FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI DEL SETTORE DEL TERZIARIO

Avviso 1/2020

Interventi di formazione continua per i dirigenti delle imprese del terziario

Comparto Creditizio-Finanziario e Assicurativo

Rev. 1 del 18/03/2020

Rev.1 *18 marzo 2020*	*Eliminazione paragrafo sulla legge n. 124/2017 e s.m.i. pag. 18 e pag. 31 di 32*
	Eliminazione dell'obbligo di presentazione fattura/nota debito per la liquidazione del contributo, pagg. 27, 28 e 32 di 32

INDICE

1. *PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI* 3

1.1 PREMESSA 3

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI 3

1.2.1 Tipologia di Piani 3

1.2.2 Destinatari 4

1.2.3 Risorse, Massimali previsti, Eleggibilità delle Spese 5

1.2.4 Soggetti Presentatori 6

1.2.5 Soggetti Attuatori e personale docente 6

1.2.6 Caratteristiche e attestazioni dei percorsi formativi 8

1.3 AIUTI DI STATO 9

1.4 LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR (UCS) 9

1.4.1. Modalità di calcolo del contributo di Fondir con le UCS 10

1.5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE 11

1.6 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI 12

1.6.1 FASE 1 - Compilazione del formulario 12

1.6.2 FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti nella sezione "documenti azienda" 12

1.6.3 FASE 3 - Predisposizione e caricamento sulla piattaforma UNICAFONDIR dei documenti 12

1.7 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI 13

1.7.1 Ammissibilità 13

1.7.2 Valutazione 14

1.7.3 Approvazione 15

1.8 RICORSI 16

2. *GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI* 17

2.1. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE 17

2.2. PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE 17

2.2.1 Atto di accettazione e DURC 18

2.3. DURATA E AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 18

2.3.1 Presenze dei partecipanti 19

2.4. MODIFICHE AL PIANO APPROVATO 20

2.5. VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE 21

2.6. TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO 22

3. *MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE* 24

3.1. PARAMETRI DI VALIDITÀ 24

3.2. RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE 25

3.3. COFINANZIAMENTO 25

3.3.1 Come si rendiconta il cofinanziamento 25

3.4. ADEMPIMENTI E DOCUMENTAZIONE FINALIZZATI ALLA RENDICONTAZIONE 27

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY 29

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO 31

CONTATTI 32

1. PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

1.1 PREMESSA

FONDIR è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua dei dirigenti del terziario istituito, a seguito dell'accordo interconfederale, da Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.

FONDIR promuove Piani formativi concordati tra le Parti Sociali in favore delle imprese[1] che abbiano aderito al Fondo.

Con il presente Avviso il Fondo intende assolvere agli oneri di trasparenza amministrativa delineati dalla Circolare n. 10 del 2016 con la quale il Ministero del Lavoro ha individuato nell'affidamento delle risorse finalizzate alla realizzazione dei Piani il regime di cui all'art. 12 della legge n. 241/90. Quanto sopra anche nel rispetto delle Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua, di cui alla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di emendare ed integrare e/o revocare il presente Avviso per adeguarsi ad eventuali disposizioni sopraggiunte, dandone comunicazione, valevole ad ogni effetto di legge, attraverso il sito istituzionale del Fondo.

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

1.2.1 Tipologia di Piani

FONDIR finanzia interventi di formazione di qualità attraverso Piani formativi individuali, aziendali, settoriali o territoriali.

Per "Piano formativo" si intende un programma organico di azioni formative concordato tra le Parti Sociali interessate, rispondenti ad esigenze aziendali, settoriali, territoriali e individuali.

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell'ANPAL.

Il Piano formativo, composto da uno o più progetti formativi, deve essere finalizzato all'aggiornamento, riconversione e ulteriore qualificazione dei dirigenti. Il Piano

[1] Con il termine "impresa" si intende fare riferimento al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) previsto dall'articolo 25, c. 4 della legge 21 dicembre 1978, n 845.

formativo può essere rivolto anche ai dirigenti che, a seguito di riorganizzazioni e/o fusioni di aziende, risultino a rischio occupazionale.

I **Piani formativi** possono essere articolati secondo le seguenti tipologie:

a) aziendali;
b) individuali;
c) settoriali;
d) territoriali.

Il Piano formativo **aziendale** comprende progetti in cui il percorso formativo coinvolga più di un partecipante (progetti collettivi) e può comprendere uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.

Il Piano formativo **individuale** può comprendere esclusivamente uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.

Per Piano formativo **settoriale** si intende un programma organico di azioni formative, che interessano imprese non facenti parte dello stesso Gruppo che operano nello stesso settore produttivo.

Per Piano formativo **territoriale** si intende un programma organico di azioni formative che interessano imprese di settori produttivi diversi, che operano nello stesso territorio o ambito geografico.

I Progetti possono essere:

- **Collettivi:**
  - **Aziendali:** più dirigenti partecipano simultaneamente all'iniziativa formativa progettata in favore della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano;
  - **Interaziendali**: uno o più dirigenti partecipano a seminari, convegni, workshop, master o percorsi di alta formazione presenti sul mercato, quindi non customizzati sui fabbisogni specifici della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano.
- **Individuali**: percorsi one-to-one (caratterizzati da un rapporto diretto docente-discente).

La rendicontazione di tutte le tipologie dei Piani è a costi standard.

1.2.2 Destinatari

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano [2]. I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti fino alla chiusura delle attività del Piano.

[2] Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sul cassetto previdenziale.

1.2.3 Risorse, Massimali previsti, Eleggibilità delle Spese

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziate per l'Avviso 1/2020 risorse pari a **€ 11.594.000** (undicimilionicinquecentonovantaquattromila/00)**.**

FONDIR si riserva, inoltre, di aumentare la suddetta disponibilità economica prevista e di impegnare eventuali risorse residue su nuove scadenze e/o altri specifici Avvisi.

Le risorse sono così suddivise tra i settori:

- Creditizio-Finanziario, € 10.673.000;
- Assicurativo, € 921.000.

FONDIR si riserva la possibilità di finanziare con altre risorse, già assegnate dall'INPS, a scorrimento rispetto alle graduatorie, i Piani presentati e ammissibili, ma non finanziati, a causa dell'esaurimento della disponibilità economica su citata.

Per ogni dirigente[3], il contributo massimo erogabile da FONDIR (UCS tematica e modalità formativa e UCS revisore) per l'Avviso 1/2020 è stabilito in **€ 10.000,00** (diecimila/00) per la formazione su tutte le tematiche formative. Il massimale è cumulabile con i massimali previsti dagli altri Avvisi.

Per ogni singolo Piano individuale, aziendale, settoriale o territoriale il contributo concesso da FONDIR dovrà essere inferiore a **€ 150.000,00**.

L'impresa dovrà garantire la quota di cofinanziamento obbligatorio, in caso di scelta del Regolamento sugli Aiuti di Stato 651/2014, attraverso il costo del lavoro dei dirigenti in formazione.

Il periodo di eleggibilità delle spese è compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e i trenta giorni di calendario successivi alla data di fine Piano.
Tutti i contratti, gli incarichi, i pagamenti e le spese sostenute per la realizzazione del Piano dovranno riportare gli identificativi del Piano. Qualora gli incarichi o le spese siano state sostenute prima della presentazione del Piano, ma comunque dopo la pubblicazione del presente Avviso, i suddetti documenti dovranno inequivocabilmente far riferimento al finanziamento di FONDIR, riportando gli estremi dell'Avviso.

Sebbene il regime dei controlli prescinda da una verifica puntuale della documentazione di spesa, anche in regime semplificato per mezzo dei parametri di costo unitario standard permane l'obbligo in capo al Soggetto Presentatore di provvedere ad una **corretta conservazione e disponibilità dei documenti amministrativo-contabili** riferiti all'attuazione del Piano e alla tenuta di una specifica contabilità con sistemi informatici, secondo le modalità che consentano di ottenere, in qualsiasi momento, gli estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni di spesa riguardanti il Piano Formativo ammesso a finanziamento.

[3] Il massimale è riferito al singolo dirigente, anche se partecipa a più iniziative previste in Piani diversi, e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.

1.2.4 Soggetti Presentatori

I Piani formativi individuali e aziendali possono essere presentati da:

a) Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti. In caso di gruppo di imprese[4], il Presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo, in favore dei dirigenti delle imprese del gruppo, sempre in quanto aderenti a FONDIR.

I Piani settoriali e territoriali possono essere presentati da:

a) organizzazioni costituenti il Fondo o Associazioni territoriali o di categoria aderenti alle organizzazioni costituenti il Fondo, nonché organismi bilaterali partecipati dalle associazioni costituenti il Fondo o dalle organizzazioni alle stesse aderenti/affiliate.
b) Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo. Tutte le aziende dell'ATI o ATS devono essere iscritte a FONDIR ed essere presenti con sede legale o operativa in almeno tre regioni italiane.

Tutte le imprese coinvolte dovranno essere indicate e risultare aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano formativo.

1.2.5 Soggetti Attuatori e personale docente

Il Soggetto Presentatore, per ogni progetto previsto in un Piano, potrà affidare la realizzazione delle attività a:

- **un Soggetto Attuatore,** in possesso dei requisiti di seguito elencati. In tal caso la formazione dovrà essere erogata da tale struttura;
- **esperti, persone fisiche,** incaricate direttamente.

Soggetti Attuatori

I **percorsi formativi linguistici** potranno essere erogati esclusivamente da:

a) enti/istituti pubblici di cultura esteri, presenti in Italia, che erogano percorsi di lingua (la lingua ufficiale del loro paese) e che operano a seguito di Accordi/Convenzioni culturali sottoscritte tra Italia e Paese estero;
b) strutture formative in possesso di accreditamento rilasciato da enti certificatori riconosciuti dai Governi dei Paesi nei quali la lingua straniera, oggetto della certificazione, è lingua ufficiale (l'elenco degli enti certificatori è pubblicato dal MIUR[5]);
c) strutture formative in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore EA 37 – per lo scopo/campo di applicazione della certificazione riguardante l'erogazione di corsi di formazione esclusivamente in ambito linguistico.

I **percorsi formativi riguardanti il coaching** potranno essere erogati esclusivamente da:

[4] Per la definizione di gruppo di imprese si rimanda alla nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito **www.fondir.it** nella sezione "Normativa".

[5] ***http://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere***

a) strutture formative in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore EA 37 – per lo scopo/campo di applicazione della certificazione riguardante l'erogazione di corsi di formazione sul coaching;
b) Università pubbliche o private in possesso del riconoscimento/accreditamento del MIUR ai sensi della legge n. 240 del 2010, o, in caso di sede estera, del riconoscimento equipollente.

Per tutte **le altre tematiche formative**, i Soggetti Attuatori dovranno essere individuati esclusivamente fra le seguenti strutture:

a.1) strutture formative accreditate per lo svolgimento di attività di formazione finanziata almeno in una delle regioni italiane;
a.2) strutture formative in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2015 settore EA 37, rilasciata da un Organismo di Certificazione accreditato da un organismo aderente al European Accreditation in ambito MLA, oppure in possesso della certificazione EFMD (European Foundation for Management Development);
a.3) strutture formative accreditate per la formazione presso dipartimenti o strutture ministeriali nazionali;
a.4) Università pubbliche o private in possesso del riconoscimento/accreditamento del MIUR ai sensi della legge n. 240 del 2010, o in caso di sede estera del riconoscimento equipollente.

Copia del documento attestante il possesso dei requisiti previsti per i Soggetti Attuatori dovrà essere caricata on-line nel formulario.

Non è previsto in alcun modo l'affidamento a terzi di attività legate alla realizzazione dei Piani formativi.

Personale docente

È necessario caricare on-line i *curricula* dei docenti, firmati, attestanti un'esperienza professionale almeno quinquennale nella docenza della materia oggetto della formazione, per ogni percorso formativo. Per i percorsi formativi di carattere esperienziale deve essere caricato il cv dei docenti responsabili della fase di debriefing. Per i *testimonial* dei percorsi con formazione esperienziale, deve essere inserito nel formulario solo il profilo.

Per i progetti interaziendali **riguardanti seminari, convegni, workshop,** sarà sufficiente inserire nel formulario una descrizione del profilo dei relatori, che renda evidente il possesso dell'esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto dell'intervento.

Per la **modalità di formazione one-to-one relativa allo sviluppo delle abilità personali attraverso la metodologia del coaching**, dai *curricula* dei coach si dovrà evincere:

- sia una certificazione rilasciata da, alternativamente, International Coach Federation, Worldwide Association of Business Coach, European Mentoring & Coaching Council, European Association for Psychotherapy o, a livello nazionale, dalla Federazione Italiana delle Associazioni di Psicoterapia o diploma rilasciato

da Scuole private di Specializzazione in Psicoterapia accreditate in Italia[6] oppure da Scuole Universitarie di Specializzazione[7] dell'area psicologica accreditate per la psicoterapia che hanno le seguenti denominazioni: "Valutazione psicologica e consulenza", "Neuropsicologia", "Psicologia clinica", "Psicologia del ciclo di vita", "Psicologia della salute".
Eventuali certificazioni riconosciute a livello nazionale, diverse dalle suddette, saranno oggetto di valutazione e dovranno comunque aver previsto la frequenza obbligatoria ad un percorso standard e un esame di abilitazione con accertamento delle competenze maturate;

- sia un'esperienza professionale almeno quinquennale nel coaching, a seguito dell'ottenimento della relativa certificazione/diploma.

Non è ammesso il ricorso a docenti dipendenti interni e/o Amministratori dell'azienda beneficiaria della formazione o interni al gruppo a cui l'azienda appartiene.

1.2.6 Caratteristiche e attestazioni dei percorsi formativi

Seminari, convegni, workshop sono incontri brevi di approfondimento su un tema specifico**.** Le attività si dovranno svolgere entro i 2 mesi successivi al primo incontro formativo, per una durata complessiva massima di 5 giorni.
I master hanno carattere di perfezionamento scientifico e sono definiti tali dai regolamenti universitari.
I **percorsi di alta formazione** prevedono lo sviluppo delle abilità personali e di specifiche conoscenze (es. **palestre formative, full immersion di lingua all'estero, percorsi esperienziali**, ecc.).

I percorsi formativi non potranno prevedere alcun tipo di azione o misura finalizzata a conformarsi alla normativa nazionale in materia di formazione obbligatoria.

Non sono finanziabili percorsi formativi che prevedano convegni e/o meeting interni aziendali; parimenti, non è finanziabile un percorso di formazione esperienziale che non preveda una fase di *debriefing*, volto a contestualizzare la metafora utilizzata nell'ambito lavorativo.

Ogni percorso formativo dovrà prevedere un attestato di frequenza/partecipazione, in caso di coinvolgimento di un Soggetto Attuatore, e un questionario di gradimento ed efficacia per ogni partecipante.

Per i percorsi formativi che prevedono la tematica linguistica, è obbligatorio prevedere:

- un test di livello in entrata;
- un test di apprendimento al termine del percorso formativo;
- un'attestazione finale con indicazione del livello riferito al CEFR (Common European Framework of Reference) in caso di presenza di un Soggetto Attuatore.

[6] ***http://www.miur.it/ElencoSSPWeb/CercaIstituti.aspx***
[7] Riconosciute/accreditate ai sensi della Legge n. 240 del 2010.

1.3 AIUTI DI STATO

Gli interventi di formazione continua cofinanziati da FONDIR si configurano come "aiuti di Stato" e devono quindi rispettare le normative vigenti in materia[8].

Per il Regolamento (UE) n. 651/2014 le imprese presso le quali i dirigenti destinatari delle attività formative sono occupati devono garantire il cofinanziamento obbligatorio per legge, derivante dalla scelta del regime di aiuti, e il rispetto della relativa disciplina.

Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 introduce il concetto di "impresa unica", il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti "*de minimis*" ricevuti in conformità al suddetto regime. Vanno quindi dichiarati e sommati tutti gli aiuti "*de minimis*" concessi a tutte le imprese che fanno parte dell'impresa unica. Quando viene scelto tale regime **non sarà richiesto il cofinanziamento**.

I contributi richiesti a FONDIR devono essere registrati sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. Per ogni azienda beneficiaria FONDIR acquisisce il COR, codice univoco associato al codice fiscale aziendale. Ottenuto il COR, **non sarà possibile variare la percentuale di cofinanziamento aziendale, nonché variare la scelta del regime** effettuata.

1.4 LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR (UCS)

Per definire il contributo del Fondo relativo ai percorsi formativi erogati a valere sul presente Avviso, sia a preventivo che a consuntivo, ci si avvale dell'adozione di parametri di costo ammissibili nel quadro delle opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e richiamate nella Circolare Anpal n. 1/2018 del 10/4/2018, ossia dei **costi standard**.

FONDIR, conformemente a quanto prescritto dai succitati Regolamenti, avendo effettuato un'opportuna analisi storica dei costi e a seguito delle analisi effettuate e presenti nel documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR"[8], ha definito le seguenti unità di costo standard (UCS) ora/allievo per tematica e modalità di somministrazione:

[8] Il documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR" è consultabile sul sito www.fondir.it

<table>
<tr><th rowspan="2">TEMATICHE/ Modalità</th><th colspan="3">di Gruppo/Interaziendale (per fasce)</th><th rowspan="2">Indivi-duale</th><th rowspan="2">Coaching</th><th rowspan="2">Esperien-ziale</th><th colspan="2">FAD[9]</th></tr>
<tr><th>≤ 8</th><th>> 8
≤ 20</th><th>> 20</th><th>Asincrona</th><th>Sincrona</th></tr>
<tr><td>LINGUE</td><td colspan="3">€ 60,50</td><td>€ 60,50</td><td></td><td></td><td rowspan="4">€ 23,60</td><td rowspan="4">€ 50,00</td></tr>
<tr><td>TECNICO-PROFESSIONALI DIGITALI E ALTRO</td><td rowspan="2">€ 69,50</td><td rowspan="2">€ 53,50</td><td rowspan="2">€ 13,90</td><td rowspan="2">€ 86,50</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI (SOFT-SKILLS)</td><td>€ 247,00</td><td>€ 85,70</td></tr>
<tr><td>INFORMATICA</td><td colspan="3">€ 17,00</td><td>€ 28,90</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Al rendiconto finale deve essere allegata la relazione di certificazione di un revisore contabile / società di revisione, come specificato nel par. 3.4: a tal fine il contributo al Piano include un ulteriore rimborso a costi standard.
Tale rimborso è stato determinato a seguito di una specifica analisi dei costi presenti nel citato documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard del costo del revisore per la verifica dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR".
Per l'attività di revisione è previsto un rimborso con un incremento per ogni singola Unità di Costo Standard di 1,10 euro.
In ogni caso sarà riconosciuto un importo **minimo pari a 100 euro** e **massimo di 2.000 euro** sul contributo del Piano.

1.4.1. Modalità di calcolo del contributo di Fondir con le UCS

Per il calcolo del contributo FONDIR verranno moltiplicate in automatico nel formulario le ore di formazione previste per ciascun dirigente per l'UCS della tematica e modalità di riferimento, al quale verrà aggiunto l'UCS del revisore secondo i parametri suindicati.

Nel caso di progetti aziendali o interaziendali, per le tematiche "tecnico-professionali, digitali e altro" e "sviluppo di abilità personali" si applica un correttivo che tiene conto del numero complessivo dei dirigenti in formazione. Il contributo a preventivo, per ogni edizione di un progetto sarà così calcolato:

- dal primo e fino a 8 dirigenti, si applica la prima fascia di UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;
- per i successivi dirigenti e fino a 20, si applica la seconda fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;

[9] Nel costo standard sono ricompresi i costi per la creazione di piattaforma e-learning, acquisizione di licenze, creazione di moduli/pacchetti didattici multimediali.

- per gli ulteriori partecipanti dopo il 20esimo, si applica la terza fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale.

Nel caso in cui in una edizione di un progetto partecipino **dirigenti di aziende diverse dello stesso gruppo o per Piani settoriali o territoriali**, il calcolo del contributo è fatto sulla base del numero complessivo dei dirigenti in formazione.
Il contributo per ogni singola azienda del gruppo sarà rapportato al numero dei partecipanti.

Il calcolo del contributo per azienda sull'edizione si ottiene ripartendo il totale del contributo calcolato sulle UCS in proporzione al numero dei dirigenti in formazione della singola azienda sul totale.

Il contributo del Piano formativo sarà rappresentato dalla sommatoria del contributo richiesto di ogni progetto facente parte del Piano.

Nel caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Regolamento UE n. 651/2014 dovrà essere inserito nel formulario il cofinanziamento effettivamente raggiungibile; di conseguenza il contributo per progetto verrà riproporzionato.

In piattaforma è presente uno specifico calcolatore per determinare, a seconda della tipologia e modalità di formazione, il contributo per progetto.

Per qualsiasi metodologia l'unità di misura ai fini del calcolo dell'UCS è **l'ora di 60 minuti**.

1.5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I Piani dovranno essere presentati a partire dalle ore 10.00 del **02/03/2020** e fino al **23/11/2020**, compilando il formulario on line sulla Piattaforma UNICAFONDIR.
Non saranno ammissibili alla valutazione i Piani la cui documentazione sia stata caricata sulla piattaforma dopo le ore 17.00 del **23/11/2020**.

FONDIR attribuisce ad ogni Piano un numero di protocollo telematico, assegnato progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso.

La documentazione di cui al paragrafo 1.6 del presente Avviso dovrà **essere caricata sulla Piattaforma UNICAFONDIR**, entro e non oltre **le ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione:
23 marzo, 20 aprile, 20 maggio, 22 giugno, 20 luglio, 21 settembre, 20 ottobre, 23 novembre **2020.**

Il caricamento della documentazione on-line oltre i termini suddetti determinerà l'esame del Piano nella scadenza successiva.

In caso di esaurimento delle risorse programmate dal presente Avviso antecedentemente alle scadenze sopra previste, il Fondo ne darà tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale e non risulterà quindi possibile presentare

ulteriori Piani a valere sullo stesso Avviso, salvo successive, eventuali, nuove comunicazioni, che verranno pubblicate sul sito.

1.6 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

La **presentazione del Piano** dovrà avvenire attraverso le tre fasi di seguito descritte:

1.6.1 FASE 1 - Compilazione del formulario

È necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line sulla Piattaforma UNICAFONDIR, autorizzare il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento sulla Privacy e confermarne l'invio.
L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da inserire nella sezione "anagrafica azienda".

Per ogni progetto è necessario eseguire l'upload nel formulario dei seguenti documenti:

- **curricula dei docenti firmati** (non richiesto per i progetti interaziendali – seminari/convegni/workshop);
- **documento attestante uno dei requisiti previsti al paragrafo 1.2.5. per le strutture formative** (in caso di presenza di un Soggetto Attuatore).

Ultimata la compilazione, il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così assegnato il numero di protocollo FONDIR e verranno generati i documenti previsti al paragrafo 1.6.3.

1.6.2 FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti nella sezione "documenti azienda"

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo è necessario eseguire l'upload, se non già presenti, dei seguenti documenti:

- **cassetto previdenziale** Inps dell'azienda da cui si evinca l'iscrizione a FONDIR (Codice FODI);
- **copia dei documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata[10].

1.6.3 FASE 3 - Predisposizione e caricamento sulla piattaforma UNICAFONDIR dei documenti

I seguenti documenti, **che verranno generati dalla piattaforma** una volta inviato il formulario, devono essere **firmati digitalmente e caricati on-line**:

a) **domanda di finanziamento**;
b) **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
   - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa e sugli aiuti di Stato;
c) per le **strutture formative (eccetto Università pubbliche e private)**:
   - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'ente;

[10] In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma. In caso di procura su carta semplice caricare il documento, firmato digitalmente.

- **copia dei documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata[11];

d) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. ***Attenzione: verificare la regolarità del DURC (v. par. 2.2.1);***

e) **allegato 1** dell'atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento.

L'**accordo**, riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, viene sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo e che afferiscono ai relativi settori e dovrà essere caricato in piattaforma, con i previsti documenti firmati digitalmente, nei termini indicati al paragrafo 1.5 del presente Avviso.
Qualora le Parti Sociali aderenti a FONDIR abbiano sottoscritto un accordo quadro riferito al presente Avviso, tale accordo sarà consultabile sul sito: **www.fondir.it** e non sarà necessario caricarlo on-line: sarà sufficiente richiamare l'accordo per il settore di riferimento nell'apposita sezione del formulario.

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito del caricamento di tutta la documentazione in Piattaforma.

1.7 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI

L'istruttoria dei Piani formativi avviene secondo le seguenti fasi:

- **ammissibilità;**
- **valutazione;**
- **approvazione.**

1.7.1 Ammissibilità

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata on-line, nei termini indicati al par.1.6.

La mancanza anche di uno solo dei documenti, generati dalla Piattaforma, e/o requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità del Piano:

- la "Domanda di finanziamento", compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante o delegato;
- l'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo e che afferiscono ai relativi settori, ovvero concertato con le stesse, qualora non sia presente un accordo quadro per il settore;
- "l'atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento" e relativo allegato 1, sottoscritto dal Legale Rappresentante o delegato;

[11] In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma. In caso di procura su carta semplice caricare il documento, firmato digitalmente.

- iscrizione dell'impresa/e a FONDIR;
- rispetto dei massimali previsti al paragrafo 1.2.3 del presente documento.

I suddetti requisiti non possono essere oggetto di integrazioni successive alla presentazione del Piano.
Qualora la restante documentazione prevista ai punti 1.6.2, 1.6.3 risultasse incompleta, FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore, entro 15 giorni di calendario, successivi ad ogni termine indicato al paragrafo 1.6.
Il Soggetto Presentatore dovrà inviare la documentazione integrativa e/o corretta entro 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta.
Il Fondo procederà a verificare le integrazioni entro 7 giorni di calendario dalla scadenza prevista per la ricezione delle stesse procedendo all'esame della regolarità, della completezza e della corrispondenza delle integrazioni pervenute rispetto alla richiesta e ai requisiti previsti.
Successivamente trasmetterà l'elenco dei Piani risultati ammissibili al Comitato di Comparto.
In caso di mancata integrazione entro i termini previsti il Piano non sarà considerato ammissibile.

1.7.2 Valutazione

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Esperienza Soggetto Attuatore e/o personale docente rispetto alla tematica formativa	**30/100**
Metodologia per la rilevazione dei fabbisogni	**15/100**
Coerenza tra fabbisogni rilevati e contenuti del Piano	**20/100**
Coerenza dell'impianto proposto tra progetti, moduli e loro articolazione, metodologie formative, durata, ecc.	**20/100**
Misurabilità dei risultati attesi, rilevazione della qualità formativa e qualità dell'impianto di verifica dell'apprendimento	**15/100**
TOTALE	**100/100**

I Piani risultati ammissibili e relativi a ciascuna delle scadenze previste al paragrafo 1.5 verranno trasmessi al Comitato di Comparto di FONDIR, che procederà alla valutazione di merito assegnando, a ciascun Piano, un punteggio, secondo i seguenti criteri:

Ai criteri sono associati dei parametri di valutazione che agiscono da moltiplicatori e che sono:

Eccellente	1
Molto Buono	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7

Sufficiente	0,6
Non adeguato	0,4
Insufficiente	0

I presupposti per la finanziabilità dei piani sono i seguenti:

- raggiungere un punteggio minimo di 60 punti;
- non avere ricevuto alcuna insufficienza in ciascun item valutato.

Non saranno finanziati i Piani nel caso in cui si evinca, dall'analisi dei curricula per il personale docente, il mancato possesso dei requisiti previsti al par. 1.2.5. La mancanza di tali requisiti anche per un solo docente comporta la non finanziabilità del Piano.

Non saranno ritenuti finanziabili i Piani ai quali venga attribuito un punteggio inferiore a **60** punti o che abbiano ricevuto una insufficienza in un *item.*

In caso di parità di punteggio e di esaurimento delle risorse, i Piani verranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine cronologico di completo caricamento on-line della documentazione prevista al paragrafo 1.6.3 del presente Avviso.

Per ogni Piano, al termine delle attività, sarà oggetto di verifica la coerenza dei risultati raggiunti rispetto a quanto previsto in fase di presentazione.

1.7.3 Approvazione

La concessione dei finanziamenti è subordinata all'interrogazione del Registro nazionale degli Aiuti di Stato, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 52 della L. 24 dicembre 2012, n. 234 e s.m.i. e dalle disposizioni attuative.

FONDIR provvederà all'interrogazione del Registro nazionale degli Aiuti di Stato prima dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione. In caso di esito negativo il Piano non sarà ammesso a finanziamento.

La graduatoria dei Piani esaminati e valutati dal Comitato di Comparto sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità al finanziamento dei Piani.
FONDIR provvederà a redigere e a pubblicare sul sito www.fondir.it le graduatorie dei Piani ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.
Ai Soggetti Presentatori sarà comunicato tramite PEC l'esito della valutazione.
I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziate.

1.8 RICORSI

Avverso l'esito della valutazione, il Soggetto Presentatore interessato potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di FONDIR, con istanza motivata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di rigetto di detto esito.
Nella prima riunione successiva alla ricezione del ricorso, il Consiglio di Amministrazione esaminerà tutte le istanze di riesame inoltrate, secondo l'ordine cronologico. FONDIR pubblicherà sul sito l'elenco dei ricorsi accolti e quindi il finanziamento dei Piani; in caso di rigetto dei ricorsi, FONDIR ne comunicherà ai soggetti interessati le motivazioni.

2. GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sul sito **www.fondir.it** vengono pubblicate le graduatorie dei Piani ammessi e non ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.
In corrispondenza di ogni numero di protocollo sono indicati i seguenti codici:

- Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (**CUP**) rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE;
- Codice **COR**, Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA") ed è associato ad ogni Soggetto beneficiario.

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, FONDIR provvederà a comunicare l'esito della valutazione sia per i Piani ammessi che per i Piani non ammessi.
Le comunicazioni saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla piattaforma web dall'indirizzo **pianifondir@pec.it**.
Nella lettera di approvazione sarà riportato:

- il finanziamento approvato;
- i riferimenti del Piano (numero di protocollo FONDIR, codice CUP e codice COR).

2.2. PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE

La gestione complessiva del Piano formativo, ammesso a contributo di FONDIR, comprende gli impegni e gli adempimenti sotto riportati:

A. il Soggetto Presentatore garantisce che le attività formative finanziate da FONDIR non abbiano beneficiato, né beneficino di altri finanziamenti pubblici, né da parte di altri Fondi Interprofessionali[12].
B. Il Soggetto Presentatore dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica previste da FONDIR e si impegna ad accettare i controlli in presenza anche attraverso l'APP FONDIR "Controlli a distanza" e la messa a disposizione della documentazione relativa al Piano Formativo finanziato.
C. Il Soggetto Presentatore si obbliga a mantenere l'adesione a FONDIR per tutta la durata del Piano. Dovrà, altresì, essere in regola con i versamenti dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia in fase di rendiconto, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 455/00. L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo FONDIR.
D. Il Soggetto Presentatore assume la responsabilità dell'osservanza delle norme relative all'idoneità delle sedi e delle strutture utilizzate per l'iniziativa anche in

[12] Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dalla "nuova legge Sabatini".

relazione all'accesso di soggetti disabili, nonché l'osservanza della normativa fiscale, previdenziale e assicurativa a tutela del personale coinvolto nell'iniziativa.

E. Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. UE 651/2014) e norme specifiche di riferimento, in particolare della direttiva 2014/59/UE, art.32, par.3 e dei decreti attuativi D.lgs. 180 e 181 del 16/11/2015, ovvero del Regolamento sugli aiuti di importanza minore "de minimis" (Reg. UE 1407/2013) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento obbligatorio del Piano Formativo. Tali aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento 115 del 31/05/2017 relativo al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
F. Il Soggetto Presentatore si obbliga ad utilizzare la modulistica, disponibile sulla Piattaforma UNICAFONDIR, relativa allo svolgimento delle attività previste dal Piano, nonché si obbliga alla compilazione delle apposite sezioni della piattaforma di monitoraggio.

Si richiama l'attenzione alle disposizioni dettate dal Codice dei contratti pubblici e sulla possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti soggettivi.
Il Soggetto Presentatore è tenuto a consultare il sito istituzionale **www.fondir.it** poiché sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti nella gestione e rendicontazione del contributo ricevuto.

Il Soggetto Presentatore indica in Piattaforma un proprio **referente operativo per il Piano**, persona destinataria di tutte le comunicazioni da e verso FONDIR.

2.2.1 Atto di accettazione e DURC

Con il Soggetto Presentatore, FONDIR sottoscriverà l'**Atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento**, di seguito chiamato "Atto", e l'allegato 1, parte integrante dell'Atto, firmati digitalmente, caricati in fase di presentazione del Piano formativo e controfirmati digitalmente per accettazione solo a seguito dell'approvazione del Piano da parte del CdA del Fondo e della pubblicazione delle graduatorie sul sito.
A tale scopo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare dovrà risultare in corso di validità** a seguito delle verifiche del caso effettuate dal Fondo**.**
Solo in presenza del DURC regolare in corso di validità, FONDIR provvederà a caricare telematicamente una copia controfirmata dell'Atto, e del relativo allegato 1, sulla piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

In caso di DURC irregolare il finanziamento accordato sarà revocato.

2.3. DURATA E AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Di norma le attività di ogni Piano formativo dovranno concludersi, salvo eventuali proroghe concesse dal Fondo:

- entro **6 mesi dall'inoltro on-line** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20;

- entro **12 mesi dall'inoltro on-line** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20.

Le attività formative dovranno essere avviate **entro 30 giorni di calendario dalla data di pubblicazione delle graduatorie** sul sito FONDIR, ovvero, sotto l'esclusiva e diretta responsabilità del Soggetto Presentatore, **trascorsi almeno 7 giorni di calendario dall'invio al Fondo della documentazione** di cui al paragrafo 1.7.3 del presente Avviso.
In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, con un **preavviso di almeno 7 giorni di calendario**, dovranno essere inseriti sull'apposita sezione del monitoraggio:

- **calendario didattico**, contenente l'indirizzo della sede didattica, le date e gli orari puntuali delle lezioni;
- **elenco dei destinatari** delle azioni formative, richiamando i nominativi dall'anagrafica aziendale.

A procedura effettuata sarà inviata una conferma automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.
Il mancato caricamento preventivo del calendario didattico che non consenta lo svolgimento delle necessarie verifiche ispettive in itinere comporta la revoca del Piano.
La piattaforma di monitoraggio dovrà essere aggiornata in concomitanza allo svolgimento delle attività formative. La stessa verrà periodicamente visionata dal Fondo.

2.3.1 Presenze dei partecipanti

Per comprovare l'effettivo svolgimento dell'attività formativa dovrà essere predisposto l'apposito **registro presenze dei partecipanti** nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni previste dall'apposito modello. **Il registro dovrà essere reso disponibile per ogni eventuale controllo.**

Il registro deve riportare:

- elenco dei partecipanti;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativo e firme dei partecipanti;
- nominativo e firme del personale docente;
- nominativo e firma del tutor se presente.

È possibile utilizzare un proprio format di registro presenze che rilevi le informazioni necessarie sopra elencate.

Devono essere annotate puntualmente le assenze dei partecipanti sbarrando gli spazi vuoti o scrivendo ASSENTE in corrispondenza dei rispettivi nominativi.
Nei percorsi collettivi è ammessa la presenza di **uditori** in numero non superiore a quello dei partecipanti previsti, mentre **non sono ammessi uditori alle attività one-to-one**.

I fogli presenze dei registri devono essere inseriti settimanalmente sull'apposita sezione del monitoraggio, mensilmente per le attività one-to-one.

Al termine delle attività formative i registri vanno integralmente caricati in Piattaforma.

I registri originali firmati dovranno essere conservati presso il Soggetto Presentatore.
Solo nel caso di Progetti interaziendali, se non è previsto un registro, è possibile caricare nel monitoraggio l'attestato di frequenza rilasciato dalla struttura formativa.

È ammissibile il ricorso alla modalità di FAD sincrona e asincrona. La tracciabilità della formazione della FAD dovrà essere garantita attraverso:

a.1) per la FAD asincrona: stampe dei **report automatici** prodotti **esclusivamente** dai sistemi informatici LMS (Learning Management System) ovvero standard AICC, SCORM e xAPI o sistemi compatibili, da cui risultino i seguenti dati:

- nominativo del fruitore;
- data/e ed orari di fruizione della lezione;

a.2) per la FAD sincrona: stampe dei **report automatici generati da apposite Piattaforme e/o registrazioni delle lezioni** da cui risultino i seguenti dati:

- nominativo del fruitore;
- data/e ed orari di fruizione della lezione;

b) dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei report automatici.

2.4. MODIFICHE AL PIANO APPROVATO

Modifiche al Piano Formativo sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate, previa **richiesta preventiva** da parte del Soggetto Presentatore ed autorizzazione scritta di FONDIR.
Le richieste vanno compilate utilizzando gli eventuali format disponibili, firmate digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'azienda ed inserite sull'apposita sezione del monitoraggio per l'autorizzazione.

- **Variazione Legale Rappresentante/ delegato interno all'azienda**
  Copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" della Piattaforma UNICAFONDIR.
- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**
  La notifica preventiva, **contenente i riferimenti dei Piani interessati**, consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni) che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso ad un altro soggetto giuridico.
  Al fine di mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento del Piano, la società subentrante dovrà possedere il **cassetto previdenziale** INPS da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti.
  Copia della documentazione probatoria dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" sulla Piattaforma UNICAFONDIR.
  All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.
- **Sostituzione Soggetti Attuatori**
  Di norma, la variazione del Soggetto Attuatore non è consentita. Tuttavia, in casi

particolari[13], che comunque dovranno essere preventivamente comunicati ed espressamente approvati da FONDIR, la sostituzione potrà essere consentita, purché il nuovo Soggetto Attuatore possieda i requisiti indicati al paragrafo 1.3.5 del presente documento e che i contenuti e gli obiettivi del Piano rimangano invariati. In tal caso, dovrà essere inviata, unitamente alla richiesta di sostituzione, la **dichiarazione sostitutiva di atto notorio sullo stato giuridico-economico dell'ente** secondo il format presente su Piattaforma UNICAFONDIR e **copia del documento attestante il possesso di uno dei requisiti previsti.**

- **Variazione docenti**
  La sostituzione/inserimento è ammessa esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti dei docenti dichiarati in fase di presentazione del Piano. In ogni caso la richiesta motivata dovrà essere preventivamente inviata ed approvata dal Fondo**.**
  Contestualmente i *curricula* dovranno essere caricati nella piattaforma di monitoraggio per le opportune verifiche.
- **Sostituzione partecipanti**
  La variazione è ammessa purché il dirigente subentrante effettui almeno il 70% del percorso formativo previsto.
  In tal caso, sarà sufficiente aggiornare il monitoraggio del Piano, sezione "Anagrafica partecipanti".
- **Rinuncia al finanziamento**
  L'eventuale volontà di rinunciare al finanziamento deve essere tempestivamente inviata a FONDIR al fine di poter annullare il codice CUP associato al Piano, nonché i codici COR associati alle imprese beneficiarie.
- **Altre variazioni al Piano**
  Non potranno essere approvate dal Fondo richieste di variazioni che riguardino aspetti che sono stati oggetto di valutazione da parte dei Comitati di Comparto.
  Pertanto, non sono ammissibili variazioni che interessino gli obiettivi, i contenuti e la durata dei progetti formativi inseriti nel Piano approvato.

  Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile alcuna delle modifiche seguenti:
  - aumento della singola concessione finanziaria ad un'azienda, anche facente parte di un Gruppo;
  - variazioni rispetto alla scelta del regime effettuata in fase di presentazione del Piano.

2.5. VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

L'attività formativa finanziata è soggetta a controlli che potranno essere effettuati anche da parte di società esterne incaricate dal Fondo.
Tali controlli saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento (*in itinere*).
Oggetto del ***controllo in itinere*** pertanto sarà:

- l'effettivo svolgimento del corso formativo;
- la corretta tenuta del registro delle presenze;

[13] Ad esempio: cessazione attività del Soggetto Attuatore.

- il riconoscimento a campione dei partecipanti.

La verifica potrà essere svolta:

- con visite presso la sede formativa, da parte di Società esterne/collaboratori incaricati dal Fondo;
- a campione, in via sperimentale, **tramite l'APP "Fondir - Controlli a distanza"**, disponibile per il download sugli store Apple e Google Play, attraverso la quale un referente per l'azienda fornirà le informazioni circa il corretto svolgimento delle attività formative in corso, ad un collaboratore incaricato dal Fondo.

Il Soggetto Presentatore del Piano è tenuto a fornire al Fondo tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio per elaborare e tenere sotto controllo gli indicatori fisici e procedurali.
Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del/i dirigente/i in formazione, le ore previste nella giornata formativa, oggetto della verifica risultata negativa, non verranno riconosciute. È possibile quindi che il Fondo proceda con una seconda verifica in itinere. Qualora anche questa verifica abbia esito negativo, sarà revocato il contributo previsto al Piano.

Per quanto riguarda la FAD, dovrà essere consentito al Fondo (e/o ai soggetti da questo incaricati) l'accesso alla piattaforma e la visione dei moduli/pacchetti/corsi/interventi multimediali didattici.

In fase di controllo verranno verificati:
- modalità di erogazione degli interventi;
- metodologie;
- strumenti;
- materiali didattici utilizzati.

L'output della visita sarà rappresentato dal verbale redatto dal referente di FONDIR e sottoscritto da un referente per l'azienda. **In caso di riscontro di anomalie rilevanti come, ad esempio, la mancata realizzazione in tutto o in parte o la realizzazione di attività totalmente difformi dal Piano approvato, FONDIR procederà alla revoca totale o parziale del finanziamento.**

2.6. TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO

Le attività dovranno concludersi, di norma, entro i termini previsti dal Piano.

È possibile prorogare tali termini inviando al Fondo apposito format di proroga, prima della data di fine attività prevista, pena il non riconoscimento dell'attività svolta successivamente alla data di fine Piano originariamente indicata.

Il periodo massimo concesso di proroga non potrà superare:

- **3 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20;

- **6 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20.

FONDIR non prenderà in esame richieste di proroga pervenute oltre il termine ultimo del Piano, se non in presenza di cause di forza maggiore adeguatamente motivate.
La richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante ed inserita sull'apposita sezione del monitoraggio.

Infine, la data di fine attività del Piano potrà essere anticipata, confermandola nel monitoraggio prima del termine delle attività stesse.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Entro **trenta giorni di calendario** dalla data di fine piano va completata la rendicontazione dello stesso, utilizzando la piattaforma di monitoraggio UNICAFONDIR, che si bloccherà automaticamente trascorso tale periodo. Sulla piattaforma il Soggetto Presentatore dovrà inserire i dati a consuntivo richiesti, in particolare le ore di frequenza dei dirigenti iscritti ai singoli progetti, nonché il loro costo orario, per coprire il cofinanziamento se previsto in base al regime di Aiuti di Stato scelto. Inoltre, dovranno essere caricati nelle apposite sezioni, anche le copie dei documenti utili per il monitoraggio fisico, nonché della documentazione di cui al paragrafo 3.4.

Nel caso in cui le operazioni di rendicontazione finissero prima dei trenta giorni previsti è possibile chiudere la piattaforma autonomamente utilizzando l'apposito pulsante "Chiudi Rendiconto".

Tutti i documenti relativi al piano formativo devono essere conservati in originale presso il Soggetto Presentatore per 10 anni dalla data di liquidazione del piano, come previsto dalla Circolare ANPAL del 10 aprile 2018 n. 1.

3.1. PARAMETRI DI VALIDITÀ

Il Piano è valido se almeno un progetto è correttamente realizzato. Il progetto è valido se almeno un dirigente è formato.

Si intende **formato** un dirigente che abbia frequentato almeno il **70%** delle ore di formazione previste in ragione del raggiungimento dell'obiettivo formativo. Sarà quindi riconosciuto **il contributo per dirigente moltiplicando le ore effettivamente frequentate per l'UCS di riferimento**.

Nel caso in cui uno o più progetti non venissero realizzati, il contributo accordato agli stessi decade.

Il contributo FONDIR ammissibile è dato dal seguente calcolo: (Unità di Costo Standard prevista per tematica e modalità di formazione + Unità di Costo standard revisore) moltiplicato per il numero di ore effettivamente frequentate dai soli dirigenti formati, tenendo conto del numero complessivo dei dirigenti e applicando le fasce previste.

Nel caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Regolamento UE n. 651/2014 (*Aiuti alla Formazione*) il costo standard sarà comunque proporzionato alla percentuale di cofinanziamento effettivamente raggiunta.

Non sono previste compensazioni del contributo richiesto tra i progetti e neppure tra aziende partecipanti allo stesso progetto, anche se dello stesso Gruppo.

Si ricorda che il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto nel paragrafo 1.3.3, anche se il dirigente partecipa a più

Piani presentati. Tale requisito deve essere rispettato anche in fase di rendicontazione.

3.2. RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE

Per tutto il personale coinvolto nel Piano formativo, ad eccezione di quello coinvolto nei progetti interaziendali, è necessario e obbligatorio predisporre, prima dell'avvio della prestazione lavorativa, una lettera di incarico o contratto firmato dalle parti e/o ordine di servizio per il personale interno, nel quale siano indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata e il corrispettivo.
Tali documenti devono essere conservati presso la sede del Soggetto Presentatore o Attuatore, a disposizione per eventuali controlli da parte del Fondo e/o delle Autorità preposte.

L'incarico conferito a persona che riveste una carica sociale all'interno del Soggetto Presentatore/Attuatore/Impresa potrà essere ammissibile alle seguenti condizioni:

- che sia stato deliberato dal Consiglio di amministrazione e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie, precisandone la durata;
- che sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata.

Eventuali incarichi a personale dipendente dalla Pubblica Amministrazione potranno essere attribuiti previa autorizzazione dell'ente di appartenenza secondo la normativa vigente.

Il documento dal quale si evinca il conferimento dell'incarico o l'autorizzazione in caso di dipendente pubblico dovrà essere a disposizione per eventuali controlli da parte del Fondo e/o delle Autorità preposte.

Relativamente al **personale non docente impiegato nel Piano**, in fase di presentazione del rendiconto, e in particolare nella relazione del responsabile del Piano, dovranno essere indicati nominativi, ruolo, attività svolte e numero delle ore impegnate. Per le figure professionali con ruoli di **progettista e coordinatore,** è necessario allegare anche i rispettivi curricula.

3.3. COFINANZIAMENTO

3.3.1 Come si rendiconta il cofinanziamento

Il costo del lavoro dei dirigenti può essere rendicontato scegliendo tra due modalità:

a. calcolando il costo orario esatto del singolo dirigente nel relativo periodo di formazione e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate;
b. con procedura di semplificazione, calcolando il costo orario risultante dall'applicazione del **minimo contrattuale** della retribuzione per dirigente e

moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate.

In fase di rendicontazione, a seconda della modalità prescelta, occorrerà predisporre un **prospetto di calcolo di costo orario** basato sulla retribuzione esatta di ciascun dirigente, ovvero sulla retribuzione base di dirigente e, in questo ultimo caso, applicare convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione.
Il prospetto di calcolo del costo orario, il cui modello è presente in piattaforma, deve essere predisposto tenendo presente, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agenzia delle Entrate, le seguenti indicazioni:

- il costo orario del dipendente si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica, dei contributi previdenziali e assicurativi annuali, della quota di indennità di fine rapporto e degli altri oneri differiti eventualmente esistenti, per il numero di ore lavorative previste dal contratto;
- il monte ore annuo:
    - è desumibile dal CCNL, decurtato delle ore relative a ferie e permessi;
    - in subordine e in assenza del CCNL, è considerato convenzionalmente pari a 1560 ore/anno.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al Piano Formativo e, naturalmente, non possono essere rendicontate, complessivamente, più ore rispetto al suddetto monte ore annuo.

In sede di controllo della rendicontazione, saranno verificati il contratto applicato e i livelli retributivi previsti, lo status di dirigente del personale in formazione, il pagamento cumulativo delle retribuzioni e degli oneri relativi.

<u>La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:</u>

- il Libro Unico del Lavoro, da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato, che deve essere esibito a richiesta in sede di controllo;
- il prospetto del calcolo del costo orario firmato dal legale rappresentante dell'azienda o suo delegato;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali (modelli Unico, F24, etc. e relative quietanze di versamento). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali costi, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- in caso di calcolo puntuale del costo orario:
    - verifica della corrispondenza tra il calcolo del costo orario esibito e le evidenze delle relative buste paga;
    - buste paga/cedolini paga o Mod. CU relativi ai mesi di attività prestata, da far visionare a fine piano al revisore;
    - cedolone annuale riassuntivo.

3.4. ADEMPIMENTI E DOCUMENTAZIONE FINALIZZATI ALLA RENDICONTAZIONE

La spesa sostenuta per la gestione e partecipazione alle iniziative finanziate dal Fondo potrà essere riconosciuta all'esito del puntuale adempimento dei sottostanti obblighi e della presentazione della documentazione prevista, la cui sottoscrizione implica e costituisce attestazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del sottoscrittore di quanto in essa rappresentato, ai sensi e per gli effetti del DPR N. 445/2000; pertanto – ferme restando le diverse responsabilità di altra natura - ogni eventuale difformità, ancorché successivamente accertata, potrà costituire motivo di revoca del finanziamento e richiesta di risarcimento del danno da parte di FONDIR.

Entro 30 giorni di calendario dalla data di fine piano dovranno essere caricati nell'apposita sezione della Piattaforma UNICAFONDIR i seguenti documenti firmati digitalmente ove previsto e datati:

1. documentazione attestante la presenza come previsto nel paragrafo 2.3.1;
2. questionari somministrati ai dirigenti in formazione;
3. prospetti riepilogativi:
    a. delle ore di frequenza dei dirigenti e relativo costo orario (Stampa partecipanti formati);
    b. dei contributi finali a consuntivo complessivi e per impresa beneficiaria (Stampa riepilogo finanziario);
4. prospetto calcolo costo orario dei dirigenti in formazione se è previsto il cofinanziamento;
5. relazione attestante le attività svolte dal personale non docente (progettazione, coordinamento, segreteria tecnico-organizzativa, amministrativa, ecc.);
6. relazione sugli output previsti a seconda dei percorsi svolti;
7. relazione finale sul piano firmata dal Legale Rappresentante o persona delegata del Soggetto Presentatore;
8. relazione di certificazione sottoscritta da un **Revisore legale iscritto all'Albo**, incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria.

I format relativi ai documenti di cui ai punti 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 sono presenti in piattaforma di monitoraggio.

FONDIR provvederà al controllo della Rendicontazione entro 60 giorni di calendario dalla comunicazione di chiusura del Rendiconto. Nel caso in cui il Fondo dovesse riscontrare carenze nella documentazione trasmessa, provvederà a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Presentatore che avrà 15 giorni di calendario per ottemperare.

A seguito di esito positivo del controllo, il Fondo inviterà il Soggetto Presentatore a predisporre e caricare in piattaforma i seguenti documenti, firmati digitalmente ove previsto:

a) la richiesta di erogazione contributo, secondo apposito format predisposto;
b) DURC in corso di validità;
c) dichiarazione sugli Aiuti di Stato relativa al Regime prescelto (di tutte le imprese beneficiarie della formazione).

La documentazione di cui ai punti a), b) e d) dovrà essere caricata entro 10 giorni di calendario dalla richiesta di FONDIR. Il pagamento avverrà entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione completa e corretta.

Al momento del pagamento verrà verificato il **possesso di DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare ed in corso di validità**, e quando previsto, la dichiarazione attestante l'assenza di misure interdittive antimafia nei confronti del Legale Rappresentante o amministratore p.t., ovvero nei casi dovuti provvederà ad acquisire direttamente la documentazione prevista presso gli organi preposti.

In caso di DURC irregolare, il Fondo è tenuto ad applicare le disposizioni in merito all'intervento sostitutivo, di cui all'art. 31, commi 3 e 8-bis, L. 98/2013, nonché alla Circolare INPS 54/2012.

Sono previste verifiche a campione della documentazione relativa al Piano da parte del Fondo o di suoi incaricati.

Il Fondo potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di verificare la coerenza dei risultati e delle attività svolte rispetto a quanto previsto in fase di presentazione e non riconoscere, in tutto o in parte, il contributo in caso di mancato riscontro o di riscontri ritenuti inadeguati.

L'ANPAL, così come previsto dalla Circolare 1/2018 e s.m.i, effettua attività di controllo sui Fondi anche relativamente alle attività formative finanziate. I Piani già liquidati potranno essere oggetto di ulteriore controllo da parte dell'ANPAL.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), FONDIR dà atto che i dati personali dallo stesso acquisiti – relativi a persone fisiche Rappresentanti Legali o delegati, dipendenti/collaboratori delle strutture che intendono presentare iniziative formative – e raccolti tramite moduli previsti dal formulario on-line, saranno trattati da FONDIR in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità strettamente necessarie per l'esecuzione delle proprie attività, e comunque in modo lecito e secondo correttezza, in conformità alle disposizioni previste dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (di seguito, la "Normativa applicabile"), come specificato nella propria informativa privacy.
Soggetto delegato è il Direttore del Fondo, mentre il ruolo di Referenti è svolto, per quanto di rispettiva competenza, dai Responsabili delle Aree della Struttura Tecnica; in ogni caso, i dipendenti del Fondo sono autorizzati al trattamento dei dati nell'ambito delle mansioni dagli stessi espletate.

Ai fini di quanto previsto dalla Normativa applicabile, i Soggetti Presentatori delle iniziative formative trattano tali dati in qualità di titolari autonomi e, in tale veste, sono responsabili di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
In tale contesto, si informa che, per quanto attiene al trattamento direttamente effettuato da FONDIR:

- i dati sono trattati con sistemi informatici e manuali. L'accesso ai dati e le operazioni di modifica dei dati sono consentiti al solo personale espressamente incaricato del trattamento e/o ai soggetti incaricati della valutazione e del controllo dei Piani formativi e delle iniziative formative;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla:
    - raccolta, valutazione, selezione dei Piani formativi e delle iniziative formative inviati a FONDIR dalle imprese;
    - gestione dei Piani formativi e delle iniziative formative;
    - formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni ai soggetti promotori e alle imprese partecipanti, e di altro materiale su iniziative specifiche;
- la base giuridica per il trattamento dei dati consiste, a seconda dei casi, nell'adempimento degli obblighi contrattuali od obblighi di legge cui FONDIR è tenuto ad ottemperare e di quanto specificato nell'informativa privacy del Fondo (http://www.fondir.it/sites/default/files/privacy/privacy.pdf);
- il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione, selezione delle iniziative formative. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da FONDIR. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che il Soggetto titolare delle iniziative comunichi tempestivamente a FONDIR le eventuali variazioni dei dati forniti, all'indirizzo e-mail: segreteria@fondir.it oppure al seguente recapito telefonico: 06/68300544;
- i dati saranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e come meglio specificato nell'informativa privacy presente sul sito web del Fondo;

- FONDIR utilizza una vasta gamma di misure di sicurezza al fine di migliorare la protezione e la manutenzione della sicurezza, dell'integrità e dell'accessibilità dei dati personali;
- i dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti (es. Regioni), a organismi preposti alla gestione e al controllo (es. società di revisione, revisori contabili), all'ANPAL, al Ministero del Lavoro, nonché a fornitori esterni, nominati, ove necessario, responsabili del trattamento, che forniscono supporto per l'erogazione dei servizi.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati e come vengono utilizzati rivolgendo una richiesta a: FONDIR, Largo Arenula, 26 – 00186 Roma, tel. 06 68300544, e-mail: **segreteria@fondir.it**
L'indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati di FONDIR è: **dpo@fondir.it**
Per ulteriori informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali posti in essere da FONDIR si rinvia all'informativa privacy pubblicata sul sito internet del Fondo: www.fondir.it.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi derivanti dalla legislazione nazionale relativa ai Fondi Paritetici Interprofessionali, nonché dalla regolamentazione nazionale e comunitaria relativa alla formazione professionale. La normativa di riferimento fondamentale e altri documenti ufficiali, salvo naturalmente ogni altra di cui risulterà necessaria l'applicazione, ai fini dell'inquadramento della tematica generale è la seguente:

- Legge 21 dicembre 1978 n. 845, recante "Legge quadro in materia di formazione professionale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Art.12 della legge n. 241/90;
- Decreto Legge n. 148 del 20 maggio 1993, convertito con modificazioni nella Legge n. 236 del 17/07/1993, recante "interventi urgenti a sostegno dell'occupazione;
- Legge 388/00, art. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 136/2010 art.3;
- Regolamento UE n. 1303/2013 e Regolamento 1304/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 *(de minimis)* e s.m.i.;
- Regolamento UE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) [Commissione europea – Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – Versione di settembre 2014] – EGESIF_14-0017;
- Decreto Legislativo 14 Settembre 2015, n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art.1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183", pubblicato in G.U. n. 221 del 23/09/2015, ed in particolare gli artt. 4-9 relativi alla costituzione e alla Disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 del 2017;
- Circolare ANPAL n. 1/2018 – Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388;
- Regolamento 1046/2018;
- Nota ANPAL del 25 luglio 2019 n. 10329.

CONTATTI

FONDIR potrà fornire assistenza per la presentazione e gestione dei Piani anche attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- **pianiformativi@fondir.it**
- **gestionepiani@fondir.it**

Per quanto riguarda la rendicontazione, le informazioni potranno essere richieste anche attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- **rendicontazione@fondir.it**
- **verifichepiani@fondir.it**

Per ogni altra comunicazione:

- **segreteria@fondir.it**

Roma, 22 gennaio 2020

Il Presidente, *Riccardo Verità*