



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

Avviso 3/2022

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

INDICE

1	PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	4
	PREMESSA	4
1.1	INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI	4
1.1.1	Tipologia degli interventi finanziabili	4
1.1.2	Soggetti Presentatori	5
1.1.3	Destinatari	6
1.2	DISPONIBILITÀ ECONOMICHE	6
1.2.1	Risorse a disposizione	6
1.2.2	Contributi erogabili	6
1.2.3	Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese	7
1.3	AIUTI DI STATO	8
1.3.1	Riferimenti normativi	8
1.4	MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	9
1.4.1	FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca	9
1.4.2	FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti	9
1.4.3	FASE 3 - Compilazione del formulario	10
1.4.4	FASE 4 – Predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano	10
1.4.5	FASE 5 – Termini di presentazione	11
1.5	ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI	12
1.5.1	Ammissibilità	12
1.5.2	Approvazione	13
1.6	RICORSI	13
1.6.1	Modalità	13
2	GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI	15
2.1	GRADUATORIE DEI PIANI	15
2.1.1	Pubblicazioni e comunicazioni	15
2.2	PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO PRESENTATORE	15
2.2.1	Adempimenti	15
2.2.2	Atto di accettazione e DURC	16
2.3	PROGRAMMAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE	17
2.3.1	Avvio delle attività formative	17
2.3.2	Variazioni sul calendario didattico	18
2.3.3	Presenze dei partecipanti	18
2.3.4	Sperimentazione del Registro elettronico	19
2.4	FORMAZIONE A DISTANZA	20
2.4.1	Riferimenti	20

2.4.2	FaD sincrona	20
2.4.3	FaD asincrona	21
2.5	VARIAZIONI	22
2.5.1	Variazioni relative alle imprese beneficiarie al Piano	22
2.5.2	Modifiche al Piano approvato	23
2.6	VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE	24
2.6.1	Modalità	24
2.7	TERMINE ATTIVITA'	25
2.7.1	Proroghe	25
3	INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE	26
3.1	REGOLE GENERALI	26
3.1.1	Tempistiche	26
3.1.2	Parametri di validità	26
3.2	IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE	27
3.2.1	Modalità di calcolo	27
3.3	COSTO DEL LAVORO DEI DIRIGENTI COINVOLTI	27
3.3.1	Documentazione giustificativa del costo del lavoro	27
3.4	ALTRI COSTI DI COFINANZIAMENTO	29
3.4.1	Calcolo di altri costi di cofinanziamento	29
3.5	DOCUMENTAZIONE A RENDICONTO	30
3.5.1	Documentazione da presentare	30
3.6	CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO E REVISORE LEGALE	31
3.6.1	Modalità di certificazione delle spese	31
3.7	CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE	32
3.7.1	Controlli	32
3.8	EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	33
3.8.1	Erogazione del contributo	33
	CONTATTI	34
4	ALLEGATI	35
	DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY E AL TRATTAMENTO DEI DATI	35
	PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO	37
	DEFINIZIONI	38

1 PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

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 finanziare Piani formativi ai sensi della L. 388/00 e s.m.i. assolvendo agli oneri di trasparenza amministrativa delineati dall'ANPAL e dalla normativa che disciplina il funzionamento dei Fondi Interprofessionali².

Per tutte le definizioni contenute nel presente documento, si rimanda a pag. 32.

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

1.1 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

1.1.1 Tipologia degli interventi finanziabili

FONDIR finanzia 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.

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

² Ci si riferisce alla Circolare n. 10 del 2016 con la quale il Ministero del Lavoro ha individuato nell'affidamento delle risorse finalizzate alla realizzazione dei Piani il regime di cui all'art. 12 della legge n. 241/90. Ciò anche nel rispetto delle Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua, di cui alla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL.

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.

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell'ANPAL nella Circolare 1/2018.

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, anche con modalità coaching di gruppo.**

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 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 **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.

Le iniziative formative di sviluppo delle abilità personali, attraverso la **metodologia del coaching** e/o **seminari convegni e workshop** non possono prevedere FaD asincrona.

1.1.2 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. In caso di gruppo di imprese, il Presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo.

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.

1.1.3 Destinatari

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano³. I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti dall'impresa presentatrice e dalle eventuali beneficiarie fino alla chiusura delle attività del Piano.

1.2 DISPONIBILITÀ ECONOMICHE

1.2.1 Risorse a disposizione

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziati per l'Avviso 3/2022 risorse pari a **€ 15.192.500,00** (quindicimilionicentonovantaduemilacinquecento/00).

Le risorse sono così suddivise tra i settori:

- Creditizio-Finanziario, € 14.199.700,00;
- Assicurativo, € 992.800,00.

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

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

1.2.2 Contributi erogabili

Per ogni dirigente⁴, il contributo massimo erogabile da FONDIR per l'Avviso 3/2022 è stabilito in **€ 15.000,00** (quindicimila/00). Il massimale è cumulabile con i massimali previsti da altri Avvisi nel periodo di validità del presente Avviso.

Tale massimale è comprensivo dell'eventuale rimborso IVA, se dovuto.

³ Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sul cassetto previdenziale.

⁴ Il massimale è riferito al singolo dirigente e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.

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 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
- b) per tutti i progetti di **formazione linguistica**:
 - € 100,00 modalità in presenza con sede in Italia o formazione a distanza sincrona;
 - € 120,00 modalità in presenza con sede all'estero;
 - € 50,00 formazione a distanza asincrona;
- c) per i **seminari, convegni, workshop**:
 - € 150,00 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
- d) **per i master e percorsi di alta formazione**:
 - € 150,00 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
 - € 50,00 formazione a distanza 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.

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

1.2.3 Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese

Di norma le attività formative di ogni Piano 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.

Il Piano si considera comunque chiuso con il completamento del percorso formativo anche se questo avviene prima della data indicata nel formulario.

Entro **trenta giorni di calendario** dalla data di fine delle attività formative, va completata la rendicontazione del Piano.

Le spese relative al Piano dovranno essere fatturate e liquidate in un periodo compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e la chiusura del rendiconto. In ogni caso, potranno essere riconosciuti soltanto i costi riferiti alle iniziative formative che sono state qualificate, pubblicate e presenti in Bacheca FONDIR al momento dell'approvazione del Piano.

Tutti i documenti di spesa relativi alla 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 delle 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.

1.3 AIUTI DI STATO

1.3.1 Riferimenti normativi

Gli interventi di formazione continua sono cofinanziati da FONDIR con risorse pubbliche e si configurano quindi come "Aiuti di Stato", il che implica il rispetto delle normative vigenti in materia⁵.

Per il Regolamento UE n. 651/2014 e s.m.i. 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. Ciascuna impresa beneficiaria garantisce il cofinanziamento al Piano valorizzando il costo del lavoro dei propri dirigenti in formazione.

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.

⁵ Regolamento (UE) n. 651/2014 del 26 giugno 2014 e s.m.i., ovvero, Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito www.fondir.it.

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

Il Regolamento UE n. 1407/2013 e s.m.i. introduce il concetto di “impresa unica”, il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti “*de minimis*” ricevuti in conformità ed alle condizioni stabilite dal suddetto regime. È preliminarmente necessario quindi verificare da parte del Presentatore le condizioni che definiscono il perimetro della “impresa unica” ai sensi del predetto Regolamento con particolare riferimento al Registro delle Imprese e dichiarare e sommare tutti gli aiuti “*de minimis*” concessi a tutte le imprese che rientrano nella nozione di impresa unica.

Quando viene scelto tale regime **non sarà richiesto il cofinanziamento.**

Il Regolamento UE n. 1407/2013 è integrato dalla Comunicazione della Commissione che ha adottato il Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di stato a sostegno dell’economia nell’attuale emergenza COVID-19 – C (2020) 1863 del 19 marzo 2020 e successive modifiche.

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

1.4 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

La **presentazione del Piano** dovrà avvenire attraverso le **5 fasi** di seguito descritte:

1.4.1 FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca

Le iniziative alle quali far partecipare i dirigenti devono essere individuate fra quelle pubblicate sul sito nella Bacheca FONDIR. Le iniziative formative qualificate vengono periodicamente aggiornate.

1.4.2 FASE 2 - 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.

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo è necessario eseguire l’upload, se non già presenti, dei seguenti documenti nell’area “anagrafica azienda”, sezione documenti azienda:

- 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 delegata⁶;
- c) **documento attestante i poteri di firma**.

L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da selezionare nell'area "anagrafica azienda".

1.4.3 FASE 3 - Compilazione del formulario

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.

1.4.4 FASE 4 – Predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano

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

- a) **domanda di finanziamento**;
- b) **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
 - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa e sugli Aiuti di Stato;
- c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. **Attenzione: verificare la regolarità e validità del DURC (v. par. 2.2.1)**;
- d) **allegato 1 dell'atto di accettazione** delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento.

Inoltre, unitamente ai previsti documenti firmati digitalmente, dovrà essere caricato in piattaforma l'**accordo**, riferito al Piano oggetto della richiesta di finanziamento,

⁶ Caricare in Piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma.

sottoscritto dall'impresa presentatrice e l'organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.

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

Qualora le Parti Sociali che hanno costituito FONDIR abbiano sottoscritto un **accordo quadro** riferito al presente Avviso, le imprese potranno richiamare nell'apposita sezione del formulario tale accordo, consultabile sul sito www.fondir.it e **non sarà necessario caricarlo on-line**, in quanto implicitamente accettato e quindi ritenuto efficace.

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

1.4.5 FASE 5 – Termini di presentazione

I Piani potranno essere presentati a partire dalle ore 10.00 del **02/03/2022 e fino al 20/09/2022**, 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 **20/09/2022**.

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

- 21 marzo 2022
- 20 aprile 2022
- 23 maggio 2022
- 20 giugno 2022
- 20 luglio 2022
- 20 settembre 2022

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

In caso di esaurimento delle risorse programmate dal presente Avviso antecedentemente alle scadenze sopra previste, il Fondo provvederà a darne tempestiva comunicazione e pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale e non risulterà quindi possibile presentare ulteriori Piani a valere sullo stesso Avviso, salvo

successive, eventuali, nuove determinazioni, che verranno pubblicate sul sito.

1.5 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI

1.5.1 Ammissibilità

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata on-line, nei termini indicati al par. 1.4.5.

Sono inammissibili i Piani:

- privi della Domanda di finanziamento;
- privi dell'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, come previsto al par. 1.4.4, ovvero qualora non sia stato richiamato l'eventuale accordo quadro riferito al presente Avviso;
- privi dell'“Atto accettazione” delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento e relativo allegato 1;
- in cui una o più imprese beneficiarie non risultino iscritte a FONDIR;
- che non rispettano i massimali previsti al paragrafo 1.2.2 del presente documento;
- presentati da Soggetti diversi da quelli indicati al paragrafo 1.1.2.

Qualora la documentazione prevista al par. 1.4.2. risultasse incompleta, o la documentazione prevista al par. 1.4.4 non risultasse 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 1.4.5.

Il Soggetto Presentatore dovrà inviare la documentazione integrativa e/o corretta entro e non oltre 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta.

Per le scadenze entro le quali presentare i Piani, previste nel mese di luglio, non saranno conteggiati, ai fini dell'invio da parte del Fondo delle richieste di integrazione, il mese di agosto.

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.

1.5.2 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 particolare, per quanto riguarda contributi richiesti sul Regolamento UE n. 1407/2013, il contributo al Piano potrà essere concesso solo se, a seguito dell'interrogazione preventiva del RNA, tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato controlli del sistema RNA sul massimale *de minimis* e tutti i relativi codici COR siano stati rilasciati.

In caso di esito negativo il Piano non potrà essere ammesso a finanziamento.

I Piani pervenuti saranno trasmessi al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità o meno 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.

1.6 RICORSI

1.6.1 Modalità

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.

2 GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1 GRADUATORIE DEI PIANI

2.1.1 Pubblicazioni e comunicazioni

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 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 valedoli ed efficaci ad ogni effetto, saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla Piattaforma web dall'indirizzo pianifondir@pec.it.

2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO PRESENTATORE

2.2.1 Adempimenti

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 Interprofessionali⁷.

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

⁷ Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dalla "nuova legge Sabatini".

del rispetto procedurale della normativa di riferimento, nonché dell'ulteriore documentazione prevista per la dimostrazione dell'attività realizzata.

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

Il Soggetto Presentatore si obbliga a mantenere l'adesione a FONDIR per tutta la durata del Piano. Dovrà, altresì, essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia al momento del rendiconto di spesa, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 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 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 del Regolamento sugli Aiuti di importanza minore "de minimis" (Reg. (UE) 1407/2013 e s.m.i.) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento minimo obbligatorio del Piano formativo. Tali Aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento di cui al D.M. n.115 del 31/05/2017 relativo al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

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

2.2.2 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, già caricati on-line 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 se il DURC risulterà regolare ed 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 PROGRAMMAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE

2.3.1 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 1.4.4 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 on-line**, contenente l'indirizzo della sede didattica e/o le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata (in caso di FaD), 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 calendario didattico potrà essere rettificato on line con un preavviso di almeno 3 giorni di calendario.

Il mancato caricamento preventivo del calendario didattico (o rettifica dello stesso) che non consenta lo svolgimento delle necessarie verifiche ispettive in itinere comporterà la revoca del Piano.

La piattaforma di monitoraggio dovrà essere aggiornata in concomitanza allo svolgimento delle attività formative.

L'erogazione della formazione dovrà essere programmata in modo coerente rispetto alla durata 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.

2.3.2 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, possibile solo se prima dell'avvio, inoltre, orario lezioni e date nel rispetto dei parametri dell'edizione scelta;

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

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.

2.3.3 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 (da indicare solo al termine delle attività);
- questionari di gradimento/qualità previsti da FONDIR o altro format purché rilevi le stesse informazioni.

Per le iniziative di **formazione one-to-one** (*attività 1*), dovranno essere predisposti i **registri** firmati dai docenti e dai partecipanti per attestare l'attività svolta.

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 dell'iniziativa;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativo e firma del partecipante;
- nominativo e firma del personale docente.

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

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

I registri originali firmati dovranno essere conservati presso il Soggetto Presentatore e resi disponibili e/o presentati al Fondo o all'autorità vigilante ogni qual volta richiesto per eventuali controlli.

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

- titolo dell'iniziativa;
- nominativo del partecipante;
- periodo di svolgimento;
- n. ore di frequenza.

Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.3.4 Sperimentazione del Registro elettronico

In alternativa alle consuete modalità di registrazione delle presenze, FONDIR intende sperimentare l'utilizzo del Registro elettronico.

Tale strumento è disponibile su apposita APP "verifiche in remoto" al quale avranno accesso, nel rispetto del GDPR in materia di trattamento dei dati personali, i partecipanti alla formazione.

Sul singolo progetto, la APP permette:

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

Il Registro elettronico è una sperimentazione alla quale le singole aziende possono aderire per automatizzare i processi e i controlli e per facilitare ulteriormente la rendicontazione delle attività.

2.4 FORMAZIONE A DISTANZA

2.4.1 Riferimenti

È ammissibile il ricorso alla modalità di FaD asincrona e sincrona, ferme restando le esclusioni previste al paragrafo 1.1.1. A seguito della pubblicazione della Circolare ANPAL n. 4 del 28/12/2020, che fissa gli elementi minimi circa le modalità di controllo delle attività formative a distanza finanziate dai Fondi, la tracciabilità della FaD dovrà essere garantita come descritto nei successivi paragrafi.

Compatibilmente con le Piattaforme impiegate, anche per la formazione a distanza potrà essere eventualmente utilizzato il Registro elettronico.

2.4.2 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 da remoto e che venga tenuto il registro delle presenze on-line.

Il Soggetto Presentatore, prima dell'avvio dell'attività formativa, deve caricare on-line il calendario delle lezioni in FaD con l'indicazione della piattaforma utilizzata e del web link nonché le credenziali per poter accedere da remoto all'aula virtuale da parte del personale addetto alle verifiche.

La piattaforma tecnologica individuata deve garantire, quindi, oltre all'autenticazione e al tracciamento della presenza di docenti e discenti, anche la conseguente generazione di **registri** - esportabili dalle piattaforme utilizzate - contenenti almeno le seguenti informazioni:

- 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 discente;
- 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'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei registri.

Solo in caso di progetti interaziendali quali seminari, convegni, workshop, nonché percorsi di alta formazione e Master, dovranno essere prodotti registri esportabili dalle piattaforme utilizzate che rilevino le informazioni suindicate, ovvero 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.

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'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei documenti sopracitati.

Si precisa che per la sola FaD sincrona:

- è ammessa l'aula mista, ossia composta da dirigenti presenti fisicamente in aula e dirigenti collegati "a distanza". In tal caso, il docente dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività didattica in presenza.
- è altresì ammessa l'attività individuale mista, ossia one-to-one in presenza e one-to-one "a distanza".

In entrambi i casi, il Soggetto Presentatore dovrà, prima dello svolgimento della formazione, riportare nel calendario didattico on-line la dicitura "modalità mista", nonché le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata.

In caso di modalità mista, il contributo massimo erogabile da FONDIR (massimale costo ora/allievo) sarà individuato applicando i costi ora/allievo previsti per ogni specifica modalità formativa alle relative ore di corso, in linea con quanto disposto al par.1.2.2, fermo restando il contributo approvato.

In ogni caso dovrà essere garantita la tracciabilità delle attività (sia in presenza che in FaD sincrona).

2.4.3 FaD asincrona

Il Fondo deve poter verificare:

- il tracciamento dell'erogazione del servizio;
- la produzione di specifici report o evidenze di fruizione da parte degli allievi.

La piattaforma tecnologica deve:

- identificare in maniera univoca ciascun discente;
- essere idonea ad erogare i corsi e consentirne la tracciabilità degli accessi ai moduli/azioni finanziati ed al relativo materiale formativo;
- registrare la data e l'ora di accesso e la permanenza in piattaforma di ogni discente.

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'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei registri.

Il Soggetto Presentatore dovrà conservare i report generati dalla piattaforma tecnologica – sia che si tratti di FaD sincrona che di FaD asincrona – perché possano essere eventualmente esibiti in itinere su richiesta del Fondo.

Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.5 VARIAZIONI

2.5.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie al Piano

Le 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'azienda**

Il nominativo potrà essere aggiornato profilando delle nuove credenziali di accesso alla Piattaforma, copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nell'area "Anagrafica azienda", sezione "Documenti Azienda".

- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**

Ogni operazione societaria deve essere tempestivamente comunicata a FONDIR tramite PEC (pianifondir@pec.it) utilizzando il modello presente sul sito, **contenente i riferimenti dei Piani interessati**. Tale comunicazione consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda, etc.) che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso ad un altro soggetto giuridico.

Al fine di mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento del Piano, la società subentrante dovrà possedere il **cassetto previdenziale** INPS da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti. Copia della documentazione probatoria dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" sulla Piattaforma. All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.

2.5.2 Modifiche al Piano approvato

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

- **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.

- **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.

La comunicazione deve essere compilata utilizzando il format disponibile nel monitoraggio, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'azienda ed inserita sull'apposita sezione del monitoraggio stesso.

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

- **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 e ai rispettivi parametri di riferimento.

2.6 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

2.6.1 Modalità

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.

Tali attività e 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.

La verifica potrà essere svolta:

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

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 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, illustrata al punto 2.4, 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.

Pertanto, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- la denominazione della piattaforma/sistema di collegamento a distanza;
- l'indirizzo web;
- le credenziali di accesso per consentire di verificare la presenza del docente, dell'eventuale tutor e dei discenti;
- i riferimenti dell'assistenza tecnica a cui rivolgersi per la risoluzione di eventuali problematiche di accesso alla piattaforma/sistema di collegamento a distanza.

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 ATTIVITA'

Il termine delle attività del Piano coincide con il termine delle attività formative, che dovranno concludersi, di norma, entro i termini previsti al paragrafo 1.2.3.

2.7.1 Proroghe

È possibile prorogare tali termini aggiornando la Piattaforma di monitoraggio, prima della data di fine prevista, pena il non riconoscimento dell'attività formativa svolta successivamente alla data 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 avanzate oltre i suddetti termini.

3 INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE

3.1 REGOLE GENERALI

3.1.1 Tempistiche

Entro 30 giorni di calendario dalla data di fine delle attività formative 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.

Per i piani che si concludono nei mesi di luglio e dicembre, non saranno conteggiati, ai fini del rispetto del termine dei trenta giorni, rispettivamente il mese di agosto e il periodo 20 dicembre-6 gennaio.

3.1.2 Parametri di validità

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 e la spesa per il revisore contabile, tenuto conto dei massimali previsti. 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 del revisore, che risultano eccedenti rispetto ai massimali previsti; costi delle iniziative formative che risultano eccedenti il contributo erogabile da FONDIR. Tutti i costi devono essere correttamente sostenuti e documentati.

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

3.2.1 Modalità di calcolo

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

3.3.1 Documentazione giustificativa del costo del lavoro

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 1744 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

3.4.1 Calcolo di 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 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

3.5.1 Documentazione da presentare

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 ai par. 2.3 e 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 (**elaborazione dei risultati** dei questionari di gradimento/qualità somministrati, qualora i dirigenti formati sul Piano siano in numero **superiore a 5**);
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. dichiarazione di adesione al Fondo per le aziende beneficiarie;
9. richiesta di contributo FONDIR Piano formativo;
10. dichiarazione di indetraibilità IVA *se portata a rendiconto*;
11. relazione di certificazione di un **Revisore legale iscritto all'Albo/Società di revisione**, 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 11 sono presenti in Piattaforma di monitoraggio.

I documenti da 6 a 10 devono essere **sottoscritti digitalmente dal Rappresentante Legale dell'azienda** e caricati nella sezione Monitoraggio di UNICAFONDIR. La relazione al punto 11 deve essere caricata nella sezione Monitoraggio **sottoscritta digitalmente** dal Revisore.

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

3.6.1 Modalità di certificazione delle spese

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 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^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

3.7.1 Controlli

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 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

3.8.1 Erogazione del contributo

A seguito di verifica positiva FONDIR, per procedere alla liquidazione del contributo, verificherà **il possesso di DURC** (Documento Unico di Regularità 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.

Per contributi richiesti sul Regolamento (UE) n. 1407/2013 (*regime de minimis*) e s.m.i., 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 sul rispetto del massimale *de minimis* e sugli importi relativi ai singoli codici COR rilasciati.

In caso di esito negativo, il contributo a consuntivo potrà non essere riconosciuto.

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.

È previsto il controllo, anche a consuntivo, del rispetto del contributo massimo erogabile ora/allievo come disposto nel par. 1.3.2. Pertanto, nel caso di superamento dei massimali previsti, il Fondo dovrà procedere alla riparametrazione del contributo.

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, pertanto, i Piani già liquidati potranno essere oggetto di ulteriore controllo da parte dell'Agenzia.

CONTATTI

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

- **presentazionebacheca@fondir.it**
- **gestione piani@fondir.it**

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

- **rendicontazione@fondir.it**
- **verifiche piani@fondir.it**

Per ogni altra comunicazione:

- **segreteria@fondir.it**

Roma, 21/01/2022

Il Presidente, *Stefano Bottino*

4 ALLEGATI

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY E AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), FONDIR dà atto che i dati personali dallo stesso acquisiti – relativi a persone fisiche Rappresentanti Legali o delegati, dipendenti/collaboratori delle aziende/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 disponibile sul sito web del Fondo (<https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/privacy/privacy.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 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

presente sul sito del Fondo
(<https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/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 maggiori 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 e s.m.i.;
- 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;
- Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020.

DEFINIZIONI

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.
Bacheca	È un'area messa a disposizione sul sito di FONDIR ove è possibile visionare l'offerta formativa preventivamente valutata e qualificata, proposta dalle strutture formative in possesso dei requisiti previsti nel Regolamento. Attraverso il presente Avviso, le imprese iscritte interessate possono richiedere un contributo per la partecipazione alle iniziative formative pubblicate.
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 individuale	Comprende <u>esclusivamente uno o più progetti individuali</u> , fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
Progetto	È un insieme coerente di interventi formativi. Più progetti compongono un Piano formativo.
Seminari, convegni, workshop	Incontri brevi di approfondimento su un tema specifico.
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, full immersion di lingua all'estero, percorsi esperienziali , ecc.).
One-to-one	Percorsi caratterizzati da un rapporto diretto docente-discente.
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.

Coaching di gruppo	Il percorso che riguarda una specifica tematica dell'area di sviluppo di abilità personali applicando i principi ed i metodi del coaching in un contesto di gruppo.
Formazione asincrona	Per formazione asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi. Non vi è una presenza contemporanea di docente e discente, e quindi l'interazione tra di loro è ovviamente limitata. Gli strumenti che di solito vengono utilizzati in questa modalità formativa sono pillole formative, corsi resi disponibili tramite accesso ad una piattaforma, lezioni trasmesse televisivamente.
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 con un'interazione che si basa soprattutto su internet. Esempi: la video conferenza, formazione telefonica, ecc.
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'impresa 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, <u>assoggettate ad un unico soggetto economico</u>. 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. <i>v. nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito www.fondir.it nella sezione "Normativa".</i>

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.
Eleggibilità delle spese	È il periodo che delimita l'ammissibilità delle spese relative al Piano formativo oggetto di finanziamento.
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.
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, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti Regolamenti comunitari, ossia: • Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i. ("Aiuti alla formazione"); • Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. ("de minimis").
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.
Accordo quadro	È un documento riferito al presente Avviso, 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, Turismo, Servizi/ Logistica, Spedizioni, Trasporto/ Altri Settori economici; • Creditizio, finanziario/ Assicurativo.
-----------------------------	---

Roma, 21/01/2022

Il Presidente, *Stefano Bottino*