



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

**Avviso Open Voucher 5/2026**

**PROMOZIONE DI PIANI INDIVIDUALI PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE DEL  
COMPARTO CREDITIZIO-FINANZIARIO E ASSICURATIVO**

---

**MODALITA' DI PRENOTAZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE ALLA GESTIONE E  
RENDICONTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI**

## INDICE

Premessa.....	4
1 INTERVENTI FINANZIABILI E SOGGETTI COINVOLTI.....	4
1.1 Destinatari dell'attività formativa.....	4
1.2 Piano formativo individuale .....	4
1.3 Durata del Piano individuale.....	6
1.4 Soggetti Presentatori .....	6
1.5 Soggetti Attuatori.....	7
1.6 Risorse e massimali.....	8
1.7 Aiuti di Stato.....	8
2 ISTRUTTORIA DEI PIANI.....	9
2.1 Prenotazione risorse disponibili .....	9
2.2 Ammissibilità.....	11
2.3 Valutazione .....	12
2.4 Approvazione importi prenotati .....	13
2.5 Graduatorie.....	13
2.6 Ricorsi.....	13
3 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' .....	13
3.1 Soggetti Presentatori: obblighi e responsabilità.....	13
3.2 Avvio attività ed inserimento percorsi formativi .....	14
3.3 Variazioni .....	15
3.4 Tracciamento presenze partecipanti .....	15
3.5 Parametri di validità.....	16
3.6 Costi ammissibili .....	16
3.7 IVA e altre imposte o tasse .....	17
3.8 Procedure per la rendicontazione .....	17
3.9 Certificazione del rendiconto e revisore legale .....	19
3.10 Controlli.....	20
Verifiche ispettive in itinere.....	20
Verifiche ispettive ex post.....	20
3.11 Concessione dei finanziamenti ed erogazione del contributo .....	21
3.12 Obblighi e responsabilità del Soggetto Presentatore .....	22
CONTATTI.....	23
Principali fonti normative e programmatiche di riferimento .....	24

ALLEGATI .....	25
Disposizioni relative a privacy e trattamento dei dati.....	25
Glossario .....	27

## 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<sup>1</sup> che abbiano aderito al Fondo.

Con il presente Avviso il Fondo intende finanziare piani formativi ai sensi della L. 388/00 e s.m.i. per le sole imprese iscritte afferenti al **Comparto Creditizio, Finanziario – Assicurativo** (di seguito Comparto CF/A) assolvendo agli oneri di trasparenza amministrativa delineati dall'ANPAL e dalla normativa che disciplina il funzionamento dei Fondi Interprofessionali<sup>2</sup>.

Per tutte le definizioni contenute nel presente documento, si rimanda all'allegato "Glossario".

Il Consiglio di Amministrazione di Fondir si riserva di emendare, 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, [www.fondir.it](http://www.fondir.it).

## 1 INTERVENTI FINANZIABILI E SOGGETTI COINVOLTI

### 1.1 Destinatari dell'attività formativa

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese afferenti al Comparto CF/A aderenti<sup>3</sup> e versanti al Fondo al momento della presentazione del Piano. I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti dall'impresa presentatrice e dalle eventuali beneficiarie fino alla chiusura delle attività del Piano.

### 1.2 Piano formativo individuale

Il Fondo, qualora ricorrono le condizioni descritte nel presente Avviso, può concedere un contributo all'impresa iscritta e afferente al Comparto CF/A (o al Gruppo di imprese) che abbia

---

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

<sup>2</sup> Ci si riferisce alla 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. Ciò 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, come sostituita dal Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Politiche Attive del Lavoro N. 8 del 9 gennaio 2026.

<sup>3</sup> Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sul cassetto previdenziale.

sottoscritto un **contratto**<sup>4</sup> per l’acquisto di uno o più corsi individuali da una struttura che possieda, relativamente alle tematiche formative, le caratteristiche previste al paragrafo 1.5. Il Soggetto Presentatore dovrà predisporre una scheda sintetica del Piano formativo, compilata direttamente sulla piattaforma UNICAFONDIR, fornendo le seguenti informazioni:

- obiettivi e contenuti del Piano;
- soggetto attuatore;
- tipologie e tematiche dei corsi;
- breve descrizione del corso per tipologia;
- numero adesioni ai corsi, previste per i dirigenti sul totale delle partecipazioni previste da contratto;
- costo della singola partecipazione ai corsi per ogni tipologia/tematica prevista;
- contributo richiesto.

Il Soggetto Presentatore è il destinatario del finanziamento ricevuto da Fondir ed è tenuto a gestirlo secondo le modalità e le procedure di affidamento previste; pertanto, è l’unico referente e responsabile nei confronti del Fondo<sup>5</sup>.

Il Piano dovrà essere accompagnato dall’accordo sottoscritto dall’impresa presentatrice e dall’organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.

Qualora le Parti Sociali che hanno costituito Fondir abbiano sottoscritto un accordo quadro riferito al presente Avviso, le imprese potranno richiamare tale accordo.

Al Piano dovrà essere allegato il **contratto**<sup>6</sup> sottoscritto con il Soggetto attuatore nel quale dovranno risultare indicate:

- il periodo di validità del contratto con l’indicazione della data di sottoscrizione;
- il costo complessivo;
- il numero complessivo delle partecipazioni previste.

Il contratto potrà essere stato sottoscritto anche prima della pubblicazione dell’Avviso, ma le attività che si intendono realizzare, oggetto di richiesta di finanziamento, devono essere svolte dopo la presentazione del Piano.

I dettagli dei singoli corsi individuali, riferiti alle tematiche previste nel contratto, verranno indicati on-line successivamente, in fase di avvio delle attività formative.

Sono finanziabili corsi esclusivamente individuali, rientranti nelle seguenti tipologie:

- one-to-one;
- master e percorsi di alta formazione;
- seminari e workshop.

Le tematiche finanziabili sono le seguenti:

- formazione linguistica;

---

<sup>4</sup> Vedasi definizione nel “Glossario”.

<sup>5</sup> Anche nell’ipotesi in cui abbia conferito, prima della presentazione del Piano, un mandato senza rappresentanza.

<sup>6</sup> In caso di conferimento di un mandato senza rappresentanza ai sensi dell’art. 1703 e segg. del codice civile da parte del Soggetto presentatore, tale contratto potrà essere sottoscritto tra mandatario e soggetto attuatore.

- competenze tecnico professionali;
- competenze digitali;
- sviluppo delle abilità personali anche con modalità assessment e coaching individuale;
- altro (Mifid, Ivass, ecc.).

Non sono finanziabili corsi che prevedano:

- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione interna;
- informatica.

La formazione potrà essere svolta:

- in presenza;
- a distanza (FAD), sia in modalità sincrona che asincrona;
- blended (corso che prevede l'utilizzo integrato di diverse modalità).

I corsi per lo sviluppo delle abilità personali, attraverso la metodologia del coaching e/o seminari convegni e workshop non possono prevedere FAD asincrona.

### **1.3 Durata del Piano individuale**

Le attività di ogni Piano dovranno concludersi **entro 13 mesi dalla data di invio on-line** del Piano.

Entro **60 giorni di calendario** dalla data di fine Piano va completata la rendicontazione e vanno caricati in piattaforma i documenti previsti.

### **1.4 Soggetti Presentatori**

Il Piano formativo può essere presentato esclusivamente da imprese afferenti al Comparto CF/A che aderiscono a Fondir, esclusivamente per i propri dirigenti. In caso di gruppo di imprese, il Presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo.

Non potranno presentare piani formativi:

- le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo (salvo il caso previsto dall'art. 186 bis del Regio Decreto 16/3/1942 n. 267), di amministrazione straordinaria (D.Lgs. n. 270/1999), di amministrazione straordinaria speciale (Legge 39/2004), di liquidazione per effetto del verificarsi di una causa di scioglimento, o che abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali condizioni;
- le imprese la cui matricola INPS, rispetto all'adesione al Fondo, sia nello stato di "cessata", "cessata provvisoria", "sospesa" o "revocata".

Le imprese del gruppo che parteciperanno ai corsi verranno indicate on-line successivamente, in fase di avvio delle attività formative (vedi paragrafo 3.2).

## 1.5 Soggetti Attuatori

Il Soggetto Attuatore, erogatore dei corsi previsti nel Piano, a seconda della tematica formativa, deve essere in possesso dei requisiti di seguito elencati.

### **Percorsi formativi linguistici:**

- 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;
- 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<sup>7</sup>);
- 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.

### **Percorsi formativi riguardanti il coaching:**

- 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;
- 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.

### **Altre tematiche formative e assessment:**

- strutture formative accreditate per lo svolgimento di attività di formazione finanziata almeno in una delle regioni italiane;
- 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), AMBA (Associazione degli MBA), GBSN (Global Business School Network) o PRME (Principles for Responsible Management Education);
- strutture formative accreditate per la formazione presso dipartimenti o strutture ministeriali nazionali;
- Università pubbliche o private in possesso del riconoscimento del MIUR ai sensi della legge n. 240 del 2010, o in caso di sede estera del riconoscimento equipollente.

Non possono sussistere forme di controllo tra soggetto beneficiario della formazione e struttura formativa che eroga il percorso, o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile. I soggetti devono essere tra di loro indipendenti secondo quanto previsto nella Raccomandazione della Commissione n. 2003/361/CE.

---

<sup>7</sup> <http://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>

Non è previsto in alcun modo l'affidamento a società/entità terze di attività legate alla realizzazione dei piani formativi<sup>8</sup>.

## 1.6 Risorse e massimali

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziate per l'Avviso Open Voucher 5/2026 risorse pari a **€ 7.000.000,00** (settemilioni/00).

L'importo massimo che un'azienda o un gruppo di aziende può prenotare e quindi ricevere a rimborso all'esito della corretta gestione e rendicontazione delle attività formative **non dovrà superare l'80% della somma dei contributi versati al Fondo negli anni 2024, 2023 e 2022**.

Tale importo, indicato nell'area riservata on-line dell'azienda stessa, sarà ricavato, in caso di Gruppo, dalla somma dei contributi versati dalle aziende del Gruppo, censito come tale in Piattaforma.

In ogni caso il contributo richiesto per Piano non potrà essere inferiore a **euro 5.000,00**.

In caso di aziende non iscritte agli Albi della Banca d'Italia, dell'IVASS, del COVIP, o della CONSOB, per ogni singolo Piano formativo il contributo complessivamente concesso da Fondir dovrà essere inferiore a € 150.000,00 (centocinquantamila/00).

I contributi sono cumulabili con quelli previsti da altri Avvisi del Comparto CF/A.

Fondir finanzia gli interventi formativi di cui al presente Avviso sulla base dei costi reali sostenuti. Le spese relative al Piano dovranno essere fatturate e liquidate in un periodo compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e la chiusura del rendiconto anche se il contratto è stato sottoscritto precedentemente alla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il Fondo rimborserà, entro i massimali stabiliti dall'Avviso e per un ammontare massimo non eccedente quello delle risorse prenotate, il costo della partecipazione ai corsi dei soli dirigenti formati.

## 1.7 Aiuti di Stato

Gli interventi di formazione continua sono cofinanziati dai Fondi con risorse pubbliche e si configurano quindi come "aiuti di Stato", il che implica il rispetto delle normative vigenti in materia<sup>9</sup>.

I contributi erogati attraverso il presente Avviso sono **concessi esclusivamente nel rispetto del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i..**

---

<sup>8</sup> Non si configurano come delega a terzi gli incarichi conferiti a persone fisiche, anche nel caso in cui siano presenti all'interno di società tra professionisti.

<sup>9</sup> Regolamento UE n. 651/2014 e s.m.i., ovvero, Regolamento UE n. 2831/2023. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito [www.fondir.it](http://www.fondir.it).

L'impresa presso la quale i destinatari delle attività formative sono occupati deve quindi garantire il cofinanziamento obbligatorio per legge, derivante dal rispetto di tale Regolamento e della relativa disciplina. L'impresa beneficiaria garantisce il cofinanziamento al Piano valorizzando il costo del lavoro dei propri dipendenti in formazione ed eventualmente con parte dei costi delle partecipazioni ai corsi.

Tutti i contributi richiesti attraverso la partecipazione al presente Avviso dovranno essere registrati sul Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA). Per ogni impresa beneficiaria i Fondi acquisiscono il COR, codice univoco associato al codice fiscale aziendale.

Inoltre, per ogni Piano, il Fondo acquisisce un codice CUP: Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico, rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE.

## 2 ISTRUTTORIA DEI PIANI

### 2.1 Prenotazione risorse disponibili

La prenotazione delle risorse disponibili mediante la **presentazione del Piano** dovrà avvenire attraverso le **4 fasi** di seguito descritte:

#### FASE 1 – Registrazione e caricamento on-line dei documenti

Per presentare un Piano è necessario iscriversi alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo [www.fondir.it](http://www.fondir.it) e inserire le credenziali di accesso.

La presentazione del Piano e la prenotazione delle relative risorse, presuppone la piena consapevolezza e l'incondizionata accettazione da parte del Presentatore di quanto disposto dal presente Avviso, delle condizioni e della regolamentazione che disciplinano il finanziamento pubblico da parte di Fondir e l'autorizzazione al trattamento dei necessari dati personali da parte di Fondir o da Soggetti da questo incaricati.

Il **Presentatore** deve eseguire l'upload, in caso di delegato del legale rappresentante non già censito in piattaforma, del documento attestante i poteri di firma (es.: *visure camerali, copie o estratti di atto costitutivo, copie di atti notarili, ecc.*), nell'area "anagrafica azienda", sezione "documenti azienda".

In caso di gruppo d'impresa questa operazione potrà essere effettuata in piattaforma successivamente, in fase di avvio delle attività.

L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto Creditizio, Finanziario – Assicurativo del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da selezionare nell'area "anagrafica azienda". In caso di gruppo d'impresa ogni impresa verrà considerata appartenente al Comparto della Capogruppo<sup>10</sup>.

Per ogni **Soggetto Attuatore** è necessaria l'iscrizione alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo [www.fondir.it](http://www.fondir.it), ottenere le credenziali di accesso ed eseguire l'upload del documento, certificazione o provvedimento attestante uno dei requisiti previsti dall'Avviso, nell'area "anagrafica ente".

---

<sup>10</sup> Ciò al solo fine di facilitare i processi di valutazione e formativi e senza alcuna ulteriore valenza.

## **FASE 2 - Compilazione della scheda on-line del Piano**

È necessario fornire le informazioni richieste al punto 1.2 compilando le sezioni previste nella scheda on-line relativa all'Avviso specifico e prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ultimata la compilazione, il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così assegnato il numero di protocollo Fondir, attribuito progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso, e verranno generati i documenti previsti al paragrafo successivo. A seguito dell'acquisizione del protocollo non sarà più possibile modificare il Piano.

## **FASE 3 - Predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano**

Una volta inviato il Piano, saranno generati automaticamente dalla Piattaforma i seguenti documenti, che devono essere **compilati, firmati digitalmente quando previsto e caricati on-line dal Soggetto Presentatore**:

- a) **domanda di prenotazione delle risorse;**
- b) **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** e sugli aiuti di Stato, ai sensi del Reg. 651/2014 e s.m.i.;
- c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate alla prenotazione ed erogazione delle risorse.

*(Attenzione: verificare la regolarità e validità del DURC).*

Inoltre, unitamente ai suddetti documenti, dovrà essere caricato in piattaforma:

- d) **contratto sottoscritto con il Soggetto attuatore** avente le caratteristiche di cui al punto 1.2;
- e) **l'accordo** di condivisione del Piano formativo oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice e l'organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.

L'accordo potrà essere anche sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo.

Qualora le Parti Sociali che hanno costituito Fondir abbiano sottoscritto un **accordo quadro** riferito al presente Avviso, le imprese potranno richiamare nell'apposita sezione della scheda sintetica del Piano, tale accordo, consultabile sul sito [www.fondir.it](http://www.fondir.it) e non sarà necessario **caricarlo on-line**, in quanto implicitamente accettato e quindi ritenuto efficace.

**Il Piano formativo e la prenotazione delle relative risorse verranno acquisiti formalmente dal Fondo solo a seguito del caricamento e della trasmissione on-line di tutta la documentazione suddetta in Piattaforma, nei termini indicati al paragrafo successivo.**

Nell'ipotesi di mandato senza rappresentanza conferito dal Presentatore ai sensi dell'art. 1703 e segg. del codice civile, dovrà essere altresì caricato on-line il relativo mandato debitamente firmato con data antecedente alla presentazione del Piano in cui siano riportati i dati identificativi del Piano oggetto di richiesta di contributo. Tale mandato dovrà essere

esclusivamente circoscritto alle attività di iscrizione dei dirigenti alle iniziative formative ed alle connesse attività di natura amministrativa, ivi compresa l’effettuazione del pagamento a favore dei soggetti attuatori come individuati al paragrafo 1.5. In ogni caso l’attività di rendicontazione resta in capo al soggetto presentatore, destinatario del finanziamento.

#### **FASE 4 – Termini di presentazione**

Le operazioni di presentazione dei piani e prenotazione delle relative risorse potranno essere avviate a partire dalle ore 10.00 del **03/03/2026** e fino alle ore 17.00 del **17/12/2026**, compilando il formulario on-line sulla piattaforma.

Non saranno ammissibili alla valutazione i piani la cui documentazione sia stata caricata sulla piattaforma dopo le ore 17.00 del **17/12/2026**.

**La documentazione** di cui al paragrafo precedente del presente Avviso dovrà **essere caricata sulla Piattaforma**, entro e non oltre le **ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione:

- **23 marzo 2026;**
- **20 aprile 2026;**
- **20 maggio 2026;**
- **22 giugno 2026;**
- **20 luglio 2026;**
- **21 settembre 2026;**
- **20 ottobre 2026;**
- **23 novembre 2026;**
- **17 dicembre 2026.**

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

#### **2.2 Ammissibilità**

Fondir procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei piani formativi la cui richiesta di prenotazione delle risorse risulta inviata on-line.

Sono inammissibili i piani:

- privi della Richiesta di prenotazione delle risorse nei limiti indicati al par. 1.6;
- che prevedano una prenotazione di risorse eccedenti l’80% della somma dei contributi versati al Fondo negli anni 2024, 2023 e 2022;
- privi dell’accordo riguardante il Piano oggetto della domanda di prenotazione delle risorse a Fondir, ovvero qualora non sia stato richiamato l’eventuale accordo quadro riferito al presente Avviso;

- privi dell’“Atto accettazione delle condizioni finalizzate alla prenotazione ed erogazione delle risorse”;
- in cui l’impresa non risulti iscritta a Fondir;
- presentati da Soggetti diversi da quelli indicati al paragrafo “Soggetti Presentatori” e/o attuati da Soggetti diversi tra quelli indicati al paragrafo “Soggetti Attuatori” del presente Avviso;
- che prevedano tematiche formative non ammissibili (sicurezza ed informatica);
- privi del contratto avente le caratteristiche di cui al punto 1.2;
- che contengano ogni altra ipotesi di esclusione definita nel presente Avviso.

Qualora la documentazione risultasse incompleta e/o non firmata digitalmente ove previsto, il Piano non sarà considerato ammissibile alla valutazione ed eventualmente potrà essere correttamente ripresentato alle successive scadenze.

Il Fondo trasmetterà l’elenco dei piani risultati ammissibili al Comitato di Comparto.

### 2.3 Valutazione

Il Comitato di Comparto CF/A procederà alla valutazione di merito dei piani ammissibili, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Esperienza Soggetto Attuatore	30/100
Obiettivi del Piano	30/100
Contenuti del Piano	40/100
<b>TOTALE</b>	<b>100/100</b>

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.

Al fine di garantire la coerenza fra azioni proposte e costi rappresentati, il Comitato di Comparto si riserva di proporre al Consiglio di amministrazione, con specifica motivazione, la

rimodulazione del contributo richiesto su quei piani, comunque risultati ammissibili al finanziamento, per i quali il Comitato stesso ravvisi tale opportunità.

## **2.4 Approvazione importi prenotati**

La graduatoria dei piani esaminati e valutati dal Comitato di Comparto sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'accantonamento delle risorse necessarie per finanziare al termine delle attività i piani formativi, che avranno ottenuto un punteggio minimo di 60 punti, fino a concorrenza delle risorse prenotate ai sensi di quanto previsto al paragrafo 1.6 <sup>11</sup>.

## **2.5 Graduatorie**

Sul sito [www.fondir.it](http://www.fondir.it) verranno pubblicate le graduatorie dei piani.

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, Fondir provvederà a comunicare l'esito della valutazione.

Le comunicazioni saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla piattaforma web dall'indirizzo [pianifondir@pec.it](mailto:pianifondir@pec.it) .

## **2.6 Ricorsi**

Avverso l'esito della valutazione, il Soggetto Presentatore interessato potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di Fondir, con istanza motivata e documentata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di rigetto.

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.

# **3 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'**

## **3.1 Soggetti Presentatori: obblighi e responsabilità**

Il Soggetto Presentatore, nella gestione complessiva del Piano formativo, si obbliga a:

- osservare le norme relative alla idoneità delle strutture utilizzate per la formazione e alla normativa fiscale, previdenziale e assicurativa a tutela dei lavoratori;
- assicurare la trasmissione delle informazioni richieste dal presente Avviso, nei tempi e secondo le modalità previste;

---

<sup>11</sup> Si viene a creare un vincolo di indisponibilità provvisorio sulle disponibilità finanziarie complessivamente pre-accertate, quindi il provvedimento a valle di formale approvazione/concessione riconosce un rimborso di importi che – all'avverarsi di determinate condizioni - vanno a scalarsi dalla prenotazione inizialmente assunta.

- esibire, su richiesta del Fondo o di soggetti da questo incaricati, giustificativi di spesa originali, fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, relativi alle spese rendicontate;
- conservare la documentazione amministrativa contabile e probatoria delle attività svolte, in originale, per un periodo non inferiore a 10 anni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di liquidazione del Piano;
- mantenere l'adesione al Fondo e la regolarità contributiva sino alla chiusura delle attività del Piano;
- inserire tutti i dati richiesti dal Sistema di Monitoraggio;
- caricare in piattaforma il rendiconto e i relativi allegati sottoscritti con la firma digitale quando previsto;
- comunicare tempestivamente al Fondo qualsiasi operazione societaria rilevante per i piani presentati.

### **3.2 Avvio attività ed inserimento percorsi formativi**

L'avvio delle attività formative coincide convenzionalmente con la data di presentazione del Piano, a partire da tale data sarà accessibile il monitoraggio on-line.

**I corsi di un Piano dovranno rientrare tra quelli previsti nel contratto.**

L'erogazione della formazione dovrà essere programmata in modo coerente rispetto alla durata, tematica, modalità formativa e costo di ogni corso; il Fondo si riserva di verificare la pianificazione delle attività e, in caso di inadempienze o di evidenti incongruenze, di determinare eventuali provvedimenti in via di autotutela.

Non sono ammessi uditori alle attività previste per la tipologia one-to-one.

**Al fine di permettere le necessarie verifiche ispettive in itinere potrà essere richiesta a mezzo e-mail la pianificazione aggiornata delle attività formative in corso di svolgimento.**

Per ogni **corso erogato** dovranno essere inserite nella piattaforma di monitoraggio le seguenti informazioni:

- titolo;
- nel caso di Gruppo, l'indicazione delle imprese del Gruppo beneficiarie della formazione;
- numero partecipanti;
- data di inizio delle attività formative;
- data di fine delle attività formative;
- tematica;
- sotto tematica;
- modalità formativa;
- durata in ore;
- nominativi partecipanti per impresa di appartenenza;
- ore effettive di presenza di ogni partecipante.

**Tali informazioni potranno essere indicate in progress e comunque, prima di rendicontare il Piano secondo le procedure di cui al punto 3.8.**

### **3.3 Variazioni**

Non potranno essere approvate dal Fondo richieste di variazioni che riguardino aspetti che sono stati oggetto di valutazione da parte del Comitato di Comparto.

Le variazioni relative alle singole imprese beneficiarie che intervengono successivamente all'invio on-line del Piano e che producono degli effetti sul Piano stesso, devono essere comunicate tempestivamente al Fondo, mediante le seguenti procedure:

- **Variazione legale rappresentante/ delegato interno all'azienda.** Il nominativo potrà essere aggiornato profilando delle nuove credenziali di accesso alla Piattaforma, copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nell'area "Anagrafica azienda", sezione "Documenti Azienda".
- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie.** Ogni operazione societaria deve essere tempestivamente comunicata a Fondir tramite PEC (pianifondir@pec.it) utilizzando il modello presente sul sito, contenente i riferimenti dei piani interessati. Tale comunicazione consente di registrare una variazione dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda, etc.) 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 risultare titolare/intestataria di un 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.

L'eventuale volontà di rinunciare alla richiesta di finanziamento deve essere tempestivamente comunicata a Fondir al fine di poter annullare la prenotazione degli importi accantonati.

### **3.4 Tracciamento presenze partecipanti**

In caso di **attività formativa in presenza** al rendiconto dovrà essere allegato un **attestato di frequenza**, sottoscritto dallo stesso Soggetto Attuatore, da cui si evincano le seguenti informazioni:

- titolo del corso;
- nome e cognome del partecipante;
- data di inizio e fine;
- ore effettive di frequenza del partecipante.

Per le attività svolte in **FAD sincrona o asincrona** occorre disporre di un sistema di tracciatura informatica non modificabile dal quale sia possibile estrarre specifici report che contengano il titolo del corso, nome e cognome dei discenti e del docente, l'orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa di ciascun partecipante.

**Il report dovrà essere caricato sulla piattaforma tra i documenti di rendicontazione.**

### **3.5 Parametri di validità**

Il rendiconto finale deve essere predisposto nel rispetto dei costi ammissibili.

Oggetto della rendicontazione sono le spese registrate nella contabilità dell'impresa beneficiaria del finanziamento.

Un corso è valido se **risulta formato almeno un dirigente**.

Si considera **formato** un partecipante che frequenta almeno il 70% delle ore previste dal singolo corso.

### **3.6 Costi ammissibili**

Sarà riconosciuto - a titolo di rimborso ed entro il limite delle risorse prenotate - un contributo massimo pari al costo del corso acquistato per i soli dirigenti formati, ferme restando le disposizioni relative al cofinanziamento obbligatorio.

Sono imputabili soltanto i seguenti costi:

- acquisto di corsi formativi previsti dal contratto di riferimento con l'unico Soggetto Attuatore, che deve essere esterno al Soggetto Presentatore e all'eventuale Gruppo di appartenenza;
- costo del lavoro dei partecipanti alla formazione (obbligatorio e solo a cofinanziamento);
- spesa per il revisore legale, secondo i massimali previsti dall'Avviso esclusivamente a Contributo Fondir.

**I costi imputabili devono:**

- essere impegnati e liquidati in un periodo compreso tra la data di pubblicazione dell'Avviso e i sessanta giorni di calendario successivi alla data di fine Piano;
- figurare nell'elenco dei costi ammissibili;
- essere strettamente connessi al Piano formativo approvato;
- essere pertinenti, congrui e coerenti ad azioni contemplate dalla normativa di riferimento;
- corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti e quietanzati, e non effettuati in contanti;
- essere documentati con giustificativi originali archiviati presso l'impresa beneficiaria del Piano;
- essere conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nella contabilità dell'impresa beneficiaria del Piano;
- essere contenuti nei limiti degli importi prenotati;
- rispettare le regole di sana e corretta gestione che presuppongono l'economicità della spesa.

Non sono rendicontabili spese già finanziate da altre risorse nazionali, regionali, e/o comunitarie (FSE, Fondi interprofessionali, ecc.).

Il costo del lavoro dei dirigenti è la principale forma di cofinanziamento prevista. Il costo sarà moltiplicato per il numero di ore effettive realizzate da ciascun dirigente formato.

Il costo deve essere determinato tenendo conto del costo orario del dipendente, quale si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica al momento dello svolgimento del corso, dei contributi previdenziali annuali a carico del datore di lavoro e della quota di indennità di fine rapporto, per il numero di giorni lavorativi previsti da contratto.

Il costo del lavoro dei partecipanti deve essere rendicontato scegliendo tra due modalità:

- calcolando il costo orario effettivo del singolo partecipante nel relativo periodo di formazione e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate;
- con procedura di semplificazione, calcolando il costo orario risultante dall'applicazione del minimo contrattuale della retribuzione per livello e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate.

In sede di controllo della rendicontazione, il revisore legale dovrà verificare 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.

### **3.7 IVA e altre imposte o tasse**

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario del finanziamento e quindi se e nella misura in cui rappresenta un costo effettivamente indetraibile.

Le altre imposte, tasse o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari) che derivano dal finanziamento del Piano, non costituiscono una spesa ammissibile tranne quando sono effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario del finanziamento o dal singolo destinatario.

### **3.8 Procedure per la rendicontazione**

La spesa sostenuta per la partecipazione ai corsi finanziati dal presente Avviso potrà essere rimborsata e riconosciuta all'esito del puntuale adempimento dei sottostanti obblighi e della **presentazione della documentazione seguente**, 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:

- documentazione attestante la frequenza dei partecipanti secondo quanto previsto dal presente Avviso al paragrafo *"Tracciamento presenze partecipanti"*;
- fattura del Soggetto Attuatore in cui sia esplicitamente indicata la connessione con il contratto sottoscritto dal Soggetto Presentatore e afferente ai corsi formativi oggetto del finanziamento;

- prospetto di imputazione degli importi delle fatture del Soggetto Attuatore ai singoli corsi realizzati;
- fattura del revisore legale con espressa indicazione del riferimento al Piano formativo finanziato da Fondir;
- evidenza di pagamento di tutti i documenti di costo caricati;
- prospetto di calcolo costo orario dei partecipanti alla formazione.

La corretta compilazione della piattaforma alla conclusione delle attività prevede le seguenti fasi:

- A. per ciascun corso realizzato, dovranno essere inseriti sulla piattaforma i seguenti dati:
  1. ore effettive frequentate da ciascun dirigente;
  2. costo orario di ciascun dirigente;
  3. dati riferiti alle spese sostenute per la partecipazione dei dirigenti, specificando le quote richieste a contributo Fondir e quelle portate a cofinanziamento, da inserirsi nella relativa sezione della Piattaforma di Monitoraggio;
- B. al termine dell'inserimento, seguendo le procedure previste in piattaforma, dovrà essere convalidato il piano finanziario risultante dal calcolo effettuato dal sistema sulla base dei dati inseriti;
- C. dovranno essere caricati sulle sezioni di ciascuna iniziativa:
  1. i documenti attestanti la frequenza relativi alle modalità formative utilizzate;
  2. prospetti di calcolo del costo orario dei dirigenti in formazione, sottoscritti con firma digitale;
  3. le fatture di acquisto dei corsi, in cui sia esplicitamente indicato il riferimento al contratto generale sottoscritto con il Soggetto Attuatore, corredate da evidenze contabili bancarie di pagamento (estratto conto del Soggetto Presentatore) da inserire nella relativa sezione della Piattaforma di Monitoraggio;
  4. per i corsi realizzati in tutto o in parte in FAD, dichiarazione del legale rappresentante o delegato sulla veridicità dei registri FAD, sottoscritta con firma digitale;
- D. ai fini della chiusura del rendiconto dovranno essere caricati sulla sezione "Documenti" della Piattaforma di Monitoraggio:
  1. relazione di certificazione sottoscritta digitalmente da un revisore legale iscritto all'Albo/Società di revisione, incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria ed eventuale giustificativo di spesa corredata da evidenza contabile bancaria di pagamento, nel caso in cui la spesa per il revisore sia inserita in rendiconto;
  2. stampa del prospetto di imputazione degli importi delle fatture dell'ente erogatore ai singoli corsi formativi realizzati firmato digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto Presentatore;
  3. nei soli casi di rapporti di mandato senza rappresentanza, copia della fattura o documento equivalente emessa dal mandatario intestato al presentatore riportante tutti i dati del Piano.

### 3.9 Certificazione del rendiconto e revisore legale

La certificazione della rendicontazione è a cura del Soggetto Presentatore, che deve allegare al rendiconto la certificazione del revisore legale. Tuttavia, Fondir si riserva di effettuare verifiche ex post, anche a campione, sui rendiconti presentati.

I controlli saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali. Il Soggetto Presentatore è responsabile dell'attività amministrativa e del trattamento dei dati ai sensi della citata normativa.

La certificazione del revisore legale dovrà attestare:

- la corretta imputazione in piattaforma a consuntivo delle presenze rilevate dagli attestati o dai report FAD;
- la corretta imputazione di tutte le spese relative al Piano finanziario presentato, riferite ai singoli corsi, nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale e assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette voci;
- la registrazione nella contabilità generale delle spese imputate nel rendiconto e delle relative uscite;
- il pagamento integrale di tutte le spese esposte nel rendiconto, salvo i casi di pagamenti differiti;
- che il costo del personale in formazione è calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi documenti attestanti la presenza prodotti e conservati dal Soggetto Presentatore, in coerenza con il rendiconto;
- che nel computo del costo del personale in formazione, i costi relativi agli oneri previdenziali e assistenziali, la quota di TFR e la quota di 13<sup>ª</sup> e 14<sup>ª</sup> mensilità (se presente) maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative sono stati correttamente calcolati secondo la normativa vigente.

Gli oneri relativi alla certificazione del rendiconto da parte del revisore legale sono rendicontabili su presentazione della fattura del professionista, contenente indicazione dettagliata dell'attività, i riferimenti al Piano formativo, ed evidenza di pagamento della stessa.

Il rimborso ammissibile su contributo Fondir del costo del revisore legale previsto nel Piano finanziario è calcolato sull'importo totale del Piano rendicontato (Contributo Fondir + Cofinanziamento) ed è soggetto ai seguenti parametri:

- piani con importo complessivo a consuntivo entro € 1.000: il costo massimo ammissibile su contributo Fondir della revisione è di **€ 100**;
- piani con importo complessivo a consuntivo da € 1.001 a € 10.000: il costo massimo ammissibile su contributo Fondir della revisione è di **€ 200**;
- piani con importo complessivo a consuntivo da € 10.001 a € 50.000: il costo massimo ammissibile su contributo Fondir della revisione è di **€ 300**;
- piani con importo complessivo a consuntivo superiore a € 50.001: il costo massimo ammissibile su contributo Fondir della revisione è di **€ 500**.

Le eventuali eccedenze di importo della fattura non possono essere rendicontate a cofinanziamento.

Il Soggetto Presentatore si assume la responsabilità della correttezza di tutta la documentazione e della relazione di certificazione presentata.

### **3.10 Controlli**

L'attività formativa finanziata è soggetta ad attività di vigilanza e di controllo che potranno essere effettuati anche da parte di società esterne incaricate dal Fondo.

#### **Verifiche ispettive in itinere**

I controlli in itinere a campione, in presenza o a distanza, saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento.

Oggetto del **controllo in itinere** pertanto sarà:

- l'effettivo svolgimento del corso formativo;
- la modalità di registrazione delle presenze.

La verifica a distanza potrà essere svolta **tramite l'APP “Fondir – Verifiche in remoto”**, disponibile per il download sugli store Apple e Google Play, attraverso la quale un referente per l'azienda fornirà le informazioni ed i dati riguardanti e comprovanti il corretto svolgimento delle attività formative in corso, con la supervisione di un collaboratore incaricato dal Fondo. **A tale scopo sarà richiesta a mezzo e-mail la pianificazione aggiornata delle attività formative in corso di svolgimento.**

Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del dirigente in formazione, le ore previste nella giornata formativa oggetto della verifica, non saranno rendicontabili ai fini del riconoscimento del contributo di Fondir.

Il Fondo potrà procedere con una seconda verifica in itinere. Qualora anche questa verifica abbia esito negativo, sarà revocato il contributo previsto al Piano.

L'output della visita è rappresentato dal verbale che sarà caricato on-line per la consultazione. 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.

#### **Verifiche ispettive ex post**

Il Fondo o suoi incaricati eseguiranno un controllo finale, propedeutico alla liquidazione dell'ammontare riconosciuto nei limiti delle risorse prenotate ed accantonate, su tutti i documenti relativi a ciascun Piano formativo caricati sulla piattaforma informatica, al fine di verificarne la correttezza e coerenza.

Il Fondo potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di verificare la coerenza delle attività svolte e dei risultati 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.

Il Fondo o i suoi incaricati potranno effettuare, inoltre, visite ispettive ex-post presso la sede del Soggetto Presentatore, al fine di controllare i documenti amministrativo-contabili relativi alle spese rendicontate.

Le attività relative a piani formativi il cui contributo sia già stato liquidato, come previsto dalla Circolare ANPAL 1/2018 e s.m.i., potranno essere oggetto di ulteriore verifica da parte dell'Autorità Vigilante, nell'ambito del potere di controllo effettuato sui Fondi Interprofessionali anche in merito alle attività formative finanziate.

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.

### **3.11 Concessione dei finanziamenti ed erogazione del contributo**

L'elenco dei piani verificati ex post sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà mensilmente l'ammissione o la non ammissione al finanziamento dei piani ed il conseguente impegno di spesa rientrante nei limiti delle risorse disponibili già prenotate ed accantonate.

Laddove, nell'ambito dell'accantonamento precedentemente effettuato, dovessero risultare risorse non utilizzate, esse torneranno nella disponibilità delle imprese aderenti.

La concessione dei contributi e la liquidazione degli stessi è subordinata all'approvazione dell'istanza di finanziamento e del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo sulla base degli esiti dell'ammissibilità, della valutazione e della verifica della rendicontazione, nonché dell'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.

**Sul sito [www.fondir.it](http://www.fondir.it) verranno pubblicate le graduatorie dei piani ammessi e non ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.**

Contestualmente in corrispondenza di ogni numero di protocollo del Piano saranno indicati i codici CUP e COR di cui al precedente punto 1.7.

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, da intendersi come valevoli ed efficaci ad ogni effetto, saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla piattaforma web dall'indirizzo [pianifondir@pec.it](mailto:pianifondir@pec.it). Soltanto a far data da tale comunicazione assumerà efficacia il finanziamento accordato dal Fondo.

A seguito all'esito positivo della valutazione sarà chiesto al Soggetto Presentatore di compilare e caricare la **richiesta di erogazione contributo e riepilogo finanziario finale** firmata digitalmente dal legale rappresentante.

Al momento della liquidazione, il Fondo verificherà la regolarità e la validità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e, quando previsto, la dichiarazione attestante l'assenza di misure interdittive antimafia nei confronti del legale rappresentante o amministratore p.t., eventualmente acquisendole – nei casi dovuti – direttamente 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.

### **3.12 Obblighi e responsabilità del Soggetto Presentatore**

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<sup>12</sup>.

Il Soggetto Presentatore dovrà adempiere ai seguenti obblighi:

- tenere una specifica contabilità con sistemi informatici che consentano di ottenere, in qualsiasi momento, gli estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni di spesa riguardanti l'iniziativa ammessa a finanziamento;
- mettere a disposizione i libri contabili.

Per quanto riguarda le spese il Soggetto Presentatore dovrà procedere alla:

- predisposizione della documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute direttamente riconducibili all'attività finanziata ed esibizione della stessa ad ogni richiesta dei competenti organi di controllo;
- conservazione della predetta documentazione amministrativa contabile e probatoria delle attività svolte, in originale, per il periodo di almeno 10 anni previsto dai termini di legge;
- consegna a Fondir, nei modi stabiliti, della rendicontazione delle spese sostenute, onde consentire la verifica della congruenza ed ammissibilità e del rispetto procedurale della normativa di riferimento, nonché dell'ulteriore documentazione prevista per la dimostrazione dell'attività realizzata.

Il Soggetto Presentatore dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica e si impegna ad accettare i controlli sia in presenza, che attraverso l'APP "Fondir – Verifiche in remoto", previsti dal Fondo.

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 contributivi e previdenziali dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia al momento del rendiconto di spesa, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 445/00. L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo Fondir.

---

<sup>12</sup> Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dalla "nuova legge Sabatini".

Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. (UE) 651/2014 e s.m.i.) e norme specifiche di riferimento, in particolare direttiva 2014/59/UE, art.32, par.3 e decreti attuativi D.Lgs. 180 e 181 del 16/11/2015, garantendo il cofinanziamento minimo obbligatorio del Piano formativo. Tali aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento di cui al D.M. n.115 del 31/05/2017 relativo al Registro Nazionale degli aiuti di Stato.

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 ricorrono i presupposti soggettivi.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a consultare il sito istituzionale [www.fondir.it](http://www.fondir.it) poiché sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti nella gestione e rendicontazione del contributo ricevuto.

Le comunicazioni pubblicate su detto sito istituzionale costituiscono pertanto pubblicità legale ad ogni effetto.

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

## CONTATTI

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

- [gestioneplani@fondir.it](mailto:gestioneplani@fondir.it)

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

- [rendicontazione@fondir.it](mailto:rendicontazione@fondir.it)
- [verificheplani@fondir.it](mailto:verificheplani@fondir.it)

Il responsabile del Procedimento in ordine al presente Avviso è Valter Lindo (posta elettronica: [info@fondir.it](mailto:info@fondir.it); tel. 06.68300544). I soggetti interessati hanno diritto di accedere agli atti del procedimento ai sensi degli artt. 22 e segg. della Legge n. 241 del 1990.

Roma, 22 gennaio 2026

Il Presidente, *Vittorio Cianchi*

## NORMATIVA

### 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. 2831/2023 del 13 dicembre 2023 (*de minimis*);
- 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 e s.m.i.;
- 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, come sostituita dal Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Politiche Attive del Lavoro N. 8 del 9 gennaio 2026;
- Regolamento 1046/2018;
- Nota ANPAL del 25 luglio 2019 n. 10329;
- Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020.

## ALLEGATI

### Disposizioni relative a privacy e trattamento dei dati

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, accessibili tramite l'apposita area riservata sul sito [www.fondir.it](http://www.fondir.it) e dedicata agli utenti registrati, 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 D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 di applicazione del GDPR (di seguito, la "Normativa applicabile"), come specificato nella propria informativa privacy disponibile sul sito web del Fondo ([https://www.fondir.it/sites/default/files/2022-02/regolamento-privacy\\_0.pdf](https://www.fondir.it/sites/default/files/2022-02/regolamento-privacy_0.pdf)).

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 meramente informative 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 ([https://www.fondir.it/sites/default/files/2022-02/regolamento-privacy\\_0.pdf](https://www.fondir.it/sites/default/files/2022-02/regolamento-privacy_0.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](mailto: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, P.zza Adriana, 15 – 00193 Roma, tel. 06 68300544, e-mail: [segreteria@fondir.it](mailto:segreteria@fondir.it)

L’indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati di Fondir è: [dpo@fondir.it](mailto: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](http://www.fondir.it).

## Glossario

<b>Contratto</b>	Ai fini del presente Avviso per “contratto” si intende l’accordo che eventualmente, nell’ambito della propria autonomia negoziale, il presentatore ha formalizzato con il Soggetto Attuatore (es. attraverso convenzione, accordo quadro, ordine d’acquisto, scheda di iscrizione, preventivo) debitamente sottoscritto da entrambe le parti.
<b>Piattaforma UNICAFONDIR</b>	È una specifica Piattaforma realizzata da Fondir, nel rispetto del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (G.U. 04/05/2016) attraverso la quale è possibile inoltrare il Piano formativo e tutta la documentazione prevista. Attraverso la stessa Piattaforma dovranno essere svolti tutti gli adempimenti relativi alla gestione e rendicontazione del Piano finanziato. La Piattaforma è disponibile al seguente indirizzo: <a href="https://unica.fondir.it/unicafondir2-web/login.htm">https://unica.fondir.it/unicafondir2-web/login.htm</a> L’impresa che inoltra il Piano dovrà registrarsi ed accedere con propri username e password.
<b>Piano formativo</b>	Programma organico di azioni formative concordato tra le Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, rispondenti ad esigenze individuali.
<b>Piano formativo individuale</b>	Comprende <u>esclusivamente uno o più progetti individuali</u> , fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
<b>Percorso formativo</b>	Percorso di apprendimento. Più percorsi formativi compongono un Piano formativo.
<b>Seminari, workshop</b>	Incontri brevi di approfondimento su un tema specifico.
<b>Master</b>	Percorsi di perfezionamento scientifico e definiti tali dai regolamenti universitari.
<b>Percorsi di alta formazione</b>	Percorsi di formazione che prevedono lo sviluppo delle abilità personali e di specifiche conoscenze.
<b>One to one</b>	Percorsi caratterizzati da un rapporto diretto docente-partecipante.
<b>Coaching individuale</b>	Il coaching individuale è un percorso formativo che, attraverso un processo creativo, stimola la riflessione, ispirando i dirigenti a massimizzare il proprio potenziale personale e professionale. Il coaching si sviluppa generalmente attraverso un piano di sessioni a distanza di 2-3 settimane l’una dall’altra ed ogni sessione ha una durata massima di 120 minuti.
<b>Assessment individuale</b>	L’assessment permette di mappare le competenze dei dirigenti e di identificare possibili aree di miglioramento per strutturare adeguati piani di sviluppo e formazione. Può essere erogato attraverso varie modalità: role play, colloqui individuali, somministrazione di questionari, ecc.

<b>Formazione asincrona</b>	Per formazione asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi. Non vi è una presenza contemporanea di docente e discente, e quindi l'interazione tra di loro è ovviamente limitata. Gli strumenti che di solito vengono utilizzati in questa modalità formativa sono pillole formative, corsi resi disponibili tramite accesso ad una piattaforma, lezioni trasmesse televisivamente.
<b>Formazione sincrona</b>	Per formazione sincrona si intende una situazione di relazione formativa in real-time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Vi è dunque un'interazione che, seppure mediata dallo strumento informatico, è contemporanea, con tutti i vantaggi in termini di interattività che questo comporta. Gli strumenti solitamente utilizzati per la modalità sincrona di FAD sono le classi virtuali con un'interazione che si basa soprattutto su internet. Esempi: la video conferenza, formazione telefonica, ecc.
<b>Imprese iscritte</b>	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
<b>Gruppo di imprese</b>	<p>Un gruppo d'impresa o gruppo aziendale, è un insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed organizzativo.</p> <p>Un gruppo aziendale viene di solito definito come un insieme di unità tra loro autonome dal punto di vista giuridico, <u>assoggettate ad un unico soggetto economico</u>.</p> <p>Per società controllante si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le società che detengono in un'altra società la maggioranza dei voti dell'assemblea ordinaria.</li> <li>• le società che dispongono di voti sufficienti per esercitare l'influenza dominante sempre in assemblea ordinaria.</li> <li>• le società che controllano un'altra società per vincoli contrattuali.</li> </ul> <p>v. <i>nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito <a href="http://www.fondir.it">www.fondir.it</a> nella sezione "Normativa".</i></p>
<b>Soggetto Presentatore</b>	Imprese, o Gruppo di imprese, che presentano il Piano formativo; sono responsabili della realizzazione del Piano e titolari del contributo in caso di finanziamento.
<b>Soggetto Attuatore</b>	Strutture formative che realizzano l'attività formativa.
<b>Eleggibilità delle spese</b>	È il periodo che delimita l'ammissibilità delle spese relative al Piano formativo oggetto di finanziamento.
<b>Revisore</b>	Al termine del Piano è obbligatorio presentare una relazione di certificazione dello stesso redatta da un revisore legale/Società di

	revisione incaricato dal Presentatore, ovvero da un membro del Collegio Sindacale dell’impresa beneficiaria.
<b>Aiuti di Stato</b>	Gli aiuti di Stato sono trasferimenti di risorse pubbliche a favore di imprese che, attribuendo un vantaggio economico, falsano o minacciano di falsare la concorrenza.  Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l’applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i. (“aiuti alla formazione”).
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto d’investimento pubblico ( <b>CUP</b> ) rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE.
<b>COR</b>	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.
<b>Parti Sociali</b>	Nel presente Avviso, con il termine Parti Sociali ci si riferisce alle Organizzazioni datoriali e a quelle sindacali dei Dirigenti che hanno promosso il Fondo, ossia da Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.
<b>Accordo tra imprese presentatrici e organizzazioni sindacali</b>	È un documento riferito al Piano oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall’impresa presentatrice e l’organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.
<b>Accordo tra le Parti Sociali</b>	È un documento riferito al Piano settoriale o territoriale oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo e che afferiscono ai relativi settori.
<b>Accordo quadro</b>	È un documento riferito al presente Avviso, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo e che afferiscono ai relativi settori.

Roma, 22 gennaio 2026

Il Presidente, *Vittorio Cianchi*