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

Avviso Straordinario 6/2026

Supporto al processo di innovazione per la transizione digitale, sostenibile ed inclusiva

INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE DEL TERZIARIO

REV. 00 del 23/06/2026

REV. 01 21 LUGLIO 2026	*Aggiornamento del par. 1.8 "Risorse e massimali": è stato aumentato lo stanziamento delle risorse, da € 243.218 a € 343.989*
REV. 02 22 SETTEMBRE 2026	*Aggiornamento del par. 1.8 "Risorse e massimali": è stato aumentato lo stanziamento delle risorse, da € 343.989 a € 461.850*

INDICE

Premessa 4
1. INTERVENTI FINANZIABILI E SOGGETTI COINVOLTI 4
1.1 Destinatari dell'attività formativa 4
1.2 Tipologia e durata degli interventi e dei Piani formativi 4
1.3 Tematiche e output dei progetti 5
1.4 Esclusioni 6
1.5 Soggetti Presentatori 7
1.6 Soggetti Attuatori 8
1.7 Caratteristiche ed esperienza dei docenti, coach e degli assessor 8
1.8 Risorse e massimali 9
1.9 Le Unità di Costo Standard – calcolo del contributo 10
2 ISTRUTTORIA DEI PIANI 13
2.1 Presentazione 13
2.2 Ammissibilità 15
2.3 Valutazione 16
2.4 Approvazione 17
2.5 Graduatorie 17
2.6 Ricorsi 17
3 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' 18
3.1 Avvio delle attività formative 18
3.2 Presenze dei partecipanti - modalità 18
3.2.1 Formazione in presenza 18
3.2.2 Formazione a Distanza 20
3.3 Variazioni 21
3.3.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie 21
3.3.2 Variazioni al Piano approvato 21
3.4 Cofinanziamento 22
3.5 Personale non docente 22
3.6 Conclusione delle attività e chiusura della rendicontazione 23
3.7 Validità del piano e dirigenti formati 23
3.8 Obblighi di compilazione della piattaforma e documenti di rendiconto 24
3.9 Certificazione del rendiconto e Revisore Legale 25
3.10 Controlli 25
3.10.1 Verifiche ispettive in itinere 25

3.10.2 Verifiche ispettive ex post 26
3.11 Erogazione del contributo 27
3.12 Obblighi e responsabilità del Soggetto Presentatore – adempimenti finalizzati al riconoscimento delle spese ed all'erogazione del contributo 27
3.13 Qualità 28
4 NORMATIVA 30
4.1 Principali fonti normative e regolamentari di riferimento 30
CONTATTI ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
ALLEGATI 32
A) Disposizioni relative a privacy e trattamento dei dati 32
B) Glossario 34
C) Esempio di Assessment 38
D) Coaching - Denominazioni, livello e ulteriore docenza richiesta 39

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.

Ai sensi della Legge istitutiva (art.118 della legge n. 388/00 e s.m.i.) FONDIR intende assolvere al principio di trasparenza amministrativa delineato dalla normativa che disciplina il funzionamento dei Fondi Interprofessionali[1].

Con il presente Avviso FONDIR intende promuovere ed incentivare la cultura della formazione continua con l'intento di diffondere l'utilizzo strategico dell'Intelligenza Artificiale, la sostenibilità integrata nella gestione e le pari opportunità e inclusione nelle imprese iscritte al Fondo, con le caratteristiche previste al paragrafo successivo.

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 adeguare la regolamentazione ad eventuali disposizioni sopraggiunte, dandone comunicazione, valevole ad ogni effetto di legge, attraverso il sito istituzionale del Fondo, **www.fondir.it**.

1. INTERVENTI FINANZIABILI E SOGGETTI COINVOLTI

1.1 Destinatari dell'attività formativa

Possono beneficiare dei contributi attraverso il presente Avviso esclusivamente le imprese aderenti al Fondo che abbiano avuto accesso ai contributi a costi standard concessi dal Fondo negli Avvisi 1-2/2026 per non più di un Piano**.**

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle suddette imprese aderenti [2] e versanti al Fondo al momento della presentazione del Piano sopra indicate. 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 e rendicontazione del Piano.

1.2 Tipologia e durata degli interventi e dei Piani formativi

[1] 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 dei principi previsti nella regolamentazione di cui alle Linee guida adottate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.D. n. 227 dell'11 maggio 2026.

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

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

Il **Piano formativo, composto da uno o più progetti formativi,** deve essere finalizzato all'aggiornamento, riconversione e ulteriore qualificazione dei dirigenti. Il Piano formativo può essere rivolto anche ai dirigenti che, a seguito di riorganizzazioni e/o fusioni di imprese, risultino a rischio occupazionale. Viene compilato direttamente sulla piattaforma UNICAFONDIR (di seguito Piattaforma), seguendo il formulario predefinito.

I **Progetti** che compongono i piani formativi possono essere della tipologia di cui alla tabella di seguito riportata.

PROGETTI DI GRUPPO	**Aziendali** *Partecipano più dirigenti della stessa impresa o gruppo*
	Interaziendali *Partecipano dirigenti di varie imprese e prevedono master e percorsi di alta formazione.*
PROGETTI INDIVIDUALI	Sono erogati in modalità one to one

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle vigenti Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la Formazione Continua.

Le attività formative di ogni Piano dovranno concludersi **entro 6 mesi dall'inoltro on-line**. Non sono previste proroghe.

I Piani formativi che prevedono iniziative **master e percorsi di alta formazione,** con una durata di almeno **160 ore**, dovranno concludersi entro 12 mesi dall'inoltro on-line.

Entro **30 giorni di calendario** dalla data di fine Piano va completata la rendicontazione delle attività e vanno caricati in piattaforma i documenti previsti.

Per tutti i Piani formativi è prevista la rendicontazione a costi standard (UCS).

1.3 Tematiche e output dei progetti

Il presente Avviso intende valorizzare la formazione di qualità nei percorsi di sviluppo manageriale sui seguenti temi:

- Leadership e utilizzo strategico dell'Intelligenza Artificiale;
- Sostenibilità integrata nella gestione (ESG Leadership);

- Pari opportunità e Diversity & Inclusion come competenze di leadership.

La formazione è finalizzata allo sviluppo di abilità personali, di competenze tecnico-professionali e competenze digitali.

Nell'ambito dello sviluppo delle abilità personali è possibile anche prevedere le seguenti attività formative:

- **esperienziali:** attività outdoor o indoor con debriefing obbligatorio;
- **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 di al massimo di 120 minuti;
- **assessment**. In tal caso, un progetto può prevedere sia un percorso di solo assessment sia un percorso integrato di assessment e conseguente attività formativa.
  L'assessment[3], della durata massima di 6 ore, può essere erogato in modalità individuale o di gruppo; in entrambi i casi deve essere previsto un modulo obbligatorio di **feedback individuale.**

Le modalità formative possono consistere in:

- formazione in presenza (one-to-one, aula);
- FaD sincrona individuale o di gruppo.

Al termine delle attività formative dovrà essere somministrato **un questionario di gradimento** per ciascun partecipante, salvo nei casi in cui il progetto preveda **modalità alternative di rilevazione della qualità**, quali:

- test finali di apprendimento con esito di superamento;
- certificazioni, titoli o qualificazioni:
- altri sistemi strutturati già adottati dall'impresa, purché idonei a produrre evidenze documentali riconducibili al Piano formativo e descritti nella Relazione finale.

Nel caso di test finali di apprendimento è sufficiente che il tracciamento delle presenze o attestato di frequenza evidenzi il superamento del test, senza la necessità di caricare i singoli documenti di comprova.

Tutti gli interventi formativi, compreso l'assessment, devono essere tracciati secondo le modalità descritte al paragrafo 3.2 "*Presenze dei partecipanti*".

1.4 Esclusioni

Non sono finanziabili le istanze di contributo relative ad:

- interventi formativi che coinvolgono Soggetti Presentatori e/o imprese beneficiarie che hanno già ricevuto un contributo per più un piano formativo a valere negli Avvisi 1-2/2026 o che si trovino in uno degli ulteriori casi di esclusione di cui al successivo paragrafo 1.5;

[3] Vedi ESEMPIO DI ASSESSMENT a p.38

- interventi o misure finalizzati a conformarsi alla normativa nazionale in materia di sicurezza sul lavoro;
- tematiche riguardanti adempimenti normativi quali privacy, modelli organizzativi, certificazioni UNI, ecc.;
- convegni e/o meeting interni aziendali volti a definire/condividere strategie aziendali;
- formazione interna;
- informatica;
- formazione linguistica;
- attività di formazione esperienziale senza una fase di debriefing, volta a contestualizzare la metafora utilizzata nell'ambito lavorativo;
- interventi di assessment privi della fase di feedback individuale;
- interventi che superino i limiti ed i massimali fissati al paragrafo 1.8. o che prevedano un regime di aiuti di Stato diverso da quello stabilito dal **Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i (aiuti alla formazione)**;
- assenza dei requisiti curriculari prevista per i docenti (paragrafi 1.7 e 2.3).

1.5 Soggetti Presentatori

Fermo restando i limiti di accesso all'Avviso indicati al paragrafo 1.1 ed i corrispondenti casi di esclusione di cui al paragrafo 1.4, i Piani formativi individuali e aziendali possono essere presentati esclusivamente da:

a) Imprese 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, o un'impresa ad esso collegata comunque iscritta al Fondo o un'impresa controllata anche indirettamente da società collegate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

I Piani settoriali e territoriali possono essere presentati esclusivamente 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 imprese dell'ATI o ATS devono essere iscritte a FONDIR ed essere presenti con sede legale o operativa in almeno tre regioni italiane.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a gestire il finanziamento ricevuto da FONDIR secondo le modalità e le procedure di affidamento previste ed è l'unico referente e responsabile nei confronti del Fondo anche nell'ipotesi in cui abbia conferito, prima della presentazione del Piano, un mandato senza rappresentanza ai sensi dell'art. 1703 del codice civile rispetto al quale il Fondo resta soggetto estraneo.

Oltre ai casi di esclusione stabiliti al paragrafo 1.4, 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".

1.6 Soggetti Attuatori

Il Soggetto Presentatore, per ogni progetto formativo previsto in un Piano, potrà affidare la realizzazione delle attività:
- **ad un Soggetto Attuatore,** in possesso dei requisiti di seguito elencati. In tal caso la formazione dovrà essere erogata da tale struttura;
- in alternativa **a persone fisiche,** incaricate direttamente.

Per tutte **le tematiche formative e per l'assessment**, 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), AMBA (Associazione degli MBA), GBSN (Global Business School Network) o PRME (Principles for Responsible Management Education);

a.3) strutture formative accreditate per la formazione presso dipartimenti o strutture ministeriali nazionali;

a.4) 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 è previsto in alcun modo l'affidamento a società/entità terze[4] di attività legate alla realizzazione dei Piani formativi.

1.7 Caratteristiche ed esperienza dei docenti, coach e degli assessor

Il personale docente deve essere in possesso di un'esperienza professionale almeno quinquennale nella docenza della materia oggetto della formazione, maturata negli ultimi

[4] 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.

10 anni, per ogni percorso formativo, il cui profilo dovrà essere descritto nell'apposita sezione del formulario.

Per la formazione che prevede interventi di coaching e/o di assessment, dovranno essere caricati on-line i *curricula* aggiornati dei coach e degli assessor, firmati, attestanti un'esperienza professionale almeno quinquennale nella docenza della materia oggetto della formazione, maturata negli ultimi 10 anni, per ogni percorso formativo.

Per la modalità di formazione **one to one** relativa allo sviluppo delle abilità personali attraverso la metodologia del **coaching**, dai *curricula* dei coach dovrà evincersi in modo comprovato:

- sia una qualificazione/attestazione rilasciata o riconosciuta da, alternativamente, International Coach Federation, Worldwide Association of Business Coach, European Mentoring & Coaching Council, Association for Coaching.
  Eventuali qualificazioni/attestazioni riconosciute a livello nazionale, diverse da quelle precedentemente indicate, potranno essere oggetto di valutazione qualora prevedano 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 qualificazione/attestazione. L'esperienza maturata con l'ottenimento della qualificazione/attestazione, rilevabile dalla tabella allegata al presente Avviso, contribuisce al raggiungimento dell'esperienza quinquennale nel coaching.

Per l'assessment sono considerati idonei i *curricula* dei docenti o dei coach in possesso dei requisiti precedentemente descritti (tematica sviluppo delle abilità personali), oppure *curricula* dai quali si evinca l'esperienza almeno quinquennale in qualità di assessor, maturata negli ultimi 10 anni.

Non è prevista la docenza interna.

1.8 Risorse e massimali

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziate per il presente Avviso Straordinario 6/2026 risorse pari a **€ 461.850,00** (quattrocentosessantunomilaottocentocinquanta/00).

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

Nel caso di esaurimento dello stanziamento sopra citato, FONDIR si riserva, inoltre, la possibilità di finanziare i Piani presentati ed ammissibili, con ulteriori risorse a disposizione procedendo a scorrimento rispetto alle graduatorie del presente Avviso.

Per ogni dirigente[5] il contributo massimo erogabile da FONDIR per l'Avviso Straordinario 6/2026 è stabilito in **€ 5.000,00** (cinquemila/00)[6] per la formazione relativa a tutte le tematiche formative previste.

Al fine di favorire il principio di rotazione nell'accesso ai finanziamenti concessi dal Fondo, ogni impresa potrà partecipare in qualità di Soggetto Presentatore e/o impresa beneficiaria ad un solo Piano formativo a valere sul presente Avviso, per un **importo minimo pari a € 5.000,00** (cinquemila/00) e **non superiore** a **€ 60.000,00** (sessantamila/00).

Trattandosi di risorse pubbliche soggette al regime di Aiuti di Stato, l'impresa dovrà garantire la quota di cofinanziamento obbligatorio nel rispetto delle normative vigenti in materia. **I contributi erogati attraverso il presente Avviso sono concessi esclusivamente nel rispetto del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.** 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 dirigenti in formazione. Tutti i contributi richiesti a valere sul presente Avviso dovranno essere registrati sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Per ogni impresa beneficiaria il Fondo acquisisce 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.

Il periodo di eleggibilità delle spese ammissibili e rendicontabili è compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e la chiusura del rendiconto.

1.9 Le Unità di Costo Standard – calcolo del contributo

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.**

[5] Il massimale è riferito al singolo dirigente, anche se partecipa a più iniziative previste nel Piano, e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra impresa.
[6] Comprensivo anche del costo del Revisore.

Tabella n. 1: Unità di Costo Standard (UCS) per tematica e per tipologia formativa

TEMATICHE/ Modalità	**di Gruppo/Interaziendale**				**Esperienziale (di gruppo)**	**Individuale**		**Coaching individuale**		**Assessment Individuale***
	Gruppo			**FaD Sincrona**		**In presenza**	**FaD Sincrona**	**In presenza**	**FaD Sincrona**	
	≤ 8	> 8 ≤ 20	> 20							
SVILUPPO ABILITÀ PERSONALI (SOFT-SKILLS)	**€ 78,80**	**€ 60,70**	**€ 15,70**	**€ 56,80**	**€ 97,30**	**€ 98,10**	**€ 87,80**	**€ 280,30**	**€ 254,70**	**€ 243,00**
TECNICO-PROFESSIONALI DIGITALI										

*Per l'attività di somministrazione di questionario in FaD asincrona, se prevista, l'unità di costo standard è pari a € 37,30.

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 per tale attività sarà riconosciuto un importo **minimo pari a 100 euro** e **massimo di 2.000 euro** a valere sul contributo del Piano.
Per il calcolo del contributo erogabile da 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 "sviluppo di abilità personali" si applica un correttivo che tiene conto del numero complessivo dei dirigenti in formazione per modulo ed edizione:

da 1 a 8 partecipanti	Prima fascia di UCS corrispondente a quanto previsto in Tab.1 per la tipologia di gruppo o interaziendale
da 9 a 20 partecipanti	Seconda fascia di UCS corrispondente a quanto previsto in Tab.1 per la tipologia di gruppo o interaziendale
da 21 in poi	Terza fascia di UCS corrispondente a quanto previsto in Tab.1 per la tipologia di gruppo o interaziendale

Le suddette fasce di UCS sono applicate anche in caso di percorsi formativi sullo sviluppo delle abilità personali che prevedono coaching di gruppo o assessment di gruppo.
Per l'assessment di gruppo verrà applicata l'UCS "*assessment individuale*" solo per il modulo di feedback individuale obbligatorio.

Nel caso in cui in una edizione di un progetto partecipino **dirigenti di imprese diverse dello stesso gruppo o per Piani settoriali o territoriali**, il calcolo del contributo con l'attribuzione nelle predette fasce è effettuato è fatto sulla base del numero complessivo dei dirigenti in formazione.
Il contributo per ogni singola impresa del gruppo sarà rapportato al numero dei partecipanti. La piattaforma di monitoraggio, una volta confermati i dati delle presenze a consuntivo, provvederà al suddetto calcolo, considerando esclusivamente i dirigenti effettivamente formati e le edizioni realizzate.

2 ISTRUTTORIA DEI PIANI

2.1 Presentazione

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** e inserire le credenziali di accesso.
La presentazione del Piano 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.

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo è necessario eseguire l'upload, in caso di delegato del legale rappresentante, se non già presente, del documento attestante i poteri di firma (area "anagrafica impresa", sezione "documenti impresa").
In caso di **gruppo di imprese** o **imprese collegate** anche indirettamente dovrà essere caricata in piattaforma la documentazione che attesta il collegamento *(es.: visure camerali, copie o estratti di atto costitutivo, copie di atti notarili, ecc.).*

L'appartenenza dell'impresa allo specifico settore del Comparto del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da selezionare nell'area "anagrafica impresa". In caso di gruppo d'impresa o imprese collegate, ogni impresa verrà considerata appartenente al Comparto della Capogruppo[7].

Per ogni Soggetto Attuatore, se previsto nel Piano, è necessaria l'iscrizione alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo **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".

I coach e gli assessor, sia se individuati direttamente dalle imprese ovvero se incaricati dai Soggetti Attuatori, dovranno registrarsi in Piattaforma e dovranno provvedere all'upload dei propri **curricula firmati nell'apposita area "docenti" della piattaforma UNICAFONDIR, esclusivamente utilizzando il format presente e compilandolo in ogni sezione.**

FASE 2 - Compilazione del formulario

[7] Ciò al solo fine di facilitare i processi di valutazione e formativi e senza alcuna ulteriore valenza.

È necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line relativo 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 formulario, saranno generati automaticamente dalla Piattaforma i seguenti documenti, che devono essere compilati, **firmati digitalmente e caricati on-line:**

a) **domanda di finanziamento;**
b) **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa e sugli Aiuti di Stato **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. *(Attenzione: verificare la regolarità e validità del DURC).*

Inoltre, unitamente ai previsti documenti firmati digitalmente, dovrà essere caricato in piattaforma l'**accordo** di condivisione del Piano formativo oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice e l'organizzazione sindacale di riferimento costitutiva del Fondo.

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito del regolare caricamento e della trasmissione di tutta la documentazione in Piattaforma nei termini indicati al paragrafo successivo.

Nell'ipotesi di mandato senza rappresentanza conferito dal Presentatore ai sensi dell'art. 1703 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 1.6. In ogni caso l'attività di rendicontazione resta in capo e sotto la responsabilità del soggetto presentatore.

FASE 4 – Termini di presentazione

I Piani potranno essere presentati a partire dalle ore 10.00 del **16/10/2026** e fino al **16/11/2026** 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 **16/11/2026.**

2.2 Ammissibilità

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani che risultano con lo stato "Piano presentato" in Piattaforma alla scadenza prevista dall'Avviso, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata on-line.
Sono inammissibili i Piani:

- che rientrino, per uno o più progetti, in una delle ipotesi di esclusione di cui al paragrafo 1.4 del presente Avviso;
- privi della Domanda di finanziamento;
- privi dell'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR;
- privi dell'"Atto accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento";
- in cui una o più imprese beneficiarie non risultino iscritte a FONDIR;
- che non rispettano i massimali previsti;
- 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;
- in cui si evinca, dall'analisi dei curricula dei coach e/o degli assessor, il mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, anche per uno solo dei docenti previsti;
- che contengono ogni altra ipotesi di esclusione definita nel presente Avviso.

Qualora la documentazione prevista al paragrafo FASE 1 – Caricamento on-line dei documenti - risultasse incompleta, o la documentazione prevista al paragrafo FASE 3 – predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano - non risultasse firmata digitalmente, **FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore**, entro 15 giorni di calendario.
Se a seguito della verifica di adesione da parte del Fondo non risultasse la registrazione dell'impresa nel Data base dell'Inps, FONDIR provvederà a richiedere il documento integrativo "cassetto previdenziale", attestante l'adesione al Fondo.
Il Soggetto Presentatore dovrà inviare la documentazione integrativa e/o corretta entro e non oltre 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta. Sarà considerata come data effettiva di completo caricamento quella in cui sarà acquisita in via definitiva tale documentazione integrativa, qualora 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, FONDIR trasmetterà l'elenco dei Piani ai Comitati di Comparto di settore di riferimento delle imprese secondo l'ordine cronologico di completo caricamento e invio on-line della documentazione prevista dal presente Avviso per la presentazione del Piano.
In caso di mancata integrazione entro i termini previsti il Piano non sarà considerato ammissibile.

2.3 Valutazione

Ciascun Comitato di Comparto di FONDIR, procederà alla valutazione di merito dei Piani relativi ai propri settori di riferimento, sulla base del suddetto ordine cronologico, assegnando a ciascun Piano un punteggio, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
a) Metodologia per la rilevazione dei fabbisogni	**10/100**
b) Esperienza Soggetto Attuatore e/o personale docente rispetto alla tematica formativa	**20/100**
c) Coerenza fra obiettivi, tematiche formative e articolazione del percorso formativo	**20/100**
d) Coerenza degli obiettivi con i risultati attesi	**20/100**
e) Modalità di valutazione dei risultati attesi dal percorso formativo	**10/100**
f) Non aver beneficiato dell'accesso ai contributi a valere sugli Avvisi del 2026	**20/100**
TOTALE	**100/100**

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

Eccellente	1
Buono	0,8
Sufficiente	0,6
Non adeguato	0,4
Insufficiente/Non valutabile	0

Saranno ritenuti idonei, e quindi ammissibili al finanziamento, *i Piani che, al termine della valutazione di merito, abbiano raggiunto un punteggio minimo di almeno 60 punti, ottenuto sui criteri da a) ad e) e che non abbiano ricevuto insufficienze in nessuno di questi item.*
Al fine di favorire il principio di rotazione nell'accesso ai finanziamenti concessi dal Fondo, il punteggio aggiuntivo sub f) verrà invece attribuito automaticamente nell'ipotesi in cui le imprese presentatrici o partecipanti non abbiano beneficiato dell'accesso ai contributi a valere sugli Avvisi del 2026 emanati da FONDIR.

Non saranno finanziati i Piani nel caso in cui si evinca, dall'analisi del profilo del personale docente e/o dall'analisi dei curricula dei coach e degli assessor, se previsti, il mancato possesso dei requisiti indicati nell'Avviso. **La mancanza di tali requisiti anche per un solo docente comporta la non finanziabilità del Piano**.

Al termine della procedura di valutazione, i Comparti provvederanno alla stesura di una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascuno dei Piani valutati.

In caso di parità di punteggio e di esaurimento delle risorse, i Piani verranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine cronologico di completo caricamento e invio on-line della documentazione prevista dal presente Avviso per la presentazione del Piano.

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

2.4 Approvazione

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 o la non ammissibilità al finanziamento dei Piani.
I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziate.

2.5 Graduatorie

Sul sito www.fondir.it verranno 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 codici CUP e COR.

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**. Soltanto a far data da tale comunicazione assumerà efficacia il finanziamento accordato dal Fondo.

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 Avvio delle attività formative

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

L'erogazione della formazione dovrà essere programmata in modo coerente rispetto alla durata, tematica e modalità formativa del progetto; 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.

Nei percorsi individuali **non sono ammessi uditori**.

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

Per ogni **progetto** dovranno essere inserite nell'apposita sezione del monitoraggio:

- **elenco dei partecipanti**, richiamando i nominativi dall'anagrafica dell'impresa;
- **calendario didattico online**, contenente le date e gli orari delle lezioni, l'indirizzo della sede didattica e/o le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata.

Tali informazioni potranno essere indicate in progress e comunque, prima di rendicontare il Piano secondo le procedure di cui al punto 3.10.

3.2 Presenze dei partecipanti - modalità

Tutta la documentazione comprovante le presenze dei partecipanti dovrà essere conservata presso il Soggetto Presentatore e resa disponibile per eventuali controlli del Fondo o dell'autorità vigilante.

3.2.1 Formazione in presenza

Per comprovare l'effettivo svolgimento dell'attività formativa la presenza dei partecipanti dovrà essere tracciata come segue:

A. Progetti AZIENDALI (quali aula di gruppo, formazione esperienziale, team coaching, assessment di gruppo): dovrà essere compilato l'apposito **registro presenze dei partecipanti** nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni previste dal modello disponibile nel monitoraggio del Piano.

Il registro deve riportare:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- elenco dei partecipanti;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativi e firme dei partecipanti, del personale docente e del tutor se presente.

È possibile utilizzare un proprio format di registro presenze purché contenga 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.

In alternativa al registro cartaceo delle presenze FONDIR promuove l'utilizzo di un proprio **Registro elettronico.**

Tale strumento è disponibile su apposita APP *"Fondir - Verifiche in remoto"* alla quale avranno accesso, nel rispetto del GDPR in materia di trattamento dei dati personali, i docenti, i dirigenti coinvolti nell'attività formativa e i referenti aziendali.

Sul singolo progetto aziendale, la APP permette:

- la consultazione di una "agenda elettronica del percorso formativo", con date, orari delle lezioni, argomenti e durata disponibile per il partecipante;
- il tracciamento delle presenze all'attività formativa da parte del Docente (funzione APPELLO) dal momento dell'accesso alla singola lezione;
- la rilevazione del gradimento dei singoli partecipanti sulle tematiche affrontate e sull'efficacia della docenza;
- la compilazione in tempo reale del report "registro presenze" e la relativa trasmissione dei dati nel monitoraggio fisico.

L'utilizzo del Registro elettronico è facoltativo, **in tal caso il calendario didattico delle attività formative dovrà essere caricato online preventivamente**, le singole imprese possono aderire per automatizzare i processi e i controlli e per facilitare ulteriormente la rendicontazione delle attività.

B. Progetti INDIVIDUALI (quali one-to-one, coaching individuale, assessment individuale): dovrà essere compilato l'apposito **registro individuale** nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni previste dal modello disponibile nel monitoraggio del Piano.

Il registro dovrà essere reso disponibile per ogni eventuale controllo e dovrà riportare:

- il titolo del Piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativo e firma del partecipante e del docente.

È possibile utilizzare un proprio format di registro presenze purché contenga le informazioni necessarie sopra elencate.

In alternativa, al termine delle attività, dopo il caricamento massivo del calendario didattico completo nel monitoraggio online del progetto, sarà possibile scaricare il **report** registro individuale delle presenze da ricaricare completo delle firme giornaliere del/dei docenti e della firma del partecipante per presa visione.

C. Progetti INTERAZIENDALI (master o percorsi di alta formazione): sarà sufficiente caricare nel monitoraggio gli **attestati di frequenza** rilasciati dalla struttura formativa contenenti le seguenti informazioni minime di dettaglio:

- titolo del progetto;
- nominativo del partecipante;
- periodo di svolgimento;
- n. ore di frequenza.

3.2.2 Formazione a Distanza

FaD sincrona

Il Fondo deve poter accertare che:

- la piattaforma tecnologica individuata garantisca l'**autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e discenti** e la conseguente produzione di specifici report;
- i corsi siano **ispezionabili/verificabili da remoto** e che venga correttamente tenuto il registro delle presenze on-line.

Il report prodotto dalla piattaforma deve contenere:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- la data e l'orario della sessione formativa;
- il nome e il cognome del docente;
- il nome e il cognome di ciascun partecipante;
- l'orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa di ciascun partecipante.

Al termine delle attività dovrà essere prodotta una Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'impresa beneficiaria, relativa alla veridicità dei report e delle presenze ivi riportate.

Solo in caso di progetti interaziendali, percorsi di alta formazione e Master, oltre all'attestato di frequenza, in luogo dei report è possibile produrre dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00 da ogni dirigente che ha partecipato al percorso in FaD, che riporti:

- giornate in cui ha partecipato alle lezioni in FaD;
- ore di formazione svolte in FaD per ogni giorno.

Si precisa che per le aule di gruppo è ammessa la **modalità mista** ossia la compresenza di partecipanti presenti fisicamente in aula e partecipanti collegati "a distanza". In tal caso, il docente dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività didattica in presenza e sarà applicata l'UCS prevista in fase di approvazione.

Il Soggetto Presentatore dovrà, prima dello svolgimento della formazione, riportare nel calendario didattico on-line la dicitura **"modalità mista"** e tracciare entrambe le modalità.

È previsto il ricorso alla FAD asincrona solo in caso di progetti di assessment e solo nei moduli di somministrazione questionari di feedback. La FAD asincrona deve essere tracciata su report telematici e deve rilevare login, logout e durata dell'attività del dirigente in formazione. I report devono contenere il riferimento al Piano, al progetto e il nominativo del dirigente.

3.3 Variazioni

3.3.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie

Le eventuali variazioni relative alle singole imprese beneficiarie che intervengono successivamente alla concessione del finanziamento e che producono degli effetti sul Piano, devono essere comunicate tempestivamente al Fondo, mediante le seguenti procedure:

- **Variazione Legale Rappresentante/ delegato interno all'impresa**. 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 impresa", sezione "Documenti Impresa".
- **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'impresa, 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 impresa" sulla Piattaforma.
All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.

3.3.2 Variazioni al Piano approvato

Eventuali modifiche al Piano formativo approvato sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate.
Le richieste vanno compilate utilizzando gli eventuali format disponibili, firmate digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'impresa ed inserite sull'apposita sezione del monitoraggio per l'autorizzazione preventiva del Fondo.

- **Variazione docenti, coach e/o assessor.** La sostituzione o l'inserimento sono ammessi esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti dichiarati in fase di presentazione del Piano. Solo per i coach e gli assessor la richiesta motivata dovrà essere preventivamente caricata on-line ed approvata dal Fondo e dovranno essere caricati i curricula firmati, nell'apposita area "docenti" della piattaforma UNICAFONDIR, 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 la relativa sezione "Partecipanti" nel monitoraggio del Piano, e non è necessario presentare richiesta al Fondo.

- **Variazione modalità formativa.** La variazione della modalità formativa è ammessa nei seguenti casi:
  - **da aula in presenza a FAD sincrona** è ammessa, esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti previsti per il tracciamento delle attività, e sarà alternativamente applicata l'UCS di riferimento per ciascuna delle due modalità, fermo restando il contributo approvato.
  - **da FAD sincrona ad aula in presenza** è ammessa e sarà sempre applicata l'UCS FaD sincrona.

  La variazione della modalità formativa non è ammessa per le attività esperienziali.
  Per variare la modalità formativa sarà sufficiente aggiornare il calendario online.
- **Rinuncia al finanziamento.** L'eventuale volontà di rinunciare al finanziamento deve essere tempestivamente comunicata 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.

Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile l'aumento della singola concessione finanziaria ad un'impresa, anche facente parte di un Gruppo.

3.4 Cofinanziamento

Nel rispetto del regime degli aiuti alla formazione, ex Reg. 651/2014/UE, è fatto obbligo alle imprese beneficiarie di cofinanziare l'intervento formativo. Il costo del lavoro dei dirigenti è l'unica forma di cofinanziamento prevista. Il costo sarà moltiplicato per il numero di ore effettive realizzate da ciascun dirigente formato.
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.

3.5 Personale non docente

Il soggetto Presentatore e i singoli soggetti Attuatori possono avvalersi di personale non docente ai fini della realizzazione del Piano Formativo. Per tutto il personale – 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 – per il personale esterno firmato dalle parti, nel quale siano indicati:

- la natura della prestazione professionale;
- il periodo di realizzazione;
- la durata;
- il corrispettivo;
- i dati identificativi del Piano e del progetto, ovvero, qualora gli incarichi o le spese siano state sostenute prima della presentazione del Piano, ma in ogni caso dopo la pubblicazione del presente Avviso, il riferimento al finanziamento di FONDIR e gli estremi dell'Avviso.

I documenti, i cui estremi devono essere riportati nella Relazione finale generale, 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 se presenti entrambe le 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 - acquisita dal Soggetto Presentatore - 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.

3.6 Conclusione delle attività e chiusura della rendicontazione

Il soggetto Presentatore è obbligato a utilizzare la piattaforma di monitoraggio del piano per inserire tutti i dati relativi alla formazione effettuata e caricare la documentazione richiesta per il controllo e la chiusura della rendicontazione, che dovrà avvenire **entro 30 giorni di calendario** dalla data di fine piano.

3.7 Validità del piano e dirigenti formati

Un piano formativo si intende valido se almeno uno dei progetti che lo compongono è correttamente realizzato.
Un progetto è correttamente realizzato se almeno un dirigente tra quelli previsti è considerato 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 formato moltiplicando le ore effettivamente frequentate per l'UCS di riferimento in applicazione di quanto previsto al par. 1.9** Per qualsiasi metodologia l'unità di misura ai fini del calcolo dell'UCS **l'ora è di 60 minuti e non sono rendicontabili (nel totale delle ore del percorso formativo) frazioni della stessa. I minuti eccedenti i 60 ammissibili per il calcolo dell'UCS saranno però conteggiati ai fini del rispetto del requisito del 70% di svolgimento del percorso formativo.**

3.8 Obblighi di compilazione della piattaforma e documenti di rendiconto

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

Per ciascun progetto realizzato, dovranno essere inseriti tramite il registro elettronico o direttamente sulla piattaforma, i seguenti dati:

- ore effettive realizzate da ciascun dirigente;
- costo orario di ciascun dirigente (nel rispetto del regime di aiuti alla formazione, ex Reg. 651/2014/UE).

Al termine dell'inserimento, seguendo le procedure previste in piattaforma, dovrà essere verificato e convalidato il piano finanziaria risultante dal calcolo effettuato dal sistema sulla base dei dati inseriti.

Dovranno essere caricati sulle sezioni di ciascun progetto:

- i documenti attestanti la frequenza relativi alle modalità formative utilizzate;
- nel rispetto del regime di aiuti alla formazione, ex Reg. 651/2014/UE, prospetti di calcolo del costo orario dei dirigenti in formazione, sottoscritti con firma digitale;
- i questionari di gradimento o gli altri esiti della rilevazione della qualità adottati, inclusi quelli relativi alle attività di coaching e assessment, nei casi previsti nel paragrafo 1.3;

Ai fini della chiusura del rendiconto dovranno essere caricati sulla sezione "Documenti" del monitoraggio:

1. riepilogo finanziario finale, sottoscritto con firma digitale del Legale Rappresentante o Delegato;
2. relazione finale sulle attività del piano, sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o Delegato~~;~~
3. relazione di certificazione sottoscritta con firma digitale da un Revisore Legale iscritto all'Albo/Società di revisione, incaricato dall'impresa ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria;
4. richiesta di erogazione contributo e dichiarazione sugli aiuti di Stato, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o delegato, generabile direttamente dalla piattaforma;
5. per ciascuna impresa beneficiaria diversa dal soggetto presentatore con almeno un dirigente formato sul piano: dichiarazione sugli aiuti di Stato e adesione a Fondir, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o delegato.

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.
I controlli saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali. Il Soggetto Presentatore si assume la responsabilità della correttezza di tutta la documentazione e della relazione di certificazione presentata.

La certificazione del Revisore Legale dovrà attestare:

- la corretta determinazione del totale rendicontato per il Piano in base ai costi ammissibili e con le modalità stabilite dal presente Avviso e nel rispetto di tutte le condizioni ivi previste;
- che sono stati rispettati tutti i criteri di ammissibilità, parametri, massimali di spesa e intensità di aiuto previsti dal presente Avviso;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale e assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle voci di spesa ammissibili;
- che il costo del personale in formazione è stato calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi registri prodotti e conservati dal 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^ e 14^ mensilità (se presente) maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative sono stati correttamente calcolati secondo la normativa vigente;
- in relazione agli inserimenti nella piattaforma informatica di Fondir:
  a) che i documenti caricati sono conformi agli originali in possesso del Soggetto Presentatore rispetto al Formulario del Piano Formativo e a tutti i documenti relativi al Piano inseriti nella piattaforma informatica di Fondir;
  b) che i dati inseriti relativi alle attività formative e ai dirigenti in formazione sono congrui e coerenti con la documentazione prodotta in ordine alla frequenza e ai contenuti dei progetti;
- in caso di partecipazione di più imprese, per ciascuna impresa:
  a) il possesso di tutti i requisiti previsti dal Regolamento UE 2831/2023 applicato dall'impresa beneficiaria in relazione al contributo richiesto a consuntivo;
  b) l'insussistenza del cumulo tra i finanziamenti concessi con il presente Avviso e altri aiuti o agevolazioni per i medesimi costi ammissibili.

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.

3.10.1 Verifiche ispettive in itinere

I controlli in itinere 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'impresa 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.

In caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del dirigente in formazione, per motivi che comunque dovranno essere giustificati, pena la revoca del finanziamento, il costo ora/allievo calcolato sul contributo richiesto per la giornata formativa oggetto della verifica sarà decurtato e quindi non sarà rendicontabile.

È anche possibile 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, pertanto, dovranno essere forniti il link alla pagina di login e le credenziali di accesso.

L'output della visita è rappresentato dal verbale che sarà caricato online 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.**

3.10.2 Verifiche ispettive ex post

Il Fondo o suoi incaricati eseguiranno un controllo finale, propedeutico alla liquidazione dell'ammontare riconosciuto, 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 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.
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 dalle Linee Guida ministeriali, potranno essere oggetto di ulteriore verifica da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 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 Erogazione del contributo

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.

Il contributo al Piano potrà essere erogato solo se, a seguito dell'interrogazione del RNA, tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato i relativi controlli sugli importi relativi ai singoli codici COR rilasciati.
In caso di esito negativo, il contributo non sarà riconosciuto.

3.12 Obblighi e responsabilità del Soggetto Presentatore – adempimenti finalizzati al riconoscimento delle spese ed all'erogazione del contributo

La gestione complessiva del Piano formativo ammesso al finanziamento ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche ad esso finalizzate, comprendono gli impegni e gli adempimenti sotto riportati:

1. 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[8].
2. 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 sia presenza che attraverso l'APP *"FONDIR - Verifiche in remoto"* e la messa a disposizione della documentazione relativa al Piano Formativo finanziato.
3. 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, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 445/00. <u>L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo FONDIR.</u>
4. Il Soggetto Presentatore assume la responsabilità dell'osservanza delle norme relative all'idoneità delle sedi e delle strutture utilizzate per l'iniziativa anche in relazione

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

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

5. 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, garantendo il cofinanziamento 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.
6. Il Soggetto Presentatore si obbliga ad utilizzare la modulistica, disponibile sulla piattaforma, relativa allo svolgimento delle attività previste dal Piano, nonché si obbliga alla compilazione delle apposite sezioni della piattaforma di monitoraggio.
7. Sebbene il sistema dei controlli prescinda da una verifica puntuale della documentazione di spesa, anche nel regime di semplificazione dei parametri di Unità di Costo Standard (UCS) Il Soggetto Presentatore **è obbligato a provvedere alla corretta conservazione e disponibilità dei documenti amministrativo-contabili riferiti all'attuazione del Piano Formativo e alla tenuta di una specifica contabilità con sistemi informatici**, secondo modalità tali da consentire di ottenere, in qualsiasi momento, gli estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni di spesa riguardanti il Piano Formativo ammesso a finanziamento.

La spesa sostenuta per la gestione e partecipazione alle iniziative finanziate dal Fondo potrà essere riconosciuta all'esito del puntuale adempimento degli obblighi sopra indicati 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.

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.
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.

3.13 Qualità

Con l'adozione delle Unità di Costo Standard-UCS Fondir ha favorito lo spostamento dell'attenzione delle proprie attività di verifica dei piani finanziati da una dimensione strettamente amministrativa, burocratica, formale, statica ad una più dinamica e agile. L'attenzione si è quindi spostata sul processo e sulle modalità e i tempi dell'apprendimento.

Al centro del processo vengono individuati i risultati dell'apprendimento stabilendo una relazione diretta tra successo formativo e costo del contributo formativo. Il focus della verifica da aspetto burocratico/amministrativo si sposta verso l'analisi del **processo qualitativo della formazione erogata e finanziata**.
A questo proposito è stato implementato uno strumento di verifica che porta alla compilazione da parte dei revisori del Fondo di una scheda che tiene conto dei dati di monitoraggio fisico e qualitativo per ogni piano formativo con l'assegnazione di un punteggio sintetico.

4 NORMATIVA

4.1 Principali fonti normative e regolamentari 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 n. 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. 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;
- Delibera ANAC n. 1134 del 2017;
- Nota ANPAL del 25 luglio 2019 n. 10329;
- Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020.
- LINEE GUIDA in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388. (Decreto Dir. MLPS n. 227 del 2026).

CONTATTI

FONDIR potrà fornire assistenza per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani anche attraverso posta elettronica. Nel dettaglio:

- anagrafiche imprese e variazione societarie: **verifichepiani@fondir.it**
- presentazione e gestione: **gestionepiani@fondir.it**
- cv coach e assessor: **comunicazione@fondir.it**
- documenti di presentazione**: monitoraggio@fondir.it**
- rendicontazione: **controllopiani@fondir.it**; **verifichepiani@fondir.it**

Il responsabile del Procedimento in ordine al presente Avviso è Valter Lindo (posta elettronica: 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, 23 giugno 2026

Il Presidente, Vittorio Cianchi

ALLEGATI

A) Disposizioni relative a privacy e trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 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** 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/2026-02/regolamento-privacy_v.1.2.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/2026-02/regolamento-privacy_v.1.2.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), al Ministero del Lavoro, nonché a fornitori esterni, nominati, ove necessario, responsabili del trattamento, che forniscono supporto per l'erogazione dei servizi.

Nell'ambito delle attività istituzionali connesse all'organizzazione, al monitoraggio, alla verifica e alla valutazione delle iniziative formative finanziate o gestite da Fondir, potranno essere impiegati sistemi di Intelligenza Artificiale (AI) e strumenti di automazione avanzata a supporto delle operazioni svolte dal personale incaricato. Tali sistemi sono utilizzati esclusivamente:

- per la verifica automatizzata dei tracciati relativi alla Formazione a Distanza (FAD), compresi log di accesso, durata delle sessioni, avanzamento e completamento delle attività formative;
- per il controllo dei registri presenza firmati dai docenti e dai discenti nelle attività in presenza;
- per l'individuazione di eventuali sovrapposizioni tra incarichi e presenze dei docenti e/o dei discenti mediante incrocio automatico dei calendari formativi, dei registri in presenza e dei tracciati FAD;
- nonché per l'analisi e la valutazione della qualità didattica attraverso l'elaborazione dei questionari di gradimento, delle relazioni finali e dei contributi testuali, anche mediante tecniche di Natural Language Processing (NLP).

L'utilizzo di tali strumenti è fondato sugli artt. 6, par. 1, lett. b) ed f) GDPR, in quanto necessario per l'esecuzione delle attività connesse alla gestione dei piani formativi e per il perseguimento del legittimo interesse di Fondir alla verifica dell'efficacia, della regolarità e della qualità delle attività formative.
I trattamenti effettuati tramite AI sono svolti nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della finalità, non comportano decisioni unicamente automatizzate con effetti giuridici o significativi per gli interessati ai sensi dell'art. 22 GDPR e sono sempre soggetti alla supervisione del personale autorizzato, che mantiene la responsabilità dei processi decisionali. I fornitori dei sistemi AI eventualmente impiegati sono nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, ove applicabile, e sono adottate adeguate misure tecniche e organizzative a tutela dei dati personali trattati attraverso tali strumenti.

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**
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.

B) Glossario

Piattaforma UNICAFONDIR	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: **https://unica.fondir.it/unicafondir2-web/login.htm**. L'impresa che inoltra il Piano dovrà registrarsi ed accedere con proprio user e password.
Piano formativo	Programma organico di azioni formative concordato tra le Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, rispondenti ad esigenze aziendali, settoriali, territoriali e individuali.
Piano formativo aziendale	Comprende progetti in cui il percorso formativo coinvolge 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.
Piano formativo individuale	Comprende esclusivamente uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
Piano formativo settoriale	Programma organico di azioni formative, che interessano imprese non facenti parte dello stesso Gruppo che operano nello stesso settore produttivo
Piano formativo territoriale	Programma organico di azioni formative che interessano imprese di settori produttivi diversi, che operano nello stesso territorio o ambito geografico
Progetto	Il progetto prevede l'erogazione di un percorso su una tematica fra quelle selezionabili, per un numero di ore che verrà frequentato da tutti i dirigenti previsti. Più progetti compongono un Piano formativo.
Progetti Collettivi aziendali	Più dirigenti partecipano simultaneamente all'iniziativa formativa progettata in favore della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano.
Progetti Collettivi Interaziendali	uno o più dirigenti partecipano a master o percorsi di alta formazione presenti sul mercato, quindi non customizzati sui fabbisogni specifici della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano.
Progetti Individuali	Percorsi one to one (caratterizzati da un rapporto diretto docente-discente).
Master	Percorsi di perfezionamento scientifico e definiti tali dai regolamenti universitari.
Percorsi di alta formazione	Percorsi di formazione che prevedono lo sviluppo delle abilità personali e di specifiche conoscenze (es. palestre formative, percorsi esperienziali, ecc.).
Coaching individuale	Metodologia che si prefigge di migliorare le competenze manageriali del dirigente, mediante il rapporto individuale tra il coach (l'allenatore) e il coachee. Il coach sviluppa un piano di lavoro con il dirigente, stabilisce metodi e regole di comunicazione, criteri e tempi di valutazione. Si caratterizza per una totale personalizzazione. 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.
Formazione esperienziale	Insieme di attività di formazione centrata sul lavoro all'aperto (outdoor training) o al chiuso (in indoor), con il coinvolgimento dei partecipanti sul piano fisico, cognitivo ed emozionale. Si fonda sul presupposto che la modalità più efficace per apprendere nuovi comportamenti sia quella di sperimentarli in modo concreto. Durante le attività vengono allestiti veri e propri "campi" di apprendimento simulato e analogo ad altri campi di azione reale, a cui trasferire metaforicamente i modelli appresi. All'attività "in campo" deve far seguito un'attività di osservazione e riflessione sui comportamenti di tutti (debriefing) che permette di scambiarsi feedback di sviluppo, trasferire le attività proposte nei contesti lavorativi e garantire il "trasferimento" dell'apprendimento nel contesto professionale.
Assessment	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.
Abilità personali (Soft skills)	Si tratta di competenze non specifiche rispetto ad un ruolo. In particolare, per i dirigenti, sono riferibili a caratteristiche della personalità come le qualità e gli atteggiamenti individuali, abilità, comunicative e gestionali. Esempi di soft skills sono la capacità di lavorare in team, le abilità comunicative e il problem solving (gestione dei conflitti, la gestione dei gruppi, la consapevolezza di sé, l'autocontrollo, l'approccio positivo, la creatività e la flessibilità), ecc.
Competenze Tecnico-Professionali	Sono quelle previste nell'Atlante Lavoro. L'Atlante lavoro descrive i contenuti del lavoro in termini di attività e di prodotti-servizi potenzialmente erogabili nello svolgimento delle stesse attività descritte. I contenuti del lavoro sono rappresentati attraverso uno schema di classificazione formato da 24 settori economico professionali. La classificazione dei settori economico-professionali è composta da 23 settori più un settore denominato Area Comune.
Competenze digitali	Sono quelle previste nell'Atlante Lavoro: ricerca e gestione informazioni, dati e contenuti digitali, comunicazione e collaborazione in contesti digitali, creazione di contenuti digitali, sicurezza digitale, soluzione di problemi tecnici, transizione digitale, intelligenza artificiale (AI) e realtà virtuale (VR).
Formazione sincrona	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.
Imprese iscritte	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
Gruppo di imprese	Un gruppo d'imprese o gruppo aziendale, è un insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed organizzativo. Un gruppo aziendale viene di solito definito come un insieme di unità tra loro autonome dal punto di vista giuridico, assoggettate ad un unico soggetto economico. Per società controllante si intende: – le società che detengono in un'altra società la maggioranza dei voti dell'assemblea ordinaria. – Le società che dispongono di voti sufficienti per esercitare l'influenza dominante sempre in assemblea ordinaria. – Le società che controllano un'altra società per vincoli contrattuali. *v. nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito* ***www.fondir.it*** *nella sezione "Normativa".*
Impresa collegata	Per impresa collegata, anche indirettamente, si fa riferimento all'art. 2359 del Codice Civile. Sono considerate collegate le imprese sulle quali un'altra impresa esercita un'influenza notevole ed essa si presume quando nell'Assemblea Ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate nei mercati regolamentati
Soggetto Presentatore	Imprese, o Gruppo di imprese, che presentano il Piano formativo; sono responsabili della realizzazione del Piano e titolari del contributo in caso di finanziamento. Nel caso di Piani settoriali o territoriali possono anche essere organizzazioni promosse dalle Parti sociali costituenti il Fondo.
Soggetto Attuatore	Strutture formative che realizzano l'attività formativa.
Unità di Costo Standard	Il costo standard rappresenta il valore, o l'insieme di valori, la cui applicazione garantisce la migliore approssimazione possibile del costo effettivamente sostenuto per attuare l'attività formativa finanziata da Fondir. Utilizzando le Unità di Costo Standard (UCS), i costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base delle attività formative effettivamente realizzate moltiplicate l'UCS riferita all'attività/modalità formativa. Le UCS sono state individuate a seguito di un apposito studio realizzato dal Fondo.
Eleggibilità delle spese	È il periodo che delimita l'ammissibilità delle spese relative al Piano formativo oggetto di finanziamento: è compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e la chiusura del rendiconto.
Revisore	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. Il costo di tale relazione è coperto da una maggiorazione sull'UCS.
Aiuti di Stato	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 su questo Avviso, le imprese beneficiarie degli interventi formativi potranno applicare esclusivamente il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i. ("aiuti alla formazione").
CUP	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (**CUP**) rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE.
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.
Parti Sociali	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 Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.
Accordo tra imprese presentatrici e organizzazioni sindacali	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.
Accordo tra le Parti Sociali	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.
Comitati di Comparto	Organismi del Fondo che hanno il compito, tra l'altro, di procedere alla valutazione di merito dei Piani. Il Regolamento del Fondo prevede due Comparti: • Commercio, Servizi, Turismo/ Logistica, Spedizioni, Trasporto/ Altri Settori economici; • Creditizio-finanziario/ Assicurativo.

C) Esempio di Assessment

Assessment di gruppo con feed back individuale finale. Numero massimo di ore a rimborso di Fondir: 6.

Esempio

Progetto o Moduli di Assessment **per 5 dirigenti della stessa impresa.**
Ore di assessment: 4, di cui 2 di gruppo, 1 con questionario somministrato (FAD Asincrona) e 1 di feed-back individuale.

MODULI	MODALITA' ASSESSMENT	UCS APPLICATA	IMPORTO UCS	TOTALE PER DIRIGENTE
Modulo 1: assessment di gruppo	2 ore assessment di gruppo	Abilità personale di gruppo (a fascia)	€78,80	€157,60
Modulo 2: Somministrazione questionario di assessment	1 ore di assessment individuale attraverso somministrazione di questionario su Piattaforma	FAD Asincrona	€37,30	€37,30
Modulo 3: Feed Back (assessment Individuale)	1 ora feed back individuale con colloquio (in presenza o in FAD sincrona)	UCS Assessment individuale	€243,00	€243,00
TOTALE 4 ORE PER SINGOLO DIRIGENTE				€437,90
TOTALE COMPLESSIVO 5 DIRIGENTI				€2.189,50

D) Coaching - Denominazioni, livello e ulteriore docenza richiesta

DENOMINAZIONE	LIVELLO[2]	Descrizione livello	Anni ulteriore attività coach richiesta da Fondir
AC - Association for Coaching	Coach (Excecutive) - Livello 2	Ore di formazione: 40 Esperienza: 250 ore	**5**
	Professionale (Executive) Coach - Livello 3	Ore di formazione: 60 Esperienza: 500 ore	**5**
	Master (Executive) Coach - Livello 4	Ore di formazione: 35 Esperienza: 750 ore	**5**
EMCC - European Mentoring & Coaching Council	Practitioner - Livello 2	Ore di formazione: 150 di cui 60 di pratica nel corso Esperienza: 100 ore e 3 anni di attività come coach	**2**
	Senior Practitioner - Livello 3	Ore di formazione: 500 di cui 150 di pratica nel corso Esperienza: 250 ore e 5 anni di attività come coach	**-**
	Master Practitioner - Livello 4	Ore di formazione: 1800 di cui 540 di pratica nel corso Esperienza: 1500 ore e 7 anni di attività come coach	**-**
ICF - International Coaching Federation	ACC - Associate Certified Coach - Livello 2	Ore di formazione: 60 Esperienza: 100 ore	**5**
	PCC - Professional Certified Coach - Livello 3	Ore di formazione: 125 Esperienza: 500 ore	**5**
	MCC - Master Certified Coach - Livello 4	Ore di formazione: 200 Esperienza: 750 ore	**5**
WABC - Worldwide Association of Business Coaches	RCC - Registered Corporate Coach - Livello 2	Ore di formazione: 75 Esperienza: 7 anni come manager in organizzazioni	**5**
	CBC - Certified Business Coach - Livello 3	Ore di formazione: 300 Esperienza: 7 anni come manager in organizzazioni	**5**
	CMBC - Certified Master Business Coach - Livello 4	Ore di formazione: 1200 di cui 540 di pratica nel corso Esperienza: 7 anni come manager in organizzazioni e 5 come coach	**-**

Roma, 23 giugno 2026
Il Presidente, *Vittorio Cianchi*