



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

AVVISO 3/2020 del 22/01/2020

**ACCESSO ALLA BACHECA DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA PER I
DIRIGENTI DELLE IMPRESE ISCRITTE A FONDIR DEL
COMPARTO CREDITIZIO-FINANZIARIO E ASSICURATIVO**

REV. 1 DEL 18/03/2020

<i>REV.1</i>	<i>18 MARZO 2020</i>	<i>Eliminazione dell'obbligo di presentazione fattura/nota debito per la liquidazione del contributo, pagg. 22 e 23 di 28</i>
		<i>Eliminazione paragrafo sulla legge n. 124/2017 e s.m.i. pag. 13 e pag. 28 di 28</i>

SOMMARIO

1	PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI	3
1.3	DISPONIBILITÀ ECONOMICHE	4
1.3.1	Risorse a disposizione	4
1.3.2	Contributi erogabili	4
1.4	AIUTI DI STATO E COFINANZIAMENTO	5
1.5	PIANI FORMATIVI	6
1.5.1	Indicazioni generali	6
1.5.2	Soggetti Presentatori	6
1.5.3	Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese	7
1.6	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	8
1.6.1	FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca	8
1.6.2	FASE 2 - Presentazione on line della richiesta	8
1.6.3	FASE 3 - Caricamento on-line dei documenti nella sezione “documenti azienda”	8
1.6.4	FASE 4 - Predisposizione e caricamento in Piattaforma dei documenti di presentazione	8
1.6.5	Tempistica per la presentazione dei Piani formativi	9
1.7	AMMISSIBILITA'	10
1.8	APPROVAZIONE	11
1.9	RICORSI	11
2	GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI	12
2.1	PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE	12
2.2	PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE	12
2.2.1	Atto di accettazione e DURC	13
2.3	AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE	14
2.3.1	Variazioni sul calendario didattico	14
2.4	PRESENZE DEI PARTECIPANTI	15
2.5	MODIFICHE AL PIANO APPROVATO	16
2.6	VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE	17
2.7	TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO	18
3	INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE	19
3.1	REGOLE GENERALI	19
3.2	IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE	20
3.3	COSTO DEL LAVORO DEI DIRIGENTI COINVOLTI	20
3.4	ALTRI COSTI DI COFINANZIAMENTO	21
3.5	DOCUMENTAZIONE A RENDICONTO	22
3.6	CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO E REVISORE LEGALE	23
3.7	CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE	24
3.8	EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	24
3.9	ALTRE INFORMAZIONI	25
	PRIVACY	26
	PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO	28

1 PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

1.1 PREMESSA

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

FONDIR promuove Piani formativi concordati tra le Parti Sociali in favore delle imprese¹ che abbiano aderito al Fondo.

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

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

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

FONDIR intende finanziare interventi di formazione di qualità attraverso Piani formativi individuali.

I percorsi formativi finanziabili attraverso il presente Avviso, che si configurano come Piani individuali, sono esclusivamente quelli presenti, selezionati e scelti dalla Bacheca FONDIR, pubblicata sul sito del Fondo: www.fondir.it.

Sono previste tre distinte tipologie di iniziative:

- 1. formazione one-to-one linguistica o riguardante lo sviluppo delle abilità personali con modalità coaching individuale;**
- 2. partecipazione a seminari, convegni, workshop;**
- 3. master e percorsi di alta formazione.**

Non è possibile prevedere la realizzazione delle attività da parte di un'associazione o consorzio agli associati o consorziati, ovvero da parte di un'impresa ad altra impresa facente parte dello stesso gruppo. In ogni caso, non possono sussistere forme di

¹ Con il termine "impresa" si intende fare riferimento, nell'intero Avviso, al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) ai sensi dell'art. 12 della legge 160/75, così come modificato dall'articolo 25, c.4 della legge 845/78 e s.m.i.

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.

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

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese iscritte² al Fondo al momento della presentazione del Piano e versanti.

I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti per tutta la durata del Piano formativo e fino alla chiusura delle attività del Piano stesso.

1.3 DISPONIBILITÀ ECONOMICHE

1.3.1 Risorse a disposizione

Allo scopo di finanziare i Piani formativi individuali, per l'Avviso 3/2020, sono stanziati risorse pari a **€ 8.800.000,00** (ottomilionitotocentomila/00)

Le risorse sono così suddivise tra i settori: Creditizio-Finanziario, € 8.295.000 e Assicurativo, € 505.000.

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

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

1.3.2 Contributi erogabili

Per ogni dirigente i contributi massimi erogabili per tipologia di progetto sono i seguenti:

- formazione linguistica one-to-one: € 5.000,00 (cinquemila/00);
- seminari, convegni, workshop: € 5.000,00 (cinquemila/00);
- master e percorsi di alta formazione e/o percorsi di coaching: € 15.000,00 (quindicimila/00).

In ogni caso, **per ogni dirigente**³, il contributo massimo erogabile per l'Avviso 3/2020 da FONDIR è stabilito in **€ 15.000,00** (quindicimila/00), anche se partecipa a più iniziative previste in Piani diversi, presentati a valere sull'Avviso 3/2020.

² Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sulla copia del cassetto previdenziale.

³ Il massimale è riferito al singolo dirigente e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.

Tale massimale per dirigente è cumulabile con i massimali previsti da altri Avvisi nel periodo di validità del presente Avviso ed è comprensivo dell'eventuale rimborso IVA, se dovuto.

Il contributo massimo erogato da FONDIR per un'ora di formazione per allievo (costo ora/allievo) è stabilito secondo i parametri di seguito indicati:

- a) per percorsi di sviluppo delle abilità personali, con modalità coaching individuale, € 150,00;
- b) per i progetti di formazione linguistica con metodologie formative diverse dalla formazione a distanza (FaD):
 - € 100,00 con sede in Italia;
 - € 120,00 con sede all'estero;
- c) per i seminari, convegni, workshop, master e percorsi di alta formazione, € 150,00
- d) per la formazione a distanza:
 - € 100,00 formazione sincrona (esempio videoconferenza);
 - € 50,00 formazione asincrona.

Per ogni singolo Piano formativo il contributo concesso da FONDIR dovrà essere inferiore a **€ 150.000,00**.

La formazione a distanza non può essere prevista nei seminari, convegni, workshop. I percorsi di sviluppo delle abilità personali, attraverso la metodologia del coaching non possono prevedere FaD asincrona.

Il contributo massimo erogato da FONDIR per un'ora di formazione per allievo (costo ora/allievo) sul Piano può aumentare, se presente la voce di spesa relativa al Revisore legale, nel rispetto dei parametri previsti al paragrafo 3.6 del presente Avviso.

1.4 AIUTI DI STATO E COFINANZIAMENTO

Gli interventi di formazione continua finanziati attraverso il presente Avviso si configurano come "aiuti di Stato" e devono quindi rispettare le normative vigenti in materia⁴.

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

Il Regolamento UE n. 1407/2013 introduce il concetto di "impresa unica", il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti "*de minimis*" ricevuti in conformità al

⁴ Regolamento UE n. 651/2014 del 26 giugno 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), ovvero, Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 introduce il concetto di "impresa unica", il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti "De Minimis" ricevuti. Vanno dichiarati e sommati tutti gli aiuti "De Minimis" concessi a tutte le imprese che fanno parte dell'impresa unica. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito www.fondir.it.

suddetto regime. Vanno quindi dichiarati e sommati tutti gli aiuti “*de minimis*” concessi a tutte le imprese che fanno parte dell’impresa unica. Quando viene scelto tale regime, **non sarà richiesto il cofinanziamento**.

Ciascuna impresa beneficiaria garantisce il cofinanziamento al Piano valorizzando il costo del lavoro dei propri dirigenti in formazione.

Inoltre, possono costituire cofinanziamento al Piano, e quindi concorrere al raggiungimento della quota di cofinanziamento, anche le eventuali spese di vitto, alloggio e viaggio dei dirigenti in formazione.

Per queste voci di spesa, così come per il costo del lavoro, non è previsto il contributo di FONDIR.

Per ogni azienda beneficiaria FONDIR acquisisce il COR, codice univoco associato al codice fiscale aziendale e registra i contributi richiesti sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

Ottenuto il COR, **non sarà possibile variare la percentuale di cofinanziamento privato aziendale, nonché variare la scelta del regime** effettuata.

Inoltre, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile alcuna variazione in aumento della singola concessione a un’azienda, anche facente parte di un Gruppo.

1.5 PIANI FORMATIVI

1.5.1 Indicazioni generali

Ogni Piano formativo può essere composto da uno o più progetti formativi individuali, ovvero da una o più iniziative formative scelte dalla Bacheca, previste per il Comparto Creditizio-Finanziario e Assicurativo, pubblicate sul sito www.fondir.it.

Le iniziative formative prevedono le tipologie descritte al paragrafo 1.2.

I **seminari, convegni, workshop, master e percorsi di alta formazione** possono essere selezionati in Bacheca nel momento in cui i calendari didattici e le sedi di svolgimento della formazione sono definiti.

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell’ANPAL, ove non presente un accordo quadro sottoscritto tra le citate Parti Sociali. Tali accordi quadro sono riferiti allo specifico Avviso e disponibili sul sito: www.fondir.it.

1.5.2 Soggetti Presentatori

Possono richiedere contributi per la partecipazione alle iniziative presenti in Bacheca FONDIR:

- a) Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti, o in caso di Gruppo, anche per quelli di altre imprese dello stesso Gruppo, sempre

- in quanto aderenti a FONDIR; in caso di gruppo di imprese, il presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo;
- b) Consorzi aderenti di imprese che aderiscono a FONDIR.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a gestire il finanziamento ricevuto da FONDIR con le modalità e procedure di affidamento previste; esso è l'unico referente nei confronti del Fondo.

1.5.3 Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese

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

- entro 6 mesi dall'inoltro on-line per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20 ore;
- entro 12 mesi dall'inoltro on-line per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20 ore.

In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, l'avvio delle attività formative deve essere comunicato dal Soggetto Presentatore al Fondo, secondo i termini e le modalità previste al paragrafo 2.3 del presente Avviso.

Le spese relative al Piano dovranno essere fatturate e liquidate in un periodo compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e i 30 giorni di calendario successivi alla data di fine Piano. In ogni caso, potranno essere riconosciuti soltanto i costi riferiti alle iniziative formative che sono state qualificate e pubblicate in Bacheca FONDIR.

Tutte le spese sostenute per la realizzazione del Piano dovranno riportare gli identificativi del Piano. Qualora le spese siano state sostenute prima della presentazione del Piano, ma comunque dopo la pubblicazione del presente Avviso, i suddetti documenti dovranno inequivocabilmente far riferimento al finanziamento di FONDIR, riportando gli estremi dell'Avviso ed i codici di iniziative pubblicate in Bacheca FONDIR.

Qualora FONDIR non approvi il Piano presentato, tutte le spese sostenute per la sua presentazione ed eventualmente la sua realizzazione restano interamente a carico dell'impresa che lo ha presentato e avviato.

Il finanziamento del Piano non può generare margini di profitto rispetto alle spese sostenute.

1.6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Le imprese che intendono far partecipare i dirigenti ad una o più iniziative presenti sulla Bacheca FONDIR, dovranno presentare un Piano formativo, secondo le seguenti modalità:

1.6.1 FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca

Le iniziative alle quali far partecipare i dirigenti devono essere individuate fra quelle pubblicate nella Bacheca FONDIR sul sito www.fondir.it.

Le iniziative formative qualificate vengono periodicamente aggiornate tramite la pubblicazione nella Bacheca FONDIR.

1.6.2 FASE 2 - Presentazione on line della richiesta

È necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line sulla relativa sezione della Piattaforma UNICAFONDIR, autorizzare il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento sulla Privacy e confermarne l'invio.

L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto del Fondo, Creditizio-Finanziario o Assicurativo, va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da inserire nella sezione "anagrafica azienda".

Ultimata la compilazione il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così acquisito il numero di protocollo FONDIR e verranno generati i documenti previsti al paragrafo 1.6.4.

1.6.3 FASE 3 - Caricamento on-line dei documenti nella sezione "documenti azienda"

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo dovrà essere **caricata on-line**, se non già presente in Piattaforma UNICAFONDIR, copia della seguente documentazione:

- a) **cassetto previdenziale** Inps dell'azienda da cui si evince l'iscrizione a FONDIR (Codice FODI);
- b) **copia documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata⁵;
- c) **documento attestante i poteri di firma.**

1.6.4 FASE 4 - Predisposizione e caricamento in Piattaforma dei documenti di presentazione

Devono essere **firmati digitalmente** e **caricati on-line nell'apposita area della Piattaforma UNICA** i seguenti documenti generati dalla Piattaforma, una volta inviato il formulario:

- a) **domanda di finanziamento;**
- b) **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
dichiarazione sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa che richiede il contributo e sugli Aiuti di Stato;

⁵ Caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma. In caso di procura su carta semplice, caricare il documento, firmato digitalmente.

- c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. **Attenzione: verificare la regolarità del DURC (v. par. 2.2.1);**
- d) **allegato 1 dell'atto** di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento.

L'**accordo**, riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, viene sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo e che afferiscono ai relativi settori e dovrà essere caricato in piattaforma, con i previsti documenti firmati digitalmente.

Qualora le Parti Sociali aderenti a FONDIR abbiano sottoscritto un accordo quadro riferito al presente Avviso, tale accordo sarà consultabile sul sito **www.fondir.it** e **non sarà necessario caricarlo on-line**: sarà sufficiente richiamare l'accordo per il settore di riferimento nell'apposita sezione del formulario.

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito del caricamento di tutta la documentazione in Piattaforma nei termini indicati al paragrafo 1.5 del presente Avviso.

1.6.5 Tempistica per la presentazione dei Piani formativi

Il Piano si può presentare compilando il formulario on-line sulla Piattaforma UNICAFONDIR a partire dalle ore 10.00 del **02/03/2020** e fino al **23/11/2020**.

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

La documentazione di cui al paragrafo 1.6.4 del presente Avviso dovrà **essere caricata sulla Piattaforma UNICAFONDIR**, entro e non oltre **le ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione:

23 marzo, 20 aprile, 20 maggio, 22 giugno, 20 luglio, 21 settembre, 20 ottobre, 23 novembre 2020.

L'invio della documentazione al Fondo oltre i termini suddetti determinerà l'esame del Piano nella scadenza successiva. Non saranno comunque ammissibili alla valutazione i Piani la cui documentazione sia stata caricata sulla Piattaforma dopo le ore 17.00 del **23/11/2020**.

In caso di esaurimento delle risorse programmate dal presente Avviso antecedentemente alla scadenza sopra previste, il Fondo ne darà tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale e non risulterà quindi possibile presentare ulteriori Piani a valere sullo stesso Avviso, salvo successive, eventuali, nuove comunicazioni.

1.7 AMMISSIBILITA'

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata in Piattaforma.

Tale verifica avviene periodicamente, secondo scadenze mensili indicate al par. 1.6.5.

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

- la “Domanda di finanziamento”, compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante o delegato;
- l'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo e che afferiscono ai relativi settori, ovvero concertato con le stesse, qualora non sia presente un accordo quadro per il settore;
- “l'atto accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento” e relativo allegato 1, sottoscritto dal Legale Rappresentante o delegato;
- iscrizione dell'impresa/e a FONDIR;
- rispetto dei massimali previsti dal paragrafo 1.3 del presente Avviso.

I suddetti requisiti non possono essere oggetto di integrazioni successive alla presentazione del Piano.

Qualora la restante documentazione prevista ai punti 1.6.3 e 1.6.4 risultasse incompleta, o non firmata digitalmente, FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore, entro 15 giorni di calendario successivi ad ogni termine indicato al paragrafo 1.6.5.

Il Soggetto Presentatore dovrà inviare tramite PEC e caricare in Piattaforma la documentazione integrativa entro 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta.

Il Fondo procederà a verificare le integrazioni entro 7 giorni di calendario dalla scadenza prevista per la ricezione delle stesse procedendo all'esame della regolarità, della completezza e della corrispondenza delle integrazioni pervenute rispetto alla richiesta e ai requisiti previsti.

In caso di mancata integrazione entro i termini previsti, il Piano non sarà considerato ammissibile.

1.8 APPROVAZIONE

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

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

I Piani risultati ammissibili saranno trasmessi al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità al finanziamento.

FONDIR provvederà a redigere e a pubblicare sul sito www.fondir.it le graduatorie dei Piani ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.

Ai Soggetti Presentatori sarà comunicato tramite PEC l'esito della valutazione. I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziare.

Solo a seguito dell'autorizzazione al finanziamento saranno riconosciute le spese sostenute dall'inizio dell'attività formativa.

FONDIR si riserva inoltre la facoltà di revocare il finanziamento nel caso in cui accerti che eventuali variazioni intervenute, riguardanti il soggetto titolare delle iniziative qualificate, abbiano fatto venire meno i requisiti per la concessione del finanziamento.

1.9 RICORSI

Avverso l'esito della valutazione, il Soggetto Presentatore interessato potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di FONDIR entro 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di detto esito. Nella prima riunione successiva alla ricezione del ricorso, il Consiglio di Amministrazione esaminerà tutti i ricorsi inoltrati, secondo l'ordine cronologico. FONDIR pubblicherà sul sito l'elenco dei ricorsi accolti e di conseguenza la finanziabilità del Piano; in caso di rigetto del ricorso, FONDIR ne comunicherà al soggetto interessato le motivazioni.

2 GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sul sito **www.fondir.it** vengono pubblicate le graduatorie dei Piani ammessi e non ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.

In corrispondenza di ogni numero di protocollo sono indicati i seguenti codici:

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

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, FONDIR provvederà a comunicare l'esito della valutazione sia per i Piani ammessi che per i Piani non ammessi.

Le comunicazioni saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla Piattaforma web dall'indirizzo **pianifondir@pec.it**.

Nella lettera di approvazione sarà riportato:

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

2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE

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.

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 in presenza, anche attraverso l'APP "Fondir - Controlli a distanza", previsti dal Fondo.

In tal senso, dovrà indicare una persona responsabile della gestione delle attività previste e referente per le comunicazioni con il 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 dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia in fase di rendiconto di spesa, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 455/00. L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo FONDIR.

Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. UE 651/2014) 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, ovvero del Regolamento sugli aiuti di importanza minore "de minimis" (Reg. UE 1407/2013) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento minimo obbligatorio del Piano formativo.

Si richiama l'attenzione alle disposizioni dettate dal Codice dei contratti pubblici e sulla possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti soggettivi.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a consultare il sito istituzionale **www.fondir.it** poiché sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti nella gestione e rendicontazione del contributo ricevuto.

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

2.2.1 Atto di accettazione e DURC

Con il Soggetto Presentatore, FONDIR sottoscriverà l'**Atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento**, di seguito chiamato "Atto", e l'allegato 1, parte integrante dell'Atto, firmati digitalmente, e caricati in fase di presentazione del Piano formativo, e controfirmati digitalmente per accettazione solo a seguito dell'approvazione del Piano da parte del CdA del Fondo e della pubblicazione delle graduatorie sul sito.

A tale scopo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare dovrà risultare in corso di validità** a seguito delle verifiche del caso effettuate dal Fondo.

Solo in presenza del DURC regolare in corso di validità, FONDIR provvederà a caricare telematicamente una copia controfirmata dell'Atto, e del relativo allegato 1, sulla Piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

In caso di DURC irregolare il finanziamento accordato sarà revocato.

2.3 AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative potranno essere avviate dopo la pubblicazione delle graduatorie sul sito FONDIR, ovvero, sotto l'esclusiva e diretta responsabilità del Soggetto Presentatore, **trascorsi almeno 7 giorni di calendario dal caricamento in Piattaforma della documentazione** di cui al paragrafo 1.6.3 del presente Avviso.

In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, con un **preavviso di almeno 7 giorni di calendario**, dovranno essere inseriti sull'apposita sezione del monitoraggio:

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

A procedura effettuata sarà inviata una conferma automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.

Il mancato caricamento preventivo del calendario didattico/elenco dei destinatari che non consenta lo svolgimento delle necessarie verifiche ispettive in itinere comporta la revoca del Piano.

La Piattaforma di monitoraggio dovrà essere costantemente aggiornata in concomitanza allo svolgimento delle attività formative. La stessa verrà periodicamente visionata dal Fondo.

2.3.1 Variazioni sul calendario didattico

Le modifiche consentite sui calendari didattici rispetto alle tipologie formative sono:

*Attività 1. **Formazione One-to-One*** – orario lezioni, date, sede di svolgimento;

*Attività 2. **Partecipazione a seminari, convegni, workshop*** – edizione dell'iniziativa scelta, se prima dell'avvio, inoltre, orario lezioni e date;

*Attività 3. **Master o Percorsi di alta formazione*** – edizione dell'iniziativa scelta, se prima dell'avvio, inoltre, orario lezioni e date.

Non è necessaria l'autorizzazione, sarà sufficiente **aggiornare preventivamente il monitoraggio del Piano**.

In ogni caso, la durata complessiva dell'iniziativa è quella indicata nella Bacheca FONDIR e non potrà essere modificata.

2.4 PRESENZE DEI PARTECIPANTI

A seguito dell'avvio delle attività, il Soggetto Presentatore dovrà procedere alla compilazione delle apposite sezioni della Piattaforma di monitoraggio riguardanti:

- n. ore effettive di frequenza di ogni partecipante (al termine delle attività);
- questionari di gradimento/qualità previsti da FONDIR o altro format purché rilevi le stesse informazioni;
- **elaborazione dei risultati** dei questionari di gradimento/qualità somministrati, qualora i dirigenti formati sul Piano siano in numero **superiore a 5**;
- schede di rendiconto finanziario.

Per le iniziative di **formazione one-to-one** (*attività 1*), dovranno essere caricati in Piattaforma i **registri** firmati dai docenti e dai partecipanti per attestare:

- l'attività svolta;
- le modalità ed orari di svolgimento della stessa;
- la frequenza dei partecipanti.

In caso di formazione one-to-one (attività 1) non sono ammessi uditori.

Per le iniziative relative a **seminari, convegni, workshop e Master o Percorsi di alta formazione** (*attività 2 e 3*) dovranno essere caricati in Piattaforma gli **attestati** di partecipazione rilasciati dall'Ente erogatore della formazione contenenti le seguenti informazioni di dettaglio:

- titolo dell'iniziativa;
- nominativo del partecipante;
- data e sede di svolgimento;
- n. ore di frequenza.

Inoltre, per le iniziative che prevedono la **modalità FAD** dovranno essere caricate in Piattaforma le **stampe dei report automatici** prodotti esclusivamente dai sistemi informatici LMS (Learning Management System) dell'Ente erogatore della formazione da cui risultino i seguenti dati:

- titolo dell'iniziativa;
- nominativo del partecipante;
- data e orari di accesso alla Piattaforma.

2.5 MODIFICHE AL PIANO APPROVATO

Modifiche al Piano formativo sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate, previa **richiesta preventiva** da parte del Soggetto Presentatore ed autorizzazione scritta di FONDIR.

Le richieste vanno compilate utilizzando gli eventuali format disponibili, firmate digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'azienda ed inserite sull'apposita sezione del monitoraggio.

- **Variazione Legale Rappresentante/ delegato interno all'azienda**
Copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" della Piattaforma UNICAFONDIR.

- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**

La notifica preventiva, **contenente i riferimenti dei Piani interessati**, consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni) che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso ad un altro soggetto giuridico.

Al fine di mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento del Piano, la società subentrante dovrà possedere il **cassetto previdenziale** Inps da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti.

Copia della documentazione probatoria dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" della Piattaforma UNICAFONDIR. All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.

- **Sostituzione partecipanti**

La variazione è ammessa purché il dirigente subentrante effettui almeno il 70% del percorso formativo previsto. In tal caso, sarà sufficiente aggiornare il monitoraggio del Piano, sezione "Anagrafica partecipanti".

- **Rinuncia al finanziamento**

L'eventuale volontà di rinunciare al finanziamento deve essere tempestivamente inviata a FONDIR al fine di poter annullare il codice CUP associato al Piano, nonché i codici COR associati alle imprese beneficiarie.

- **Altre variazioni al Piano**

Non sono ammissibili altre richieste di variazioni. Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile alcuna delle modifiche seguenti:

- aumento della singola concessione finanziaria ad un'azienda, anche facente parte di un Gruppo;
- variazioni rispetto alla scelta del regime effettuata in fase di presentazione del Piano.

2.6 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

L'attività formativa finanziata è soggetta a controlli che potranno essere effettuati anche da parte di società esterne incaricate dal Fondo.

Tali controlli saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento (*in itinere*).

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

- lo svolgimento effettivo del corso formativo;
- la corretta tenuta del registro delle presenze;
- il riconoscimento a campione dei partecipanti.

La verifica potrà essere svolta:

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

Il Soggetto Presentatore del Piano è tenuto a fornire al Fondo tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio per elaborare e tenere sotto controllo gli indicatori fisici e procedurali.

Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del dirigente in formazione e giustificati al Fondo i motivi dell'esito negativo, la quota di contributo alla formazione imputabile al dirigente sarà decurtata del 30% in fase di verifica ex post.

È possibile quindi che il Fondo proceda con una seconda verifica in itinere. Qualora anche questa verifica abbia esito negativo, sarà revocato il contributo previsto al Piano.

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

In fase di controllo verrà verificata la modalità di erogazione degli interventi e la qualità delle metodologie e degli strumenti e materiali didattici utilizzati.

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

2.7 TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO

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

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

Il periodo massimo concesso di proroga non potrà superare:

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

FONDIR non prenderà in esame richieste di proroga pervenute oltre il termine ultimo del Piano, se non in presenza di cause di forza maggiore adeguatamente motivate.

La richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante ed inserita sull'apposita sezione del monitoraggio.

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

3 INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE

3.1 REGOLE GENERALI

Entro 30 giorni di calendario dalla data di fine piano è necessario predisporre il Rendiconto finale utilizzando il sistema informatico di FONDIR, mediante accesso all'apposita sezione della Piattaforma UNICAFONDIR.

Una volta premuto il tasto "Chiudi Rendiconto" non sarà più possibile modificare i dati inseriti. In caso di errore sarà necessario richiedere l'autorizzazione al Fondo per lo sblocco della Piattaforma, mediante richiesta motivata via e-mail.

Il Rendiconto finale deve essere predisposto nel rispetto dei costi ammissibili e del regime di aiuti previsti e tenendo conto delle disposizioni dettate dal Codice degli Appalti e della possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti.

Oggetto della rendicontazione sono le spese e le entrate registrate nella contabilità delle imprese beneficiarie del finanziamento.

Il piano è valido se almeno una iniziativa è correttamente realizzata. L'iniziativa è valida se almeno un dirigente ha frequentato il 70% delle ore di formazione previste.

I costi imputabili devono:

- essere impegnati e liquidati in un periodo compreso tra la data di pubblicazione dell'Avviso e i trenta 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 approvati all'interno delle voci di spesa evidenziate nel preventivo;
- rispettare le regole di sana e corretta gestione che presuppongono l'economicità della spesa.

Il solo costo ammissibile a contributo FONDIR è il costo delle iniziative formative. Se dovuto in base al regime di Aiuti scelto, il cofinanziamento delle imprese è dato da: costo del lavoro dei dirigenti formati; costi di viaggio, vitto e alloggio, se previsti; costi delle iniziative formative, correttamente sostenuti e documentati, che risultano eccedenti il contributo erogabile da FONDIR.

Il contributo accordato, il costo del lavoro e le eventuali spese dirette verranno riconosciute ammissibili a consuntivo solo per le iniziative che soddisferanno tutti i criteri e i parametri di validità previsti.

Il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto dal presente Avviso, anche se il dirigente partecipa a più Piani presentati.

3.2 IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario del finanziamento e quindi se 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.

3.3 COSTO DEL LAVORO DEI DIRIGENTI COINVOLTI

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

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

In fase di rendicontazione, a seconda della modalità prescelta, occorrerà predisporre un **prospetto di calcolo di costo orario** basato sulla retribuzione esatta di ciascun dirigente, ovvero sulla retribuzione base di dirigente e, in questo ultimo caso, applicare convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione.

Il prospetto di calcolo del costo orario, il cui modello è presente nella sezione format della Piattaforma, deve essere predisposto tenendo presente, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agenzia delle Entrate, le seguenti indicazioni:

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

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

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

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

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

3.4 ALTRI COSTI DI COFINANZIAMENTO

Le spese di **viaggio, vitto e alloggio** per i destinatari delle azioni finanziate da FONDIR possono essere riconosciute esclusivamente a cofinanziamento, se previste e approvate nel Piano formativo presentato.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici (sono riconosciute anche le tariffe della 1° classe). Qualora si rendesse impossibile il ricorso al mezzo pubblico, può essere utilizzato il mezzo proprio, previa autorizzazione motivata da parte del Presentatore del Piano, nel qual caso è riconoscibile la relativa spesa nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio di un litro di benzina per ogni km. percorso, con riferimento alle tabelle polimetriche delle distanze.

Non è ammessa la spesa per taxi, autovetture noleggiate per uso individuale e parcheggi. Per la residenzialità, si deve comunque tenere presente che potranno essere consentite solo strutture non oltre il livello delle quattro stelle.

In caso di assenza o incompatibilità di orario dei mezzi pubblici o per specifiche esigenze organizzative (ad esempio per visite guidate di istruzione), possono essere organizzati trasporti collettivi sia mediante ricorso a servizi esterni (acquisendo 3 preventivi), sia utilizzando mezzi di trasporto di proprietà del soggetto gestore.

Nel caso in cui si faccia ricorso a servizi esterni, dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi per la scelta del più conveniente.

Documentazione giustificativa:

- prospetto analitico delle spese di viaggio, vitto e alloggio, seguendo il modello predisposto da FONDIR;
- documentazione relativa:
 - a. spese di viaggio:
 - biglietti dei mezzi pubblici, oppure fattura di trasporto rilasciata dal vettore, oppure calcolo dettagliato del costo del servizio di trasporto;
 - evidenza contabile dei pagamenti.
 - b. spese di vitto e alloggio:
 - fattura o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio;
 - evidenza contabile dei pagamenti.

3.5 DOCUMENTAZIONE A RENDICONTO

La spesa sostenuta per la gestione e partecipazione alle iniziative finanziate dal Fondo potrà essere riconosciuta all'esito del puntuale adempimento dei sottostanti obblighi e della presentazione della documentazione 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:

1. documentazione attestante la frequenza dei dirigenti secondo quanto previsto al par. 2.4;
2. fattura dell'ente erogatore della formazione con indicazione del costo unitario **dell'iniziativa e** in cui sia **esplicitamente** indicata la connessione con il finanziamento FONDIR (codice iniziativa, protocollo, CUP);
3. giustificativi delle spese di viaggio/vitto/alloggio eventualmente caricate **solo a cofinanziamento** e prospetto riepilogativo delle stesse;
4. evidenza di pagamento di tutti i documenti di costo caricati (estratto conto dell'impresa beneficiaria);
5. questionario dei dirigenti;
6. prospetto di calcolo costo orario dei dirigenti in formazione **in caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Reg. UE/2014/651**;
7. dichiarazione Aiuti di Stato relativa al regime prescelto;
8. richiesta di contributo FONDIR Piano formativo;
9. dichiarazione di indetraibilità IVA *se portata a rendiconto*;
10. relazione di certificazione di un **Revisore legale iscritto all'Albo**, incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria ed eventuale fattura quietanzata, nel caso in cui la spesa per il Revisore sia inserita in rendiconto;

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.

I format relativi ai documenti di cui ai punti da 5 a 10 sono presenti in piattaforma di monitoraggio.

I documenti da 6 a 9 devono essere sottoscritti digitalmente dal **Rappresentante Legale dell'azienda** e caricati nella sezione Monitoraggio di UNICAFONDIR.

Tutti i documenti relativi al Piano formativo devono essere conservati in originale presso il Presentatore per 10 anni dalla data di liquidazione del piano.

3.6 CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO E REVISORE LEGALE

La certificazione della rendicontazione è a cura dell'impresa beneficiaria, 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. L'impresa beneficiaria del contributo 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 di tutte le spese relative al Piano finanziario presentato, riferite ai singoli progetti formativi, nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso compreso quanto dichiarato dall'impresa beneficiaria in merito all'applicazione del regime di Aiuti;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed 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 sia 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 dalla Società, 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^a e 14^a mensilità (se presente) maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative siano 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 e i riferimenti al Piano formativo, e 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 possono essere rendicontate a cofinanziamento.

L'impresa beneficiaria si assume la responsabilità della correttezza di tutta la documentazione e della relazione di certificazione presentata.

3.7 CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE

FONDIR provvederà al controllo della Rendicontazione **entro 30 giorni** di calendario dalla chiusura del Rendiconto. Nel caso in cui dovesse riscontrare carenze nella rendicontazione ricevuta, FONDIR provvederà a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Presentatore.

Le integrazioni dovranno comunque pervenire entro 15 giorni di calendario dalla richiesta del Fondo. Trascorso tale termine, e in assenza di un riscontro da parte del Presentatore, FONDIR si riserva la possibilità di annullare il finanziamento.

Si invita pertanto, prima della chiusura del rendiconto, a controllare i seguenti requisiti formali:

- presenza di tutta la documentazione prevista;
- presenza delle firme e dei timbri da parte dei soggetti abilitati.

FONDIR comunicherà l'esito tramite e-mail all'indirizzo del Responsabile del Piano inserito in Piattaforma.

3.8 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito di verifica positiva FONDIR, per procedere alla liquidazione del contributo, verificherà **il possesso di DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare ed in corso di validità**, e quando previsto, della dichiarazione attestante l'assenza di misure interdittive antimafia nei confronti del Legale Rappresentante o amministratore p.t., ovvero nei casi dovuti provvederà ad acquisire direttamente la documentazione prevista presso gli organi preposti.

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

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

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

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

3.9 ALTRE INFORMAZIONI

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

- **presentazionebacheca@fondir.it**
- **gestionepiani@fondir.it**

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

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

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), FONDIR dà atto che i dati personali dallo stesso acquisiti – relativi a persone fisiche Rappresentanti Legali o delegati, dipendenti/collaboratori delle strutture che intendono presentare iniziative formative – e raccolti tramite moduli previsti dal formulario on-line, saranno trattati da FONDIR in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità strettamente necessarie per l'esecuzione delle proprie attività, e comunque in modo lecito e secondo correttezza, in conformità alle disposizioni previste dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (di seguito, la "Normativa applicabile"), come specificato nella propria informativa privacy.

Soggetto delegato è il Direttore del Fondo, mentre il ruolo di Referenti è svolto, per quanto di rispettiva competenza, dai Responsabili delle Aree della Struttura Tecnica; in ogni caso, i dipendenti del Fondo sono autorizzati al trattamento dei dati nell'ambito delle mansioni dagli stessi espletate.

Ai fini di quanto previsto dalla Normativa applicabile, i Soggetti Presentatori delle iniziative formative trattano tali dati in qualità di titolari autonomi e, in tale veste, sono responsabili di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

In tale contesto, si informa che, per quanto attiene al trattamento direttamente effettuato da FONDIR:

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

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

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati e come vengono utilizzati rivolgendo una richiesta a: FONDIR, Largo Arenula, 26 – 00186 Roma, tel. 06 68300544, e-mail: segreteria@fondir.it

L'indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati di FONDIR è: dpo@fondir.it
Per ulteriori informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali posti in essere da FONDIR si rinvia all'informativa privacy pubblicata sul sito internet del Fondo: www.fondir.it.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO

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

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

Roma, 22 gennaio 2020

Il Presidente, *Riccardo Verità*