



**Fondolavoro**

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

**AVVISO N. 06/2019**  
**ACCESSO AL CONTO SISTEMA**  
**PROFESSIONISTI 2019**

- \* *APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26/09/2019*
- \* *MODIFICATO/INTEGRATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26/11/2019*
- \* *PUBBLICATO ESTRATTO IN GAZZETTA UFFICIALE V SERIE SPECIALE - CONTRATTI PUBBLICI N. 145 DEL 11/12/2019*



## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
Premessa.....	3
Articolo 1 - Oggetto.....	4
Articolo 2 - Requisiti e priorità.....	6
Articolo 3 - Durata del piano formativo .....	8
Articolo 4 - Destinatari delle attività formative.....	8
Articolo 5 - Risorse finanziarie e regime di aiuti.....	9
Articolo 6 - Costi ammissibili.....	10
Articolo 7 - Termini e modalità di presentazione delle istanze di finanziamento.....	11
Articolo 8 - Valutazione delle istanze di finanziamento.....	13
Articolo 9 - Termini e modalità di erogazione del finanziamento	18
Articolo 10 - Modalità di esecuzione del piano formativo.....	18
Articolo 11 - Modalità di rendicontazione del piano formativo...	19
Articolo 12 - Modalità di certificazione del rendiconto del piano formativo e controlli .....	21
Articolo 13 - Approvazione del rendiconto ed erogazione del contributo.....	23
Articolo 14 - Protezione dei dati personali.....	23
Articolo 15 - Responsabilità del procedimento amministrativo.....	24
Articolo 16 - Norme di salvaguardia.....	25
Articolo 17 - Informazioni.....	25
Articolo 18 - Modulistica.....	25
Articolo 19 - deroghe .....	25
APPENDICE MODULISTICA CONTO SISTEMA PROFESSIONISTI 2019.....	27

## 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, quota parte del contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria dei propri lavoratori, di cui alla Legge n. 845/1978 e normativa collegata.

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 di sistema dell'anno 2017, gli enti beneficiari, alle scadenze temporali decise discrezionalmente da Fondolavoro, possono presentare piani formativi aziendali, cui partecipano i lavoratori degli stessi enti beneficiari, nei campi di formazione stabiliti sempre da Fondolavoro (approccio *top down*), purché in conformità con le disposizioni espressamente indicate nel presente avviso nonché nel manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative.

Si invitano, pertanto, gli enti beneficiari 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 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 beneficiari, a valere su quota parte delle risorse ripartite da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

Il settore d'intervento è espressamente riconducibile alle attività economiche dei datori di lavoro iscritti agli Ordini/Collegi professionali riconosciuti, che esercitano la propria attività anche in forma congiunta (associazione professionale, società tra professionisti).

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 beneficiari 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.

Sono escluse le attività formative riconducibili ad adempimenti cogenti previsti dalla legislazione nazionale (formazione obbligatoria).

## ARTICOLO 2 - REQUISITI E PRIORITÀ

### Requisiti degli enti beneficiari:

- risultare formalmente iscritti a Fondolavoro, senza che sia *medio tempore* intervenuta revoca, cessazione o sospensione dell'iscrizione medesima;
- risultare formalmente iscritti agli ordini/collegi professionali di cui al precedente art. 1, senza che sia *medio tempore* intervenuta revoca, cessazione o sospensione dell'iscrizione medesima;
- svolgere attività economica, rilevata per codice ATECO, classificabile tra le attività economiche degli Ordini/Collegi professionali di cui al precedente art. 1;
- 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 e i revisori legali;
- non aver acceso un conto individuale presso Fondolavoro.

### Requisiti dei piani formativi:

- numero delle ore di formazione non inferiore a 6 (sei);

- importo del finanziamento richiesto non inferiore a € 1.000,00 (mille/00) e non superiore a € 4.000,00 (quattromila/00).

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.

Priorità:

- certificazione delle competenze dei lavoratori che partecipano al piano formativo (conforme con le disposizioni normative vigenti);
- numero delle ore di formazione previste dal piano formativo;
- coerenza della proporzione di genere dei lavoratori che partecipano al piano formativo con la proporzione di genere dei lavoratori occupati;
- numero dei lavoratori in età compresa tra 18 e 29 anni che partecipano al piano formativo;
- numero dei lavoratori in età superiore a 50 anni che partecipano al piano formativo;
- sede legale dell'ente beneficiario nelle regioni Calabria, Campania, Puglia, Sicilia (obiettivo convergenza della programmazione comunitaria);
- assenza di precedenti finanziamenti erogati all'ente beneficiario da parte di Fondolavoro;
- presenza di accordi di collaborazione/partenariato concernenti la preparazione e/o esecuzione del piano formativo, formalizzati tra l'ente beneficiario ed enti pubblici e/o enti privati a partecipazione/vigilanza pubblica del settore dell'università, istruzione, ricerca.

Ai fini del presente avviso, gli enti beneficiari sono rilevati esclusivamente per codice fiscale.

Gli enti beneficiari non possono essere revisori legali accreditati all'apposito albo istituito e tenuto da Fondolavoro.

### **ARTICOLO 3 – DURATA DEL PIANO FORMATIVO**

Il piano formativo ammesso a finanziamento deve necessariamente essere avviato e concluso entro 3 (tre) 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 beneficiario. L'istanza di proroga della durata del piano formativo deve pervenire, a pena di nullità, entro 30 (trenta) giorni di calendario antecedenti la data ultima di conclusione, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato).

### **ARTICOLO 4 – DESTINATARI DELLE 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.

Ciascun ente beneficiario può presentare soltanto 1 (uno) piano formativo a valere sulle risorse finanziarie rese disponibili dal presente avviso. Tuttavia, ove l'istanza non venga ammessa a finanziamento, essa può essere riproposta nell'ambito delle seguenti sessioni di candidatura come specificato al successivo art. 7.



## ARTICOLO 5 - RISORSE FINANZIARIE E REGIME DI AIUTI

Le risorse destinate da Fondolavoro al finanziamento dei piani formativi presentati dagli enti beneficiari di cui al precedente art. 1, nell'ambito del conto sistema professionisti dell'esercizio 2019, ammontano complessivamente a € 100.000,00 (centomila/00), a valere su quota parte delle risorse finanziarie ripartite periodicamente da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale, purché non allocate nel conto individuale.

Il conto sistema contempla, di fatto, procedure amministrative di accesso alle risorse finanziarie su base discrezionale e selettiva. Pertanto, i finanziamenti concessi da Fondolavoro nel quadro del presente avviso sono assoggettati, senza eccezione alcuna, alla disciplina normativa degli aiuti di Stato. In particolare, i contributi sono concessi esclusivamente nell'ambito del regime di aiuti d'importanza minore (cosiddetti aiuti "de minimis"), come di seguito specificato:

- Regolamento UE n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";
- Regolamento UE n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" nel settore agricolo;
- Regolamento UE n. 717/2014 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il regime di aiuti "de minimis" impone che gli enti beneficiari non possano percepire contributi pubblici eccedenti un determinato massimale nei tre esercizi precedenti utilizzati ai fini fiscali, incluso l'esercizio in corso. Gli enti beneficiari sono pienamente responsabili della verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste dal regime di aiuti suindicato e, in

particolare, della verifica che i contributi richiesti non siano cumulati con altri aiuti di Stato ovvero sussidi comunitari, tali da generare un'intensità dell'aiuto superiore ai limiti d'importo consentiti.

Fondolavoro provvederà a verificare, tra l'altro, per ciascun ente beneficiario, la capienza finanziaria nell'ambito del regime di aiuti "de minimis" nonché l'ammissibilità ai sensi della "giurisprudenza Deggendorf" (beneficiari di incentivi pubblici dichiarati dalla Commissione Europea illegittimi o incompatibili con il mercato comune). Gli enti beneficiari, all'atto della presentazione del piano formativo, dovranno produrre apposita dichiarazione circa l'ammontare dei contributi pubblici ricevuti nel periodo temporale contemplato dal regime di aiuti "de minimis" e l'insussistenza di condizioni ostative ai sensi della "giurisprudenza Deggendorf".

#### **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.

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 sistema professionisti dell'anno 2019 oggetto del presente avviso, dovranno essere presentate dagli enti beneficiari, a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato), a pena di decadenza, alle seguenti scadenze temporali:

- dal 02/12/2019 alle ore 12:00 del 31/12/2019 (sessione unica).

In particolare, le istanze di finanziamento devono tassativamente risultare corredate, a pena di decadenza, della documentazione in appresso elencata:

- a) istanza di finanziamento del piano formativo debitamente sottoscritta dal rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario;
- 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 beneficiario, 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 beneficiario 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 beneficiario non si trova in nessuna condizione di difficoltà, come definita dalle vigenti disposizioni normative comunitarie e nazionali;
- che l'ente beneficiario non si trova in condizioni di conflitto d'interessi reale/potenziale/apparente con Fondolavoro e i revisori legali;
- che per gli amministratori/titolari dell'ente beneficiario 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 beneficiario 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 beneficiario, 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 beneficiario, 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 beneficiario, 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 beneficiario 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 l'ente beneficiario s'impegna a non revocare l'iscrizione a Fondolavoro per l'intera durata del piano formativo oggetto di finanziamento, sino ad erogazione del contributo approvato in rendicontazione del piano formativo medesimo;
  - che tutti i documenti afferenti all'istanza di finanziamento del piano formativo sono conformi con l'originale;
  - gli incentivi percepiti nell'ambito del regime di aiuti "de minimis";
  - l'insussistenza di condizioni ostative ai sensi della "giurisprudenza Deggendorf";
- e) copia chiara e leggibile dell'attestato/certificato d'iscrizione all'Ordine/Collegio professionale;
- f) copia chiara e leggibile del certificato di attribuzione della partita IVA;
- g) 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 dell'ente beneficiario a Fondolavoro;
- h) 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 del conto sistema pone in essere una procedura concorsuale di evidenza pubblica, in conformità con le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e normativa collegata. Essa prevede, pertanto, la preventiva verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità e la formazione di una graduatoria di merito determinata sulla base dei punteggi conseguiti, a seguito di valutazione delle domande e dell'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse. In sede di valutazione delle istanze, a parità di punteggio conseguito, sarà data priorità all'ordine cronologico di acquisizione a mezzo sistema informatico (SOFIA - Software Organizzativo Fondo Interprofessionale Avanzato).

La verifica di ammissibilità delle istanze è effettuata da Fondolavoro in base alla sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui al precedente art. 2, rispettando l'ordine cronologico di presentazione (data/ora).

In fase di verifica, Fondolavoro potrà richiedere all'ente beneficiario, 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. Ricorrendo tale fattispecie, l'ordine cronologico di presentazione del piano formativo è stabilito al momento (data/ora) di effettiva acquisizione dei chiarimenti/integrazioni documentali, ove reputati esaustivi.

Le domande di finanziamento giudicate ammissibili saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione di Fondolavoro alle seguenti scadenze temporali:

- entro il 31/01/2020 per le istanze presentate dal 02/12/2019 alle ore 12:00 del 31/12/2019.

La valutazione verrà effettuata, con il parere consultivo del direttore, sulla base degli indicatori di seguito elencati, per ciascuno dei quali sarà riconosciuto un punteggio minimo ed un punteggio massimo. Il punteggio più alto che potrà essere conseguito sarà pari a 150 punti.

**INDICATORE N. 1 (CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA DEI LAVORATORI IN FORMAZIONE CONFORME CON LE DISPOSIZIONI DI LEGGE SPECIFICAMENTE VIGENTI) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI**

CERTIFICAZIONE COMPETENZE PRESENTE	PUNTEGGIO = 5
CERTIFICAZIONE COMPETENZE ASSENTE	PUNTEGGIO = 0

**INDICATORE N. 2 (NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PREVISTE DAL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI**

$12 \leq$ ORE DI FORMAZIONE	PUNTEGGIO = 5
$9 \leq$ ORE DI FORMAZIONE $< 12$	PUNTEGGIO = 3
$6 \leq$ ORE DI FORMAZIONE $< 9$	PUNTEGGIO = 0

**INDICATORE N. 3 (CONGRUITÀ DELLA PROPORZIONE DI GENERE TRA LAVORATORI IN FORMAZIONE E LAVORATORI OCCUPATI) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI**

$\Delta < 30\%$	PUNTEGGIO = 5
$50\% > \Delta \geq 30\%$	PUNTEGGIO = 3
$\Delta \geq 50\%$	PUNTEGGIO = 0

**INDICATORE N. 4 (QUOTA DEI LAVORATORI IN FORMAZIONE IN ETÀ COMPRESA TRA 18 E 29) - DISPONIBILITÀ 10 PUNTI**

RAPPORTO TRA NUMERO LAVORATORI 18/29 ANNI IN FORMAZIONE E NUMERO TOTALE LAVORATORI IN FORMAZIONE MOLTIPLICATO 10 E APPROSSIMATO PER DIFETTO ALL'UNITÀ INFERIORE	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 10
---	--

<b>INDICATORE N. 5 (QUOTA DEI LAVORATORI IN FORMAZIONE IN ETÀ SUPERIORE A 50 ANNI) - DISPONIBILITÀ 10 PUNTI</b>	
RAPPORTO TRA NUMERO LAVORATORI 50+ ANNI IN FORMAZIONE E NUMERO TOTALE LAVORATORI IN FORMAZIONE MOLTIPLICATO 10 E APPROSSIMATO PER DIFETTO ALL'UNITÀ INFERIORE	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 10

<b>INDICATORE N. 6 (SEDE LEGALE DELL'ENTE BENEFICIARIO NELLE REGIONI DELL'OGGETTO CONVERGENZA DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI</b>	
SEDE LEGALE IN REGIONI DENTRO OBIETTIVO CONVERGENZA	PUNTEGGIO = 5
SEDE LEGALE IN REGIONI FUORI OBIETTIVO CONVERGENZA	PUNTEGGIO = 0

<b>INDICATORE N. 7 (PRECEDENTI FINANZIAMENTI EROGATI DA FONDOLAVORO AGLI ENTI BENEFICIARI I CUI LAVORATORI PARTECIPANO AL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI</b>	
ASSENZA DI PRECEDENTI FINANZIAMENTI	PUNTEGGIO = 5
PRESENZA DI PRECEDENTI FINANZIAMENTI	PUNTEGGIO = 0

<b>INDICATORE N. 8 (PRESENZA DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE O PARTENARIATO CON ENTI PUBBLICI E/O ENTI PRIVATI A VIGILANZA PUBBLICA DEL SETTORE DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA) - DISPONIBILITÀ 5 PUNTI</b>	
PRESENZA DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE/PARTENARIATO	PUNTEGGIO = 5
ASSENZA DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE/PARTENARIATO	PUNTEGGIO = 0

<b>INDICATORE N. 9 (RISPONDEZZA E ADEGUATEZZA DELLE ATTIVITÀ DI INDAGINI, RICERCHE ED ANALISI PRELIMINARI AI CONTENUTI, METODI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 25 PUNTI</b>	
CRITERIO QUALITATIVO	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 25



<b>INDICATORE N. 10 (RISPONDEZZA E ADEGUATEZZA DELLE ATTIVITÀ DI IDEAZIONE E PROGETTAZIONE AI CONTENUTI, METODI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 25 PUNTI</b>	
CRITERIO QUALITATIVO	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 25

<b>INDICATORE N. 11 (RISPONDEZZA E ADEGUATEZZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE AI CONTENUTI, METODI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 35 PUNTI</b>	
CRITERIO QUALITATIVO	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 35

<b>INDICATORE N. 12 (RISPONDEZZA E ADEGUATEZZA DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE AI CONTENUTI, METODI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO) - DISPONIBILITÀ 15 PUNTI</b>	
CRITERIO QUALITATIVO	PUNTEGGIO MINIMO = 0 PUNTEGGIO MASSIMO = 15

A parità di punteggio conseguito, la priorità verrà attribuita in base all'ordine cronologico (data/ora) di presentazione delle istanze di finanziamento.

Saranno ritenuti finanziabili esclusivamente i piani formativi che ottengono il punteggio minimo di 90/150, salvo verifica delle risorse effettivamente disponibili a seguito della formazione della graduatoria. I piani formativi giudicati inammissibili ovvero ammissibili ma non finanziabili potranno essere riproposti nelle sessioni successive, nei termini temporali di cui al precedente art. 7.

Le graduatorie dei piani formativi ammessi/non ammessi a finanziamento nell'ambito del presente avviso saranno pubblicate nel sito web di Fondolavoro all'indirizzo [www.fondolavoro.it](http://www.fondolavoro.it), alle seguenti scadenze temporali:

- entro il 31/01/2020 per le istanze presentate dal 02/12/2019 alle ore 12:00 del 31/12/2019.

Agli enti beneficiari, entro le medesime date, 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 beneficiario 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 FINANZAMENTO

Il finanziamento concesso da Fondolavoro verrà erogato in un'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.

Il pagamento degli importi spettanti all'ente beneficiario sarà eseguito dietro presentazione di regolare fattura/nota di debito, 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 beneficiario 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 e conclusione del piano formativo e di ogni progetto formativo;
- 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 variazioni (eventuali).

Tutti i documenti afferenti al piano formativo dovranno essere conservati presso il luogo indicato dall'ente beneficiario, 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 beneficiario, 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 beneficiario, 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 la data ultima per la trasmissione del rendiconto.

Gli adempimenti ed obblighi, cui l'ente beneficiario 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 beneficiario;
- formulario per la rendicontazione del piano formativo debitamente sottoscritto dal legale rappresentante/titolare dell'ente beneficiario, recante l'imputazione del finanziamento di Fondolavoro, l'eventuale cofinanziamento privato apportato dall'ente beneficiario medesimo, il prospetto

- riepilogativo delle spese sostenute per singolo progetto formativo;
- relazione finale di piano formativo debitamente sottoscritta dal rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario;
  - 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 DPR 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 Presidenza Sociale, in data non antecedente a 10 (dieci) giorni di calendario, attestante l'iscrizione dell'ente beneficiario a Fondolavoro;
  - copia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario.

**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 beneficiario, 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 beneficiario.

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 beneficiario 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 beneficiario, che deve includere anche l'esecuzione della verifica ispettiva *ex post*. L'importo del compenso che l'ente beneficiario 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 beneficiario 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 beneficiario, 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 beneficiario 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 beneficiario 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 il contributo spettante. 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.

#### ARTICOLO 14 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 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 Regolamento UE n. 2016/679 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 Regolamento UE n. 2016/679 e normativa collegata;
- 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 beneficiario esprime il consenso al trattamento dei dati personali del proprio rappresentante legale;
- titolare del trattamento dei dati è Fondolavoro, con sede legale nel comune di Roma (RM) alla Via Angelo Bargoni n. 78; responsabile della protezione dei dati (RPD) è Teamlab s.r.l.s.. Gli enti beneficiari possono richiedere al titolare del trattamento 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 sistema professionisti dell'anno 2019 è messa a disposizione da Fondolavoro nel proprio sito web ovvero sul proprio sistema informatico e costituisce parte integrante del presente avviso.

#### **ARTICOLO 19 - DEROGHE**

Considerata la ridotta dimensione economica dei piani formativi oggetto del presente avviso, sono disposte le seguenti deroghe al manuale delle procedure di gestione e controllo delle attività formative:

- incompatibilità soggettive: il formatore può assumere il ruolo contestuale di tutor, responsabile di piano formativo e coordinatore di progetto formativo;
- approvazione: i piani formativi sono valutati da Fondolavoro in assenza di parere consultivo dei pertinenti comitati di settore;
- rendicontazione: nella fattispecie in cui il professionista, titolare dell'ente beneficiario, svolga direttamente attività nell'ambito del piano formativo (formatore, ecc.), ai fini della rendicontazione delle spese sostenute sarà sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attività svolta (ore docenza, ecc.);
- soggetti terzi delegati e/o partner: non è consentita, in alcun modo, la delega a soggetti terzi delegati/partner delle attività contemplate dal piano formativo;
- unità di costo standard: l'importo del piano formativo non è correlato con l'unità di costo standard (UCS).

## APPENDICE MODULISTICA CONTO SISTEMA PROFESSIONISTI 2019

### PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

MODELLO FLAV/1/CSP/02-2019

istanza di finanziamento del piano formativo

MODELLO FLAV/2/CSP/02-2019

accordo tra le parti sociali per la condivisione del piano formativo

MODELLO FLAV/3/CSP/02-2019

formulario per la presentazione del piano formativo

MODELLO FLAV/4/CSP/02-2019

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/5/CSP/02-2019

convenzione per l'affidamento del piano formativo

MODELLO FLAV/6/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/7/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/8/CSP/02-2019

comunicazione di avvio del piano formativo

MODELLO FLAV/9/CSP/02-2019

richiesta di proroga avvio del piano formativo

MODELLO FLAV/10/CSP/02-2019

comunicazione di avvio del progetto formativo

MODELLO FLAV/11/CSP/02-2019

calendario del progetto formativo

MODELLO FLAV/12/CSP/02-2019

elenco dei formatori del progetto formativo

MODELLO FLAV/13/CSP/02-2019

elenco degli allievi ed eventuali uditori che partecipano al progetto formativo

MODELLO FLAV/14/CSP/02-2019

ordine di servizio per il personale dipendente dell'ente beneficiario

MODELLO FLAV/15/CSP/02-2019

autorizzazione all'uso del mezzo proprio

MODELLO FLAV/16/CSP/02-2019

prospetto di calcolo degli ammortamenti imputabili

MODELLO FLAV/17/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/18/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/19/CSP/02-2019

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/20/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/21/CSP/02-2019

richiesta di rimborso delle spese di trasferta sostenute dal personale docente

MODELLO FLAV/22/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/23/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/24/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/25/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/26/CSP/02-2019

verbale di verifica ispettiva in itinere

MODELLO FLAV/27/CSP/02-2019

comunicazione di conclusione del progetto formativo

MODELLO FLAV/28/CSP/02-2019

comunicazione di conclusione del piano formativo

MODELLO FLAV/29/CSP/02-2019

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

MODELLO FLAV/30/CSP/02-2019

attestato di partecipazione al progetto formativo

MODELLO FLAV/31/CSP/02-2019

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del rappresentante legale/titolare dell'ente beneficiario attestante l'attività svolta (DPR n. 445/2000 e normativa collegata)

MODELLO FLAV/32/CSP/02-2019

verbale di verifica ispettiva ex post

#### **RENDICONTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO**

MODELLO FLAV/33/CSP/02-2019

comunicazione di presentazione del rendiconto del piano formativo

MODELLO FLAV/34/CSP/02-2019

formulario per la rendicontazione del piano formativo

MODELLO FLAV/35/CSP/02-2019

relazione finale di piano formativo

#### **CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO PIANO FORMATIVO**

MODELLO FLAV/36/CSP/02-2019

comunicazione di presentazione della certificazione del rendiconto del piano formativo



MODELLO FLAV/37/CSP/02-2019

formulario per la certificazione del rendiconto del piano  
formativo