



Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione dei
dirigenti del settore del terziario

Avviso 2/2018

**Interventi di formazione continua per i dirigenti delle imprese del
terziario**

***Comparto Commercio-Turismo-Servizi, Logistica-Spedizioni-Trasporto e
altri settori economici***

Rev. 1 del 26/07/2018

INDICE

1. PRIMA PARTE - PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	3
1.1 <i>PREMESSA</i>	3
1.2 <i>INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI</i>	3
1.3 <i>AIUTI DI STATO</i>	4
1.4 <i>PIANI FORMATIVI</i>	4
1.4.1 <i>Indicazioni generali</i>	4
1.4.2 <i>Soggetti Presentatori</i>	5
1.4.3 <i>Soggetti Attuatori e personale docente</i>	6
1.4.4 <i>Caratteristiche dei percorsi formativi</i>	7
1.5 <i>MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI</i>	8
1.6 <i>ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI</i>	9
1.6.1 <i>Ammissibilità</i>	9
1.6.2 <i>Valutazione</i>	10
1.6.3 <i>Approvazione</i>	11
1.7 <i>RICORSI</i>	11
1.8 <i>RISORSE E MASSIMALI PREVISTI</i>	11
1.9 <i>LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR</i>	12
1.9.1 <i>Modalità di calcolo del contributo con le UCS</i>	13
1.10 <i>TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE</i>	15
2 SECONDA PARTE: GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI	16
2.1 <i>SOGGETTO PRESENTATORE DEL PIANO: PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ</i>	16
2.2 <i>AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</i>	17
2.3 <i>GESTIONE E CONTROLLO</i>	18
2.3.1 <i>Assegnazione codici CUP e COR</i>	18
2.3.2 <i>Personale coinvolto nel Piano formativo</i>	18
2.3.3 <i>Presenze dei partecipanti</i>	19
2.3.4 <i>Modifiche al Piano/richieste di autorizzazione</i>	20
2.3.5 <i>Visite ispettive in itinere</i>	21
2.4 <i>TERMINE DELLE ATTIVITÀ</i>	22
3 TERZA PARTE: MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE	23
3.1 <i>PARAMETRI DI VALIDITÀ</i>	23
3.2 <i>COFINANZIAMENTO</i>	23
3.2.1 <i>Come si rendiconta il cofinanziamento</i>	24
3.3 <i>I COSTI STANDARD A CONSUNTIVO</i>	24
3.4 <i>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN RENDICONTAZIONE</i>	24
3.5 <i>DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY</i>	26
3.6 <i>PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO</i>	27
3.7 <i>CONTATTI</i>	28

1. PRIMA PARTE - 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, nel rispetto delle Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua, di cui alla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL.

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

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

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

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

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano². I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti fino alla chiusura delle attività del Piano. Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell'ANPAL.

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

1.3 AIUTI DI STATO

Gli interventi di formazione continua cofinanziati da Fondir si configurano come “aiuti di Stato” e devono quindi rispettare le normative vigenti in materia³.

Le imprese presso le quali i dirigenti destinatari delle azioni sono occupati devono garantire il cofinanziamento obbligatorio per legge derivante dalla scelta del regime di aiuti e il rispetto della relativa disciplina.

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

In caso di scelta del Regime previsto dal Regolamento CE n. 1407/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti “*de minimis*”, non sarà richiesto il cofinanziamento privato.

Per ogni Piano formativo è richiesta l’acquisizione del COR – Codice Concessione RNA (Registro Nazionale degli Aiuti di Stato), codice univoco associato al codice fiscale aziendale. Pertanto, ottenuto il COR, **non è possibile variare la quota di cofinanziamento privato aziendale, nonché variare la scelta del regime** effettuata.

1.4 PIANI FORMATIVI

1.4.1 Indicazioni generali

Di norma le attività di ogni Piano formativo dovranno concludersi entro 12 mesi dall’inoltro on-line del formulario, salvo eventuali proroghe.

Le attività formative potranno essere avviate dopo la comunicazione di ammissione al finanziamento del Piano da parte di Fondir, ovvero, sotto la esclusiva e diretta responsabilità del Soggetto Presentatore, dopo **7 giorni di calendario** dall’invio al Fondo, tramite PEC, della documentazione di cui al paragrafo 1.5.3 del presente Avviso. 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 2.2 del presente Avviso.

Il Piano formativo, composto da uno o più progetti formativi, deve essere finalizzato all’aggiornamento, riconversione e ulteriore qualificazione dei dirigenti. Il Piano formativo può essere rivolto anche ai dirigenti che, a seguito di riorganizzazioni e/o fusioni di aziende, risultino a rischio occupazionale.

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

³ Regolamento CE n. 651/2014 del 26 giugno 2014 e s.m.i. ovvero, Regolamento CE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (*de minimis*) e s.m.i. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito www.fondir.it.

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

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

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

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

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

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

I Progetti possono essere:

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

1.4.2 Soggetti Presentatori

I Piani formativi individuali e aziendali sono presentati da:

- a) Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti. In caso di gruppo di imprese⁴, il presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo, in favore dei dirigenti delle imprese del gruppo, sempre in quanto aderenti a FONDIR.

I Piani settoriali e/o territoriali sono presentati da:

- a) organizzazioni costituenti il Fondo e/o Associazioni territoriali e/o di categoria aderenti alle organizzazioni costituenti il Fondo, nonché organismi bilaterali

⁴ Per la definizione di gruppo di imprese si rimanda alla nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito www.fondir.it.

partecipati dalle associazioni costituenti il Fondo e/o dalle organizzazioni alle stesse aderenti/affiliate.

- b) Associazioni Temporanee di Impresa e/o Associazioni Temporanee di Scopo. Tutte le aziende dell'ATI o ATS devono essere iscritte a Fondir ed essere presenti con sede legale e/o operativa in almeno in tre Regioni.

Per i Piani formativi settoriali o territoriali tutte le imprese coinvolte dovranno essere indicate e risultare aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano formativo.

1.4.3 Soggetti Attuatori e personale docente

Il Soggetto Presentatore, per ogni progetto facente parte di un Piano, potrà affidare la realizzazione delle attività a:

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

Non è prevista in alcun modo la delega a terzi per lo svolgimento dei Piani formativi.

Per i **percorsi formativi linguistici**, i Soggetti Attuatori dovranno essere individuati esclusivamente fra le seguenti strutture:

- a) enti/istituti pubblici di cultura esteri, presenti in Italia, che erogano percorsi di lingua (la lingua ufficiale del loro paese) e che operano a seguito di Accordi/Convenzioni culturali sottoscritte tra Italia e Paese estero;
- b) strutture formative in possesso di accreditamento rilasciato da enti certificatori riconosciuti dai Governi dei Paesi nei quali la lingua straniera, oggetto della certificazione, è lingua ufficiale (l'elenco degli enti certificatori è pubblicato dal MIUR⁵);
- c) strutture formative in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore EA 37 – per lo scopo/campo di applicazione della certificazione riguardante l'erogazione di corsi di formazione esclusivamente in ambito linguistico.

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

- a.1) organismi di formazione accreditati per lo svolgimento di attività di formazione finanziata almeno in una delle regioni italiane;
- a.2) strutture formative in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2015 settore EA 37, rilasciata da un Organismo di Certificazione accreditato da un organismo aderente al European Accreditation in ambito MLA, oppure in possesso della certificazione EFMD (European Foundation for Management Development);
- a.3) strutture formative accreditate per la formazione presso dipartimenti o strutture ministeriali nazionali;
- a.4) Università pubblica o privata in possesso del riconoscimento del MIUR.

⁵ <http://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>

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

E' necessario inoltre caricare on-line i *curricula* dei **docenti**, attestanti **un'esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza**, per ogni percorso formativo. Per i soli progetti interaziendali (convegni, seminari, workshop, master, percorsi di alta formazione) sarà sufficiente inserire nel formulario una descrizione del profilo dei relatori, che attesti il possesso dell'esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto dell'intervento.

Per la sola **modalità di formazione one-to-one relativa allo sviluppo delle abilità personali attraverso la metodologia del coaching**, devono essere caricati on-line i *curricula* dei coach, dai quali si dovrà evincere:

- un'esperienza professionale **almeno quinquennale** nel coaching;
- una certificazione rilasciata dall'International Coach Federation. In alternativa saranno oggetto di valutazione le certificazioni rilasciate dall'European Association for Psychotherapy o, a livello nazionale, dalla Federazione Italiana delle Associazioni di Psicoterapia. Eventuali iscrizioni ad Albi/Associazioni/Registri diverse dalle suddette, saranno oggetto di valutazione e dovranno comunque aver previsto la frequenza obbligatoria ad un percorso standard e un esame di abilitazione con accertamento delle competenze maturate.

Relativamente al **personale non docente impiegato nel Piano**, in fase di presentazione del rendiconto, dovranno essere indicati nominativi, ruolo, attività svolte ed essere allegati i *curricula*, come previsto al paragrafo 3.4 del presente Avviso.

Ai fini di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, i Soggetti Presentatori ed i Soggetti attuatori, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, assumono il ruolo di Responsabili del trattamento ed in tal senso sono tenuti ad assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti previsti e connessi dalla disciplina di riferimento.

1.4.4 Caratteristiche dei percorsi formativi

Ogni percorso formativo dovrà prevedere una attestazione finale, in caso di presenza di un Soggetto Attuatore, e una scheda di efficacia e gradimento per ogni partecipante.

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

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

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

quanto stabilito dal Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.27 del 12 novembre 2014.

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

1.5 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

I Piani dovranno essere presentati entro le scadenze indicate al paragrafo 1.10. La **presentazione del Piano** dovrà avvenire attraverso le tre fasi di seguito descritte:

1.5.1. FASE 1 - Compilazione del formulario

E' necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line sulla Piattaforma UNICAFONDIR, autorizzare il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento sulla Privacy e confermarne l'invio. Con il formulario sarà inoltre obbligatorio caricare i documenti attestanti il possesso dei requisiti previsti al paragrafo 1.4.3.

Ultimata la compilazione il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così acquisito il numero di protocollo necessario per compilare i documenti previsti al paragrafo 1.5.3.

1.5.2. FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti nella sezione "documenti azienda" (quando non già presenti)

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

- **cassetto previdenziale** Inps dell'azienda da cui si evince l'iscrizione a Fondir (Codice FODI);
- **copia documenti di identità**, in corso di validità, del Legale rappresentante e, se indicata, della persona delegata⁶.

1.5.3. FASE 3 - Predisposizione ed invio tramite PEC dei documenti

Devono essere **firmati digitalmente** ed inviati tramite PEC (pianifondir@pec.it) i seguenti documenti:

- a) **domanda di finanziamento**, secondo il format presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR;
- b) **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
 - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa e sugli aiuti di Stato, secondo il format presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR;
 - dichiarazione "*de minimis*" in caso di scelta di tale regime;
- c) per gli **organismi di formazione**:

⁶ In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma. In caso di procura su carta semplice inviare il documento al Fondo, firmato in originale.

- **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'ente secondo il format presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR;
 - **copia documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata⁷.
- d) 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 afferiscono al Comparto di riferimento Commercio-Turismo-Servizi, Logistica-Spedizioni-Trasporto e altri settori economici⁸. L'accordo dovrà essere inviato tramite PEC, con i previsti documenti firmati digitalmente, nei termini indicati al paragrafo 1.10 del presente Avviso.

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito della ricezione di tutta la documentazione attraverso PEC.

1.6 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI

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

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

1.6.1 Ammissibilità

Fondir procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione trasmessa tramite PEC nei termini indicati al par.1.10.

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

- documento "Domanda di finanziamento", compilato secondo il format presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR e sottoscritto dal Legale Rappresentante o delegato;
- accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, sottoscritto dalle Parti Sociali che afferiscono al Comparto di riferimento;
- documento "atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento" secondo il format presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR, sottoscritto dal Legale Rappresentante o dal suo delegato;
- rispetto dei massimali previsti al paragrafo 1.8. del presente documento;
- corrispondenza dei destinatari con quelli indicati al paragrafo 1.2.

⁷ In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma. In caso di procura su carta semplice inviare il documento al Fondo, firmato in originale.

⁸ Rientrano in tale nozione di "Parti" anche le Associazioni aderenti alle Confederazioni che hanno promosso il Fondo.

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

Qualora la restante documentazione prevista ai punti 1.5.2 e 1.5.3 risultasse incompleta, FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore, entro 15 giorni di calendario successivi ad ogni termine indicato al paragrafo 1.10.

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

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

Successivamente, trasmetterà l'elenco dei Piani risultati ammissibili al Comitato di Comparto.

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

1.6.2 Valutazione

I Piani risultati ammissibili e relativi a ciascuna delle scadenze previste al paragrafo 1.10 verranno trasmessi al Comitato di Comparto di FONDIR, che procederà alla valutazione di merito assegnando, a ciascun Progetto, un punteggio, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Esperienza soggetto attuatore e/o personale docente rispetto alla tematica formativa	15/100
Coerenza degli obiettivi con i risultati attesi	30/100
Coerenza fra obiettivi e tematiche formative	15/100
Coerenza degli obiettivi con l'articolazione del percorso formativo	25/100
Modalità di valutazione dei risultati attesi dal percorso formativo	15/100
TOTALE PUNTEGGIO RAGGIUNTO	100/100

Il punteggio del Piano, in caso ci siano più Progetti, è dato dalla somma di ciascun *item*, calcolato come media dei punteggi degli *item* di ogni Progetto.

Non saranno ritenuti finanziabili i Piani ai quali venga attribuito un punteggio inferiore a **60** punti.

In caso di parità di punteggio e di esaurimento delle risorse, i Piani verranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine cronologico di invio tramite PEC, entro i termini indicati dal paragrafo 1.10, della documentazione prevista al paragrafo 1.5.3 del presente Avviso.

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.

1.6.3 Approvazione

La graduatoria dei Piani valutati dal Comitato di Comparto sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità al finanziamento dei Piani.

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

Ai Soggetti Presentatori sarà comunicato tramite PEC l'esito della valutazione.

I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziare.

1.7 RICORSI

Il Soggetto Presentatore potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di FONDIR, con istanza motivata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di rigetto.

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.

1.8 RISORSE E MASSIMALI PREVISTI

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziare per l'Avviso 2/2018 risorse pari a **3,7 milioni di euro** (tremilionesettecentomila/00).

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

Le risorse sono così suddivise tra i settori:

- Commercio-Turismo-Servizi ed altri settori economici, € 3.100.000;
- Logistica-Spedizioni-Trasporto, € 600.000.

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

Per ogni dirigente⁹, il contributo massimo erogabile da Fondir per l'Avviso 2/2018 è stabilito in **€ 5.000** (cinquemila/00) per la formazione su tutte le tematiche formative. Il massimale è cumulabile con i massimali previsti da altri Avvisi. In caso di presentazione di Piani formativi riguardanti esclusivamente lo sviluppo di competenze digitali, il massimale per dirigente è stabilito in **€ 7.000** (settemila/00).

Per ogni singolo Piano individuale, aziendale, settoriale o territoriale il contributo concesso da FONDIR non potrà superare l'importo di Euro **120.000,00**.

L'impresa dovrà garantire, quando previsto dal regime prescelto, il cofinanziamento privato obbligatorio, attraverso il costo del lavoro dei dirigenti in formazione.

Il presente Avviso, per definire il costo totale dell'intervento, sia a preventivo che a consuntivo, si avvale dell'adozione di parametri di costo ammissibili nel quadro delle opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 del Regolamento (CE) 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (CE) n. 1304/2013 e richiamate nella Circolare Anpal n. 1/2018 del 10/4/2018, ossia dei **costi standard**.

I costi standard sono individuati nel successivo paragrafo 1.9.

1.9 LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR

FONDIR, conformemente a quanto prescritto dai succitati Regolamenti avendo effettuato un'opportuna analisi storica dei costi e a seguito delle analisi effettuate e presenti nel documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR"¹⁰, ha definito le seguenti unità di costo standard (UCS) ora/allievo per tematica e modalità di somministrazione.

TEMATICHE	di Gruppo			Individuale	Coaching	Esperien- ziale	FAD ¹¹	
	≤ 8	> 8 a ≤ 20	> 20				Asincrona	Sincrona
LINGUE	€ 60,50			€ 60,50				
TECNICO- PROFESSIONALI E ALTRO	€ 69,50	€ 53,50	€ 13,90	€ 86,50			€ 23,60	€ 50,00

⁹ Il massimale è riferito al singolo dirigente, anche se partecipa a più iniziative previste in Piani diversi, e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.

¹⁰ Il documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR" è consultabile sul sito www.fondir.it

¹¹ Nel costo standard sono ricompresi i costi per la creazione di piattaforma e-learning, acquisizione di licenze, creazione di moduli/pacchetti didattici multimediali.

SVILUPPO ABILITA' PERSONALI (SOFT-SKILLS)					€ 247,00	€ 85,70	
INFORMATICA	€ 17,00			€ 28,90			

1.9.1 Modalità di calcolo del contributo con le UCS

Per il calcolo del contributo FONDIR occorrerà moltiplicare le ore di formazione previste per ciascun dirigente per l'UCS della tematica e modalità di riferimento.

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

- fino a 8 dirigenti, si applica la prima fascia di UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;
- per i successivi dirigenti e fino a 20 (ossia 12), si applica la seconda fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;
- per gli ulteriori partecipanti dopo il 20esimo, si applica la terza fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale.

Esempio

*Una edizione di **23 partecipanti per 10 ore**. Tipologia **Soft skills** di gruppo (aula).*

Calcolo:

[8 (partecipanti) x 10 (ore) x Prima fascia UCS] + [12 (partecipanti) x 10 (ore) x seconda fascia UCS] + [3 (partecipanti) x 10 (ore) x terza fascia UCS].

Fascia	UCS per fascia	Dirigenti dell'impresa in formazione	Ore formazione	Totale
1-8	€ 69,50	8	10	€ 5.560,00
9-20	€ 53,50	12		€ 6.420,00
21 e oltre	€ 13,90	3		€ 417,00
TOTALE A PREVENTIVO				€ 12.397,00

Quando la formazione segue un percorso blended con modalità formative miste, per individuare il costo standard del progetto sarà eseguita una sommatoria delle ore del corso pesate per i singoli costi standard della modalità 1 (ore di formazione x costo standard) e il costo standard della modalità 2 (ore di formazione x costo standard).

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

Il contributo per ogni singola azienda del gruppo sarà rapportato al numero dei partecipanti.

Esempio preventivo:

*Una edizione di **23 dirigenti dello stesso Gruppo per 10 ore.***

Azienda A: 5 partecipanti. Azienda B: 10 partecipanti. Azienda C: 8 partecipanti

*Tipologia **Soft skills** di gruppo (aula).*

Calcolo contributo per il Progetto per edizione

Dirigenti del gruppo in formazione	UCS per fascia	Dirigenti dell'impresa in formazione	Ore formazione	Totale
23	€ 69,50	8	10	€ 5.560,00
	€ 53,50	12		€ 6.420,00
	€ 13,90	3		€ 417,00
TOTALE CONTRIBUTO				€ 12.397,00
TOTALE CONTRIBUTO PER DIRIGENTE (Totale contrib / nr. Dirigenti)				€ 539,00

Calcolo Ripartizione del contributo tra aziende del Gruppo:

Aziende	Dirigenti dell'impresa in formazione	CONTRIBUTO PER DIRIGENTE	Totale
A	5	€ 539,00	€ 2.695,00
B	10		€ 5.390,00
C	8		€ 4.312,00
TOTALE			€ 12.397,00

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

Si evidenzia che comunque in fase di rendicontazione, il contributo per singola azienda calcolato a preventivo NON potrà essere superato.

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

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

Per qualsiasi metodologia, a prescindere dalla durata effettiva dell'unità didattica, l'unità di misura ai fini del calcolo dell'UCS è **l'ora di 60 minuti**.

1.10 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il Piano si può presentare compilando il formulario on line sulla Piattaforma UNICAFONDIR a partire dalle ore 10.00 del **03/09/2018** e fino alle ore 13.00 del **28/02/2019**.

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 1.5.3 del presente documento dovrà **pervenire agli uffici** di FONDIR inviata tramite PEC dal Soggetto Presentatore all'indirizzo pianifondir@pec.it, **entro e non oltre le ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione: **28/09/2018, 22/10/2018, 20/11/2018, 20/12/2018, 21/01/2019, 28/02/2019**.

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 pervenga tramite PEC al Fondo dopo le ore 17.00 del **28/02/2019**.

2 SECONDA PARTE: GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1 SOGGETTO PRESENTATORE DEL PIANO: PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Il Soggetto Presentatore è tenuto a gestire il finanziamento ricevuto da Fondir con le modalità previste dal presente Avviso e dai suoi documenti di riferimento; esso è l'unico referente nei confronti del Fondo ed assume la responsabilità della gestione del contributo richiesto e di tutte le attività previste e connesse al Piano Formativo.

Con il Soggetto Presentatore Fondir stipulerà l'**Atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento**, individuandolo anche come responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della disciplina di riferimento in materia.

Il Soggetto Presentatore del Piano ammesso a finanziamento si **obbliga a rispettare le prescrizioni contenute nel suddetto documento, sottoscritto con FONDIR, firmato digitalmente e inviato in fase di presentazione del Piano formativo**, e controfirmato digitalmente per accettazione solo a seguito dell'approvazione del Piano da parte del CdA del Fondo e della pubblicazione delle graduatorie sul sito. Il Fondo provvederà a caricare telematicamente una copia del documento controfirmato sulla piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

A tale scopo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare ed in corso di validità dovrà essere inviato al Fondo entro e non oltre 30 giorni di calendario dall'invio, tramite PEC da parte di Fondir, della comunicazione di ammissibilità del Piano, pena la revoca del finanziamento.

Si richiama, l'attenzione alle disposizioni dettate sia dal Regolamento n.115 del 31 maggio 2017 che disciplina il funzionamento del Registro Nazionale Aiuti di Stato, che 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 dovrà indicare un **Responsabile del Piano** che è la persona, interna al Soggetto Presentatore, cui è assegnata la responsabilità della gestione e della rendicontazione del Piano. Il Responsabile del Piano dovrà firmare la documentazione prevista.

Il **Responsabile del Piano** può coincidere con il Legale Rappresentante/persona delegata.

Ove ciò non fosse, occorre indicare nella piattaforma di monitoraggio il nominativo del Responsabile del Piano e caricare on-line apposita delega a firma del Legale Rappresentante con specificati i poteri di firma secondo il form disponibile on line.

Il Soggetto Presentatore dovrà indicare un **referente operativo per il Piano**, persona destinataria di tutte le comunicazioni da e verso il Fondo, che potrà anche coincidere con il Responsabile del Piano.

La gestione complessiva del Piano Formativo, ammesso a contributo di FONDIR, comprende gli impegni sotto elencati:

- A. il Soggetto Presentatore garantisce che le attività formative finanziate da FONDIR non abbiano beneficiato, né beneficiano di altri finanziamenti pubblici, né da parte di altri Fondi interprofessionali¹².
- B. Il Soggetto Presentatore dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica previste da FONDIR e si impegna irrevocabilmente ad accettare i controlli e la messa a disposizione della documentazione relativa al Piano Formativo finanziato.
- C. Il Soggetto Presentatore si obbliga ad attuare le azioni previste dal Piano Formativo nel rispetto degli aspetti procedurali con l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente documento e delle comunicazioni del Fondo.
- D. Il Soggetto Presentatore si obbliga a mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento 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 non concessione del contributo FONDIR.
- E. Il Soggetto Presentatore assume la responsabilità dell'osservanza delle norme relative all'idoneità delle sedi e delle strutture utilizzate per l'iniziativa anche in relazione all'accesso di persone/lavoratori disabili, nonché l'osservanza della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa a tutela del personale coinvolto nell'iniziativa.
- F. Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. Ce 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. Ce 1407/2013) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento obbligatorio del Piano Formativo. Tali aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento 115 del 31/5/2017 relativo al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
- G. Il Soggetto Presentatore si obbliga ad utilizzare la modulistica, disponibile sulla piattaforma UNICAFONDIR, relativa allo svolgimento delle attività previste dal Piano, nonché si obbliga alla compilazione delle apposite sezioni della piattaforma di monitoraggio.

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 finanziamento ricevuto.

2.2 AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, **l'avvio delle attività formative deve essere comunicato al Fondo con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario,**

¹² Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 ed alla "nuova legge Sabatini"

all'indirizzo revisore@fondir.it, e/o altro indirizzo mail eventualmente indicato dal Fondo.

Il **calendario didattico, la sede e l'elenco dei destinatari delle azioni formative** dovranno essere contestualmente inseriti sull'apposita sezione del monitoraggio della piattaforma UNICAFONDIR.

Le attività formative potranno essere avviate dopo la comunicazione di ammissione al finanziamento del Piano da parte di Fondir, ovvero, sotto propria responsabilità, **dopo 7 giorni di calendario** dall'invio tramite PEC al Fondo della documentazione di cui al paragrafo 1.5.3 del presente Avviso.

La mancata comunicazione preventiva che non consenta lo svolgimento delle verifiche ispettive in itinere sulle attività comporta l'inammissibilità del Piano e delle relative spese.

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

2.3 GESTIONE E CONTROLLO

2.3.1 Assegnazione codici CUP e COR

Sul sito www.fondir.it vengono pubblicate le graduatorie dei Piani 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.
-

Il **Registro Nazionale degli Aiuti di Stato** è la banca dati istituita presso il Ministero dello sviluppo economico - Direzione generale incentivi alle imprese, e rappresenta un'importante azione di sistema finalizzata a dotare il Paese di uno strumento agile ed efficace per verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea.

2.3.2 Personale coinvolto nel Piano formativo

Per l'erogazione dei percorsi formativi, il Soggetto Presentatore o Attuatore deve avvalersi di personale docente in possesso dei requisiti previsti al paragrafo 1.4.3.

Per tutto il personale coinvolto nel Piano formativo, ad eccezione dei progetti interaziendali, è necessario e obbligatorio predisporre, prima dell'avvio della prestazione lavorativa, una lettera di incarico o contratto firmato dalle parti e/o ordine di servizio per il personale interno, nel quale siano indicati la natura della prestazione

professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata e il corrispettivo. Tali documenti sono da tenere agli atti presso la sede del Soggetto Presentatore o Attuatore, a disposizione per eventuali controlli da parte del Fondo e/o delle Autorità preposte.

Si ricorda che non è prevista in alcun modo la delega a terzi per lo svolgimento dei Piani formativi.

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

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

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

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

2.3.3 Presenze dei partecipanti

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

Il registro deve riportare:

- elenco dei partecipanti¹³;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- firme leggibili dei partecipanti;
- nominativo e firme del personale docente;
- nominativo e firma del tutor se presente.

Il Responsabile del Piano deve apporre la propria firma sul registro.

Devono essere annotate puntualmente le assenze dei partecipanti sbarrando gli spazi vuoti o scrivendo ASSENTE in corrispondenza dei rispettivi nominativi.

I fogli presenze dei registri devono essere caricati settimanalmente sulla Piattaforma UNICAFONDIR.

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

I registri originali firmati dovranno essere conservati presso il Soggetto Presentatore del Piano per 10 anni, come previsto dalla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL.

¹³ Alle iniziative possono essere ammessi eventuali uditori.

Solo nel caso di Progetti interaziendali, se non è previsto un registro, è possibile caricare sulla Piattaforma l'attestato di frequenza.

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

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

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

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

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

b) dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Responsabile del Piano, relativa alla veridicità dei report automatici.

Il dettaglio informativo dei report automatici prodotti dai sistemi informatici deve essere analitico ed esauriente.

2.3.4 Modifiche al Piano/richieste di autorizzazione

Modifiche al Piano Formativo sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate, previa **preventiva richiesta** da parte del Soggetto Presentatore del Piano ed autorizzazione scritta di FONDIR. Le richieste vanno compilate utilizzando i form disponibili, caricate in piattaforma ed inviate agli uffici del Fondo per l'autorizzazione.

■ **Rinuncia al finanziamento**

L'eventuale rinuncia al finanziamento deve essere tempestivamente inviata a FONDIR firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o persona delegata del Soggetto Presentatore del Piano.

■ **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**

La notifica preventiva 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 **cassetto previdenziale** Inps da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti. All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo COR**.

■ **Sostituzione soggetti attuatori**

Di norma, la variazione del soggetto attuatore non è consentita. Tuttavia in casi particolari¹⁴, che comunque dovranno essere preventivamente comunicati ed espressamente approvati da FONDIR, la sostituzione potrà essere consentita,

¹⁴ Ad esempio: cessazione attività del soggetto attuatore.

purché il nuovo soggetto attuatore possieda i requisiti indicati al paragrafo 1.4.3 del presente documento e che i contenuti e gli obiettivi del Piano rimangano invariati.

■ **Sostituzione partecipanti**

La variazione è ammessa purché il dirigente subentrante effettui almeno il 70% del percorso formativo previsto.

In tal caso, non è necessaria l'autorizzazione; sarà sufficiente comunicare il nominativo del nuovo dirigente all'indirizzo revisore@fondir.it e aggiornare il monitoraggio online del Piano, sezione "Anagrafica partecipanti".

■ **Sostituzione docenti**

La variazione è ammessa esclusivamente se i docenti individuati hanno i requisiti previsti al paragrafo 1.4.3. del presente Avviso. La variazione dovrà essere preventivamente comunicata tramite e-mail all'indirizzo gestione piani@fondir.it. Contestualmente i relativi *curricula* dovranno essere caricati nella piattaforma di monitoraggio.

■ **Altre variazioni al Piano**

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

Pertanto non sono ammissibili variazioni che interessino gli obiettivi e i contenuti dei progetti formativi inseriti nel Piano approvato.

Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile alcuna delle modifiche seguenti:

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

2.3.5 Visite 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:

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

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

Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del/i dirigente/i in formazione, le ore previste nella giornata formativa, oggetto della verifica risultata negativa, non verranno riconosciute. E' 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 formazione a distanza, 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.

I controlli saranno effettuati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. "GDPR"). Il soggetto titolare del finanziamento (Soggetto Presentatore del Piano) è responsabile dell'attività amministrativa e del trattamento dei dati ai sensi del citato Regolamento.

2.4 TERMINE DELLE ATTIVITÀ

Le attività dovranno concludersi, di norma, entro i termini previsti dal Piano e comunque non oltre 12 mesi dall'inoltro on-line.

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

Il periodo massimo concesso di proroga non potrà superare 6 mesi complessivi.

La data di fine attività del Piano potrà essere anticipata prima dei 12 mesi previsti, confermandola sulla piattaforma di monitoraggio prima del termine delle attività stesse.

3 TERZA PARTE: MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Entro i **trenta giorni di calendario** dalla data di fine piano va completata la rendicontazione dello stesso, utilizzando la piattaforma di monitoraggio UNICAFONDIR, che si bloccherà automaticamente trascorso tale periodo. Nel caso in cui le operazioni di rendicontazione finissero prima dei trenta giorni previsti è possibile chiudere la piattaforma autonomamente utilizzando l'apposito pulsante.

3.1 PARAMETRI DI VALIDITÀ

Il piano è valido se almeno un progetto può essere rendicontato. I progetti sono validi se almeno un dirigente è formato.

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

Nel caso in cui uno o più progetti non venissero realizzati, il contributo accordato al piano verrà riconosciuto solo per i progetti effettivamente realizzati.

Il contributo ammissibile è calcolato in base al prodotto dell'unità di Costo Standard prevista per tematica e modalità di formazione moltiplicata per il numero di ore erogate ai soli dirigenti formati, tenendo conto del numero complessivo dei dirigenti e applicando le fasce previste.

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

Si ricorda che il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto nel paragrafo 1.8, anche se il dirigente partecipa a più Piani presentati. Tale requisito deve essere rispettato anche in fase di rendicontazione.

3.2 COFINANZIAMENTO

Il costo del lavoro del dirigente dell'impresa che partecipa al Piano Formativo in qualità di allievo può concorrere, se previsto dal regime di Aiuti scelto, al costo del piano ed essere imputato esclusivamente come finanziamento privato.

Per i dirigenti in formazione si può scegliere di rendicontare calcolando il costo esatto del dirigente nel periodo della formazione fornendo i relativi giustificativi, o, per semplificare le procedure di rendicontazione, di esporre il prospetto calcolo costo orario risultante dall'applicazione del **minimo contrattuale** della retribuzione per dirigente. In questo caso sarà sufficiente produrre un solo prospetto calcolo costo orario basato sulla retribuzione base di dirigente e applicare convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione. 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.

Tale costo viene calcolato con le modalità indicate con riferimento alle sole ore di frequenza.

3.2.1 Come si rendiconta il cofinanziamento

Per coprire il contributo privato a cofinanziamento del piano, quando dovuto, è possibile utilizzare unicamente i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente dei dirigenti in formazione, regolato dagli art. 2094 ss. c.c., nonché dalle leggi speciali e dai contratti collettivi (CCNL) e da eventuali accordi salariali interni più favorevoli.

Per il settore pubblico la disciplina del rapporto di lavoro è quella contenuta, fondamentalmente, nel Decr. Leg.vo n. 165/01, oltre alle norme del codice civile, delle leggi speciali e dei contratti collettivi.

Il costo interno, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agazia delle Entrate, deve essere determinato tenendo conto del costo orario del dipendente, quale si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica, dei contributi previdenziali e assicurativi annuali e della quota di indennità di fine rapporto e degli altri oneri differiti eventualmente esistenti, per il numero di ore lavorative previste dal contratto.

Il costo orario è computato dividendo il suddetto costo annuo per un monte ore annuo:

- desumibile dal CCNL decurtato delle ore relative a ferie e permessi;
- in subordine, ed in assenza del CCNL, convenzionale pari a 1560 ore/anno;

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al Piano Formativo.

Naturalmente non possono essere rendicontate, complessivamente, più ore rispetto al monte ore annuo suddetto.

La documentazione relativa al cofinanziamento (cedolini, documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni, versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali, ecc.) deve essere conservata dal Soggetto Presentatore e esibita in caso di verifica del Fondo o suoi incaricati.

3.3 I COSTI STANDARD A CONSUNTIVO

A consuntivo saranno ammissibili solo i costi relativi alle ore effettivamente erogate su percorsi formativi compiuti.

Per i dirigenti formati (frequenza $\geq 70\%$) saranno rimborsate solo le ore effettivamente frequentate, al netto delle assenze consentite.

Il contributo relativo a dirigenti non formati o a progetti aziendali non interamente erogati NON sarà ammissibile.

Nel caso di scelta del regime di Aiuti Regolamento UE n. 651/2014 il costo standard sarà comunque proporzionato alla percentuale di cofinanziamento effettivamente raggiunta.

3.4 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN RENDICONTAZIONE

Entro 30 giorni dalla chiusura delle attività, dovranno essere caricati nell'apposita sezione della Piattaforma UNICAFONDIR i seguenti documenti:

- 1) progettazione esecutiva di dettaglio riportante i nomi dei docenti e di tutto il personale impegnato nelle attività del Piano (con allegati i cv) e timing delle attività del Piano;
- 2) documentazione attestante la presenza come previsto nel paragrafo 2.3.3;
- 3) relazione del Responsabile del Piano attestante le attività svolte dal personale non docente (segreteria tecnico-organizzativa, amministrativa, ecc.) debitamente firmata e datata;
- 4) prospetto riepilogativo delle ore di frequenza dei dirigenti e relativo costo orario;
- 5) gli output previsti dall'Allegato 1 "**Glossario di riferimento delle attività formative**" a seconda dei percorsi svolti;
- 6) relazione e valutazione qualitativa dell'intervento complessivo debitamente firmata e datata dal legale rappresentante o persona delegata del Soggetto Presentatore.

I format relativi ai documenti di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 6 sono presenti in piattaforma di monitoraggio.

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

A seguito di esito positivo del controllo, il Fondo inviterà il Soggetto Presentatore a predisporre ed inviare:

- a) la richiesta di erogazione contributo, secondo apposito format predisposto;
- b) DURC in corso di validità;
- c) fattura/nota di debito con i seguenti elementi:
 - emissione verso FONDIR – Largo Arenula 26 00186 ROMA, CF 97287490581
 - indicazione in descrizione del riferimento all'Avviso 2/2018, del numero di protocollo e del titolo del Piano, CUP e COR;
 - importo pari al contributo riconosciuto, relativo alle prestazioni effettivamente eseguite nell'ambito del Piano e nel limite massimo dell'importo finanziato da FONDIR;
 - fuori campo IVA (v. Circolare Agenzia delle Entrate n.20/E del 11/05/2015);
- d) dichiarazione relativa al regime prescelto.

La documentazione di cui ai punti a), b), c), d), e) dovrà essere inviata entro 10 giorni dalla richiesta di Fondir. Il pagamento avverrà, di norma, entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione completa.

Si sottolinea che i contributi concessi nell'ambito degli Avvisi di Fondir, essendo diretti a perseguire finalità di carattere generale, hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e in quanto tali, in base all'art. 2, 3^a comma, del DPR 633/72, sono da considerarsi fuori dal campo di applicazione IVA.

In caso di DURC irregolare, il Fondo NON procederà alla liquidazione del contributo.

Sono previste da parte del Fondo o da suoi incaricati verifiche a campione della documentazione presentata.

Il Fondo potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di verificare la coerenza delle attività rispetto a quelle valutate e non riconoscere il contributo in caso di mancato riscontro.

3.5 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai Piani, è previsto il trattamento dei dati personali. Ai fini di quanto previsto dalla disciplina in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il Fondo ha un interesse legittimo al trattamento di una serie di dati personali e provvede a rendere disponibile, di volta in volta, un'informativa relativa alle finalità del trattamento.

il Titolare del trattamento è individuato nel Consiglio di Amministrazione del Fondo. Soggetto delegato è invece 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.

Come già precisato, ai fini di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, i Soggetti Presentatori ed i Soggetti attuatori, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, assumono il ruolo di Responsabili del trattamento ed in tal senso sono tenuti ad assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti previsti e connessi dalla disciplina di riferimento.

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;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla:
 - raccolta, valutazione, selezione dei Piani formativi inviati a FONDIR dalle imprese;
 - gestione dei Piani formativi;
 - formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni ai soggetti promotori e alle imprese partecipanti, e di altro materiale su iniziative specifiche;
- il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione, selezione dei Piani formativi. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da FONDIR. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che il Presentatore del Piano comunichi tempestivamente le eventuali variazioni dei dati forniti;

- 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.

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: privacy@fondir.it.

3.6 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;
- 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;
- 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'Agenda Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016;
- 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 1304/2013 e successive modifiche ed integrazioni, relativo al Fondo sociale Europeo;
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) [Commissione europea – Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – Versione di settembre 2014] – EGESIF_14-0017;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 modificato dal Regolamento (CE) n. 397/2009. Costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Costi a tasso fisso calcolati applicando tabelle standard di costi unitari. Importi forfettari, Commissione Europea, DG Occupazione, affari sociali e pari opportunità/DG Politica regionale, versione definitiva del 28/01/2010 09/0025/04-IT;

- Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1304/2013 - Fondo sociale europeo [Commissione europea -Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione - Versione di giugno 2015].

3.7 CONTATTI

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

- pianinformativi@fondir.it
- gestionepiani@fondir.it

Per comunicare l'avvio delle attività: revisore@fondir.it.

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

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

Per problematiche di natura informatica: assistenza@fondir.it.

Per ogni comunicazione:

*FONDIR
Largo Arenula, 26
00186 Roma
tel. 06.68300544
Codice Fiscale: 97287490581
www.fondir.it*

Roma, 26 luglio 2018

Il Presidente, *Dott. Riccardo Verità*