



AVVISO 2/2011
PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI
INTERVENTI DI FORMAZIONE A FAVORE DEI LAVORATORI
ATTRAVERSO IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER AZIENDALI

Data di pubblicazione: 19/5/2011

Scadenza: 31/12/2011

Documento	Revisione	Referente
AF- Voucher 2011	Rev.7 del 17/12/2010	AF
<i>Delibera CDA del 17/12/2010</i>		

INDICE

PREMESSA	2
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	2
2. FINALITÀ GENERALI	3
3. ENTI BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI	3
4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI	4
5. TIPOLOGIA DEGLI ENTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE	4
6. INTERVENTI FINANZIABILI	4
7. ACCORDO TRA LE PARTI SOCIALI	5
8. RISORSE FINANZIARIE	5
9. REGIME DI AIUTI E COFINANZIAMENTO	5
10. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI VOUCHER ...	6
11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ..	7
12. AMMISSIBILITÀ AL FINANZIAMENTO ED APPROVAZIONE DEI VOUCHER	7
13. AMMISSIBILITÀ: CAUSE DI ESCLUSIONE	8
14. ATTUAZIONE DEI VOUCHER: COSTI AMMISSIBILI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	8
15. OBBLIGHI DELL'ENTE BENEFICIARIO E CONDIZIONI CONTRATTUALI	9
16. TUTELA DELLA PRIVACY	10
17. ASSISTENZA ALLA PRESENTAZIONE DEI PIANI DA PARTE DI FONDER	10

PREMESSA

FONDER – FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE

CONTINUA NEGLI ENTI RELIGIOSI, con sede legale a Roma in via Vincenzo Bellini n.10, è il fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua costituito a seguito dell'accordo nazionale firmato dall'Organizzazione datoriale AGIDAE e le OO.SS. CGIL, CISL, UIL il 21/07/05 ed autorizzato ad operare dal Ministero del Lavoro con Decreto dell'01/09/05.

Tra le finalità il FONDO prevede anche la possibilità di riconoscere voucher individuali di formazione per i lavoratori degli enti/ imprese aderenti.

Con il presente Avviso vengono definite le norme per il finanziamento di VOUCHER FORMATIVI aziendali a favore dei lavoratori degli enti/imprese aderenti a FONDER, al fine di favorire la costruzione di un percorso di sviluppo professionale personalizzato che supporti il miglioramento delle competenze ed abilità richieste nel mondo del lavoro, in aderenza alle LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE NEL 2010 di cui all'intesa tra GOVERNO, REGIONI, PROVINCE AUTONOME e PARTI SOCIALI del 17 febbraio 2010.

Con riferimento alle Linee Guida, l'Avviso intende sostenere una formazione in funzione dei fabbisogni delle imprese e dei lavoratori, con particolare attenzione alle fasce deboli del mercato del lavoro e a rischio di espulsione.

Le sfide e i mutamenti della vita lavorativa sono profondi e riguardano la natura stessa del lavoro e le competenze richieste all'interno del mercato del lavoro: obsolescenza delle tecnologie e dei saperi, aumento della forza lavoro nei servizi, mutamento della struttura demografica delle società a sviluppo avanzato (invecchiamento della popolazione e parallelo allungamento della vita attiva), esclusione sociale dei gruppi vulnerabili e disparità delle opportunità ai diversi livelli. Tali fenomeni concorrono a disegnare un quadro in cui le conoscenze non possono più essere considerate un'acquisizione definitiva come avveniva in passato. L'apprendimento permanente costituisce un requisito essenziale per elevare gli standard di occupabilità della popolazione attiva e consentire alle imprese di consolidare la posizione competitiva nel mercato "globale".

L'Avviso intende assolvere una funzione utile, nella prospettiva del *lifelong learning* ma anche del *lifewide learning*, nel coniugare le esigenze dell'impresa di disporre di manodopera preparata e competitiva e quelle del lavoratore in termini di sviluppo professionale e personale al fine di ampliare il proprio livello di occupabilità e adattabilità.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

– Normativa comunitaria

Regolamento (CE) n.68/2001 del 12/01/2001 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato Cee agli aiuti destinati alla formazione, così come modificato dal Regolamento (CE) n. 363/2004 della commissione del 25/02/2004;

Regolamento (CE) n.69/2001 del 12/01/2001 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato Cee di importanza minore (de minimis).

Comunicazione della Commissione europea COM(2008)800: Un Piano europeo di ripresa economica.

Comunicazione della Commissione europea 2009/C 16/01: Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica.

– Normativa nazionale

Note esplicative per la redazione del modello di rendiconto spese relativo all'utilizzo delle risorse di start up, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, 6 marzo 2006.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2004.

Linee guida del sistema di monitoraggio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 aprile 2004.

Linee guida sui costi ammissibili del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 gennaio 2004.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 24 giugno 2003.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 25 novembre 2003.

Decreto Interministeriale del Ministro dell'Economia e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 aprile 2003.

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 36 del 18 novembre 2003.

Legge n.388 del 2000, articolo 118 e s.m.i.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (aprile 2009): Modalità di applicazione della Comunicazione della Commissione europea: Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica

Legge n. 191/2009 (legge finanziaria 2010)

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE NEL 2010 di cui all'intesa tra GOVERNO, REGIONI, PROVINCE AUTONOME e PARTI SOCIALI del 17 febbraio 2010.

- *Disposizioni di FONDER*
 - Statuto
 - Regolamento
 - Piano Operativo di Attività
 - Procedure del Fondo

2. FINALITÀ GENERALI

I Piani formativi individuali hanno l'obiettivo di promuovere l'aggiornamento, la riqualificazione professionale e/o l'adeguamento e la riconversione delle competenze professionali dei lavoratori.

Inoltre:

- Favorire l'innovazione e la produttività attraverso una migliore organizzazione e qualità del lavoro.
- Sviluppare, attraverso la formazione continua, l'innovazione tecnologica e organizzativa del sistema produttivo per l'affermazione della Società della Conoscenza e l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi del lavoro, con l'obiettivo prioritario della competitività.
- Sviluppare misure attive e preventive di rafforzamento dell'occupabilità che rispondano alla logica dell'approccio personalizzato, finalizzando la partecipazione al momento formativo al conseguimento di un titolo idoneo.
- Promuovere misure per prolungare la carriera dei lavoratori, anche in un'ottica di occupabilità e adattabilità.
- Aggiornare e/o formare figure professionali dirigenziali e manageriali, ivi comprese quelle figure di "cerniera" e di supporto all'innovazione particolarmente importanti per l'innovazione delle PMI.
- Acquisire competenze certificate nell'esercizio della professione da parte del personale sanitario, medico e non medico (Educazione Continua in Medicina – ECM).
- Formare responsabili delle risorse umane affinché possano meglio collegare la formazione ai temi dell'innovazione e della competitività.

3. ENTI BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI

Sono Enti beneficiari degli Interventi gli enti ecclesiastici, le associazioni, le fondazioni, le cooperative e aziende di ispirazione religiosa, le imprese con o senza scopo di lucro.

La partecipazione agli Interventi finanziati degli Enti suddetti in qualità di beneficiari della formazione per i propri lavoratori è da considerarsi sempre a livello di Ente giuridico (p.e. in caso di Casa/Istituto appartenente ad una Congregazione, il beneficiario del Piano formativo è l'Ente giuridico - la Congregazione stessa - seppure le attività trovino attuazione in una sua Casa/suo Istituto).

Possono presentare richiesta di voucher aziendale gli Enti suddetti per la partecipazione alle attività formative di propri lavoratori occupati in unità produttive localizzate nel territorio nazionale (destinatari della formazione, *vd. infra*).

Ciascun Ente, nel quadro del presente Avviso, può presentare una o più richieste di voucher formativi fino alla concorrenza del finanziamento massimo richiedibile in base alla dimensione dell'Ente (cfr. Paragr. 6. INTERVENTI FINANZIABILI), anche per la frequenza di corsi proposti da differenti Enti erogatori.

Non sono ammissibili al finanziamento percorsi formativi iniziati – o spese sostenute - in data antecedente a quella di approvazione della richiesta di voucher. I percorsi formativi finanziati attraverso i voucher

dovranno concludersi entro i 6 mesi successivi alla data nella quale l'Ente beneficiario ha ricevuto la comunicazione di approvazione del voucher da parte di FONDER.

4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Sono destinatari dei voucher aziendali i lavoratori occupati presso gli Enti beneficiari, rientranti nelle seguenti tipologie:

- lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato, compreso il part-time;
- lavoratori assunti con contratto a tempo determinato, compreso il part-time;
- lavoratori temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione aziendale e/o riduzione temporanea di attività;
- lavoratori religiosi;
- lavoratori co.co.pro.;
- apprendisti.

Con riferimento ai lavoratori religiosi, per la rendicontazione ci si attiene alle indicazioni del Ministero del Lavoro.

5. TIPOLOGIA DEGLI ENTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE

I percorsi formativi per i quali si può richiedere l'assegnazione del voucher possono essere erogati in due modalità:

Opzione 1: da impegnare **al di fuori dell'azienda** ed attuati da enti erogatori che possiedono tassativamente le seguenti caratteristiche:

- A. accreditati per attività formative presso le singole Regioni o Province autonome;
- B. accreditati presso il Ministero della Pubblica Istruzione per la formazione del personale della Scuola (DM n.177/2000);
- C. scuole pubbliche, statali o paritarie, università, consorzi universitari e interuniversitari, I.R.R.E. e istituti pubblici di ricerca;
- D. associazioni di categoria e sindacali firmatarie di CCNL nazionali, enti di formazione emanazione o controllati dalle predette organizzazioni;
- E. soggetti pubblici (Aziende USL, Amministrazioni centrali e periferiche, Vigili del fuoco, etc.);
- F. enti di coordinamento di centri di formazione professionale finanziati nel quadro della legge 40/87.

Opzione 2: da impegnare **all'interno dell'azienda** ed erogati da persone fisiche o organismi che dimostrino un'esperienza almeno quinquennale nella materia oggetto del voucher. Dell'esperienza nel settore del voucher deve esserci chiara evidenza nel curriculum del professionista o dell'organismo presentato a FONDER.

6. INTERVENTI FINANZIABILI

Ad ogni voucher è applicabile un parametro massimo di 20,00 euro costo/ora per lavoratore per una durata che va da un minimo di 8 ad un massimo di 40 ore. Ciascun Ente beneficiario può richiedere, uno o più voucher, fino ad un massimo di:

- 3.200,00 euro per aziende che aderiscono a FONDER con un numero di lavoratori fino a 249 unità;
- 5.600,00 euro per aziende che aderiscono a FONDER con un numero di lavoratori compreso tra 250 e 499 unità;
- 8.000,00 euro per aziende che aderiscono a FONDER con un numero di lavoratori superiore a 499 unità.

Se il costo dell'attività di formazione, svolta dagli Enti erogatori e frequentata dal lavoratore, è superiore all'importo del voucher la differenza è a carico dell'Ente beneficiario.

7. ACCORDO TRA LE PARTI SOCIALI

Tutte le richieste di Voucher Formativi risultano da un accordo, il cui format è allegato al presente Avviso, sottoscritto fra il rappresentante legale dell'impresa, o un suo delegato, e RSU/RSA¹ o Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori CGIL, CISL e UIL settoriali/territoriali, per il tramite della organizzazione settoriale/territoriale competente in caso di assenza di una o più Organizzazioni Sindacali in azienda.

Nel caso in cui nella RSU/RSA non siano presenti tutte le Organizzazioni Sindacali afferenti a Cgil, Cisl, Uil o nel caso in cui in un'azienda non ci sia una rappresentanza sindacale costituita, il legale rappresentante o suo delegato dovrà inviare il testo dell'accordo alle Organizzazioni Sindacali settoriali/territoriali di riferimento, richiedendo il loro consenso, con raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno 7 giorni di calendario prima della presentazione della richiesta di Voucher a FONDER o via fax con ricevuta di buon esito dell'invio.

Tale parere deve pervenire per iscritto al richiedente, anche via fax, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera. Trascorso detto termine, e non sia stata inviata da alcuna organizzazione una risposta negativa all'impresa richiedente ed in copia al Fondo, il consenso si intende acquisito (c.d. silenzio-assenso).

In caso di raccomandata o fax, il Soggetto attuatore deve indicare nell'Accordo i riferimenti di ogni invio postale (numero e data della spedizione) o via fax (data dell'invio), allegando al Piano formativo presentato copia delle ricevute di invio.

In caso di mancata ottemperanza anche ad una sola delle previsioni di cui al presente paragrafo, la richiesta di contributo non sarà considerata ammissibile.

8. RISORSE FINANZIARIE

L'importo delle risorse stanziato sono pari a euro 1.000.000,00.

L'importo previsto per i voucher aziendali è ripartito tra i comparti nella seguente modalità:

- Comparto 'SCUOLA' 40 % pari a euro 400.000,00;
- Comparto 'SOCIO-ASSISTENZIALE' 40% pari a euro 400.000,00;
- Settore 'ALTRO'² 20% pari a euro 200.000,00 .

Per ogni lavoratore, per il quale si richiede il voucher, va indicato il Comparto/Settore di appartenenza.

Il CdA a suo insindacabile giudizio può disporre l'aumento delle risorse stanziato, anche per singolo Comparto, e/o eventualmente spostare le risorse residue non impegnate da un Comparto all'altro.

9. REGIME DI AIUTI E COFINANZIAMENTO

Il presente Avviso è diretto ai datori di lavoro a cui è applicabile il regime de minimis. L'assegnazione del voucher non comporta obbligo di cofinanziamento privato.

- 'Aiuti de minimis' - Regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006 (G.U.U.E. L379 del 28.12.2006), relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato UE sugli aiuti d'importanza minore "de minimis", con scadenza al 31 dicembre 2013. *E' possibile accedere a tale regime se l'impresa ha ricevuto finanziamenti pubblici nell'ultimo triennio inferiori all'importo indicato nel Regolamento vigente;*
- "Aiuti de minimis al settore della produzione agricola" – Regolamento (CE) n. 1535/2007 del 20 dicembre 2007 (G.U.U.E. L337 del 21.12.2007), relativo all'applicazione degli articoli 87/88 del trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della produzione dei prodotti agricoli³.

¹ Se l'accordo è firmato da RSA o RSU, deve essere presentata a FONDER la nomina da parte dell'O.O.S.S. di appartenenza di ogni firmatario dell'accordo.

² Nel Settore 'altro' rientrano le richieste di voucher che non sono riferibili né al Comparto 'scuola' né al Comparto 'socio-assistenziale'.

³ Sono «prodotti agricoli» ai sensi del regolamento: "i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio".

A1) REGIME 'DE MINIMIS' - REG.(CE) N.1998/2006

E' possibile accedere al 'de minimis' se nel triennio precedente l'impresa non ha superato la quota massima di € 200.000 a titolo di "de minimis".

Possono beneficiare degli aiuti previsti dal suddetto regolamento le imprese grandi, medie e piccole.

Ogni impresa non può usufruire in 3 anni di un finanziamento pubblico complessivo, assegnato sotto forma 'de minimis', superiore a € 200.000,00 a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuto.

Da tale calcolo sono invece esclusi i finanziamenti e contributi ricevuti a valere su regimi di aiuto notificati alla Commissione Europea e da questa approvati.

Il periodo di attenzione di tre anni ha carattere mobile, sicché per ciascuna nuova erogazione in regime 'de minimis', deve essere determinato l'ammontare dell'aiuto 'de minimis' erogato durante i tre anni precedenti la dichiarazione da parte dell'Ente beneficiario.

Il massimale dell'aiuto si applica al totale di tutti gli aiuti pubblici accordati a titolo della norma 'de minimis'. Ciò non pregiudica la possibilità dell'Ente beneficiario di ottenere altri aiuti in applicazione di regimi autorizzati dalla Commissione o esentati a norma di altri regolamenti comunitari.

Lo Stato membro informa esplicitamente l'Ente beneficiario della natura 'de minimis' dell'aiuto e riceve dallo stesso le informazioni complete circa altri aiuti da essa ricevuti a titolo 'de minimis' nei precedenti tre anni.

A2) REGIME "DE MINIMIS APPLICATO ALLA PRODUZIONE AGRICOLA"- REG. (CE) 1535/2007

Il regolamento si applica alle imprese/datori di lavoro attive nella produzione primaria di prodotti agricoli (così come indicati nell'Allegato I al trattato CE). L'importo complessivo degli aiuti *de minimis* concessi a una medesima impresa non può superare i 7.500,00 EURO nell'arco di tre esercizi fiscali. Tale massimale si applica indipendentemente dalla forma degli aiuti o dall'obiettivo perseguito. Il periodo da prendere in considerazione è determinato facendo riferimento agli esercizi fiscali utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

10. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI VOUCHER

Le richieste di voucher possono essere presentate a FONDER a partire dal 19 maggio 2011 e fino al 31 dicembre 2011 salvo esaurimento delle risorse. Le richieste inoltrate a FONDER per le quali le risorse disponibili sono esaurite, a meno di integrazioni finanziarie da parte del CdA, non sono finanziate.

In caso di spedizione, via posta o corriere, farà fede la data e il timbro di spedizione.

La modulistica da allegare alla domanda di finanziamento è disponibile sul sito www.fonder.it. Essa deve essere scaricata e compilata ai fini della presentazione della richiesta di voucher.

La documentazione di richiesta finanziamento va presentata, pena la non ammissibilità, utilizzando la modulistica predisposta da FONDER.

Il CdA si riserva la facoltà, esercitabile a suo insindacabile giudizio, di modificare i tempi e le date del presente Avviso nelle forme e nei modi che riterrà opportuni, utilizzando la medesima tipologia di pubblicazione.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 11 va inoltrata in formato cartaceo a FONDER, in originale, alternativamente:

- a. via posta per raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite corriere, indirizzata a:

FONDER

Via Vincenzo Bellini n. 10

00198 ROMA

- b. a mano, consegnata e protocollata presso la Segreteria di FONDER all'indirizzo su indicato, dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 10,00 – 13,00 e 14,30 – 16,30.

La domanda e tutta la documentazione riguardante la richiesta di voucher in formato cartaceo deve essere contenuta in un'unica busta chiusa, recante all'esterno in alto a sinistra:

1. dicitura "Avviso Voucher aziendali 2/2011";
2. denominazione dell'ente/impresa richiedente.

Ogni plico deve contenere una sola richiesta di finanziamento anche se relativa a più lavoratori.

11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Sono documenti da consegnare obbligatoriamente in sede di presentazione dei Piani, pena la inammissibilità della richiesta di finanziamento, i seguenti documenti:

1. Formulario di richiesta di voucher, compilato e stampato, timbrato e firmato dal legale rappresentante dell'Ente/Impresa richiedente e da tutti i lavoratori dell'Ente/Impresa per i quali si richiede il voucher (All. 1) (INSERIRE DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 445/2000, CIRCA IL RAPPORTO DI DIPENDENZA CON I BENEFICIARI DEL VOUCHER), corredato dalla copia del documento d'identità valido del legale rappresentante dell'Ente richiedente;
2. Accordo tra le Parti Sociali (All.2);
3. Stampa del cassetto previdenziale azienda sul sito dell'INPS, sezione "Fondi interprofessionali", dal quale risulti l'adesione a FONDER;
- 4a. Documentazione per le richieste di voucher da attuare al di fuori dell'azienda (OPZIONE 1):
 - documento comprovante che l'Ente erogatore della formazione ha i requisiti di cui al paragrafo 5 (es. per gli Enti accreditati presso le Regioni: copia del decreto di accreditamento; ETC.);
 - brochure del corso di formazione al quale s'intende far partecipare il lavoratore.
- 4b. Documentazione per le richieste di voucher da attuare all'interno dell'azienda (OPZIONE 2):
 - curriculum del professionista o dell'Ente erogatore della formazione in azienda dal quale risulta un'esperienza almeno quinquennale nella materia oggetto del voucher.
5. Solo con riferimento a eventi formativi con crediti ECM, copia della comunicazione all'Ente erogatore dei crediti ECM, assegnati dal Ministero della Salute.
6. Foglio in formato excel con i dati della richiesta di voucher, sia in formato elettronico (su cd-rom) che in stampa cartacea, con timbro e firma del Legale Rappresentante dell'Ente giuridico richiedente il voucher. Il file, denominato con il nome dell'Ente giuridico richiedente il voucher, deve essere anche inoltrato per email all'indirizzo fonderweb@fonder.it, con il seguente oggetto: Avviso 2/2011.

Tutta la documentazione sopra indicata va presentata a FONDER in originale.

12. AMMISSIBILITÀ AL FINANZIAMENTO ED APPROVAZIONE DEI VOUCHER

L'ammissibilità al finanziamento dei voucher avverrà in base all'ordine temporale di presentazione, verificandone i requisiti formali. L'ufficio protocollo del FONDER registrerà oltre alla data anche l'orario di ricevimento della richiesta di finanziamento.

La valutazione della richiesta di voucher sarà effettuata entro il 15 del mese successivo a quello di presentazione della domanda.

A livello generale, avranno priorità nell'ammissione al finanziamento i voucher richiesti:

- da aziende che aderiscono a FONDER con un numero di lavoratori fino a 9 unità;
 - da aziende che non hanno mai ricevuto finanziamenti da FONDER, sulla base dei dati archiviati dal Fondo.
- Saranno, quindi, considerati ammissibili al finanziamento, secondo l'ordine di priorità che segue, i voucher richiesti da aziende aderenti a FONDER:

1. con un numero di lavoratori max di 9 unità e che non hanno mai ricevuto contributi da FONDER;
2. con un numero di lavoratori max di 9 unità;
3. che non hanno mai ricevuto contributi da FONDER e con più di 9 unità;
4. con un numero di lavoratori superiore alle 9 unità e che hanno già ricevuto contributi da FONDER.

Nella valutazione formale inerente alle domande di voucher nell'ambito del Comparto Socio-Assistenziale-Educativo hanno priorità nell'ammissione al finanziamento, anche rispetto ai criteri di priorità suddetti, quelle che prevedono la partecipazione ad eventi formativi con crediti ECM. In relazione alla finanziabilità di due richieste di voucher per eventi formativi entrambi con crediti ECM, ha precedenza quella pervenuta cronologicamente prima al Fondo.

L'ammissibilità al finanziamento dei voucher formativi avverrà fino ad esaurimento delle risorse stanziate.

Una volta effettuata l'ammissibilità formale da parte degli uffici di FONDER (ufficio Formazione), il Direttore, nell'ambito delle risorse stanziate dal CdA per ciascun Comparto, comunica agli Enti beneficiari l'avvenuto finanziamento, ed il relativo importo approvato, oppure la non ammissibilità formale per ogni singolo voucher richiesto dall'Ente beneficiario.

La data della comunicazione dell'esito della valutazione formale agli Enti beneficiari ha valore di notifica e definisce la decorrenza di tutti gli adempimenti attuativi previsti in caso di finanziamento del voucher.

Il Direttore di FONDER informa periodicamente il CdA sull'esito della valutazione di ammissibilità delle richieste di voucher.

13. AMMISSIBILITÀ: CAUSE DI ESCLUSIONE

Ferma ogni ipotesi di inammissibilità già dichiarata nel corso del presente Avviso, da intendersi efficace anche se non richiamata qui di seguito, non sono considerate ammissibili e quindi saranno escluse le richieste:

1. che non rispettano i parametri di costo di cui al paragrafo 6 dell'Avviso;
2. in caso di documenti, di cui al paragrafo 11 dell'Avviso, non sottoscritti, laddove previsto;
3. in caso di assenza e/o incompleta e/o errata compilazione dei documenti di cui al paragrafo 11 dell'Avviso. Per documento incompleto s'intende l'assenza di un'informazione essenziale, prevista nel formato del documento, ai fini della corretta valutazione formale della richiesta di voucher e che non è ricavabile da altro documento presente tra quelli consegnati a FONDER. Per errata compilazione di un documento, di cui al paragrafo 11 dell'Avviso, s'intende l'inserimento di un'informazione, richiesta nel formato del documento, ma che risulta palesemente sbagliata o impropria;
4. inapplicabilità all'Ente beneficiario del regime de minimis;
5. in caso di mancata e/o incompleta e/o erronea indicazione dei dati identificativi degli Enti beneficiari, dei lavoratori coinvolti e dei referenti delle organizzazioni datoriali e sindacali destinatari delle comunicazioni di cui al paragrafo 7 dell'Avviso;
6. in caso di autocertificazione ex DPR 445/00, mancata allegazione del documento d'identità del sottoscrittore o mancata corrispondenza tra il sottoscrittore e il documento d'identità allegato.

Nel caso la richiesta di voucher non risulti ammissibile per una delle cause di esclusione previste nell'Avviso, l'Ente beneficiario può integrare la documentazione presentata. In tal caso, la richiesta è sottoposta di nuovo ad ammissibilità formale, considerando come data di ricevimento da parte di FONDER quella di acquisizione dei documenti integrativi.

FONDER si riserva comunque ogni opportuna richiesta di integrazione o chiarimenti sulla documentazione presentata, ove la stessa non sia prevista a pena di inammissibilità.

14. ATTUAZIONE DEI VOUCHER: COSTI AMMISSIBILI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

I voucher aziendali approvati e finanziati ai sensi del presente Avviso sono impiegati in percorsi formativi che devono obbligatoriamente concludersi entro 6 mesi dalla comunicazione di ammissione al finanziamento.

COSTI AMMISSIBILI

Per l'attuazione dei voucher sono imputabili i seguenti costi:

Voucher da attuare al di fuori dell'azienda (OPZIONE 1):

- acquisto corsi presso società esterne al Soggetto Presentatore (cfr. paragrafo 5 dell'Avviso);
- vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del voucher. Nel caso di spese relative a viaggi, vitto e alloggio, devono essere esibiti i seguenti documenti: - per il viaggio il titolo comprovante l'effettiva fruizione del servizio (per l'aereo la carta d'imbarco, per il treno il biglietto vidimato); - per vitto e alloggio documenti comprovanti l'effettiva fruizione del servizio (ricevuta dell'hotel o del ristorante).

Voucher da attuare all'interno dell'azienda (OPZIONE 2):

- compenso del professionista o dell'organismo incaricato di svolgere la formazione in azienda.

Tutti i costi debbono essere:

- conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
- sostenuti in un periodo compreso tra la data di avvio delle attività e la rendicontazione.

- contenuti nei limiti dei massimali definiti nell'Avviso.

Non sono rendicontabili spese già finanziate a livello comunitario, nazionale o regionale.

IVA e altre imposte e tasse

L'IVA e altre imposte, tasse e oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari), che derivano dalle attività del Piano formativo finanziato dal Fondo, per essere ritenute ammissibili devono essere effettivamente e definitivamente sostenute dal Soggetto Presentatore e dal beneficiario finale.

RENDICONTAZIONE

L'Ente beneficiario, entro **30 gg.** dalla conclusione di ogni "percorso di formazione", svolto anche all'interno dell'azienda, deve spedire (fa fede la data di spedizione) a FONDER, Via Vincenzo Bellini, 10 ROMA, la seguente documentazione di rendicontazione:

- a. attestazione di frequenza rilasciato dal soggetto erogatore, con l'indicazione della durata del corso e del numero di ore frequentate dal lavoratore;
- b. copia della notula/fattura rilasciata dall'Ente erogatore o dal Professionista (in caso di formazione all'interno dell'azienda) all'Ente beneficiario, contenente nella causale, il titolo e la durata del corso, il nominativo del soggetto destinatario, il codice del *voucher* assegnato da FONDER e le informazioni bancarie per l'accredito;
- c. copia di documenti di spesa attinenti a vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del voucher (per i documenti giustificativi da allegare cfr. *supra* Costi ammissibili);
- d. stampa della ricevuta di bonifico di pagamento effettuato dall'Ente beneficiario a saldo della notula/fattura dell'Ente erogatore o dal Professionista (in caso di formazione all'interno dell'azienda), con allegata copia della movimentazione finanziaria registrata sull'estratto conto;
- e. dichiarazione de minimis del legale rappresentante dell'Ente beneficiario richiedente il voucher;
- f. stampa dal sito INPS del cassetto previdenziale azienda, sezione "Fondi Interprof.", dal quale risulti l'adesione a FONDER dell'Ente beneficiario;
- g. nota di debito (o fattura) dell'Ente beneficiario, intestata a FONDER, corrispondente all'importo pagato, fermo restando che la spesa non può eccedere il finanziamento del voucher approvato, riportante la dicitura "**fuori campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, 3 comma, del D.P.R. 633/1972**".

FONDER, ricevuta la documentazione sopraelencata da parte dell'Ente beneficiario del voucher, verifica le condizioni di seguito specificate:

- 1) che il soggetto destinatario abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste. In caso contrario, il voucher non è riconosciuto al finanziamento;
- 2) che la notula/fattura emessa sia corretta e si riferisca all'identificativo del voucher assegnato da FONDER;
- 3) che l'importo della notula/fattura sia aderente all'importo del voucher approvato, tenuto conto di eventuali rimodulazioni;
- 4) che le altre spese sostenute siano adeguatamente documentate;
- 5) che non siano presenti vizi formali;
- 6) che l'Ente beneficiario risulti aderente a FONDER alla conclusione del percorso formativo per cui si era richiesto il voucher;
- 7) che il voucher sia stato impegnato interamente all'interno dei 6 mesi dall'avvenuta notifica di approvazione da parte di FONDER. Nel caso tale prescrizione non sia rispettata il finanziamento di FONDER non è riconosciuto.

L'esito positivo della verifica dei documenti presentati è condizione imprescindibile per la liquidazione del voucher.

La documentazione di rendicontazione spedita oltre la data su indicata diverrà automaticamente non esigibile da parte dell'Ente beneficiario e determinerà la perdita totale dell'importo corrispondente.

Il FONDER, a suo insindacabile giudizio, nel quadro dei tempi di impiegabilità del voucher può controllare, attraverso una visita ispettiva, l'effettiva partecipazione del lavoratore dell'azienda beneficiaria del voucher al corso di formazione indicato in sede di richiesta di finanziamento. In caso di esito negativo della visita ispettiva, il CdA di FONDER può disporre la revoca del finanziamento.

15. OBBLIGHI DELL'ENTE BENEFICIARIO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

E' fatto obbligo all'Ente beneficiario:

- di impiegare il voucher nei tempi previsti nell'Avviso e secondo le modalità indicate nel formulario di richiesta del finanziamento;
- di inviare la documentazione di rendicontazione di cui al parag. 14 dell'Avviso entro 30 gg. dalla conclusione del percorso di formazione oggetto del voucher;
- di conservare l'adesione a FONDER per tutto il periodo di impiego del voucher approvato da FONDER;
- di rispettare ogni altra disposizione del presente Avviso.

L'Ente beneficiario si impegna a rispettare le seguenti condizioni contrattuali che regolamentano l'erogazione del voucher:

- sottoporsi ai controlli in itinere ed ex post disposti eventualmente da FONDER. A tal proposito è bene che l'Ente beneficiario, in sede di "scelta" del percorso di formazione al di fuori dell'azienda, concordi con l'Ente erogatore l'eventualità che il FONDER possa effettuare un controllo sulla frequenza al corso del lavoratore destinatario del voucher;
- fornire i dati di monitoraggio in itinere del voucher ogni qual volta richiesto dal Fondo o dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali;
- conservare tutta la documentazione originale inerente l'attività svolta per 5 anni successivi alla chiusura delle attività e tenerla a disposizione per gli eventuali controlli che potranno essere disposti direttamente da FONDER o su richiesta del Ministero del Lavoro;
- assumersi la responsabilità esclusiva, con espressa manleva di FONDER, anche nei confronti di terzi, per i danni di qualsiasi tipo, diretti ed indiretti, comunque connessi all'impiego del voucher.

In caso di perduranti ritardi e/o reiterati ovvero inadempienze gravi e/o, comunque, in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Avviso, FONDER si riserva il diritto di revocare il finanziamento concesso per il voucher e di procedere eventualmente al recupero degli importi erogati.

16. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e s.i. (c.d. "*Codice in materia di protezione dati personali*") FONDER informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti dagli Enti/Imprese beneficiari/e di voucher e dagli Enti erogatori della formazione. I dati sono sottoposti a trattamento, informatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali ed amministrative inerenti il presente Avviso. Tali dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. Titolare del trattamento è FONDER.

17. ASSISTENZA ALLA PRESENTAZIONE DEI PIANI DA PARTE DI FONDER

E' disponibile il servizio di Assistenza tecnica:

- tramite telefono, al n. 06 85457401;
- via posta elettronica, all'indirizzo e-mail: segreteria@fonder.it;
- a sportello, esclusivamente per appuntamento telefonico, presso la sede di FONDER.