



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

**GUIDA ALLA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PIANI  
FORMATIVI INDIVIDUALI – ACCESSO ALLA BACHECA FONDIR**

# Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1. IMPRESA BENEFICIARIA DEL CONTRIBUTO: PRINCIPALI ADEMPIMENTI.....</b>	<b>5</b>
1.1 INDICAZIONI GENERALI .....	5
1.2 AVVIO DELLE ATTIVITÀ.....	5
1.3 INSERIMENTO DEI DATI SULLA PIATTAFORMA DI MONITORAGGIO UNICAFONDIR.....	6
1.4 FINE DELLE ATTIVITÀ .....	7
<b>2 GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>8</b>
2.1 ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI .....	8
2.2 VERIFICHE ISPETTIVE .....	9
<b>3 INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE .....</b>	<b>10</b>
3.1 REGOLE GENERALI .....	10
3.2 RENDICONTAZIONE .....	10
3.3 DOCUMENTAZIONE FINALE.....	13
3.4 CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE .....	14
3.5 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	14
3.6 IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE.....	15
<b>4 PRIVACY.....</b>	<b>15</b>

## **PREMESSA**

Nel presente documento sono illustrate le procedure per la corretta gestione delle attività finanziate attraverso gli Avvisi 1/2017 e 2/2017 **“ACCESSO ALLA BACHECA DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE ISCRITTE A FONDIR”**.

Per Piano formativo si intende il complesso delle iniziative formative, scelte dall'impresa aderente dalla Bachecca FONDIR e facenti parte di un'unica richiesta di contributo, distinte da un unico protocollo.

La presente Guida è stata redatta 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 ai fini dell'inquadramento della tematica generale è la seguente:

- Legge 845/78 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge 388/00, art. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Circolare Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 36 del 18/11/2003 e dei relativi Allegati;
- Circolare n. 10 del 18/02/2016 del Ministero del Lavoro.

**Per ciò che non è disciplinato dalla presente Guida si rimanda alla disciplina nazionale e comunitaria relativa alla formazione professionale, ed in particolare a:**

- Vademecum per la gestione e il controllo amministrativo contabile delle azioni cofinanziati dal FSE;
- Regolamento (CE) 1303/2013 e successive modificazioni ed integrazioni recanti disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento 1304/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, relativo al Fondo sociale Europeo;
- Circolare n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro;
- Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato.

Fondir si riserva di integrare la presente Guida a fronte di successive disposizioni ministeriali o di altra Autorità competente.

**La presentazione di una domanda di finanziamento e la gestione della stessa implica l'espletamento delle comunicazioni quali-quantitative con il Fondo attraverso la piattaforma informatica del Fondo stesso.**

**Tutti i dati economico-finanziari relativi alla gestione, verifica e rendicontazione delle spese relative ai Piani finanziari dovranno essere resi disponibili dalle imprese beneficiare del contributo in favore di FONDIR e/o dei Soggetti da questo in tal senso incaricati nonché degli organismi vigilanti.**

L'impresa si impegna all'osservanza dei contenuti e delle prescrizioni della presente Guida e delle comunicazioni del Fondo.

Si impegna, altresì, ad utilizzare la modulistica, disponibile sulla piattaforma UNICAFONDIR, relativa allo svolgimento delle attività previste.

Eventuali ulteriori informazioni, in merito alla gestione delle iniziative finanziate attraverso gli Avvisi 1/2017 e 2/2017 **“ACCESSO ALLA BACHECA DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE ISCRITTE A FONDIR”** possono essere richieste a FONDIR inviando una e-mail al seguente indirizzo: [gestionecatalogo@fondir.it](mailto:gestionecatalogo@fondir.it) oppure [rendicontazionecatalogo@fondir.it](mailto:rendicontazionecatalogo@fondir.it) **negli orari di assistenza telefonica riportati sul sito.**

*Per ogni comunicazione:*

*FONDIR*

*Largo Arenula, 26*

*00186 Roma*

*tel. 06.68300544*

*Codice Fiscale: 97287490581*

*[www.fondir.it](http://www.fondir.it)*

## 1. IMPRESA BENEFICIARIA DEL CONTRIBUTO: PRINCIPALI ADEMPIMENTI

### 1.1 Indicazioni generali

L'impresa beneficiaria del contributo è l'unico responsabile e referente nei confronti del Fondo e si assume la responsabilità nei confronti dello stesso e dei soggetti da questo incaricati del corretto svolgimento delle attività previste dall'iniziativa finanziata.

Si obbliga altresì a consultare il sito istituzionale [www.fondir.it](http://www.fondir.it) nella consapevolezza del fatto che sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti relative alla gestione e rendicontazione del finanziamento ricevuto.

Le attività formative previste dagli Avvisi 1/2017 e 2/2017 e disciplinate dalla presente GUIDA sono le seguenti:

- Attività 1. **Formazione one-to-one;**
- Attività 2. **Partecipazione a seminari, convegni, workshop;**
- Attività 3. **Master o Percorsi di alta formazione.**

Gli Avvisi 1/2017 e 2/2017 **“ACCESSO ALLA BACHECA DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE ISCRITTE A FONDIR”** indicano modalità e massimali dei contributi previsti per le varie tipologie.

Si ricorda che i destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo per i quali le imprese stesse sono tenute a versare a FONDIR il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come integrato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni. Nella formazione one to one (*Attività 1*) non è ammessa la presenza di eventuali uditori.

### 1.2 Avvio delle attività

Le attività formative potranno essere avviate dopo la comunicazione di ammissione al finanziamento del piano da parte di Fondir, ovvero, sotto propria responsabilità, dopo l'inoltro on-line del piano stesso, con attribuzione del protocollo da parte del Fondo.

Nel caso in cui l'iniziativa ammessa a finanziamento riguardi **Formazione one-to-one** (*Attività 1*), l'impresa beneficiaria dovrà **almeno 10 giorni di calendario prima** dell'avvio delle attività, inserire in Piattaforma di Monitoraggio nelle apposite sezioni:

- date dell'attività formativa;
- sede didattica;
- ora inizio/fine delle singole giornate formative.

La durata complessiva dell'iniziativa è quella indicata nella Bachecca FONDIR e non potrà essere modificata.

Eventuali aggiornamenti dovranno essere preventivamente apportati, sulla medesima piattaforma.

Nel caso in cui l'iniziativa ammessa a finanziamento riguardi la partecipazione a **seminari, convegni, workshop (attività 2)** l'impresa beneficiaria potrà **almeno 5 giorni di calendario** prima dell'avvio delle attività, sostituire in Piattaforma di monitoraggio nell'apposita sezione la partecipazione alla specifica edizione dell'iniziativa scelta.

In ultimo, nel caso in cui l'iniziativa ammessa a finanziamento riguardi la partecipazione a **Master o Percorsi di alta formazione (attività 3)**, la sostituzione in Piattaforma di monitoraggio della partecipazione alla specifica edizione dell'iniziativa scelta, potrà avvenire fino ad **almeno 10 giorni di calendario** prima dell'avvio delle attività.

**Il mancato aggiornamento preventivo dei dati suddetti in Piattaforma di Monitoraggio che non consenta lo svolgimento delle verifiche ispettive in itinere sulle attività comporta l'inammissibilità del Piano.**

### **1.3 Inserimento dei dati sulla Piattaforma di Monitoraggio UNICAFONDIR**

L'impresa beneficiaria dovrà procedere alla compilazione online delle apposite sezioni della Piattaforma di Monitoraggio riguardanti:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.4 Fine delle attività**

Le attività dovranno concludersi entro i termini indicati dall'iniziativa scelta nella Bacheca FONDIR.

Per prolungare le attività del Piano è necessario predisporre formale richiesta di proroga, che dovrà pervenire al Fondo in originale di norma 15 giorni di calendario prima della data di fine attività indicata in Piattaforma pena la non ammissibilità della richiesta, compilata utilizzando l'apposito *form* disponibile nel monitoraggio, firmato dal Legale Rappresentante o persona delegata.

Il periodo massimo concesso non potrà superare complessivamente i 6 mesi.

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

- Attività 1. **Formazione one-to-one** – orario, date, sede di svolgimento;
- Attività 2. **Partecipazione a seminari, convegni, workshop** – edizione dell'iniziativa scelta, se prima dell'avvio;
- Attività 3. **Master o Percorsi di alta formazione** – edizione dell'iniziativa scelta, se prima dell'avvio.

Ad avvenuta conclusione delle attività formative del Piano, l'impresa beneficiaria del contributo è tenuta a caricare tutta la documentazione di rendicontazione in piattaforma di monitoraggio "UNICAFONDIR" entro **30 giorni di calendario** dalla fine del piano stesso chiudendo poi la piattaforma online.

A procedura effettuata, sarà inviata una mail di conferma in automatico all'indirizzo indicato in piattaforma.

## 2 Gestione e controllo

### 2.1 Adempimenti ed obblighi

Gli obblighi sono precisati nel documento **“Accettazione delle condizioni finalizzate all’erogazione del finanziamento”** che è sottoscritto da FONDIR e dall’impresa che ha presentato il Piano.

In ogni caso, potrà essere riconosciuto un contributo, secondo le modalità previste, a condizione che il partecipante abbia frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste.

Nel documento **“Accettazione delle condizioni finalizzate all’erogazione del finanziamento”** sono altresì definite le procedure di controllo delle spese sostenute dal soggetto per la realizzazione del Piano formativo.

L’impresa beneficiaria del contributo del Piano ammesso a finanziamento si **obbliga a rispettare le prescrizioni contenute nel suddetto documento, sottoscritto con FONDIR, inviato in originale in fase di ammissione del Piano formativo,** e controfirmato per accettazione a seguito della pubblicazione delle graduatorie, con la presenza del DURC regolare e in corso di validità. Il Fondo provvederà a caricare telematicamente una copia del documento controfirmato sulla piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

**Pertanto il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare ed in corso di validità dovrà essere inviato 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.**

L’impresa beneficiaria del contributo garantisce che le attività formative finanziate da FONDIR non abbiano beneficiato, né beneficiano di altri finanziamenti pubblici, né da parte di altri Fondi interprofessionali.

L’impresa beneficiaria del contributo 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 l’impresa beneficiaria del contributo 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 5 anni previsto dai termini di legge;
- ad avvenuta verifica ex-post, consegna a FONDIR, nei modi stabiliti, della rendicontazione delle spese sostenute, onde consentire la verifica della congruenza ed ammissibilità e del rispetto procedurale della normativa di riferimento, nonché dell'ulteriore documentazione prevista per la dimostrazione dell'attività realizzata.

L'impresa beneficiaria del contributo dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica previste da FONDIR.

In tal senso, dovrà indicare una persona responsabile della gestione delle attività previste e referente per le comunicazioni con il Fondo.

L'impresa beneficiaria del contributo 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.

Infine, l'impresa beneficiaria del contributo 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 minimo obbligatorio del Piano Formativo.

## **2.2 Verifiche ispettive**

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

Tali controlli potranno essere effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento (*in itinere*) nonché la corretta predisposizione della documentazione e l'ammissibilità degli importi e delle attività dichiarate (*ex post*).

Oggetto del **controllo in itinere** sarà:

- la corretta implementazione del monitoraggio online;
- la verifica della regolare partecipazione all'iniziativa formativa;
- il riconoscimento, a campione, dei partecipanti.

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.

La certificazione della rendicontazione è a cura dell'impresa beneficiaria, che deve allegare al rendiconto la **certificazione del Revisore Legale** (v. par. 3.3). Tuttavia Fondir si riserva di effettuare **verifiche ex post**, anche a campione, sui rendiconti presentati.

I controlli saranno effettuati nel rispetto del D.Lgs. 196/03. L'impresa beneficiaria del contributo è responsabile dell'attività amministrativa e del trattamento dei dati ai sensi della citata normativa.

### **3 Indicazioni per il rendiconto delle spese**

#### **3.1 Regole generali**

Al termine delle attività è necessario predisporre **entro 30 giorni di calendario dalla data di fine piano** il Rendiconto finale utilizzando il sistema informatico di FONDIR, mediante accesso tramite l'apposita sezione della Piattaforma UNICA FONDIR.

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 comunicazione motivata via mail.

Qualora il rendiconto non sia stato inserito nel termine previsto, completo della documentazione necessaria, il Fondo invia per posta elettronica o tramite piattaforma informatica un sollecito a provvedere nel termine perentorio di 15 giorni. In caso di mancato rispetto del predetto termine, FONDIR provvede all'annullamento del Piano, con revoca del finanziamento concesso.

**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.

**Il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto dagli Avvisi 1/2017 e 2/2017 di riferimento, anche se il dirigente partecipa a più Piani presentati.**

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.

#### **3.2 Rendicontazione**

Oggetto della rendicontazione sono le spese e le entrate registrate nella contabilità dell'impresa beneficiaria del Piano.

**Sono imputabili soltanto costi che devono:**

- figurare nell’elenco dei costi ammissibili (v. sezione Piano finanziario);
- 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;
- 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 impegnati e liquidati in un periodo compreso tra la data di avvio e i trenta giorni (di calendario) successivi alla data di fine 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.

La spesa sostenuta per la partecipazione alle iniziative sarà riconosciuta sulla base della presentazione della seguente documentazione entro **30 giorni di calendario** dalla fine del piano nell’apposita sezione della piattaforma UNICAFONDIR:

- documentazione attestante la frequenza secondo quanto previsto al par. 1.3;
- 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.;
- fattura
- evidenze di pagamento (estratto conto dell’impresa beneficiaria).

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 del costo del Revisore Legale previsto nel piano finanziario è calcolato sull’importo totale del piano rendicontato (CF+CP) ed è soggetto ai seguenti parametri:

- piani con importo complessivo **a consuntivo** entro €1.000: il **costo massimo ammissibile** della revisione è di €100;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** da €1001 a €10.000: il **costo massimo ammissibile** della revisione è di €200;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** da €10.001 a €50.000: il **costo massimo ammissibile** della revisione è di €300;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** superiore a €50.001: il **costo massimo ammissibile** della revisione è di €500.

#### **Costo del lavoro dei dirigenti coinvolti**

Il costo del dirigente dell'impresa che partecipa al Piano Formativo in qualità di allievo può concorrere ed essere imputato **solo come finanziamento privato**. Per i dirigenti in formazione si può scegliere di rendicontare calcolando il costo esatto del dirigente nel periodo della formazione e fornendo i giustificativi previsti o, per semplificare le procedure di rendicontazione, di esporre il prospetto calcolo costo orario risultante dall'applicazione del **minimo contrattuale** della retribuzione per dirigente di prima nomina, producendo un solo prospetto calcolo costo orario basato sulla retribuzione base di dirigente e applicando convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione. In questo caso 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.

Il costo viene calcolato con le modalità indicate con riferimento alle sole ore di frequenza:

- per ogni dirigente coinvolto nel Piano Formativo sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti), secondo la norma 7.5 del Reg. CE 448/04. Il costo totale riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione deve essere conforme al seguente metodo di calcolo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi, deve essere diviso per il monte ore annuo (vedi punto due). Il costo orario così ottenuto, moltiplicato il numero delle ore prestate nell'iniziativa finanziata rappresenta il costo massimo rendicontabile.

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;

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

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;
- prospetto del calcolo del costo orario timbrato e firmato in originale dal responsabile amministrativo dell'impresa beneficiaria da consegnare a chiusura del Piano;
- buste paga/cedolini paga o Mod. CU relativi ai mesi di attività prestata, da far visionare a fine piano; al rendiconto verrà allegata una dichiarazione del costo del lavoro (vedi format);
- cedolone annuale riassuntivo;
- 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.

### **3.3 Documentazione finale**

La documentazione di Rendiconto finale, formata da documenti di riepilogo generati dalla piattaforma e da dichiarazioni i cui modelli sono disponibili nella sezione dedicata della piattaforma, dovrà essere sottoscritta dal **Rappresentante Legale dell'azienda** e da un **Revisore Legale iscritto all'Albo**, incaricato dall'azienda e esterno ad essa ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria. Il Rendiconto dovrà essere accompagnato dalla **certificazione del Revisore Legale** che dovrà attestare:

1. 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 dagli Avvisi 1/2017 e 2/2017 compreso quanto dichiarato dall'impresa beneficiaria in merito all'applicazione del regime di Aiuti;
2. la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette voci;
3. la registrazione nella contabilità generale delle spese imputate nel rendiconto e delle relative uscite;
4. il pagamento integrale di tutte le spese esposte nel rendiconto, salvo i casi di pagamenti differiti;
5. che il costo del personale in formazione sia stato calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi registri prodotti e conservati dalla Società, in coerenza con il rendiconto;
6. che nel computo del costo del personale in formazione, i costi relativi agli oneri previdenziali e assistenziali, la quota di TFR e la quota di 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità (se presente) maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative siano stati correttamente calcolati secondo la normativa vigente.

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

La documentazione in originale dovrà essere spedita a cura dell'impresa beneficiaria, in busta chiusa, al seguente indirizzo:

**FONDIR**  
**Largo Arenula, 26**  
**00186 Roma**

La documentazione potrà essere inviata con raccomandata, con corriere o *brevi manu* purché pervenga presso gli uffici del Fondo **non oltre il termine di 30gg di calendario dalla chiusura del Rendiconto.**

Qualora il termine dovesse cadere in un giorno festivo si considererà utile il primo giorno lavorativo successivo.

**In caso di mancata ricezione della documentazione o di mancato rispetto dei termini suddetti, FONDIR disporrà la revoca del finanziamento.**

### **3.4 Controllo della Rendicontazione**

Fondir provvederà al controllo della Rendicontazione **entro 30 giorni** dalla ricezione della documentazione cartacea. Nel caso in cui dovesse riscontrare carenze nella rendicontazione ricevuta, FONDIR provvederà a richiedere le opportune integrazioni all'impresa beneficiaria del contributo.

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

Si invita pertanto, prima dell'invio della documentazione, a controllare i seguenti requisiti formali:

- presenza di tutta la documentazione in originale;
- corrispondenza della documentazione trasmessa telematicamente con quella cartacea;
- presenza delle firme in originale e dei timbri da parte dei soggetti abilitati.

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

### **3.5 Erogazione del contributo**

A seguito dell'indicazione di chiusura verifica il Fondo inviterà a predisporre la richiesta di erogazione del finanziamento e autocertificazione dei costi (modello presente in piattaforma) e la fattura/nota di debito con i seguenti elementi:

- intestata a FONDIR – Largo Arenula 26 00186 ROMA, CF 97287490581
- indicando in descrizione il nome degli Avvisi 1/2017 o 2/2017, il numero di protocollo e il titolo del Piano
- di importo pari ai costi certificati, relativi 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)

Si sottolinea che i contributi concessi negli ambiti degli Avvisi da 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<sup>a</sup> comma, del DPR 633/72, sono da considerarsi fuori dal campo di applicazione IVA.

Al momento del pagamento verrà verificato il **possesso di DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare ed in corso di validità, e quando previsto, 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.

### **3.6 IVA e altre imposte e tasse**

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

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

## **4 Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, consolidato con la Legge 27 luglio 2004, n. 188 di conversione con modifiche decreto legge 24 giugno 2004 (Testo unico sulla privacy), nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai Piani, è previsto il trattamento dei dati personali rientranti nella previsione legislativa. In ordine alle finalità di raccolta e trattamento dei dati ivi contenuti, FONDIR informa che:

- 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 Responsabile 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), 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](mailto:privacy@fondir.it).

Roma, 1 settembre 2017

Il Presidente, *Dott. Riccardo Verità*