



**Fondolavoro**

Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale  
per la Formazione Continua  
delle Micro, Piccole, Medie e Grandi Imprese

**AVVISO N. 01/2014**  
**ACCESSO AL CONTO INDIVIDUALE**

- \* **APPROVAZIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26/09/2014**
- \* **REVISIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 22/06/2016**
- \* **REVISIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 25/11/2016**
- \* **REVISIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 11/05/2017**
- \* **REVISIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19/12/2017**

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
Premessa.....	3
Articolo 1 - Oggetto.....	4
Articolo 2 - Requisiti.....	6
Articolo 3 - Durata del piano formativo.....	8
Articolo 4 - Destinatari della attività formative.....	9
Articolo 5 - Risorse finanziarie e regime di aiuti.....	9
Articolo 6 - Costi ammissibili.....	11
Articolo 7 - Termini e modalità di presentazione delle istanze di finanziamento.....	12
Articolo 8 - Valutazione delle istanze di finanziamento.....	15
Articolo 9 - Termini e modalità di erogazione del finanziamento .....	16
Articolo 10 - Modalità di esecuzione del piano formativo.....	17
Articolo 11 - Modalità di rendicontazione del piano formativo..	18
Articolo 12 - Modalità di certificazione del rendiconto del..... piano formativo e controlli.....	20
Articolo 13 - Approvazione del rendiconto ed erogazione del..... contributo.....	22
Articolo 14 - Protezione dei dati personali.....	22
Articolo 15 - Responsabilità del procedimento amministrativo.....	24
Articolo 16 - Norme di salvaguardia.....	24
Articolo 17 - Informazioni.....	24
Articolo 18 - Modulistica.....	24
Articolo 19 - Dergoghe.....	25
APPENDICE MODULISTICA CONTO INDIVIDUALE.....	26

## Premessa

Fondolavoro - Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua delle Micro, Piccole, Medie e Grandi Imprese, in conformità con le disposizioni di cui all'art. 118 della Legge n. 388/2000 e normativa collegata, promuove e finanzia la realizzazione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali, condivisi dalle parti sociali riconducibili ai soci di Fondolavoro ovvero UGL - Unione Generale del Lavoro ed UNSIC - Unione Nazionale Sindacale Imprenditori e Coltivatori, a beneficio dei datori di lavoro ad esso iscritti e loro lavoratori.

S'intendono per enti beneficiari i datori di lavoro regolarmente iscritti a Fondolavoro, cui versano, per il tramite di INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale, il contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria dei propri lavoratori, di cui alla Legge n. 845/1978 e normativa collegata.

Per enti attuatori s'intendono le persone giuridiche (comprese le ditte individuali) regolarmente accreditate all'apposito albo istituito e tenuto da Fondolavoro, espressamente preposte alla elaborazione, presentazione, esecuzione e rendicontazione delle attività formative finanziate da Fondolavoro medesimo.

S'intendono per revisori legali le persone fisiche e giuridiche (società) di cui al Decreto Legislativo n. 39/2010 e normativa collegata, iscritte nello specifico registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e accreditate all'apposito albo istituito e tenuto da Fondolavoro, espressamente preposte alla certificazione delle spese sostenute e procedure applicate per la realizzazione delle attività formative finanziate da Fondolavoro medesimo.

Al fine di conseguire efficacemente il proprio oggetto sociale, Fondolavoro mette a disposizione degli enti beneficiari uno strumento semplice, efficiente e trasparente, con cui realizzare attività formative rivolte ai propri lavoratori, utilizzando quota parte delle risorse finanziarie ripartite da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

Attraverso il conto individuale, gli enti beneficiari, soltanto per il tramite degli enti attuatori cui abbiano conferito formale delega (mandato con rappresentanza), possono stabilire, a propria discrezione, tempi, contenuti e metodi dei piani formativi aziendali nei campi della formazione che interessano (approccio *bottom up*), purché in conformità con le disposizioni espressamente indicate nel presente avviso nonché nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

S'invitano, pertanto, gli enti attuatori, giusta delega (mandato con rappresentanza) ad essi formalmente conferita dagli enti beneficiari interessati, a presentare a Fondolavoro apposita istanza di finanziamento dei piani formativi, sulla base delle prescrizioni specificamente riportate nel presente avviso e nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative, a valere su quota parte delle risorse finanziarie di pertinenza degli enti beneficiari medesimi, purché effettivamente disponibili, ripartite periodicamente da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

#### Articolo 1 - Oggetto

Oggetto del presente avviso è il finanziamento di piani formativi aziendali presentati dagli enti attuatori, giusta delega (mandato con rappresentanza) ad essi formalmente conferita dagli enti beneficiari interessati, a valere su quota parte delle risorse finanziarie di pertinenza degli enti beneficiari medesimi, purché effettivamente disponibili,

ripartite periodicamente da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

Non sono contemplate restrizioni territoriali, settoriali, dimensionali, potendo essere presentate istanze di finanziamento riconducibili ad enti beneficiari operanti in qualsivoglia settore economico (rilevamento per codice ATECO), aventi sede legale in qualunque comune nel territorio della Repubblica Italiana, indipendentemente dalla dimensione occupazionale e finanziaria.

I piani formativi devono soddisfare i fabbisogni di apprendimento dei lavoratori degli enti beneficiari e far esplicito riferimento ad almeno uno tra i campi della formazione in appresso elencati:

- innovazione di prodotto/processo;
- miglioramento qualitativo;
- riduzione dei costi di gestione;
- integrazione/aggregazione;
- delocalizzazione/internazionalizzazione;
- mantenimento/aggiornamento delle competenze.

I piani formativi devono essere articolati in uno o più progetti formativi, a loro volta suddivisi in una o più edizioni e prevedere una serie di attività complementari, armonizzate in una struttura organica, come di seguito specificato:

- preparazione:
  - o indagini/ricerche/analisi preliminari;
  - o ideazione/progettazione;
  - o pubblicizzazione/promozione;
  - o selezione/orientamento;
- esecuzione:
  - o docenza/codocenza;
  - o tutoraggio;

- o coordinamento;
- o monitoraggio/valutazione;
- o bilancio/certificazione delle competenze;
- o diffusione/trasferimento dei risultati.

Le modalità di erogazione della formazione possono essere:

- in aula ovvero frontale anche con docente/codocente in postazione remota (videoconferenza);
- sul luogo di lavoro;
- a distanza (in autoapprendimento);
- in affiancamento/addestramento;
- all'aperto.

Ciascun progetto formativo può, peraltro, prevedere modalità multiple di erogazione della formazione.

Gli enti attuatori sono tenuti a mettere a disposizione di Fondolavoro, su sua espressa richiesta, tutto il materiale documentale realizzato, su supporto cartaceo e/o multimediale, nell'ambito dei piani formativi finanziati, significando che detto materiale può essere utilizzato per attività direttamente/indirettamente connesse con le finalità statutarie di Fondolavoro medesimo.

In conformità con le disposizioni normative specificamente vigenti, sono ammesse anche le attività formative riconducibili ad adempimenti cogenti previsti dalla legislazione nazionale (formazione obbligatoria).

## Articolo 2 - Requisiti

Requisiti degli enti beneficiari:

- risultare formalmente iscritti a Fondolavoro, senza che sia *medio tempore* intervenuta revoca, cessazione o sospensione dell'iscrizione medesima;

- non trovarsi in condizioni di conflitto d'interessi reale/potenziale/apparente con Fondolavoro, gli enti attuatori e i revisori legali.
- aver conferito formale delega (mandato con rappresentanza), all'ente attuatore preposto alla gestione (elaborazione, presentazione, esecuzione, rendicontazione) del piano formativo, purché regolarmente accreditato allo specifico albo di Fondolavoro, senza che sia *medio tempore* intervenuta revoca, cessazione o sospensione dell'ente attuatore medesimo.

Requisiti degli enti attuatori:

- risultare formalmente accreditati all'apposito albo istituito e tenuto da Fondolavoro, senza che sia *medio tempore* intervenuta revoca, cessazione o sospensione dell'accREDITAMENTO medesimo;
- non trovarsi in nessuna condizione di difficoltà, come definita dalle vigenti disposizioni normative comunitarie e nazionali;
- applicare, nei confronti dei propri lavoratori, la normativa vigente in materia di rapporti di lavoro e le condizioni retributive/contributive previste dalle leggi in vigore, dai pertinenti contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi sottoscritti;
- non trovarsi in condizioni di conflitto d'interessi reale/potenziale/apparente con Fondolavoro, con gli enti beneficiari e i revisori legali;
- aver acquisito formale delega (mandato con rappresentanza), dall'ente beneficiario regolarmente iscritto a Fondolavoro, i cui lavoratori partecipano al piano formativo.

Requisiti dei piani formativi:

- numero delle ore di formazione non inferiore a 8 (otto);

- importo del finanziamento richiesto non inferiore a € 6.000,00 (seimila/00) e non superiore a € 96.000,00 (novantaseimila/00), purché entro i limiti d'impegno di cui al successivo articolo 5;
- numero dei lavoratori (rilevamento per codice fiscale) che partecipano al piano formativo non inferiore a 4 (quattro) e non superiore a 480 (quattrocentottanta);
- unità di costo standard (UCS) del piano formativo, calcolata dividendo l'importo globale del piano formativo (finanziamento + cofinanziamento) per il prodotto del numero complessivo di ore e numero complessivo di discenti, non superiore a €/ora/allievo 75,00 (settantacinque/00);
- agio economico di ciascun ente beneficiario, calcolato moltiplicando l'unità di costo standard per il prodotto del numero complessivo di ore e numero complessivo di discenti, non superiore a: € 12.000,00 (dodicimila/00) nel caso di micro impresa; € 30.000,00 (trentamila/00) nel caso di piccola impresa; € 60.000,00 (sessantamila/00) nel caso di media impresa; € 96.000,00 (novantaseimila/00) nel caso di grande impresa.

L'insussistenza anche di uno solo dei requisiti di accesso sopra evidenziati comporta inderogabilmente la decadenza dell'istanza di finanziamento e l'inammissibilità del piano formativo.

### **Articolo 3 - Durata del piano formativo**

Il piano formativo ammesso a finanziamento deve necessariamente essere avviato e concluso entro 12 (dodici) mesi di calendario a far data dalla formale notifica della concessione del contributo, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), a pena di decadenza del finanziamento medesimo.



Un'eventuale proroga deve essere debitamente motivata ed espressamente autorizzata da Fondolavoro, su espressa richiesta dell'ente attuatore. L'istanza di proroga della durata del piano formativo deve pervenire, a pena di nullità, entro 30 (trenta) giorni di calendario antecedenti alla data ultima di conclusione, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato).

#### **Articolo 4 - Destinatari della attività formative**

Destinatari dei piani formativi sono esclusivamente i lavoratori degli enti beneficiari evidenziati al precedente art. 1, per i quali sussiste l'obbligo del versamento del contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria dei lavoratori medesimi, di cui alla Legge n. 845/1978 e normativa collegata.

La sostituzione/integrazione/cessazione dei lavoratori che partecipano ai piani formativi è consentita alle condizioni e con le modalità espressamente stabilite dal manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

#### **Articolo 5 - Risorse finanziarie e regime di aiuti**

I contributi concessi ed erogati da Fondolavoro, nell'ambito del conto individuale oggetto del presente avviso, non sono assoggettati alla disciplina degli aiuti di Stato, non sussistendo i requisiti di selettività e discrezionalità della misura agevolativa ovvero trattandosi di mera rifusione di somme versate dagli enti beneficiari.

Le risorse finanziarie a disposizione di ciascun ente beneficiario, ammontano almeno al 70% (settanta%) del saldo attivo evidenziato dal proprio estratto conto INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale. Per ogni ente beneficiario è,

altresì, disponibile l'intero importo (100%) delle risorse rinvenienti da altri fondi interprofessionali per mobilità.

In difetto di delega (mandato con rappresentanza) ad un ente attuatore, le risorse finanziarie ripartite da INPS - Istituto Nazionale Previdenza sociale ovvero rinvenienti da altri fondi interprofessionali per mobilità, di competenza dell'ente beneficiario, sono allocate d'ufficio nella disponibilità del conto sistema di Fondolavoro.

Al momento in cui la delega viene formalmente conferita da un ente beneficiario ad un ente attuatore, essa diventa operativa e produce i suoi effetti sulle risorse finanziarie di competenza dell'ente beneficiario mandante, se ed in quanto effettivamente acquisita e validata da Fondolavoro sul proprio sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato). In tal caso, sono trasferiti nella disponibilità dell'ente attuatore mandatario, nelle aliquote anzidette, tutti gli importi accantonati dell'ente beneficiario mandante dalla data della sua iscrizione a Fondolavoro, purché non impegnati per il finanziamento di attività formative nell'ambito del conto sistema.

Parimenti, nella fattispecie di delega conferita ad un ente attuatore successivamente ad un atto di revoca di delega pregressa ad altro ente attuatore, l'efficacia decorre dalla data della sua effettiva acquisizione e validazione da parte di Fondolavoro sul proprio sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato). In questo caso, le risorse finanziarie di competenza dell'ente beneficiario mandante, accantonate sino alla data di acquisizione e validazione della revoca da parte di Fondolavoro sul proprio sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), restano nella disponibilità dell'ente attuatore mandatario di provenienza.

Altresì, in presenza di formale delega ad un ente attuatore, regolarmente acquisita e validata da Fondolavoro sul proprio sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), le risorse finanziarie allocate nel conto individuale e non impegnate per la realizzazione di attività formative, entro il 31 dicembre dell'anno solare successivo all'anno di ripartizione da parte di INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale ovvero da altri fondi interprofessionali per mobilità, sono irrevocabilmente trasferite nella dotazione di spesa del conto sistema.

#### Articolo 6 - Costi ammissibili

I costi ammissibili a finanziamento e relativi massimali sono espressamente specificati nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative. Essi sono suddivisi, in base alla tipologia, in macrovoci di spesa:

- macrovoce A: preparazione;
- macrovoce B: esecuzione;
- macrovoce C: costi indiretti di gestione e funzionamento.

I costi riconducibili alla macrovoce A non possono, in nessun caso, eccedere, in fase di presentazione e rendicontazione del piano formativo, il 15% (quindici%) del valore totale del piano formativo, rappresentato dalla sommatoria delle tre macrovoci di spesa.

Parimenti, i costi di cui alla macrovoce C non possono mai superare, in fase di presentazione e rendicontazione del piano formativo, il 15% (quindici%) della sommatoria delle macrovoci A e B (costi diretti):

- macrovoce A  $\leq 0,15 \times$  (macrovoce A + macrovoce B + macrovoce C);
- macrovoce C  $\leq 0,15 \times$  (macrovoce A + macrovoce B).

Non è tassativamente ammessa la compensazione tra voci di spesa in fase di rendicontazione del piano formativo.

Altresì, fatta eccezione per le attività di docenza/codocenza, tutoraggio e coordinamento, è consentita la delega a soggetti terzi delegati/partner delle attività contemplate dal piano formativo, purché nell'ambito di formali contratti di scambio, per un ammontare massimo del 25% (venticinque%) dell'importo totale del piano formativo. Tuttavia, è consentita l'acquisizione di corsi di formazione a distanza, ad un costo pari al 25% (venticinque%) dell'importo totale del piano formativo.

#### **Articolo 7 - Termini e modalità di presentazione delle istanze di finanziamento**

Le domande di finanziamento dei piani formativi, a valere sulle risorse del conto individuale oggetto del presente avviso, potranno essere presentate in ogni momento dagli enti attuatori, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato).

In particolare, le istanze di finanziamento dovranno tassativamente risultare corredate della documentazione in appresso elencata:

- a) istanza di finanziamento del piano formativo debitamente sottoscritta dal rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore;
- b) accordo tra le parti sociali per la condivisione del piano formativo, debitamente compilato, da sottoscrivere a cura delle rappresentanze nazionali/territoriali/settoriali dei soci di Fondolavoro ovvero UNSIC - Unione Nazionale Sindacale Imprenditori e Coltivatori e UGL - Unione Generale del Lavoro;

- c) formulario per la presentazione del piano formativo debitamente sottoscritto dal rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore, recante, tra l'altro, la rappresentazione, in dettaglio, delle attività svolte per il 100% delle ore previste da ciascun progetto formativo;
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e normativa collegata, attestante:
- che il piano formativo oggetto della domanda di finanziamento non è stato finanziato da altri fondi interprofessionali né risulta beneficiario di altri finanziamenti pubblici ovvero di altri finanziamenti di Fondolavoro;
  - che l'ente attuatore non si trova in nessuna condizione di difficoltà, come definita dalle vigenti disposizioni normative comunitarie e nazionali;
  - che l'ente attuatore applica, nei confronti dei propri lavoratori, la normativa vigente in materia di rapporti di lavoro e le condizioni retributive/contributive previste dalle leggi in vigore, dai pertinenti contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi sottoscritti;
  - che l'ente attuatore non si trova in condizioni di conflitto d'interessi reale/potenziale/apparente con Fondolavoro, con gli enti beneficiari e i revisori legali;
  - che per gli amministratori/titolari dell'ente attuatore non sussistono carichi pendenti ovvero sentenze passate in giudicato per reati che influiscono sull'affidabilità morale e professionale;
  - che per gli amministratori/titolari dell'ente attuatore e loro familiari/conviventi, ai fini della concessione del finanziamento da parte di Fondolavoro, non sussistono

- circostanze impeditive/interdittive ai sensi delle vigenti disposizioni normative antimafia;
- che l'ente attuatore, ai fini dell'esecuzione e rendicontazione del piano formativo, s'impegna, senza eccezione alcuna, a rispettare le disposizioni normative vigenti in materia di appalti pubblici;
  - che l'ente attuatore, ai fini dell'esecuzione e rendicontazione del piano formativo, s'impegna, senza eccezione alcuna, a rispettare le disposizioni normative vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - che l'ente attuatore, ai fini dell'esecuzione e rendicontazione del piano formativo, s'impegna, senza eccezione alcuna, a rispettare le disposizioni normative vigenti in materia di antiriciclaggio;
  - che l'ente attuatore acconsente all'utilizzo, da parte di Fondolavoro, del materiale documentale realizzato su supporto cartaceo e/o multimediale, nell'ambito del piano formativo, per attività direttamente/indirettamente connesse con le finalità statutarie di Fondolavoro medesimo;
  - che tutti i documenti afferenti all'istanza di finanziamento del piano formativo sono conformi con l'originale;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e normativa collegata, attestante l'impegno di non revocare l'iscrizione a Fondolavoro per l'intera durata del piano formativo oggetto di finanziamento, sino a rendicontazione del piano formativo medesimo;
- f) mandato con rappresentanza a titolo gratuito, di cui all'articolo 1704 del Codice Civile e normativa collegata, conferito all'ente attuatore dall'unico ente beneficiario i cui lavoratori sono coinvolti nel piano formativo;

- g) copia chiara e leggibile del cassetto previdenziale acquisito da INPS - Istituto Nazionale Presidenza Sociale, in data non antecedente a 10 (dieci) giorni di calendario, attestante l'iscrizione dell'ente beneficiario a Fondolavoro;
- h) copia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore;
- i) copia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario.

#### **Articolo 8 - Valutazione delle istanze di finanziamento**

L'accesso alle risorse finanziarie di esclusiva competenza degli enti beneficiari non pone in essere alcuna procedura concorsuale o paraconcorsuale né, parimenti, prevede alcuna graduatoria di merito bensì la sola verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissibilità delle istanze.

In fase di verifica, Fondolavoro potrà richiedere all'ente attuatore, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), i chiarimenti e/o integrazioni documentali ritenuti opportuni. I chiarimenti e/o integrazioni documentali dovranno pervenire a Fondolavoro, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni di calendario dalla richiesta, a pena di decadenza dell'istanza di finanziamento e inammissibilità del piano formativo.

Le istanze di finanziamento a valere sul conto individuale oggetto del presente avviso saranno ritenute ammissibili, se inoltrate con le modalità prescritte ed evidenzieranno ineccepibilmente la completezza documentale e la sussistenza di tutti i requisiti richiesti.

Le domande giudicate ammissibili saranno valutate e approvate dal Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro, con il parere consultivo del/dei comitato/comitati di settore interessato/interessati e del direttore. La formale approvazione dei piani formativi sarà disposta, in assenza di elementi ostativi, entro 60 (sessanta) giorni di calendario dalla data di presentazione dell'istanza.

Agli enti attuatori, entro la medesima data, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), sarà notificato l'esito dell'istruttoria delle istanze di contributo e trasmessa la convenzione per affidamento dei piani formativi. Nella stessa comunicazione, in caso di esito positivo, verranno notificati: la durata dei piani formativi (data di avvio e conclusione); i codici univoci CIPIAF (Codice Identificativo Piano Formativo) e CIPROF (Codice Identificativo Progetto Formativo); i nominativi dei due revisori legali ovvero altri soggetti all'uopo selezionati da Fondolavoro, cui l'ente attuatore dovrà conferire formale incarico per l'esecuzione delle verifiche *in itinere* ed *ex post* e la certificazione del rendiconto del piano formativo (spese sostenute e procedure applicate).

#### **Articolo 9 - Termini e modalità di erogazione del finanziamento**

Il finanziamento concesso da Fondolavoro, come meglio specificato nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative, verrà erogato con le seguenti modalità alternative:

- in unica soluzione con rimborso a saldo delle spese sostenute, in assenza di elementi ostativi, entro 30 (trenta) giorni di calendario successivi alla formale approvazione del rendiconto del piano formativo da parte del Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro;



- in un massimo di 2 (due) anticipazioni finanziarie in acconto, erogate in fase di esecuzione del piano formativo, entro 30 (trenta) giorni di calendario successivi alla richiesta, per un ammontare complessivo sino al 75% dell'importo del finanziamento approvato da Fondolavoro, dietro presentazione di idonea fideiussione bancaria o assicurativa, con rimborso a saldo, in assenza di elementi ostativi, entro 30 (trenta) giorni di calendario successivi alla formale approvazione del rendiconto del piano formativo da parte del Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro. Tuttavia, le anticipazioni finanziarie in acconto potranno essere richieste, purché di importo non inferiore a € 3.000,00 (tremila/00) cadauna.

Il pagamento degli importi spettanti all'ente attuatore sarà eseguito dietro presentazione di regolare fattura/nota di debito, con riferimento al saldo e ad eventuali acconti, giuste disposizioni di cui al manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

#### **Articolo 10 - Modalità di esecuzione del piano formativo**

L'esecuzione è la fase che segue l'approvazione del piano formativo. Essa consiste nella materiale realizzazione delle attività indicate nel piano formativo, con riferimento a quanto approvato da Fondolavoro in sede di valutazione dell'istanza di finanziamento.

Gli adempimenti ed obblighi, cui l'ente attuatore dovrà ottemperare in fase di esecuzione del piano formativo, sono espressamente specificati nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

In particolare, dovrà inderogabilmente essere prodotta la seguente documentazione:

- comunicazioni di avvio (con eventuale richiesta di 1^ anticipazione finanziaria in acconto) e conclusione del piano formativo e di ogni progetto formativo;
- eventuale richiesta di 2^ anticipazione in acconto;
- calendario di ciascun progetto formativo;
- elenco degli allievi ed eventuali uditori di ogni progetto formativo;
- elenco dei formatori (docenti/codocenti), tutor, responsabile di piano formativo, coordinatore di progetto formativo, eventuali altre figure coinvolte nel progetto formativo;
- registro delle presenze degli allievi per ciascun progetto formativo;
- comunicazioni delle eventuali variazioni.

Tutti i documenti afferenti al piano formativo dovranno essere conservati presso il luogo indicato dall'ente attuatore, in originale ovvero copia conforme con l'originale, per 10 (dieci) anni solari decorrenti dalla data di chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento del piano formativo medesimo ed esibiti su espressa richiesta di Fondolavoro ovvero delle autorità preposte alla vigilanza.

#### **Articolo 11 - Modalità di rendicontazione del piano formativo**

La rendicontazione è la fase che segue la conclusione del piano formativo. Essa riguarda l'attestazione delle attività effettuate e delle spese sostenute per l'esecuzione del piano formativo, con riferimento a quanto approvato da Fondolavoro in sede di valutazione dell'istanza di finanziamento.

Il rendiconto dovrà essere inviato a Fondolavoro, da parte dell'ente attuatore, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), entro 45 (quarantacinque) giorni di calendario dalla data di effettiva conclusione del piano formativo.

L'ente attuatore, solo a fronte di giustificati e documentati motivi, potrà formalmente richiedere una proroga dei termini temporali per la trasmissione del rendiconto sino ad un massimo di 30 (trenta) giorni di calendario. La proroga, che dovrà essere espressamente autorizzata da Fondolavoro, andrà richiesta, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), entro 10 (dieci) giorni di calendario antecedenti alla data ultima per la trasmissione del rendiconto.

Gli adempimenti ed obblighi, cui l'ente attuatore sarà tenuto ad ottemperare in fase di rendicontazione del piano formativo, sono chiaramente specificati nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

In particolare, dovrà necessariamente pervenire, nei termini temporali prescritti, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), la seguente documentazione:

- comunicazione di presentazione del rendiconto del piano formativo debitamente sottoscritta dal legale rappresentante/titolare dell'ente attuatore;
- formulario per la rendicontazione del piano formativo debitamente sottoscritto dal legale rappresentante/titolare dell'ente attuatore, recante: l'imputazione del finanziamento di Fondolavoro; l'eventuale cofinanziamento privato apportato dall'ente attuatore medesimo; il prospetto riepilogativo delle spese sostenute per singolo progetto formativo;
- relazione finale di piano formativo debitamente sottoscritta dal rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore;
- nota di debito/fattura di importo pari alla somma richiesta a saldo, con la seguente dicitura: "fuori campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 633/1972 e

- normativa collegata" (sulla nota di debito o fattura deve essere apposta marca da bollo negli importi di legge);
- copia chiara e leggibile del cassetto previdenziale acquisito da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale, in data non antecedente a 10 (dieci) giorni di calendario, attestante l'iscrizione di ogni ente beneficiario a Fondolavoro;
  - copia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore.

**Articolo 12 - Modalità di certificazione del rendiconto del piano formativo e controlli**

Il rendiconto del piano formativo deve essere certificato, entro 45 (quarantacinque) giorni di calendario successivi alla sua consegna a Fondolavoro da parte dell'ente attuatore, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), da un revisore legale (persona fisica o giuridica) ovvero altro soggetto all'uopo incaricato, discrezionalmente selezionato da Fondolavoro. La certificazione ha inderogabilmente ad oggetto le spese sostenute e procedure applicate.

Il rendiconto certificato deve essere inviato a Fondolavoro dal revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo incaricato, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), entro il termine suindicato di 45 (quarantacinque) giorni di calendario successivi alla consegna da parte dell'ente attuatore

Il revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo incaricato è tenuto ad eseguire la verifica del rendiconto con spese effettuate in ragione del 100% dei costi dichiarati per l'esecuzione del piano formativo, inclusi i compensi corrisposti dall'ente attuatore al revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo incaricato per la propria prestazione professionale,

giusta lettera di conferimento d'incarico debitamente sottoscritta dal rappresentante legale dello stesso ente attuatore, che deve includere anche l'esecuzione della verifica ispettiva *ex post*. L'importo del compenso che l'ente attuatore è tenuto a corrispondere al revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo incaricato, per l'esecuzione della verifica *ex post* e la certificazione del rendiconto del piano formativo, è stabilito liberamente, d'intesa tra le parti.

In fase di verifica, l'ispettore può richiedere all'ente attuatore chiarimenti e/o integrazioni documentali a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato). I chiarimenti/integrazioni documentali devono pervenire all'ispettore, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni di calendario dalla richiesta, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), a pena di decadenza del finanziamento.

Ricorrendo tale fattispecie, il termine ultimo per la certificazione del rendiconto e la conseguente erogazione del finanziamento decorrono dal momento (data) di effettiva acquisizione dei chiarimenti e/o integrazioni documentali, ove reputati esaustivi.

L'ente attuatore, in quanto titolare del finanziamento, è vincolato ad accettare, senza eccezione alcuna, le verifiche ispettive *in itinere* ed *ex post* disposte da Fondolavoro ed eseguite per il tramite di revisori legali ovvero altri soggetti all'uopo incaricati dall'ente attuatore medesimo. Al riguardo si precisa che, per garantire la necessaria imparzialità e qualità dei controlli, le ispezioni *in itinere* ed *ex post* sono eseguite da due distinti revisori legali ovvero altri soggetti all'uopo incaricati, entrambi selezionati discrezionalmente Fondolavoro. Anche l'importo del compenso che l'ente attuatore è tenuto a corrispondere al revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo

incaricato, per l'esecuzione della/e verifica/verifiche *in itinere* del piano formativo, è stabilito liberamente, d'intesa tra le parti.

#### **Articolo 13 - Approvazione del rendiconto ed erogazione del contributo**

Il rendiconto certificato dal revisore legale ovvero altro soggetto all'uopo incaricato è sottoposto a verifica di conformità ed approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro. In assenza di elementi ostativi, entro 30 (trenta) giorni di calendario successivi all'approvazione del rendiconto (spese sostenute e procedure applicate) da parte del Consiglio di Amministrazione, Fondolavoro eroga la somma a saldo, se dovuta ovvero procede all'eventuale richiesta di restituzione del finanziamento o parte di esso. Tale atto determina lo svincolo o escussione della garanzia fideiussoria (assicurativa/bancaria), se presentata ai fini di un'eventuale anticipazione finanziaria che non può comunque eccedere il 75% (settantacinque%) dell'importo del finanziamento approvato da Fondolavoro. Il pagamento del contributo, resta, senza eccezione alcuna, subordinato alla sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi riscontrati in fase di approvazione dell'istanza di finanziamento e verificati in fase di certificazione del rendiconto del piano formativo. In difetto, Fondolavoro si riserva la facoltà di revocare il contributo concesso e recuperare le eventuali anticipazioni finanziarie erogate.

#### **Articolo 14 - Protezione dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e normativa collegata, s'informa che:

- il conferimento dei dati è necessario ai fini del perfezionamento dell'istruttoria dell'istanza di

- finanziamento da parte di Fondolavoro. L'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare difficoltà di valutare e approvare la domanda di finanziamento;
- il trattamento dei dati viene effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e con procedure manuali e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle espressamente indicate dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e normativa collegata. Il trattamento avviene secondo logiche strettamente correlate con le finalità suddette e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. Fondolavoro tratta i dati adottando le misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e normativa collegata e, qualora le operazioni di trattamento non si svolgano all'interno della sede di Fondolavoro, esso è comunque responsabile unicamente per l'adozione delle misure minime di sicurezza relative alle attività svolte sotto il proprio esclusivo controllo;
  - destinatario dei dati, ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in osservanza di obblighi di legge, può essere il personale di Fondolavoro, secondo le aree di specifica competenza. I dati vengono trattati per l'intera durata dei rapporti amministrativi e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I dati sono, infine, conservati per finalità statistiche e storiche;
  - con l'invio dell'istanza di finanziamento, l'ente attuatore esprime il proprio consenso al trattamento dei dati;
  - titolare del trattamento dei dati è Fondolavoro, con sede legale nel comune di Roma (RM) alla Via Angelo Bagnoni n. 78. Incaricato del trattamento dei dati è il direttore di Fondolavoro, sig. Carlo Parrinello. Gli enti attuatori possono richiedere al titolare del trattamento dei dati tutte le informazioni necessarie all'esercizio dei propri diritti, a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo [fondolavoro@legalmail.it](mailto:fondolavoro@legalmail.it).

#### **Articolo 15 - Responsabilità del procedimento amministrativo**

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro.

#### **Articolo 16 - Norme di salvaguardia**

Il presente avviso può essere modificato, sospeso o revocato, per esigenze tecniche e/o amministrative, a insindacabile giudizio di Fondolavoro, senza che gli interessati che abbiano presentato istanza possano vantare alcuna pretesa. Per tutto quanto non contemplato dal presente avviso, si rimanda alle disposizioni del manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative ed alla legislazione specificamente vigente.

#### **Articolo 17 - Informazioni**

Il presente avviso ed il manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative sono pubblicati nel sito web di Fondolavoro all'indirizzo [www.fondolavoro.it](http://www.fondolavoro.it).

Per garantire a tutti i potenziali interessati parità di condizioni di accesso alle informazioni, eventuali richieste di chiarimenti e/o precisazioni, riferite ai contenuti del presente avviso ovvero del manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative, devono essere inoltrate per iscritto all'indirizzo di posta elettronica [info@fondolavoro.it](mailto:info@fondolavoro.it).

#### **Articolo 18 - Modulistica**

Tutta la modulistica relativa all'istanza di accesso al conto individuale è messa a disposizione da Fondolavoro nel proprio sito web ovvero sul proprio sistema informatico (SOFIA -





Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato) e costituisce parte integrante del presente avviso.

#### **Articolo 19 - Deroghe**

Limitatamente alle istanze di finanziamento dei piani formativi presentate entro il 30/06/2018, la gestione del procedimento amministrativo sarà effettuata a mezzo supporto cartaceo, su modulistica di cui al precedente articolo 18. Parimenti, le comunicazioni a Fondolavoro dovranno essere inoltrate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [fondolavoro@legalmail.it](mailto:fondolavoro@legalmail.it) e potranno essere accettate, soltanto se provenienti da un recapito di posta elettronica certificata (esclusa posta elettronica ordinaria).

## APPENDICE MODULISTICA CONTO INDIVIDUALE

### ATTIVAZIONE DEL CONTO INDIVIDUALE

MODELLO FLAV/1/CI/01-2014

mandato con rappresentanza per l'accesso al conto individuale

MODELLO FLAV/2/CI/01-2014

revoca del mandato con rappresentanza per l'accesso al conto individuale

### PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

MODELLO FLAV/3/CI/01-2014

istanza di finanziamento del piano formativo

MODELLO FLAV/4/CI/01-2014

accordo tra le parti sociali per la condivisione del piano formativo

MODELLO FLAV/5/CI/01-2014

formulario per la presentazione del piano formativo

MODELLO FLAV/6/CI/01-2014

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore per la presentazione del piano formativo (DPR n. 445/2000 e normativa collegata)

MODELLO FLAV/7/CI/01-2014

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario per la presentazione del piano formativo (DPR n. 445/2000 e normativa collegata)

### ESECUZIONE DEL PIANO FORMATIVO

MODELLO FLAV/8/CI/01-2014

convenzione per l'affidamento del piano formativo

MODELLO FLAV/9/CI/01-2014

lettera di conferimento d'incarico per l'esecuzione della verifica ispettiva *in itinere* del piano formativo

MODELLO FLAV/10/CI/01-2014

lettera di conferimento d'incarico per l'esecuzione della verifica ispettiva *ex post* e la certificazione del rendiconto del piano formativo

MODELLO FLAV/11/CI/01-2014

fac simile fideiussione assicurativa/bancaria

MODELLO FLAV/12/CI/01-2014

comunicazione di avvio del piano formativo

MODELLO FLAV/13/CI/01-2014

richiesta di proroga dell'avvio del piano formativo

MODELLO FLAV/14/CI/01-2014

comunicazione di avvio del progetto formativo

MODELLO FLAV/15/CI/01-2014

calendario del progetto formativo

MODELLO FLAV/16/CI/01-2014

elenco dei formatori del progetto formativo

MODELLO FLAV/17/CI/01-2014

elenco degli allievi ed eventuali uditori che partecipano al progetto formativo

MODELLO FLAV/18/CI/01-2014

ordine di servizio per il personale dipendente dell'ente attuatore

MODELLO FLAV/19/CI/01-2014

autorizzazione all'uso del mezzo proprio

MODELLO FLAV/20/CI/01-2014

prospetto di calcolo degli ammortamenti imputabili

MODELLO FLAV/21/CI/01-2014

prospetto di calcolo delle quote di locazione/leasing imputabili (in caso di utilizzo parziale)

MODELLO FLAV/22/CI/01-2014

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del rappresentante legale/titolare dell'ente attuatore concernente il costo orario dei lavoratori dipendenti impegnati nell'esecuzione del piano formativo (DPR n. 445/2000 e normativa collegata)

MODELLO FLAV/23/CI/01-2014

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario concernente il costo orario dei lavoratori dipendenti in formazione (DPR n. 445/2000 e normativa collegata)

MODELLO FLAV/24/CI/01-2014

richiesta di 2^ anticipazione finanziaria in acconto

MODELLO FLAV/25/CI/01-2014

registro delle presenze in aula/all'aperto degli allievi/uditori

MODELLO FLAV/26/CI/01-2014

richiesta di rimborso delle spese di trasferta sostenute dal personale docente

MODELLO FLAV/27/CI/01-2014

richiesta di rimborso delle spese di trasferta sostenute dal personale non docente

MODELLO FLAV/28/CI/01-2014

comunicazione di variazione di sede e/o calendario e/o formatori e/o tutor del progetto formativo (variazione non soggetta ad autorizzazione)

MODELLO FLAV/29/CI/01-2014

comunicazione di variazione degli allievi che partecipano al progetto formativo (variazione non soggetta ad autorizzazione)

MODELLO FLAV/30/CI/01-2014

comunicazione di variazione del responsabile del piano formativo e/o coordinatore del progetto formativo (variazione soggetta ad autorizzazione)

MODELLO FLAV/31/CI/01-2014

verbale di verifica ispettiva *in itinere*

MODELLO FLAV/32/CI/01-2014

comunicazione di conclusione del progetto formativo

MODELLO FLAV/33/CI/01-2014

comunicazione di conclusione del piano formativo

MODELLO FLAV/34/CI/01/2014

elenco dei discenti che hanno partecipato al progetto formativo per almeno il 70% delle ore previste

MODELLO FLAV/35/CI/01-2014

attestato di partecipazione al progetto formativo

MODELLO FLAV/36/CI/01-2014

verbale di verifica ispettiva *ex post*

#### RENDICONTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

MODELLO FLAV/37/CI/01-2014

comunicazione di presentazione del rendiconto del piano formativo

MODELLO FLAV/38/CI/01-2014

formulario per la rendicontazione del piano formativo

MODELLO FLAV/39/CI/01-2014

relazione finale di piano formativo

#### CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO PIANO FORMATIVO

MODELLO FLAV/40/CI/01-2014

comunicazione di presentazione della certificazione del rendiconto del piano formativo

MODELLO FLAV/41/CI/01-2014

formulario per la certificazione del rendiconto del piano formativo