeitsaktivitäten in Anwesenheit, d.h. post-lockdown, organisierten Schulungen folgende waren:		
J4a	Ausschließlich in Anwesenheit	Zum Teil in Anwesenheit, zum Teil Fernkurs	Ausschließlich Fernkurs
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J4b	Direkt vom Unternehmen verwaltet	Teilweise vom Unternehmen und teils von externen Parteien verwaltet	Vollständig von externen Parteien verwaltet
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J4c	Sie wurden synchron realisiert (alle Teilnehmer mussten gleichzeitig teilnehmen)	Teilweise synchron und teils asynchron	Sie wurden in asynchroner Form erstellt (jeder konnte zu dem Zeitpunkt auf die Plattform zugreifen, an dem es ihm/ihr am bequemsten war).
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J5	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Geben Sie bitte an, welche Trainingsmethoden für das Fernstudium verwendet wurden.		
		Ja	Nein
a)	E-Learning-Plattformen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Videokonferenzen, Videoanrufe, virtuelle Klassenzimmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Telematischer Austausch von Materialien und Handouts in elektronischer Form im Selbsttrainingsmodus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Projektarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Geführte Verweise auf bestimmte Links zu Internetseiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Sonstiges (bitte angeben _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J6	(Se sono stati realizzati: J3b, J3c o J3e) Geben Sie bitte an, welche Probleme bei der Aktivierung des Fernunterrichts aufgetreten sind.		
		Ja	Nein
a)	Mangel an IT-Ausrüstung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Fehlen eigener digitaler Plattformen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Probleme im Zusammenhang mit der Internetverbindung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Mangel an digitalen Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Logistische / organisatorische Probleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Schwierigkeiten im Zusammenhang mit Verwaltungsverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Mangel an IT-Ausrüstung für Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Probleme im Zusammenhang mit der IT-Sicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Sonstiges (bitte angeben _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J7	Geben Sie bitte an, ob Ihr Unternehmen den vom DL Rilancio vom 19. Mai 2020 vorgesehenen FONDO NUOVE COMPETENZE nutzen wird.		
	Ja	Nein	Wir kennen den Fondo nicht
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Hier muss die Branche des **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** angegeben werden, die momentan von dem Unternehmen verwendet wird. Für den Fall, dass zwei oder mehrere Vertragstypen angewendet werden, geben Sie bitte den Vertrag, der die meisten Mitarbeiter betrifft, an. Um Ihnen die Antwort zu vereinfachen, lesen Sie bitte:

- Der Vertrag der Chemiebranche betrifft unter anderem auch die Keramikbranche (auch im Bauwesen), die Gummibranche, die Plastikbranche, die Glasbranche, die Pharmabranche, die Gerbungsbranche, die Ölbranche und die Energiebranche.
- Der Maschinenbauvertrag wird von diversen Kategorien angenommen, inklusive der Juwelierbranche und dem zahntechnischen Sektor.
- Der Vertrag der Textil-Bekleidungsbranche betrifft auch die Spielzeugproduktion, die Brillenproduktion, die Schreibwarenproduktion, die Bürstenproduktion und die Produktion von Angelmaterial.
- Der Vertrag der Ernährung-Agroindustrie betrifft auch Unternehmen in der Tabakindustrie.
- Der Vertrag im Bauwesen wird für Bauunternehmen und für Unternehmen, die Zement, Gips, Kalk, Ziegel und bearbeitete Steine produzieren, angewendet.
- Der Transportvertrag betrifft, außer die Unternehmen verschiedener Transportsektoren, auch Mietwagenunternehmen, Unternehmen, die für das Laden und Entladen von Gütern / Materialien verantwortlich sind, Brandschutzüberwachung.
- Der Handels- und Tourismusvertrag wird unter anderem für Personal, das für Heimdienstleistungen und Dienstleistungen an Personen, zuständig ist, für Hotelangestellte, Friseure, Ambulatorien, Apotheken, Sportanlagen, Datenverarbeitungszentren, und für Praxen im allgemeinen angewendet.
- Der Vertrag zu Polygraphie und Showbusiness betrifft Journalisten, Mitarbeiter von Verlagen, aber auch Papier- und Papierverarbeitungsaktivitäten, den Verkauf von Zeitungen, Werbung, die Produktion von Audio- und Videounterstützung, Fotolabors, den Theater- und Kinosektor.
- Der Vertrag im Kredit und Versicherungswesen wird auch für Finanzunternehmen und Immobilienmakler angewendet.

² Die Beschäftigten sind die von der Beobachtungseinheit beschäftigten Personen und entsprechen den abhängigen und unabhängigen Arbeitnehmern. Mitarbeiter sind alle Personen, die (Voll- oder Teilzeit-) im Auftrag eines Arbeitgebers aufgrund eines ausdrücklichen oder stillschweigenden Vertrages unter Unterstellungsbeschränkungen arbeiten und für die geleistete Arbeit eine Vergütung in Form eines Gehalts erhalten, Gehalt, Honorar, Bonus, Akkordzahlung oder Sachvergütung. Als solche sind zu betrachten: Führungskräfte, Angestellte, Arbeitnehmer, Auszubildende, dh Angestellte mit Lehrvertrag (**die für diese Erhebung von der Berechnung ausgenommen sein müssen**) sowie Genossenschaftsmitglieder, für die Sozialversicherungsbeiträge gezahlt werden, Heimarbeiter, Eigentümer, die bezahlte Arbeit verrichten und bezahlte Familienarbeiter, Personen, die vorübergehend für einen bestimmten Zeitraum abwesend sind (Mutterschaft, Krankheit, Streik, Sozialversicherung usw.), Arbeitnehmer mit befristetem Arbeitsvertrag, Saisonarbeiter, die auf der Grundlage eines geteilten Arbeitsvertrags (Jobsharing) oder eines zeitweiligen Arbeitsvertrags (Job-on-Call) eingestellt wurden. Folgende Arbeitnehmer müssen aus den folgenden Kategorien ausgeschlossen werden: Arbeitnehmer, die von Zeitarbeitsunternehmen beschäftigt werden (z. B. ehemalige Zeitarbeiter, Arbeitnehmer mit Zeitarbeitsverträgen), diese Arbeitnehmer dürfen nur von Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitnehmer einbezogen werden; Personen im Dauerbetrieb (Langzeitkrankheit, Militär- oder Zivildienst); Personen, die für die Einheit arbeiten, aber von anderen Einheiten abhängig sind; Personal mit Projektverträgen und koordinierter und kontinuierlicher Zusammenarbeit. Selbständige gehören zu den folgenden Kategorien: Familieneigentümer und Assistenten, die unbezahlte Arbeit verrichten und für die die Einheit keine Sozialversicherungsbeiträge entrichtet, sofern sie tatsächlich im Unternehmen tätig sind; die Gesellschafter von Personengesellschaften oder Kapitalgesellschaften - einschließlich Genossenschaften -, für die die Einheit keine Sozialversicherungsbeiträge entrichtet, und unter der Voraussetzung, dass sie tatsächlich in der Gesellschaft tätig sind. Folgendes sollte ausgeschlossen werden: Personal mit Projektverträgen und koordinierter und kontinuierlicher Zusammenarbeit.

³ Der Durchschnittswert der Beschäftigten wird errechnet, indem man die Summe der Beschäftigten für die 12 Monate des Jahres bildet und diese Summe dann durch 12 teilt. (Runden Sie die erhaltende Zahl bitte folgendermaßen: z. B. 10,4 wird 10 während 10,5 und 10,6 11 werden). Bitte ohne Dezimalziffern runden.

⁴ In die **tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden** sind Überstunden einzubeziehen, wobei jedoch Ferienzeiten, Feiertage, persönliche Genehmigungen, das Recht auf Bildung usw., Krankheit, Mutterschaft, Arbeitsunfälle und die als "Mittagspause" gezählte Zeit ausgenommen sind. Die von Auszubildenden geleisteten Arbeitsstunden müssen ebenfalls ausgeschlossen werden.

⁵ Die **Arbeitskosten** müssen Bruttolöhne, Sachleistungen und Sozialversicherungsbeiträge umfassen, die vom Unternehmen zu zahlen sind. Bruttogehalt (vor Abzug von Quellensteuer und Sozialversicherungsbeiträgen) oder vom Arbeitnehmer zu zahlende obligatorische Sozialbeiträge; die Beträge, die für Feiertage und bezahlten Urlaub gezahlt wurden; die Beträge, die für Tage gezahlt wurden, an denen im Falle von Krankheit, Mutterschaft oder Arbeitsunfällen keine Arbeit geleistet wurde, abzüglich der Beträge, die von den Hilfseinrichtungen erbracht wurden; die festen Prämien und Entschädigungen, die anlässlich der einzelnen Zahlungsperioden gezahlt wurden; die zusätzlichen Monatsgehälter, die über das zwölfte hinausgehen, Entschädigungen und Leistungsprämien, die nicht regelmäßig anlässlich jeder Gehaltsperiode gezahlt werden; Lohnzuschläge für kurze Arbeitsstunden, die dem Unternehmen abzüglich der von den Unterstützungsinstitutionen vorgenommenen Ergänzungen in Rechnung gestellt werden; Anreize für Vorruhestand und Abfindung; die Beträge, die den Arbeitnehmern im Rahmen von Sparplänen gezahlt werden; Vergütung in Form einer Vergütung (Kantine, Verpflegung, Kleidung usw.); die vom Unternehmen zu tragenden Sozialabgaben oder die obligatorischen Sozialabgaben sowie die Sozialabgaben, die durch kollektive, vertragliche und freiwillige Vereinbarungen festgelegt sind, die an Einrichtungen der sozialen Sicherheit gezahlt werden; Rückstellungen für Kündigungsentschädigungen; Sozialabgaben, gelegentliche Subventionen und andere nicht entgeltliche Zahlungen; Entlassungsentschädigung und Schadensersatz statt Kündigung.

⁶ **Attività formative diverse dai corsi:**

- **Training on the job:** geplante und organisierte Aktivität, bei der ein Lehrer den Erwerb von betrieblichen Fähigkeiten am Arbeitsplatz erleichtert, indem er lehrt, Arbeitsmittel durch praktische Erfahrung zu nutzen.
- **Geplante Aufgabenrotation:** Erwerb von Fähigkeiten durch Abwechslung mit anderen Arbeitnehmern bei der Ausführung einer Reihe von Arbeitsaufgaben; diese Tätigkeit muss geplant sein und kann auch außerhalb des Unternehmens stattfinden. Der übliche Personaltransfer zwischen den verschiedenen Abteilungen eines Unternehmens ist ausgeschlossen. Ziehen Sie auch Coaching in Betracht, dh die Schulungstechnik, bei der ein Mitarbeiter seine Fähigkeiten verbessert, indem er eine Aufgabe zusammen mit einer Person mit mehr Erfahrung ausführt, vorausgesetzt, diese Aktivität wird vom Unternehmen geplant und organisiert. Studienaufenthalte in anderen Arbeitsumgebungen können als Ausbildungsmöglichkeiten angesehen werden, wenn sie auf den Erwerb spezifischer beruflicher Fähigkeiten abzielen.
- **Teilnahme an Konvention/Workshops/Seminar, etc:** Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen, die keinen direkten Bildungszweck haben, aber für Einzelpersonen oder Gruppen von Mitarbeitern des Unternehmens eine Gelegenheit zum Wissenserwerb darstellen. Eine wesentliche Voraussetzung ist, dass die Teilnahme an diesen Veranstaltungen vom Unternehmen als Schulungsmaßnahme gewertet wird.
- **Teilnahme an Qualitätszirkeln, Selbstbildungsgruppen:** Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen, die keinen direkten Bildungszweck haben, aber für Einzelpersonen oder Gruppen von Mitarbeitern des Unternehmens eine Gelegenheit zum Wissenserwerb darstellen. Eine wesentliche

Voraussetzung ist, dass die Teilnahme an diesen Veranstaltungen vom Unternehmen als Schulungsmaßnahme gewertet wird.

- **Individuelle Bildung:** Schulungsmaßnahme, die vom Unternehmen beschlossen und finanziert wird, bei der jedoch derjenige der lernt, die Zeiten und Lernorte bestimmt. Diese Rubrik umfasst: offene Ausbildung (dh flexibel auf die Bedürfnisse von Einzelpersonen in der Ausbildung zugeschnitten) und Fernunterricht (durch postalische oder elektronische Übermittlung von Lehrmaterial) oder die Nutzung einer E-Learning-Plattform. Selbstlernen (Autodidaktik) wird hier nicht berücksichtigt.

⁷ Der Prozentsatz der Mitarbeiter, die an mindestens einer Schulungsmaßnahme teilgenommen haben, muss angegeben werden. Für jede Art von Schulung, die in Betracht gezogen wird, dürfen die Teilnehmer nur einmal gezählt werden; wenn sie an mehr als einer Veranstaltung desselben Typs teilgenommen haben (wenn ein Mitarbeiter beispielsweise an zwei Qualitätsclubs und zwei Konferenzen teilgenommen hat, darf er einmal pro Veranstaltung gezählt werden: einmal Typ "Qualitätszirkel" und einmal für die Typologie "Konferenz").

⁸ Mitarbeiter, die an Schulungen teilnehmen, dürfen unabhängig von der Anzahl der besuchten Kurse nur einmal berücksichtigt werden (z. B. wenn ein Mitarbeiter an drei Schulungen im Jahr teilgenommen hat, darf er nur einmal gezählt werden).

⁹ Der Jahresdurchschnitt der Mitarbeiter wird berechnet, indem die Anzahl der am Ende eines jeden Monats beschäftigten Mitarbeiter addiert und diese Summe durch 12 dividiert wird (geben Sie das Ergebnis wie im folgenden Beispiel auf die ganze Zahl ohne Dezimalstellen gerundet an: 10,4 wird 10, während 10,5 und 10,6 werden 11).

¹⁰ Das Unternehmen muss die **Arbeitsstunden** aller Teilnehmer an Kursen im Jahr 2018 zusammenfassen (wenn beispielsweise 5 Mitarbeiter an einem 10-stündigen Schulungskurs teilgenommen haben, waren die gesamten Schulungsstunden: $10 * 5 = 50$ oder wenn zwei Kurse durchgeführt wurden, der erste dauert 10 Stunden mit 3 Mitarbeitern ($10 * 3 = 30$), der zweite dauert 5 Stunden und 5 Mitarbeiter ($5 * 5 = 25$)). Zwei Mitarbeiter nahmen an beiden Kursen teil. Die Gesamtzahl der Teilnehmer betrug 6, während die Gesamtzahl der Kursstunden 55 betrug.

¹¹ Berücksichtigt werden Unternehmen, deren Haupttätigkeit nicht die Ausbildung ist. In der Praxis sollten Kurse in Verbindung mit der Anschaffung neuer Maschinen (einschließlich Computer) oder neuer Softwarepakete in Betracht gezogen werden. In derselben Kategorie sollten Kurse berücksichtigt werden, die von Unternehmen derselben Gruppe organisiert werden, sofern diese nicht als Haupttätigkeit Schulungskurse anbieten.

¹² Die **Gesamtkosten**, die dem Unternehmen für die Finanzierung von internen / externen Fortbildungskursen entstehen, müssen angegeben werden, die Kosten für die Ausbildung von Auszubildenden sowie die Kosten für andere Ausbildungsaktivitäten müssen ausgeschlossen werden (siehe B3). Der Kauf von Investitionsgütern ist als auf den Abschreibungssatz für 2019 begrenzt anzusehen. Die Kosten für die Kurse verstehen sich zuzüglich Mehrwertsteuer (IVA).

- C12a Die mit den Kursen und dem Erwerb der damit verbundenen Dienstleistungen verbundenen **Kosten** umfassen die Kosten für die Einschreibegebühr der Mitarbeiter des Unternehmens zu Schulungen mit externem Management sowie die Gebühren für die Ausbilder und externen Lehrkräfte, der vom Unternehmen organisierten Kurse und die Gebühren für Prüfer und externe Gutachter, die an diesen Kursen mitarbeiten.

- C12b Die **Kosten für Reise und Unterbringung** von Mitarbeitern, die an Schulungen teilnehmen, setzen sich aus den tatsächlich gezahlten (oder erstatteten) Beträgen im Verhältnis zu den Kosten zusammen, die für die Teilnahme an betrieblichen Schulungen anfallen, die außerhalb des Wohnorts der an ihnen beteiligten Mitarbeiter durchgeführt wurden.

- C12c Die **Kosten für die Arbeit der internen Professoren des Unternehmens, des Personals seines eigenen Fortbildungszentrums und des sonstigen Personals, das ausschließlich oder teilweise an der Organisation und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen beteiligt ist**, sind nur als Honorare für Personen zu betrachten, die Angestellte des Unternehmens sind - als Angestellte oder selbständige Arbeitnehmer - im Jahr 2019.

- C12d Die **Kosten für Gebäude, Ausrüstung und Unterrichtsmaterialien**, die für Schulungsmaßnahmen verwendet werden, umfassen die Anschaffungskosten (oder die entsprechenden jährlichen Abschreibungsraten) und den Betrieb dieser Gebäude oder Ausrüstung.

¹³ Auch wenn das Unternehmen im Jahr 2019 betriebliche Schulungsaktivitäten in dem Umfang und in der vorgeschriebenen Art und Weise durchgeführt hat, fragt es sich, ob einige Faktoren die angebotenen Schulungen beeinflusst haben oder ob es schwierig war, die Anzahl oder Qualität der angebotenen Schulungen weiter zu verbessern.

¹⁴ Formelles Dokument strukturierter Art (dh es darf kein einfacher interner Hinweis sein) zu betrieblichen Schulungsaktivitäten, die im laufenden Jahr oder in den Folgejahren intern durchgeführt werden sollen. Die Formalisierung dieses Dokuments und seine Art der Planung künftiger Aktivitäten, beispielsweise in Bezug auf sechs Monate / ein Jahr (es darf sich nicht ausschließlich auf aktuelle Aktivitäten beziehen), sind wesentliche Anforderungen.

¹⁵ Bitte geben Sie an, ob das Unternehmen einen Teil seines **Budgets für 2019** explizit für Ausgaben für Unternehmensschulungen bereitgestellt hat. Es reicht aus, dass dieses spezifische Budget intern festgelegt und nicht extern offengelegt wurde.

¹⁶ Mit ergänzender Unternehmensvereinbarung ist die Vereinbarung gemeint, die zwischen einem Unternehmen und den Gewerkschaftsvertretern seiner Arbeitnehmer geschlossen wird, um Aspekte des Arbeitsverhältnisses zu definieren, die nicht auf der Grundlage der nationalen Tarifverträge geregelt sind.

¹⁷ Mit "comitato paritetico" ist eine informelle Struktur der Konsultation gemeint, an der Vertreter des Unternehmens und der Arbeitnehmer zu gleichen Teilen teilnehmen. Mit "Gewerkschaftsvertretern der Unitarier" (RSU) sind die Gremien gemeint, die Arbeitnehmer am Arbeitsplatz vertreten, denen gewählte Arbeitnehmer (in der Regel für drei Jahre auf der Grundlage von Kandidatenlisten, die von den im Unternehmen anwesenden Gewerkschaften und von Vertretern vorgelegt werden) angehören. Unter Unternehmensgewerkschaften (RSA) versteht man die Gewerkschaftsvertretungsgremien von Arbeitnehmern, die auf Initiative eines oder mehrerer Gewerkschaftsvertreter oder Arbeitnehmergruppen in unterschiedlicher Form an den einzelnen Arbeitsplätzen eingerichtet werden können.

¹⁸ **Pflichtbeiträge** an INPS zur Finanzierung der Ausbildung als Teil der Pflichtversicherung gegen unfreiwillige Arbeitslosigkeit (entspricht 1,61% der beitragspflichtigen Gehälter gemäß Artikel 12 des Gesetzes 160/1975). Bitte beachten Sie, dass basierend auf Artikel 25 des Gesetzes 845/1978 und nachfolgende Änderungen ein Anteil dieses Beitrags in Höhe von 0,30% für den „Fondo di rotazione per la formazione professionale“ bestimmt ist. Für den Fall, dass das Unternehmen einem spartenübergreifenden gemeinsamen FPI-Gemeinschaftsfonds beigetreten ist, wird INPS 0,30% auf diesen Fonds übertragen. **Sonstige Beiträge:** Beiträge zu nicht obligatorischen bilateralen Ausbildungseinrichtungen, bei denen bilaterale Einrichtungen als Organisationen definiert sind, die aus einem oder mehreren Arbeitgeberverbänden bestehen.

¹⁹ **Finanzierungen** - jeglicher Art oder Körperschaft - aus Quellen außerhalb des Unternehmens zur Durchführung von Fortbildungen.

²⁰ Die Höhe der Beiträge ist in Euro anzugeben. Ausgenommen Beiträge für Schulungen für Personal mit Lehrverträgen.

²¹ Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Lehre um einen unbefristeten Arbeitsvertrag für die Ausbildung und Beschäftigung von Jugendlichen handelt (Decreto legislativo n. 81 del 15/06/2015).

²² Alle Auszubildenden, die 2019 im Unternehmen gearbeitet haben, müssen berücksichtigt werden, auch wenn sie nur für einen begrenzten Zeitraum von einem oder mehreren Monaten dort gearbeitet haben.

²³ Auszubildende, die an Schulungen teilgenommen haben, sollten unabhängig von der Anzahl der besuchten Kurse nur einmal berücksichtigt werden.