

CONTO FORMAZIONE AZIENDALE

Regolamento attuativo

Revisione 02

27/09/2023



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTO FORMAZIONE AZIENDALE E LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

Sommario

1	Premessa	4
2	Tipologie di Conto Formazione	4
2.1	Conto Formazione Aziendale (CFA).....	5
2.2	Conto Formazione Impresa Unica (CFIU).....	5
2.3	Conto Formazione EECR (CFER)	6
3	Attivazione Conto Formazione.....	6
4	Requisito dimensionale per il mantenimento del Conto Formazione.....	7
5	Perdita del requisito dimensionale e disattivazione del Conto Formazione	7
6	Utilizzo delle risorse INPS del Conto Formazione	8
7	Soggetti Neo aderenti	9
8	Mobilità in entrata e in uscita tra Fondi: risorse di portabilità.....	9
9	Disciplina della revoca dell'adesione a FondER.....	9
9.1	Conto Formazione Aziendale e Conto Formazione EECR	10
9.2	Conto Formazione Impresa Unica.....	10
10	Richieste di finanziamento a valere sul conto formazione	10
10.1	Destinatari degli interventi	10
10.2	Modalità di presentazione delle richieste di finanziamento.....	11
10.3	Accordo Parti Sociali.....	11
10.4	Procedura di verifica ed ammissibilità della richiesta di finanziamento	11
10.5	Sedi Formative	12
10.6	Piani Formativi: Particolarità	15
10.6.1	Soggetti attuatori della formazione	15
10.6.2	Costi Ammissibili.....	17
10.6.3	Attuazione dei Piani/progetti	19
10.6.4	Modalità di erogazione del finanziamento	19
10.6.5	Controlli dei Piani Formativi	20
10.7	Piani Formativi Individuali: Particolarità	22
10.7.1	Tipologia di Soggetti Erogatori della Formazione	22
10.7.2	Interventi finanziabili.....	22

10.7.3	Sedi formative	22
10.7.4	Attuazione dei percorsi formativi: costi ammissibili e modalità di erogazione del finanziamento.....	23
10.7.5	Revoca del finanziamento o parte di esso.....	25
10.7.6	Sistema di controllo dei percorsi formativi	26
11	Attestazioni/Certificazione da rilasciare ai lavoratori formati	26
12	Obblighi del Soggetto Attuatore/Beneficiario e condizioni contrattuali.....	27
13	Clausola finale	28
14	Tutela Privacy	28
15	Assistenza alla presentazione dei Piani da parte di FonDER.....	31

1 Premessa

Il Conto Formazione Aziendale è lo strumento che consente ai singoli Soggetti aderenti a FondER di finanziare Piani Formativi a favore dei propri dipendenti, utilizzando l'**80%** del contributo obbligatorio, versato dal Soggetto aderente e trasferito dall'INPS a FondER, al netto degli eventuali tagli ministeriali e dei costi trattenuti da INPS.

L'adesione al Conto Formazione Aziendale è su base volontaria ed è subordinata ad esplicita e formale richiesta da presentare a FondER, secondo le modalità previste di seguito.

La scelta di attivare il Conto Formazione Aziendale comporta per il soggetto aderente la facoltà di utilizzare le risorse accantonate per ciascuna annualità, entro i tre anni successivi.

L'attivazione del Conto Formazione comporta, altresì, l'esclusione automatica dalla partecipazione ad Avvisi emessi da FondER a valere sul Conto Sistema per tutto il periodo di attivazione, salvo il caso meglio specificato in seguito di finanziamento di piani formativi, anche individuali, con le sole risorse di portabilità.

La presentazione delle richieste di finanziamento a valere sul Conto Formazione sarà effettuata attraverso il canale "a sportello" e potrà essere fatta attraverso la piattaforma FonderWEB.

Il Conto formazione permette il finanziamento di Piani formativi di tipo Aziendale ed Interaziendale¹. È possibile, altresì, il finanziamento per l'acquisto di corsi formativi "a catalogo" erogati da Enti di Formazione Accreditati (nel caso di Piani Formativi Individuali).

Gli interventi formativi, oggetto di richiesta di finanziamento a valere sul Conto Formazione, dovranno essere finalizzati al consolidamento ed allo sviluppo dell'occupabilità e dell'adattabilità dei lavoratori e delle lavoratrici (aggiornamento e potenziamento delle competenze già utilizzate, sviluppo di nuove competenze a miglioramento del profilo lavorativo attuale o per nuovi profili da ricoprire), nonché alla crescita competitiva delle aziende aderenti o al mantenimento della propria posizione sul mercato.

2 Tipologie di Conto Formazione

L'attivazione del Conto Formazione è riservata ai Soggetti Giuridici aderenti a FondER che lo richiedano esplicitamente e che abbiano almeno una delle seguenti caratteristiche:

1. Soggetti che singolarmente aderiscono a FondER i quali singolarmente abbiano il requisito dimensionale specificato al punto §2.1.
2. Soggetti che appartengono ad un'impresa unica² la quale abbia complessivamente il requisito dimensionale specificato al punto §2.2.

¹ Il "Piano Aziendale" comprende uno o più Progetti formativi, organicamente collegati tra loro per il raggiungimento di un obiettivo formativo e/o il soddisfacimento di un fabbisogno formativo, che coinvolgono un singolo Soggetto Beneficiario; il "Piano Interaziendale" comprende uno o più Progetti formativi, organicamente collegati tra loro, che interessano *almeno* due Soggetti Beneficiari.

² Per "impresa unica" si intende quanto previsto dall'art.2 par. 2 del Regolamento UE 1407/2013 in combinato disposto al dispositivo dell'art. 2359 del CC: "art. 2 Reg. UE: 2. Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

3. Enti Ecclesiastici Civilmente Riconosciuti ai sensi della Legge 222/1985 che abbiano singolarmente il requisito dimensionale specificato al punto §2.3.

A seconda delle specifiche caratteristiche dei richiedenti, sarà possibile attivare le seguenti tipologie di Conto Formazione:

- a. Conto Formazione Aziendale (CFA)
- b. Conto Formazione Impresa Unica (CFIU)
- c. Conto Formazione EECR (CFER)

2.1 Conto Formazione Aziendale (CFA)

È il Conto Formazione che può essere attivato da ogni Soggetto Giuridico che singolarmente abbia il requisito dimensionale di **almeno 200 dipendenti** per i quali FondER riceve il contributo obbligatorio dello 0,30 %.

Gli Enti che decidono di attivare questa tipologia di Conto Formazione possono presentare Piani Formativi Aziendali e Individuali esclusivamente per i propri lavoratori.

2.2 Conto Formazione Impresa Unica (CFIU)

È il Conto Formazione Aziendale attivato da più Soggetti Giuridici qualificabili come “Impresa Unica”, ovvero imprese collegate ai sensi del Regolamento UE 1407/2013, che aggregano stabilmente tutte le risorse delle aziende facenti parte dell’Impresa Unica e aderenti a FondER.

L’attivazione di questa tipologia di conto è possibile solo se **tutti** i soggetti che formano l’Impresa Unica sono aderenti a FondER e, sul presupposto che l’Impresa Unica costituisce un unico centro di imputazione rispetto alle imprese che la compongono³. Previa espressa indicazione da parte del legale rappresentante del soggetto controllante, le risorse versate da tutti i componenti del Gruppo possono essere utilizzate da ciascuno come un conto aziendale. In questo caso anche il Soggetto Controllante, laddove abbia dipendenti per i quali versa il contributo obbligatorio dello 0,30 %, deve essere aderente a FondER.

Tutti i soggetti che costituiscono l’Impresa Unica contestualmente devono richiedere l’attivazione del conto formazione.

Questa tipologia di Conto Formativo può essere attivata se l’impresa unica nel suo complesso abbia il requisito dimensionale di **almeno 200 dipendenti** per i quali FondER riceve il contributo obbligatorio dello

d) un’impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica”. **Art. 2359 C.C. Società controllate e società collegate.** Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un’altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un’altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un’altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell’applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi. Sono considerate collegate le società sulle quali un’altra società esercita un’influenza notevole. L’influenza si presume quando nell’assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa.

³ Vedi circolari ANPAL nn.13199 del 23/10/2017 – 16173 del 19/12/2017 – 5957 del 17/05/2018. Come chiarito dalla Circolare ANPAL n. 16173 del 19/12/2017, con riferimento alla nota prot. n. 13199 del 23 ottobre 2017, qualora il Gruppo di Imprese costituenti l’Impresa Unica “risulti titolare del c.d. conto aggregato, il detto conto possa essere assimilato ad un conto individuale, proprio in considerazione della detta autonoma rilevanza, e, sul presupposto che il finanziamento concesso dal Fondo al gruppo non sia in alcun modo superiore a quanto complessivamente versato dalle singole società che lo compongono”.

0,30 %: ovvero deve essere posseduto come somma dei lavoratori versanti dei singoli soggetti costituenti l'impresa unica.

Per questa tipologia di Conto Formazione si possono presentare Piani Formativi Aziendali/Interaziendali/Individuali esclusivamente per i lavoratori appartenenti ai soggetti costituenti l'impresa unica e che abbiano attivato il conto.

2.3 Conto Formazione EECR (CFER)

È il Conto Formazione riferibile agli Enti Ecclesiastici Civilmente Riconosciuti (EECR) ai sensi della Legge 222/1985 che singolarmente abbiano il requisito dimensionale di **almeno 50 dipendenti** per i quali il FondER riceve il contributo obbligatorio dello 0,30 %.

In questa tipologia di Conto Formazione ciascun EECR farà riferimento ad un proprio Conto Formazione e potrà utilizzare tutte e sole le risorse versate.

Gli Enti che decidono di attivare tale tipologia di Conto possono presentare Piani Formativi Aziendali, esclusivamente per i propri lavoratori. Possono altresì presentare richieste di finanziamento per i Piani Formativi Individuali.

3 Attivazione Conto Formazione

L'attivazione del Conto Formazione non è automatica, ma avviene previa richiesta formulata a FondER tramite le modalità ed i modelli pubblicati sul sito FondER.

A seguito della richiesta di attivazione del Conto Formazione, FondER, previa verifica dei requisiti richiesti per ciascuna tipologia di Conto Formazione, entro 30 giorni comunicherà l'esito dell'istruttoria.

In caso di richiesta di integrazione da parte del FondER il termine per darvi seguito è fissato in 7 giorni.

Attraverso la piattaforma FonderWEB sarà possibile sia la consultazione del Conto Formazione sia la presentazione di richieste di finanziamento.

I Soggetti Beneficiari che intendono attivare il Conto Formazione e che hanno richieste di finanziamento in corso di valutazione o già approvate a valere su Avvisi emessi da FondER sul Conto Sistema, dovranno attendere l'avvenuta approvazione del rendiconto degli stessi da parte del Fondo, prima che avvenga l'attivazione del proprio Conto Formazione, a meno di esplicita rinuncia ai finanziamenti richiesti o in essere.

Fanno eccezione eventuali piani formativi integralmente finanziati con risorse di portabilità attraverso specifici avvisi. In questo caso sarà attivato il conto formazione senza la necessità di rinunciare ai finanziamenti richiesti o in essere per questi specifici piani formativi.

Nel caso di:

Conto Formazione Aziendale (CFA) e Conto Formazione EECR (CFER)

L'attivazione del Conto Formazione avviene su richiesta del legale rappresentante, ovvero da un suo delegato o procuratore, utilizzando l'apposita procedura e modulistica disponibile sul sito FondER.

Conto Formazione Impresa Unica (CFIU)

La richiesta di attivazione del Conto Formazione avviene da parte del legale rappresentante della società controllante (secondo i criteri individuati dal quadro normativo comunitario e nazionale). In particolare, chi richiede l'attivazione del Conto deve presentare al Fondo la richiesta di attivazione del Conto Aziendale Impresa Unica, secondo le modalità e le procedure riportate sul sito FondER.

4 Requisito dimensionale per il mantenimento del Conto Formazione

Ai fini del calcolo del requisito dimensionale previsto per le varie tipologie di Conto Formazione, farà fede la valorizzazione del numero dei dipendenti che risulterà dal campo "numero dipendenti ultimo DM" del database fornito dall'INPS, per tutte le matricole aderenti collegate ad un dato codice fiscale. Questo dato rappresenta il numero di lavoratori per i quali il FondER riceve il contributo obbligatorio dello 0,30 %.

Il conto resta attivo e disponibile fino alla richiesta di disattivazione (da effettuarsi mediante l'apposita procedura e utilizzando la modulistica disponibile sul sito FondER) e salvo il venir meno del requisito dimensionale che verrà verificato nel primo semestre di ogni anno solare.

La sussistenza del requisito dimensionale verrà fatta da FondER sulla base dei dati forniti dall'INPS disponibili al momento della presentazione della richiesta di attivazione e della verifica periodica di cui sopra.

5 Perdita del requisito dimensionale e disattivazione del Conto Formazione

Nel caso in cui venga meno il requisito dimensionale previsto per le varie tipologie di Conto Formazione o laddove il Soggetto Giuridico richieda la disattivazione del Conto Formazione è necessario distinguere due casi:

- 1) Se non vi sono richieste di finanziamento approvate da FondER, le risorse cumulate al momento della perdita del requisito dimensionale o al momento della richiesta di disattivazione, al netto di eventuali finanziamenti già liquidati, sono trasposte al Conto Sistema per la programmazione degli Avvisi, a partire dal mese successivo/competenza della disattivazione.
- 2) Se vi sono richieste di finanziamento approvate da FondER in attuazione, il Conto verrà disattivato solo a seguito della regolare conclusione dei Piani formativi, che verranno liquidati in toto o in quota parte a seconda dell'importo presente sul Conto formazione, salva la rinuncia agli stessi finanziamenti da parte del soggetto attuatore.

Fino all'approvazione del rendiconto delle richieste di finanziamento, i versamenti provenienti dall'INPS a FondER continueranno a confluire nel Conto Formazione a garanzia della copertura dell'importo richiesto.

I versamenti eseguiti a partire dal mese di competenza successivo all'approvazione del rendiconto, confluiranno nel Conto Sistema per la programmazione degli Avvisi.

In ogni caso, laddove sia stato versato l'acconto da parte di FondER, le somme non coperte dall'importo rinvenuto nel Conto Formazione dovranno essere restituite al Fondo, ferma restando la possibilità per lo stesso di dare seguito all'escussione della polizza fideiussoria stipulata ai fini della richiesta di acconto per il Piano formativo.

Nel caso di Conto Formazione Impresa Unica la richiesta di disattivazione deve essere sempre congiunta e pervenire sempre da parte del legale rappresentante della società controllante, secondo le modalità e le procedure operative indicate sul sito FondER. In tal caso, essendo il prerequisito dell'attivazione di questa tipologia di Conto Formazione, la compresenza di tutte le imprese afferenti al Gruppo, non è ipotizzabile una disattivazione anche solo di uno dei codici fiscali ad esso afferenti, ovvero verrà disattivato l'intero Conto Formazione Impresa Unica.

6 Utilizzo delle risorse INPS del Conto Formazione

Per le richieste di finanziamento possono essere utilizzate tutte le risorse accantonate al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della/e richiesta/e di finanziamento nella misura dell'80% del contributo obbligatorio versato all'INPS.

Ad esse potranno essere aggiunte le risorse "potenzialmente accantonate" nell'anno in cui si presenta la richiesta di finanziamento a FondER. Tali risorse sono da intendersi come un credito massimo complessivo per il Soggetto Aderente. Qualora venga impegnato, in tutto o in parte, sarà nuovamente disponibile solo dopo che le risorse a credito saranno state "re-integrate" dai versamenti INPS ricevuti.

Il "potenziale" corrisponde alla stima previsionale dei versamenti previsti per il Soggetto nell'anno e che l'INPS trasferirà effettivamente a FondER. Il "potenziale" verrà reso disponibile ai soli fini di creare un massimale annuo per la presentazione.

Il 31 dicembre di ciascun anno verranno consolidate, all'interno del Conto Formazione, le risorse accumulate con i versamenti ricevuti nell'arco dell'anno. Inoltre, verrà ricalcolato il "potenziale" a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo, utilizzando come base di riferimento i versamenti effettivamente ricevuti al 31 dicembre dell'anno in questione.

L'erogazione del saldo del finanziamento resta subordinata oltre che ai controlli di ammissibilità delle spese, anche alla verifica dell'effettiva disponibilità sul Conto di risorse almeno pari all'importo del rendiconto approvato da FondER.

Gli importi derivanti da revoca, rinuncia o decurtazione torneranno nella disponibilità del Soggetto Beneficiario nel Conto Formazione.

Le risorse economiche riconducibili a ciascun Soggetto cominceranno ad essere attribuite al proprio Conto Formazione a partire dai versamenti INPS di competenza dal mese successivo a quello di attivazione.

I versamenti ricevuti dall'INPS nell'anno solare potranno essere impegnati entro e non oltre i successivi tre anni solari

La scadenza per l'utilizzo delle risorse accantonate annualmente per competenza è fissata al 31 dicembre dell'anno +3 (tre anni dopo l'anno a cui si riferisce il singolo versamento).

La parte di risorse non utilizzata (ossia non impegnata⁴) entro la scadenza di cui sopra verrà disimpegnata dal Conto Formazione Aziendale per confluire nel Conto Sistema per le iniziative solidaristiche decise dal FondER.

⁴ Le risorse si intendono impegnate nel momento in cui il Piano formativo presentato o il percorso formativo acquistato a catalogo, è stato approvato dal Fondo, ossia quando termina l'iter valutativo.

A titolo esemplificativo:

Disponibilità al 31/12/2022	1.100,00 €	A
Piano Formativo finanziato il 01/02/2023	1.000,00 €	B
Disponibilità residua dopo il finanziamento	100,00 €	C= (A-B)
Somma versamenti periodici ricevuti nel 2023	1.200,00 €	D
Disponibilità al 31/12/2023	1.300,00 €	E= (D+C) • 100,00 € da impegnare entro il 31/12/2025; • 1.200,00 € da impegnare entro il 31/12/2026.
Somma dei versamenti periodici ricevuti nel 2024	1.200,00 €	F
Nessun Piano formativo presentato per il 2024	--	G
Disponibilità al 31/12/2024	2.500,00 € di cui	H = F + E • 100,00 € da impegnare entro il 31/12/2025 e quindi non più disponibili dal 01/01/2026; • 1.200,00 € da impegnare entro il 31/12/2026 • 1.200,00 € da impegnare entro il 31/12/2027

7 Soggetti Neo aderenti

La possibilità per gli Enti neo-aderenti di accedere a tale canale di finanziamento viene consentita nel momento in cui il Soggetto risulta nell'anagrafica INPS (anche senza versamenti). Il "potenziale" verrà stimato in base a parametri medi previsti da FondER.

8 Mobilità in entrata e in uscita tra Fondi: risorse di portabilità

Nel caso di mobilità tra Fondi si ricorre alle indicazioni contenute nell'art. 19 della Legge 2/2009 e della Circolare INPS n. 107/2009 e nel Regolamento Generale del Fondo.

Dal momento in cui viene attivato un Conto Formazione le risorse oggetto di portabilità trasferite da altro Fondo confluiranno automaticamente nel Conto Formazione nella misura dell'85% dell'importo complessivamente ricevuto. Qualora le risorse di portabilità siano state trasferite al FondER prima dell'attivazione del Conto Formazione, la quota non utilizzata mediante il Conto Sistema confluirà conseguentemente nel Conto Formazione e dovrà essere utilizzata entro i tre anni successivi all'attivazione del Conto. Decorso questo termine le stesse ritornano nel Conto Sistema come risorse non più assegnate e destinate alla programmazione degli Avvisi di sistema.

9 Disciplina della revoca dell'adesione a FondER

Nel caso di revoca dell'adesione a FondER, viene meno il presupposto fondamentale, sia per il mantenimento del Conto formazione, sia per l'eventuale e susseguente riconoscimento del finanziamento approvato.

È necessario distinguere diverse ipotesi di revoca dell'adesione, a seconda che il soggetto che ha revocato abbia attivo un:

- Conto Formazione Aziendale;
- Conto Formazione Impresa Unica;
- Conto Formazione EECR.

Ulteriore distinzione è quella relativa alla sussistenza di Piani attivi, ovvero il cui rendiconto non sia ancora stato approvato.

9.1 Conto Formazione Aziendale e Conto Formazione EECR

In caso di revoca la presenza di una sola matricola legata al codice fiscale che lo ha attivato, il Conto Formazione viene disattivato. Conseguentemente tutte le richieste di finanziamento per cui non è ancora avvenuta l'approvazione del rendiconto vengono revocate.

In presenza di più matricole, invece, il Conto Formazione viene disattivato solamente se non è più riscontrabile il requisito dimensionale.

Inoltre, nel caso di richiesta di finanziamento, per cui non è ancora avvenuta l'approvazione del rendiconto e che vedono coinvolti i lavoratori legati a quella matricola, viene meno la relativa quota parte di finanziamento approvato e i lavoratori non risultano formati.

9.2 Conto Formazione Impresa Unica

Ciascun Soggetto (inteso come codice fiscale) che fa capo all'Impresa Unica, può avere una o più matricole ad esso associate.

Interpretando alla lettera lo spirito delle Circolari ANPAL⁵, la revoca anche di una sola matricola INPS di un solo Soggetto comporta la disattivazione del Conto Formazione (in quanto tutti i Soggetti che fanno capo all'Impresa Unica devono essere aderenti per poter richiedere l'attivazione del Conto Formazione), indipendentemente dal fatto che non sia venuto meno il requisito dimensionale.

10 Richieste di finanziamento a valere sul conto formazione

10.1 Destinatari degli interventi

Sono destinatari degli Interventi 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, anche nelle amministrazioni pubbliche;
- lavoratori religiosi e chierici che prestano servizio in favore della propria congregazione o della propria diocesi;
- apprendisti.

⁵ circolari ANPAL nn. 13199 del 23/10/2017 – 16173 del 19/12/2017 – 5957 del 17/05/2018. Come chiarito dalla Circolare ANPAL n. 16173 del 19/12/2017

Sono inclusi tra i destinatari dell'attività formativa anche i lavoratori stagionali (nei settori consentiti dalla legge⁶) che nell'ambito dei 12 (dodici) mesi precedenti la presentazione del Piano abbiano lavorato alle dipendenze di imprese assoggettate al contributo di cui sopra e aderenti al Fondo (senza poter concorrere al contributo privato).

Possono essere destinatari della formazione anche i lavoratori destinatari di integrazioni salariali in costanza di rapporto di lavoro.

Si precisa che non hanno accesso ai finanziamenti del Fondo le matricole di aziende che risultano:

- cessate;
- sospese;
- revocate.

10.2 Modalità di presentazione delle richieste di finanziamento

La presentazione della richiesta di finanziamento per Piani formativi si effettua con la modalità a "sportello" ed avviene on line attraverso la Piattaforma FonderWEB in qualsiasi momento dell'anno.

Il formulario di presentazione deve essere elaborato, salvato e presentato tramite FonderWEB, con gli allegati richiesti. La modulistica da allegare al formulario è disponibile sul sito www.fonder.it. Essa deve essere scaricata e compilata per poi essere scannerizzata e caricata (upload) su FonderWEB.

Il sistema telematico FonderWEB registrerà data e ora di consegna della richiesta di finanziamento.

10.3 Accordo Parti Sociali

Ai sensi dell'art.118 della L. 388/2000 le richieste di finanziamento devono essere preventivamente condivise dalle Parti Sociali. Le modalità di Condivisione e di identificazione dei soggetti titolati alla condivisione, di trasmissione delle comunicazioni, come pure la procedura operativa nei confronti del Fondo sono descritte nel "**Protocollo d'intesa per la condivisione dei piani formativi a valere sul fondo interprofessionale Fond.E.R. siglato da AGIDAE-CGIL-CISL-UIL**" e successive eventuali modifiche, nonché negli appositi allegati e la relativa modulistica, definito secondo le disposizioni dell'art. 3.2 della circolare ANPAL 01/2018.

10.4 Procedura di verifica ed ammissibilità della richiesta di finanziamento

FONDER provvede ad effettuare l'esame delle richieste in un unico momento di controllo formale, verificandone la completezza e la coerenza dei documenti e delle informazioni inviate.

Si considerano inammissibili le richieste di finanziamento:

1. pervenute secondo modalità diversa da quella indicata al precedente punto §10.2;
2. nelle quali i soggetti beneficiari non risultino aderenti al Fondo al momento della presentazione della domanda o non vi sia stato il primo versamento da parte dei Soggetti Giuridici neo-aderenti;
3. nei quali l'Accordo Sindacale risulti mancante e/o privo delle sottoscrizioni minime necessarie.

Nel caso di documentazione incompleta/assente/errata con effetti unicamente su uno o alcuni progetti della richiesta, Fonder procederà alla non ammissibilità dei progetti in questione.

⁶ Cfr. D.P.R. 7 ottobre 1963, n. 1525 "Elenco che determina le attività a carattere stagionale di cui all'art. 1, comma secondo, lettera a), della legge 18 aprile 1962, n. 230, sulla disciplina del contratto di lavoro a tempo determinato."

Il Fondo può richiedere al Soggetto attuatore integrazioni alla documentazione pervenuta una sola volta. L'integrazione della documentazione richiesta da FondER deve avvenire tramite l'apposita procedura telematica su FonderWEB entro 7 (sette) giorni di calendario a partire da quello successivo a quello in cui FondER trasmette la lettera di richiesta integrazione al soggetto attuatore, catalogata sul protocollo elettronico nell'area riservata al soggetto attuatore sempre su FonderWEB. Trascorso detto periodo senza che sia stata integrata la documentazione richiesta dal Fondo, il piano formativo non sarà ammesso al finanziamento. A seguito di integrazione la richiesta è sottoposta di nuovo a istruttoria di ammissibilità, considerando come data di ricevimento da parte di FondER quella di acquisizione dei documenti integrativi come catalogati sul protocollo elettronico.

Le richieste, superata la procedura valutativa, saranno ammesse a finanziamento, entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione. Detto termine si considera sospeso per il mese di agosto e le festività natalizie.

Si riportano di seguito le cause di esclusione dal finanziamento *qualora non sanate* a seguito della richiesta di integrazione della documentazione effettuata da FondER:

1. documenti mancanti richiesti dal presente Regolamento e dal Manuale di Gestione;
2. documenti/dichiarazioni non firmati;
3. assenza di copia del documento d'identità dei firmatari degli allegati presentati, laddove previsto;
4. mancanza dell'Accordo delle Parti sociali e/o il non corretto adempimento della procedura per la sua acquisizione, compreso il mancato invio nei termini previsti delle richieste di condivisione; la sottoscrizione dell'accordo delle parti sindacali e datoriali deve avvenire in data antecedente alla presentazione della richiesta di finanziamento;
5. mancata compilazione della documentazione presentata nei suoi tratti essenziali (indicazione del comparto di riferimento e ogni altra informazione/dato essenziale all'ammissibilità e valutazione della richiesta presentata);
6. assenza/incompletezza/erroneità della documentazione presentata che abbia effetti sull'intera richiesta;
7. previsione di un calendario formativo non in linea con i tempi di presentazione e valutazione delle richieste da parte di FondER.

10.5 Sedi Formative

Le attività formative possono essere svolte dai Soggetti attuatori/erogatori della formazione anche in sedi occasionali, pure al di fuori del proprio ambito regionale qualora la tipologia di richiesta di finanziamento lo consenta, purché tali sedi siano conformi alla normativa in materia di sicurezza e salute per lo svolgimento di attività formative e abbiano in dotazione i necessari supporti organizzativi e didattici: aule utilizzabili per la didattica e relativa strumentazione tecnica (computer ed altri supporti multimediali).

È possibile, altresì, ricorrere all'aula virtuale (teleformazione sincrona).

“L'aula virtuale” per le azioni formative organizzate a distanza e svolte in modalità “sincrona”, dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che garantiscano il rilevamento delle attività e la presenza di docenti e discenti attraverso il rilascio di specifici report/log di connessione (di seguito indicato come “report aula virtuale”).

Il report aula virtuale, per essere valido, dovrà riportare per ogni modulo (lezione) i dati necessari a identificare:

- il titolo del modulo/lezione, in termini di descrizione o codice meeting o codice di connessione;
- la data di svolgimento;
- i docenti, in termini di nomi e cognomi ovvero identificativi univoci nella lezione, ora di inizio collegamento ed ora di fine collegamento (tempi di connessione di ogni docente);
- i discenti in termini di nomi e cognomi ovvero identificativi univoci nella lezione, ora di inizio collegamento ed ora di fine collegamento (tempi di connessione di ogni discente).

Al termine della lezione il report aula virtuale dovrà essere stampato, datato, timbrato e firmato.

In alternativa, qualora il soggetto attuatore ritenga opportuno conservare direttamente i file elettronici del report aula virtuale (excel e/o pdf e/o word), così come estratti dalla piattaforma, per consentirne la datazione e l'integrità nel tempo, sarà necessario apporre su tali files la firma digitale del docente o del tutor (se presente) o del Responsabile di Piano o Legale Rappresentante del soggetto attuatore.

Il registro d'aula in formato cartaceo (di seguito indicato come "registro aula in presenza") resta un adempimento imprescindibile, in quanto riporta il Titolo del Piano Formativo con il relativo codice FondER, l'eventuale titolo del progetto e per ogni modulo formativo, la data e l'orario di svolgimento. I dati contenuti nel report aula virtuale devono corrispondere alle informazioni inserite nel registro aula in presenza.

13

Qualora il report aula virtuale non riporti il titolo del modulo/lezione per esteso, sarà necessario apporre il codice meeting/connessione, così come riportato nel report aula virtuale, nella zona "argomenti e descrizione attività" di ogni modulo/lezione del registro aula in presenza.

Inoltre, bisognerà riportare sul registro anche il nome della piattaforma che è stata utilizzata come aula virtuale per la specifica lezione.

Il report aula virtuale sostituisce di fatto le sole firme dei discenti e traccia la loro presenza per la durata della lezione. Per ottenere la corrispondenza tra il registro d'aula in presenza ed il report aula virtuale si dovrà specificare, al posto delle firme del discente, l'identificativo utilizzato nel collegamento.

Le ore di lezione riconosciute e rendicontabili da parte del Fondo per ogni discente saranno soltanto quelle compiutamente tracciate nel report aula virtuale, con ogni conseguenza in termini di validità del singolo progetto.

Per attestare la corrispondenza tra i due registri, il docente o il tutor che ha presenziato alla lezione virtuale dovrà apporre sul registro d'aula la dichiarazione firmata: "Dichiaro sotto la mia responsabilità che l'elenco partecipanti ed i dati di collegamento/tracciabilità sopra riportati sono coerenti con quelli presenti sul report aula virtuale."

Nel caso il docente o il tutor non dispongano materialmente del registro, la suddetta dichiarazione deve essere sottoscritta dal responsabile di piano o dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore.

Il registro aula in presenza ed il report aula virtuale vanno conservati agli atti e consegnati su richiesta a FondER ed in ogni caso presentati in sede di verifica ex post.

In caso di mancanza o incompletezza della documentazione, le azioni formative non saranno riconosciute dal Fondo con ogni eventuale ulteriore effetto sul Piano formativo stesso.

Lo svolgimento di ogni modulo/lezione calendarizzato dovrà essere ispezionabile da remoto ai fini delle verifiche in itinere.

A tal proposito, sul sistema FonderWEB, nella schermata di inserimento del calendario, dovrà essere selezionato il campo “Aula virtuale” (Teleformazione) rispetto alla voce “TIPO DI FORMAZIONE”.

Nella parte dedicata alle “INFORMAZIONI DI SVOLGIMENTO”, dovranno essere indicate tutte le informazioni necessarie per poter accedere da remoto alla classe virtuale:

- Meeting URL (campo obbligatorio): inserire le modalità per effettuare il collegamento in base alle caratteristiche dello strumento utilizzato (indirizzo URL per raggiungere l’aula virtuale).
- Meeting ID (campo obbligatorio): inserire l’identificativo della sessione o della sala riunione/aula o del meeting, a seconda delle caratteristiche dello strumento utilizzato.
- Meeting Password: inserire eventuali credenziali di accesso, a seconda delle caratteristiche dello strumento utilizzato.
- Telefono (campo obbligatorio): inserire il numero di telefono di un referente per la risoluzione di problematiche di accesso alla piattaforma oppure dell’incaricato/moderatore che materialmente autorizza l’ingresso in aula durante la lezione (cioè, colui che gestisce il passaggio dall’eventuale “sala di attesa” all’aula virtuale).
- Fax (campo obbligatorio): inserire il numero di fax del soggetto attuatore o in alternativa l’indirizzo e-Mail del Responsabile di Piano.
- e-Mail (campo obbligatorio): inserire l’indirizzo e-Mail di un referente per la risoluzione di problematiche di accesso alla piattaforma.

14

All’atto del controllo da remoto, gli operatori si qualificheranno come incaricati FondER e dovranno essere ammessi all’aula/sessione virtuale.

È possibile ricorrere alla FAD (Autoapprendimento mediante formazione a distanza asincrona), nel limite del 30% delle ore totali del progetto in cui è utilizzata.

Ogni attività in FaD deve essere realizzata attraverso un Learning Management System (LMS), che permette l’erogazione di corsi in modalità e-learning. Il LMS deve fornire “un registro presenze” con la tracciabilità degli accessi dei partecipanti ai corsi/moduli finanziati ed al relativo materiale formativo, registrandone la data e l’ora di accesso e la permanenza in piattaforma per lo studio del materiale stesso. Le stampe del registro/report presenze devono fare un chiaro riferimento al titolo del corso e ai moduli/lezioni svolte dal partecipante, oltre alla data ed ora di stampa del registro. Le stampe del registro/report dell’LMS per le attività di FaD devono essere conservate dal Soggetto Beneficiario ed eventualmente esibite su richiesta di FondER o di ispettori da esso incaricati, sia in itinere che in fase di rendicontazione dei percorsi formativi interessati. Non saranno accettati file e stampe di fogli excel o autodichiarazioni del registro elettronico. Resta inoltre l’obbligo da parte dei lavoratori coinvolti nella FaD di elaborare un registro cartaceo delle attività individuali svolte. L’attività di formazione a distanza deve prevedere la figura del tutor/formatore online, impegnato a seguire i lavoratori durante la formazione. Non sono considerate attività FaD le lezioni tenute in videoconferenza. I contenuti della formazione FaD, infine, devono essere coerenti e compatibili con l’utilizzo di tale metodologia.

Limitatamente alla FaD, la compilazione delle date di lezione sul calendario su FonderWEB deve avvenire nella seguente modalità:

- data di avvio FaD: oltre ai contenuti della lezione deve essere espressamente riportata la locuzione “AVVIO FaD”;
- data conclusione FaD: oltre ai contenuti della lezione deve essere espressamente riportata la locuzione “FINE FaD”.

In tal modo, resta evidente che la FaD copre un intervallo temporale (tra la data di AVVIO FaD e la data di FINE FaD) e, dunque, le date inserite non costituiscono un vincolo in sede di rendicontazione e report delle attività, fermo restando che la FaD sia svolta e rendicontata all’interno del già menzionato intervallo temporale. Le ore di FaD vanno inserite nelle fasce orarie del calendario su FonderWEB, nel quadro delle due date di AVVIO e FINE FaD.

10.6 Piani Formativi: Particolarità

10.6.1 Soggetti attuatori della formazione

Come indicato nel Regolamento Generale del Fondo ed in coerenza con la Circolare 10/2018 dell’ANPAL, possono accedere ai finanziamenti di FondER, in qualità di Soggetti attuatori, le seguenti tipologie di soggetti:

1. i Soggetti Beneficiari degli interventi per le attività rivolte unicamente ai propri lavoratori (solo per richieste di finanziamento a valere sui conti aziendali e Impresa Unica);
2. gli Organismi di formazione, esplicitamente delegati dai Soggetti Beneficiari aderenti a FondER e coinvolti nel Piano formativo, che dimostrino alternativamente uno dei seguenti requisiti:
 - a. accreditati presso le singole Regioni o Province autonome;
 - b. Soggetti cui sono associati i soggetti aderenti a FondER (Associazioni, Congregazioni, Federazioni, Consorzi), accreditati presso il Ministero della Pubblica Istruzione per la formazione del personale della Scuola (Direttiva MIUR n.170 del 21 marzo 2016) e contestualmente siano in possesso di certificazione di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001 nel settore EA 37;
 - c. Soggetti che prevedono finalità di formazione e/o riqualificazione e/o aggiornamento professionale nel loro statuto ed applichino, contestualmente, un sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 nel settore EA 37.

15

Si precisa, inoltre, che la certificazione di qualità deve essere attestata da organismo di certificazione accreditato dall’Ente italiano di accreditamento, ACCREDIA, o da un organismo equivalente membro del network europeo EA – *European Co-operation for Accreditation*.

Per poter presentare Piani formativi, i Soggetti attuatori, sia i Soggetti di formazione che le aziende contestualmente attuatrici e beneficiarie del Piano formativo, devono essere preventivamente accreditati presso FondER, secondo le procedure di accreditamento stabilite dal Fondo.

A seguito della registrazione a FonderWEB, i Soggetti attuatori riceveranno da FondER la username e la password di accesso all’area loro riservata per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani formativi.

SOGGETTI DELEGATI

Il Soggetto attuatore deve gestire in proprio le attività del Progetto formativo, attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazione professionale individuale.

La delega a soggetti terzi della gestione delle attività progettuali è di norma vietata. Si parla di delega di attività quando il Soggetto attuatore affida a soggetti terzi lo svolgimento di parte di attività che costituisce

l'oggetto principale della prestazione. Per soggetti terzi si intendono società e/o impresa/e, anche individuali (*ditta individuale*), persone e Soggetti giuridici. Non rientra nell'ambito della "delega di attività" il ricorso a prestazioni di lavoro autonomo rese da professionisti individuali (lavoratori autonomi occasionali o professionali), nonché gli incarichi professionali attribuiti a studi individuali o associati. In tale ultima ipotesi deve essere lo stesso professionista titolare/associato dello studio a rendere la prestazione nell'ambito dell'intervento in modo da salvaguardare i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo allo stesso. Non si considera delega anche l'affidamento di attività a impresa/ditta individuale in cui la prestazione è resa dallo stesso imprenditore.

È possibile la deroga a tale divieto se limitata a casi particolari e debitamente motivati, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in merito. L'autorizzazione alla deroga a tale divieto deve essere esplicitamente richiesta e dettagliata in sede di presentazione del Piano formativo nell'apposita sezione del Formulario, al fine di poterne valutare l'ammissibilità. All'interno del formulario, infatti, sono stati individuati due campi, la cui compilazione è obbligatoria al fine di illustrare meglio la richiesta di deroga. In particolare, è necessario descrivere:

- le ATTIVITA' AFFIDATE: definire in modo puntuale e non generico l'oggetto ed il contenuto della delega, identificando le attività da delegare ed in quale progetto/i l'attività del delegato sarà espletata;
- la MOTIVAZIONE: precisare la natura specialistica dell'attività e le ragioni tecniche e/o organizzative per cui il Soggetto Attuatore ha la necessità di delegare, oltre ai requisiti e alle competenze che verranno utilizzate in capo al soggetto delegato, le quali dovranno emergere anche dalla visura camerale o dallo Statuto allegato in fase di presentazione.

16

Solo in casi eccezionali e motivati la delega può essere richiesta prima dell'avvio attività, mediante specifica richiesta al Fondo e sempre utilizzando i parametri descrittivi succitati.

Il Soggetto Beneficiario non può essere soggetto delegato nel Piano formativo.

In ogni caso, per FondER risulta responsabile il Soggetto attuatore anche per tutte le attività delegate.

La delega può essere richiesta anche se sussiste reciprocamente un legame formale o sostanziale di controllo o collegamento tra soggetto attuatore e soggetto delegato. Ai termini della normativa europea e nazionale in materia di affidamento di attività delegate nel caso in esame, non è fatto divieto di affidare uno specifico incarico specialistico a soggetto collegato all'affidante (si tratta di affidamento di parte di attività a "soggetto non indipendente"), tuttavia la rendicontazione delle attività rese dal soggetto "non indipendente" deve avvenire a costi reali. Rendicontare a costi reali significa che le spese devono essere esposte presentando i documenti di spesa intestati ai soggetti che hanno reso il servizio (documentazione contabile accompagnata da regolare contratto e dalla documentazione volta a dimostrarne il pagamento, eventuale prospetto di calcolo, ...). Il Soggetto attuatore deve conservare copia della documentazione inerente all'attività intestata al soggetto "non indipendente" con gli atti di rendiconto.

Per definire se due Soggetti sono o meno "non indipendenti" occorre fare riferimento a quanto previsto da:

- ✓ articolo 2359 del Codice civile;
- ✓ raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- ✓ normativa nazionale ed europea.

Per la richiesta di delega i Soggetti attuatori devono attenersi ai seguenti criteri:

- deve essere prevista per apporti integrativi specialistici di cui i soggetti presentatori non possono disporre in maniera diretta;

- il soggetto delegato deve possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento affidato, da documentare al momento della richiesta dell'autorizzazione. Il soggetto delegato non può, a sua volta, delegare ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, dell'attività;
- l'importo delle eventuali deleghe deve essere specificato nella richiesta di finanziamento e complessivamente non deve superare il 30% del valore del costo del Piano formativo, anche nel caso di riduzione del numero di progetti del Piano approvato;
- che si tratti di interventi formativi rivolti al personale dipendente di imprese non dotate di centro di formazione interna;

In ogni caso la delega non può riguardare:

- a. attività di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Non può assumere la funzione di responsabile di Piano chiunque abbia ruoli o cariche sociali o sia dipendente di soggetto delegato;
- b. attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- c. accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione.

10.6.2 Costi Ammissibili

Ogni Piano formativo deve rispettare obbligatoriamente i seguenti parametri per risultare ammissibile:

- a. Per ogni Progetto, in sede di presentazione, non è previsto un numero minimo di lavoratori per progetto, ma solamente un numero massimo corrispondente a 30 (trenta) lavoratori.
Già in sede di presentazione del Piano formativo, allo stesso modo in fase di ammissibilità al finanziamento e, successivamente, in tutte le fasi di gestione e rendicontazione dei progetti e del Piano è richiesta l'imputazione di budget ai Soggetti Beneficiari del progetto in funzione del numero di allievi in formazione. Alla conclusione del progetto il sistema FonderWEB prevede il controllo dell'imputazione proporzionale del budget per ciascun Soggetto Beneficiario in funzione degli allievi formati.
- b. Il finanziamento FondER di ogni Progetto del Piano, è pari a:
 1. per corsi di formazione con massimo 20 (venti) partecipanti, il parametro massimo è 180,00 euro per ora di formazione svolta (ora corso, compresa eventuale FAD);
 2. per corsi con minimo 21 (ventuno) e massimo 30 (trenta) partecipanti, il parametro massimo è 200,00 euro per ora di formazione svolta (ora corso, compresa eventuale FAD);
- c. Con riferimento alla formazione organizzata dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione, il finanziamento FondER di ogni Progetto del Piano al netto del co-finanziamento privato è pari a:
 1. per corsi di formazione con massimo 20 (venti) partecipanti, il parametro massimo è 130,00 euro per ora di formazione svolta (ora corso, compresa eventuale FAD);
 2. per corsi con minimo 21 (ventuno) e massimo 30 (trenta) partecipanti, il parametro massimo è 150,00 euro per ora di formazione svolta (ora corso, compresa eventuale FAD);Rientrano nella **formazione organizzata dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione** i progetti formativi in cui sono presenti moduli formativi riconducibili al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i e a ogni altra normativa pubblica cogente e vigente (HACCP, Privacy, Tutela ambientale-Rifiuti speciali).
- d. Per ogni Progetto la durata dell'Attività formativa va da un minimo di 8 ore ad un massimo di 50 ore.

- e. Il Piano economico-finanziario del Progetto e quello di Piano si articola nelle seguenti macrovoci: A. Preparazione; B. Realizzazione, Diffusione risultati, Direzione, Controllo, Valutazione; C. Costi di gestione e funzionamento (costi indiretti⁷).
- f. La macrovoce **A. Preparazione**, in nessun caso, può essere superiore al 10% della somma degli importi delle altre macrovoci di spesa ($A \leq 10\%$ di B+C). Nella macrovoce **B. Realizzazione, Diffusione risultati, Monitoraggio e Valutazione**, la somma degli importi imputati alle sottovoci **1. Docenza** e **2. Tutoraggio** non può essere inferiore al 45% del finanziamento pubblico richiesto a FondER per il Progetto in questione (DOCENZA + TUTORAGGIO > 45% finanziamento richiesto). La macrovoce **C. Costi di gestione e funzionamento**, in nessun caso, può superare il 20% della somma degli importi delle altre macrovoci di spesa ($C \leq A+B$).
- g. Ogni Progetto è ritenuto valido se i lavoratori hanno frequentato almeno il 70% delle ore/corso. In caso di invalidità, il finanziamento del progetto in questione è revocato.
- h. Il progetto non subisce riparametrazione se in sede di attuazione il numero di allievi oscilla all'interno della medesima fascia di finanziamento del costo/ora formazione:
- fino a 20 allievi: 180,00 euro costo/ora (130,00 € costo/ora nel caso di progetti in materia di formazione obbligatoria organizzata dalle imprese);
 - tra 21 e 30 allievi: 200,00 euro costo/ora (150,00 € costo/ora nel caso di progetti in materia di formazione obbligatoria organizzata dalle imprese).

Esempio: supponiamo che, in un progetto non in materia di formazione obbligatoria organizzata dalle imprese, in sede di presentazione il numero di allievi indicati sia uguale o superiore a 20 e che i formati (cioè, gli allievi che alla fine della formazione hanno frequentato per più del 70% delle ore), scenda al di sotto dei 21, in questo caso il progetto subirà la riparametrazione sulla base del ricalcolo del costo/ora formazione che passerà da 200,00 euro a 180,00 euro.

- i. I progetti formativi possono essere svolti tramite lezioni frontali d'aula o aula virtuale, compreso il *training on the job*⁸.
- j. Nei progetti formativi possono essere previste ore di formazione in *FAD (autoapprendimento mediante formazione a distanza asincrona)* nel limite massimo del 30% delle ore di durata del progetto e devono attuarsi tramite un Learning Management System (LMS), che permette l'erogazione di corsi in tale modalità. Il LMS permette di tracciare la frequenza ai corsi e le attività formative di tutti gli utenti, formatore compreso (accesso ai contenuti, tempo di fruizione, risultati dei momenti valutativi, ...). Tutte le informazioni sui corsi e gli utenti restano indicizzate nel database della piattaforma, consultabile in qualsiasi momento da FondER ai fini dei controlli di legge.
- L'autoformazione asincrona, se prevista, va sempre inquadrata in un contesto di erogazione formativa in *FAD (autoapprendimento mediante formazione a distanza asincrona)*.

⁷ I costi indiretti ammissibili sono quelli che, non possono essere né identificati come costi specifici direttamente connessi alla realizzazione dell'azione né direttamente imputabili a essa, ma che sono comunque stati sostenuti nel corso della realizzazione del progetto. Essi non possono comprendere alcun costo diretto ammissibile (macrovoci A e B) e **non hanno bisogno di essere giustificati mediante documenti contabili**. Esempi di costi indiretti: 1. Consulenze specialistiche (contabilità, contrattuale, fiscale), 2. Canoni affitto immobili dove si svolge l'amministrazione del progetto, condominio, 3. Telefono e connessioni INTERNET, 4. Spese postali, 5. Elettricità e Forza motrice (GAS, GASOLIO, etc.), Acqua, 6. Fornitura per ufficio, 7. Altro (es. Servizi di pulizia, Portineria, Tassa rifiuti).

⁸ Esso va inteso come compresenza nello stesso plesso produttivo sia del formatore che dei discenti, con la differenza rispetto all'aula che il formatore segue i partecipanti alla formazione mentre svolgono la loro mansione lavorativa al fine di aggiornare/modificare i loro comportamenti in linea con gli obiettivi formativi del progetto.

- k. Il costo dei lavoratori in formazione durante l'orario di lavoro non può essere oggetto di finanziamento da parte di FondER. Esso, può essere imputato solamente come cofinanziamento privato.

10.6.3 Attuazione dei Piani/progetti

I Piani ammessi a finanziamento devono essere avviati, con procedura da effettuarsi su FonderWEB, entro massimo 30 giorni di calendario dalla data di notifica del finanziamento e terminati entro 12 mesi dall'avvio delle attività di Piano, secondo le modalità stabilite nel Manuale di gestione e in altri documenti emanati da FondER.

L'avvio del Piano formativo si ha con l'inizio di almeno uno dei progetti formativi costituenti il Piano. Per avvio del Piano formativo s'intende la prima lezione del progetto attuato per primo nel quadro del Piano. Per ogni data di calendario, la lezione del progetto non può essere inferiore a 1 ora (60 minuti).

La data di conclusione del Piano formativo coincide con l'ultima data di lezione dell'ultimo progetto attuato.

L'invio al Fondo del rendiconto del Piano formativo deve avvenire perentoriamente, tramite FonderWEB, entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla data di conclusione del Piano formativo, pena la revoca del finanziamento, salvo proroga autorizzata da FondER o impedimento dovuto a causa di forza maggiore, comunicata al Fondo e valutata dalla Direzione.

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

10.6.4 Modalità di erogazione del finanziamento

L'importo del finanziamento concesso viene erogato da FondER nelle seguenti modalità:

- primo svincolo, a titolo di anticipo, fino all'80% del finanziamento del Piano entro la data di chiusura del Piano Formativo, effettuata secondo le modalità indicate nel presente Regolamento e nel Manuale di gestione. Trascorso detto termine il Piano Formativo passerà all'opzione di rimborso a rendiconto. L'acconto è concesso dietro presentazione di apposita polizza fideiussoria in originale, rilasciata da istituto bancario o assicurativo. FondER eroga l'anticipazione conseguentemente alla verifica di conformità della documentazione ricevuta, ivi compresa la fideiussione;
- il saldo del finanziamento è richiesto in sede di certificazione finale del rendiconto.

Per la richiesta di acconto, è necessario presentare **la garanzia fideiussoria** che deve coprire l'importo finanziato da FondER dalla data del rilascio fino a 12 mesi dalla data di **certificazione del rendiconto finale da parte della società di revisione incaricata dal FondER. Suddetta clausola va riportata nelle condizioni che regolano il rapporto tra Banca/Società di Assicurazione e Soggetto attuatore.**

Il Soggetto attuatore, titolare del finanziamento, può optare per il rimborso dell'intero finanziamento ad approvazione del rendiconto finale, senza richiedere alcun acconto. È possibile optare per il rimborso a rendiconto indicandolo nella comunicazione di avvio Piano.

Nel caso in cui il Soggetto abbia ottenuto l'anticipo, e l'importo da saldare non si ritrovi nel Conto Formazione, il Soggetto è tenuto alla restituzione di quanto non dovuto entro il termine di 30 giorni di calendario.

In tutti i casi l'erogazione del saldo è subordinata alla verifica della sussistenza all'interno del Conto Formazione dell'importo certificato. In caso contrario FondER non è tenuto a riconoscere la somma eccedente rispetto alle somme accantonate, tranne nel caso di presentazione di una specifica fideiussione da parte del Soggetto di importo pari a quanto approvato nel rendiconto finale.

In caso di emissione di fideiussione per l'importo a saldo, la sua durata dovrà essere non inferiore a 12 mesi dalla data di certificazione del rendiconto finale da parte della società di revisione incaricata da FondER ovvero non inferiore al tempo stimato per il trasferimento delle risorse da parte dell'INPS.

L'adesione al FondER dovrà essere garantita fino al raggiungimento dell'importo erogato a saldo attraverso i trasferimenti (successivi) di risorse da parte dell'INPS, pena escussione delle fideiussioni (anticipo e saldo).

Resta inteso che fino al raggiungimento del suddetto importo non sarà possibile disattivare/chiedere il conto formazione pena escussione delle fideiussioni.

Il saldo del finanziamento è subordinato, all'approvazione del rendiconto finale di tutte le spese sostenute per la realizzazione del Piano.

10.6.5 Controlli dei Piani Formativi

Il Soggetto Attuatore nell'accettare il finanziamento erogato da FondER si impegna a sottoporsi ai controlli previsti dal Fondo e/o richiesti da ANPAL e di mettere a disposizione la documentazione necessaria a tal fine.

Le modalità di gestione, monitoraggio e controllo dei Piani formativi finanziati da FondER sono disciplinati dal presente documento, dal Manuale di Gestione e dal Regolamento Generale del Fondo.

I controlli hanno l'obiettivo di verificare lo stato di realizzazione e il regolare svolgimento delle attività finanziate al fine di garantire un utilizzo dei finanziamenti efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria.

I soggetti Attuatori, **titolari del finanziamento**, sono obbligati ad accettare i controlli in itinere e finali disposti da FondER direttamente o da soggetti da esso incaricati, in possesso dei necessari requisiti di competenza e affidabilità.

Da un punto di vista temporale esistono **due momenti di controllo**:

1. verifiche in itinere (a campione), riguardante di norma l'attuazione di uno o più progetti formativi del Piano, con l'obiettivo di verificare:
 - a. lo svolgimento del progetto;
 - b. i requisiti richiesti al Soggetto attuatore e da lui dichiarati in sede di domanda di finanziamento e/o nel corso delle attività;
 - c. analisi della coerenza e conformità nello svolgimento delle attività previste dal Piano formativo in termini tecnico-didattici;
 - d. esame della documentazione amministrativa inerente al Progetto oggetto del controllo (curricula, contratti, forniture, etc.).

A conclusione della verifica in itinere possono essere indirizzate al Soggetto attuatore le prescrizioni ritenute necessarie per l'eventuale rettifica di scelte operative non ritenute conformi alla corretta gestione e rendicontazione del Piano finanziato o che nella pratica applicazione abbiano evidenziato problematiche. Saranno inoltre segnalate criticità significative emerse in sede di verifica delle attività in aula in presenza o "virtuale" aventi impatto sul riconoscimento delle spese rendicontate;

2. verifiche ex post. La verifica è effettuata dal revisore contabile o dalla società di revisione, nominati da FondER, ed è finalizzata alla certificazione del rendiconto presentato dal Soggetto attuatore che il revisore dovrà rilasciare al Fondo. Tale ispezione è sempre concordata con il Soggetto attuatore e riguarda tutti i progetti del Piano. La verifica può svolgersi secondo due modalità:

presso una sede fisica:

In tal caso i giustificativi di spesa devono essere esibiti in originale, come in originale devono essere le registrazioni utilizzate per l'attuazione del Piano formativo: registri di classe, report, etc. È ammessa la presentazione in copia conforme solo nel caso in cui l'originale non possa essere rimosso dal luogo ove custodito (ad esempio presso gli Enti beneficiari: libro matricola; busta paga; etc.).

in modalità "remota":

In tal caso il Soggetto Attuatore è tenuto ad inviare al revisore contabile o alla Società di revisione la scansione dall'originale di tutta la documentazione amministrativo/contabile componente il piano formativo avendo cura che sia evidente l'annullamento di ogni titolo di spesa secondo le prescrizioni previste dalla manualistica FondER.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile degli importi rendicontati dovrà essere verificata dal revisore, di norma, entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto del piano formativo. Termini diversi potranno essere concessi direttamente dal FondER a seguito di richiesta debitamente motivata presentata tassativamente entro la scadenza inizialmente prevista.

FondER si riserva di accettare a suo insindacabile giudizio le eventuali richieste ricevute.

Entro il termine stabilito, il Revisore produrrà il verbale di certificazione controfirmato obbligatoriamente dal soggetto attuatore per accettazione o, nel caso in cui adduca delle controdeduzioni, per presa visione pena la revoca del finanziamento.

Se nei termini stabiliti non fosse possibile effettuare la certificazione del rendiconto, per mancata disponibilità del soggetto attuatore ovvero per mancanza totale della documentazione, il FondER procederà alla revoca del finanziamento concesso.

In caso di mancata assegnazione dell'incarico al revisore da parte di FondER, esso stesso provvederà al differimento dei termini oppure alla designazione di un nuovo incaricato (persona fisica o altro soggetto abilitato).

Si precisa che in sede di visita ex-post, la società di revisione verificherà l'eleggibilità di tutti i lavoratori in formazione, al fine di accertare che rientrino nelle tipologie di cui al par. 5. Destinatari degli interventi.

Al fine di garantire tracciabilità e trasparenza, tutte le verifiche effettuate da FondER sono oggetto di registrazione sugli appositi verbali predisposti dal Fondo. Gli esiti delle verifiche sono comunicati nel giudizio sintetico al Soggetto attuatore esaminato e caricate sul protocollo elettronico.

Le carenze o inadempienze rilevate in sede di verifica potranno determinare, in relazione alla loro gravità, l'adozione di provvedimenti da parte di FondER che possono giungere al mancato riconoscimento delle spese sostenute, in tutto o in parte.

10.7 Piani Formativi Individuali: Particolarità

10.7.1 Tipologia di Soggetti Erogatori della Formazione

Premesso che in nessun caso il Soggetto Beneficiario e il soggetto erogatore della formazione possono coincidere, i percorsi formativi per i quali si può richiedere l'assegnazione del percorso formativo **devono avere una durata minima di 8 (otto) ore e massimo di 40 (quaranta) ore di formazione e devono essere erogati ed attuati da soggetti erogatori che possiedono almeno una delle 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 (Direttiva MIUR n. 170 del 21 marzo 2016);
- C. accreditati e provider presso l'Albo nazionale dei provider per l'erogazione di eventi relativi alla Formazione Continua in Medicina e per i quali il Ministero della Salute o la Regione competente hanno già assegnato i relativi crediti;
- D. scuole pubbliche, statali o paritarie, università, consorzi universitari e interuniversitari, I.R.R.E. e istituti pubblici di ricerca;

La sostituzione del soggetto erogatore della formazione non è ammessa.

Il mancato svolgimento dell'azione didattica da parte del soggetto erogatore della formazione indicato nel formulario determina la revoca del finanziamento del/dei percorso formativo in questione.

10.7.2 Interventi finanziabili

Ad ogni corso formativo è applicabile un parametro massimo di 25,00 euro costo/ora per lavoratore.

L'attività formativa non può prevedere più di 8 ore giornaliere, nell'arco temporale dell'orario di lavoro compreso tra le ore 8.00 e le 22.00. Sono escluse dal vincolo dell'intervallo temporale le attività in FaD (Autoapprendimento mediante Formazione a Distanza asincrona), che può essere oggetto di finanziamento da parte di FondER.

10.7.3 Sedi formative

Resta valido quanto riportato precedentemente nelle indicazioni generali al punto §10.5 per le sedi formative.

Limitatamente all'aula virtuale, data la presenza di un Soggetto Erogatore deputato alla formazione la disciplina è parzialmente modificata, rispetto a quanto indicato al punto §10.5.

Fermo restando che la piattaforma telematica utilizzata dovrà garantire, oltre all'autenticazione, il rilevamento delle presenze e fornire specifici report che consentano di tracciare in maniera univoca e contestuale la presenza dei discenti e del/dei docente/i.

Si precisa, in particolare, che il report d'aula virtuale deve consentire di ottenere almeno le seguenti informazioni:

1. l'indicazione del Soggetto Erogatore della formazione, laddove sia possibile specificarla;

2. titolo del percorso formativo e codice richiesta percorso formativo (se disponibile), meeting ID di ogni sessione;
3. nome e cognome del docente;
4. nome e cognome dei lavoratori a cui è rivolto il percorso formativo (discenti), corrispondenti a quelli indicati nel formulario di presentazione;
5. gli orari di accesso e di uscita della connessione alla sessione formativa.

10.7.4 Attuazione dei percorsi formativi: costi ammissibili e modalità di erogazione del finanziamento

COSTI AMMISSIBILI

Per l'attuazione dei percorsi formativi sono imputabili i seguenti costi:

- a. acquisto corsi presso società esterne al Soggetto Beneficiario;
- b. vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del Percorso formativo. 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). Per vitto e alloggio, sono rendicontabili i documenti comprovanti l'effettiva fruizione del servizio intestati al lavoratore destinatario del percorso formativo (ricevuta fiscale/fattura dell'hotel o del ristorante);
- c. non sono ammesse al rimborso le spese di viaggio per raggiungere la sede formativa e le spese di alloggio qualora essa si trovi nel medesimo Comune dove è ubicata la sede di lavoro del dipendente;
- d. non sono ammesse a rendicontazione spese per l'uso del mezzo proprio.
- e. tutti i costi debbono essere:
 - a. conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
 - b. sostenuti dalla data della pubblicazione del presente documento per le attività formative previste all'interno della richiesta Percorso formativo presentata a FondER e ammessa al finanziamento;

23

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 finanziate dal Fondo, per essere ritenute ammissibili devono essere effettivamente e definitivamente sostenute dal Soggetto Beneficiario.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione va presentata a FondER telematicamente, inviando i documenti scannerizzati e caricati su FonderWEB (upload).

In nessun caso, è prevista la possibilità di richiedere la proroga per l'invio della documentazione di rendicontazione a FondER.

Si premette che nel caso un percorso formativo non venga usufruito, o per rinuncia alla formazione o per il mancato raggiungimento del 70% delle ore di frequenza del percorso formativo finanziato, il Soggetto Beneficiario deve comunicarlo a FondER tramite protocollo elettronico su FonderWEB.

Di conseguenza il percorso formativo non usufruito non dovrà essere rendicontato, ed il relativo importo non andrà inserito nella richiesta di saldo (cfr. nota di debito/fattura) del Soggetto Beneficiario a FondER.

In relazione ai tempi di rendicontazione, il Soggetto Beneficiario deve inoltrare i documenti di rendicontazione relativi a tutti i percorsi formativi entro 60 gg. di calendario dall'ultima data di lezione dell'ultimo percorso formativo attuato fra tutti quelli contenuti nella medesima richiesta.

Il Soggetto Beneficiario deve caricare tramite FonderWEB (fa fede la data di caricamento nel protocollo elettronico) la seguente documentazione di rendicontazione:

1. Attestato di partecipazione e degli apprendimenti acquisiti;
2. copia della Notula/Fattura rilasciata dal Soggetto erogatore della formazione indicato nel formulario di presentazione, al Soggetto Beneficiario, contenente nella causale, il nominativo del soggetto destinatario, il codice del percorso formativo assegnato da FondER. Nel caso la notula/fattura non riporti i codici dei percorsi formativo finanziati, essa va accompagnata con una dichiarazione del Soggetto Beneficiario o del Soggetto Erogatore della formazione in cui sono indicati i codici percorso formativo a cui è riferita; si ricorda che dal 1° gennaio 2019, come disposto dalla Legge 205 del 27/12/2017 e confermato dal Decreto-legge 136 del 17/12/2018, per i soggetti titolari di partita iva è previsto l'obbligo di fatturazione elettronica. Al riguardo il codice destinatario da riportare nella fattura elettronica (S.D.I.) è reperibile sul sito www.fonder.it.
3. copia di documenti di spesa attinenti a vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del percorso formativo (per i documenti giustificativi da allegare, *supra* Costi ammissibili). Nel caso il documento di spesa sia riferito a più lavoratori, il Soggetto Beneficiario è tenuto a presentare a FondER uno schema con l'imputazione della quota parte a ciascun lavoratore;
4. titolo di avvenuto pagamento effettuato dal Soggetto Beneficiario a saldo della notula/fattura del Soggetto Erogatore. Al fine di verificare che i pagamenti siano andati a buon fine, inviare copia dell'e/c o lista movimenti dalla data in cui si effettua il pagamento fino a 10 giorni successivi lasciando in evidenza date e importi (uscita/entrata). Tutto il resto è possibile oscurarlo;
5. copia della busta paga del lavoratore destinatario del percorso formativo relativa al mese in cui si è svolta l'ultima lezione del percorso formativo. In caso di lavoratore religioso, autocertificazione della persona attestante il proprio status, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità;
6. nota di debito/fattura, con marca da bollo di 2 € a carico del Soggetto Beneficiario, intestata a FondER, corrispondente all'importo rendicontato, fermo restando che tale importo non può eccedere il finanziamento del percorso formativo approvato, riportante la dicitura "fuori campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 10 comma 1 numero 20 del D.P.R. 633/1972".

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

FondER, ricevuta la documentazione sopraelencata da parte del Soggetto Beneficiario del percorso formativo, verifica che:

1. il lavoratore destinatario del percorso formativo abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste nel calendario FonderWEB verificando, se richiesto da FondER, anche il registro delle presenze in cartaceo o in alternativa una attestazione di presenza giornaliera al corso sottoscritta dal soggetto erogatore per ogni fruitore del Piano Formativo Individuale. In caso contrario, il piano non è riconosciuto al finanziamento; FondER può richiedere in qualsiasi momento copia del registro d'aula

(in presenza o virtuale) o in alternativa una attestazione di presenza giornaliera al corso sottoscritta dal soggetto erogatore per ogni Lavoratore. Sul registro d'aula in presenza devono essere riportate le date, gli orari, la firma del lavoratore, la materia trattata e la firma del formatore/soggetto erogatore della formazione che devono coincidere con quanto indicato su FonderWEB, pena la revoca/decurtazione del finanziamento corrispondente alle date e agli orari non coincidenti. La mancata indicazione e firma del formatore o persona incaricata della formazione, qualora il soggetto erogatore della formazione sia un Soggetto Giuridico, determina il mancato riconoscimento dei costi delle relative lezioni. In caso di decurtazione del finanziamento per un numero di ore superiore al 30% della durata del Piano Formativo Individuale, sarà revocato il finanziamento approvato per il Piano in questione;

2. il lavoratore sia dipendente del Soggetto Beneficiario e che la matricola INPS presente sulla busta paga, caricata in sede di rendicontazione su FonderWEB, corrisponda a quella indicata nel formulario di richiesta di percorso formativo, a meno che non si tratti di un lavoratore religioso;
3. la notula/fattura del Soggetto Erogatore della formazione emessa sia corretta e si riferisca all'identificativo del percorso formativo assegnato da FondER;
4. l'importo della nota di debito/fattura emessa dal Soggetto Beneficiario sia corrispondente all'importo del percorso formativo approvato, tenuto conto di eventuali rimodulazioni;
5. le altre spese sostenute siano adeguatamente documentate;
6. non siano presenti vizi formali;
7. che il Soggetto Beneficiario risulti aderente a FondER al momento della certificazione e versante lo 0,30% all'INPS relativamente alle matricole dei lavoratori destinatari del percorso formativo.

FondER a seguito del ricevimento della documentazione di rendicontazione, può richiedere l'integrazione dei documenti mancanti o incompleti. Il Soggetto Beneficiario deve provvedere alla trasmissione della documentazione, tramite protocollo elettronico, entro 20 giorni di calendario, dal ricevimento della lettera di richiesta integrazione da parte del Fondo.

10.7.5 Revoca del finanziamento o parte di esso

Il FondER revoca il finanziamento nei seguenti casi:

1. il percorso formativo non viene attivato con la prima data di lezione, inderogabilmente, entro 60 giorni di calendario dalla data di notifica del finanziamento indicata sulla lettera di approvazione trasmessa da FondER al Soggetto Beneficiario;
2. le risorse non sono impiegate in percorsi formativi che si concludono entro 6 mesi dalla notifica del finanziamento;
3. la documentazione di rendicontazione non è inviata a FondER entro 60 giorni di calendario dall'ultima data di lezione dell'ultimo percorso formativo attuato fra tutti quelli contenuti nella medesima richiesta di finanziamento;
4. la mancata presentazione dell'Attestato di partecipazione e degli apprendimenti acquisiti;
5. Il Soggetto Beneficiario non provvede all'integrazione della documentazione rendicontata entro 20 giorni di calendario dal ricevimento della lettera di richiesta integrazione da parte del Fondo (per un massimo di 2 richieste di integrazione). La trasmissione dell'integrazione deve avvenire tramite il sistema telematico FonderWEB e nelle modalità stabilite da FondER;
6. la matricola INPS indicata sulla busta paga del lavoratore destinatario del singolo percorso formativo, e trasmessa a FondER, non dovesse risultare aderente al Fondo;

7. se si riscontrano irregolarità o incongruenze con l'attestazione di presenza giornaliera al corso sottoscritta dal soggetto erogatore per ogni fruitore del Piano Formativo Individuale
8. qualora il soggetto giuridico indicato nel formulario di presentazione come soggetto erogatore della formazione venga sostituito da un altro soggetto erogatore;
9. mancato utilizzo, nel caso di *FAD (autoapprendimento mediante formazione a distanza asincrona)*, di un Learning Management System (LMS);
10. mancato riscontro, nel caso di lezioni svolte nella modalità "aula virtuale", del relativo report;

10.7.6 Sistema di controllo dei percorsi formativi

Il Soggetto Beneficiario nell'accettare il finanziamento erogato da FondER si impegna a sottoporsi ai controlli previsti dal Fondo e/o richiesti da ANPAL ed a mettere a disposizione la documentazione necessaria a tal fine. **A tal proposito, onde evitare la revoca del finanziamento, il Soggetto Beneficiario deve acquisire formale consenso del soggetto erogatore della formazione per:**

1. l'eventualità di un controllo di FondER della frequenza del percorso formativo da parte del lavoratore destinatario del percorso formativo;
2. l'acquisizione delle informazioni e dei documenti in possesso del soggetto erogatore della formazione ed eventualmente richiesti da FondER perché inerenti alla fruizione del percorso formativo finanziato;
3. l'inderogabile utilizzo e compilazione dell'Attestato di partecipazione e degli apprendimenti acquisiti.

26

Le modalità di gestione, monitoraggio e controllo dei Piani formativi individuali sono disciplinati dal presente documento e dal Regolamento Generale di FondER.

I controlli hanno l'obiettivo di verificare lo stato di realizzazione e il regolare svolgimento delle attività finanziate al fine di garantire un utilizzo dei finanziamenti efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in applicazione del presente documento nonché, più in generale, della normativa nazionale e comunitaria in materia di ispezione, controllo e rendicontazione di attività di formazione finanziata.

I Soggetti Beneficiari, titolari del finanziamento, sono obbligati ad accettare i controlli in itinere e finali disposti da FondER direttamente o da soggetti da esso incaricati.

Si precisa che, data la natura dei piani formativi individuali, nel caso un'ispezione in itinere da parte di FondER non dovesse trovare una lezione programmata sul calendario inserito su FonderWEB, il Fondo si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'intero finanziamento approvato per il percorso formativo considerato.

11 Attestazioni/Certificazione da rilasciare ai lavoratori formati

In applicazione della Circolare del 10 Aprile 2018 dell'ANPAL, nel caso di **Piani formativi**, Il Soggetto Attuatore deve garantire che per ogni singolo Progetto si attesti/certifichi ad ogni partecipante la formazione svolta ed il livello delle conoscenze e competenze raggiunto dal lavoratore in esito al percorso formativo finanziato.

Nel caso dei Piani Formativi Individuali il beneficiario (attuatore dello stesso) nel richiedere e nell'accettare il finanziamento di FondER assume l'obbligo di garantire che il Soggetto erogatore della formazione garantisca che per ogni singolo Lavoratore si attesti/certifichi ad ogni partecipante la formazione

svolta ed il livello delle conoscenze e competenze raggiunto dal lavoratore in esito al percorso formativo finanziato.

In entrambi i casi il Soggetto Attuatore è tenuto a consegnare ad ogni lavoratore l'Attestato di partecipazione e degli apprendimenti acquisiti alla conclusione della fruizione del percorso formativo utilizzando il modello messo a disposizione dal Fondo.

La scelta di ulteriori attestazioni/certificazioni, in aggiunta all'Attestato di partecipazione e degli apprendimenti acquisiti generato da FonderWEB e dipendenti dalle specificità del percorso formativo, è demandata al Soggetto Beneficiario in accordo con il soggetto erogatore della formazione (nel caso di Piani Formativi Individuali) o al Soggetto attuatore (nel caso di Piani formativi) e deve essere esplicitata in sede di presentazione della richiesta di percorso formativo.

12 Obblighi del Soggetto Attuatore/Beneficiario e condizioni contrattuali

Nel quadro del presente Regolamento, i documenti trasmessi dai Soggetti Attuatori/beneficiari a FondER per via telematica attraverso l'area loro riservata su FonderWEB, a loro accessibile previa registrazione, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale, poiché il sistema di trasmissione tramite FonderWEB è idoneo ad accertarne la fonte di provenienza. Di conseguenza il documento informatico trasmesso per via telematica attraverso FonderWEB si intende spedito dal Soggetto attuatore e si intende consegnato a FondER nell'orario e nella data registrati dal sistema telematico.

Allo stesso modo e per le medesime motivazioni, ogni documento spedito da FondER al Soggetto attuatore si intende consegnato a quest'ultimo nell'orario e nella data registrati dal sistema telematico.

È fatto obbligo al Soggetto attuatore di:

1. presentare la domanda di finanziamento ed effettuare la gestione e la rendicontazione del piano formativo tramite FonderWEB e nel rispetto delle relative procedure telematiche descritte nelle apposite Guide approvate da FondER;
2. svolgere le attività del Piano nei tempi previsti nel presente documento e secondo le modalità indicate nel presente Regolamento e nel relativo Manuale di Gestione e nel rispetto delle relative procedure telematiche descritte nelle apposite Guide approvate da FondER;
3. le comunicazioni, le richieste di chiarimento del Soggetto attuatore con il FondER devono pervenire esclusivamente tramite il protocollo elettronico presente su FonderWEB. FondER utilizzerà lo stesso canale di comunicazione con il Soggetto attuatore;
4. tenere aggiornato il calendario delle lezioni su FonderWEB con effettiva corrispondenza con quanto inserito sulla piattaforma elettronica;
5. inviare la documentazione di rendicontazione entro i termini previsti dalle presenti Linee Guida, nel rispetto delle relative procedure telematiche descritte nelle apposite Guide approvate da FondER;
6. monitorare il mantenimento dell'adesione a FondER delle matricole dei Soggetti Beneficiari del Piano fino all'approvazione del rendiconto da parte del Fondo;
7. fornire i dati personali a FondER per le finalità del presente Regolamento e nel Manuale di gestione, obbligandosi a raccogliermi, trattarli e conservarli, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento e al Manuale di gestione, secondo le modalità previste dalle leggi e dai

regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.lgs. 101/2018, e dal Regolamento. Il conferimento dei già menzionati dati è obbligatorio perché in caso diverso la procedura di finanziamento e l'iter attuativo non potrebbero essere istruiti e completati;

8. rispettare ogni altra disposizione del presente Regolamento e al Manuale di gestione e atto o comunicazione emanato da FondER.

Il Soggetto attuatore/beneficiario si impegna a rispettare le seguenti condizioni contrattuali che regolamentano l'erogazione del piano formativo:

9. sottoporsi ai controlli in itinere ed ex post disposti da FondER e/o dall'ANPAL. A tal proposito, nel caso dei Piani Formativi Individuali, il Soggetto Attuatore concorda esplicitamente con il Soggetto erogatore della formazione l'eventualità che FondER possa effettuare un controllo sulla frequenza al corso del lavoratore destinatario del percorso formativo;
10. conservare tutta la documentazione originale inerente all'attività svolta per 10 (dieci) anni successivi all'approvazione del rendiconto da parte del Fondo e tenerla a disposizione per gli eventuali controlli che potranno essere disposti direttamente da FondER o su richiesta del Ministero del Lavoro;
11. l'acquisizione dei dati personali e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità delle presenti Linee Guida; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli determina l'impossibilità del Titolare del trattamento di concedere il contributo richiesto;
12. 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'attuazione del Piano formativo.

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 Regolamento e al Manuale di gestione, FondER si riserva il diritto di revocare il finanziamento concesso e di procedere eventualmente al recupero degli importi erogati.

13 Clausola finale

FondER si riserva la facoltà eliminare la modalità di erogazione dei finanziamenti sul canale "Conto Formazione" in base alle eventuali e future scelte strategiche derivanti anche dalle modifiche alla normativa applicabile ai Fondi Interprofessionali o dalle criticità gestionali ed amministrative riscontrate, fermo restando il riconoscimento dei finanziamenti già in essere a valere su tale canale di finanziamento.

FondER si riserva, altresì, la facoltà di modificare le procedure di attivazione/disattivazione del Conto Formazione e le indicazioni sulle modalità di presentazione, gestione e rendicontazione delle richieste di finanziamento a valere su tale canale di finanziamento, solo previa deliberazione del C.D.A. Tali eventuali modifiche saranno attuabili esclusivamente per le richieste successive all'approvazione della delibera.

14 Tutela Privacy

FondER, tratta sia dati personali raccolti presso l'interessato sia dati personali non ottenuti presso l'interessato, nel rispetto del Regolamento e del D.lgs. 30/06/2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 10/08/2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)”.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento, FondER fornisce le seguenti informazione relativamente ai dati personali che tratta:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

FondER, Via V. Bellini 10, 00198 ROMA, e-mail: segreteria@fonder.it.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di FondER e più specificamente per:

- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione, autorizzazione, attuazione di Piani formativi promossi dai soggetti attuatori e beneficiari;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi, che saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

BASE GIURIDICA:

FondER è un fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua dei lavoratori, istituito ai sensi dell’art. 118 della legge n. 388/2000, previa autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che su di esso esercita altresì la vigilanza e il monitoraggio per il tramite dell’ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (cfr. Decreto legislativo n. 150/2015).

Ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. f) del d.lgs. 14 settembre 2015, n.150, i Fondi interprofessionali fanno parte della “Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro”, contribuendo a promuovere l’effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e all’elevazione professionale previsti dagli articoli 1, 4, 35 e 37 della Costituzione (cfr. circolare ANPAL n. 1/2018).

FondER opera in favore di tutte le aziende che a esso decidano di versare il contributo dello 0,30%, istituito dall’articolo 25, co. 4, della legge 21 dicembre 1978 n. 845, finanziando in tutto o in parte Piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali, concordati tra le parti sociali.

La base legale del trattamento dei dati personali per le finalità sopra indicate è l’erogazione di una sovvenzione o il riscontro a una richiesta del soggetto interessato che non richiedono il consenso ai sensi della normativa applicabile. Il conferimento dei dati è facoltativo ma la sua mancanza comporta per FondER l’impossibilità di erogare i servizi richiesti.

CATEGORIA DI DATI PERSONALI:

Lo svolgimento dei compiti istituzionali di FondER comporta il trattamento di dati anagrafici e attinenti la condizione lavorativa dei lavoratori delle aziende aderenti, di dati identificativi e di contatto dei legali rappresentanti delle aziende aderenti e di soggetti attuatori, partner e delegati, di dati anagrafici e di contatto dei referenti aziendali e del personale di soggetti attuatori, partner e delegati impegnato nell’attuazione dei Piani formativi, di dati personali contenuti in dichiarazioni e

accordi sindacali, di dati e documenti di monitoraggio sulle attività svolte nell'ambito dei piani formativi finanziati o in istruttoria, di dati e documenti di rendicontazione dei piani formativi implementati, di dati e documenti attestanti la veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, etc.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI:

FondER assicura che il trattamento dei dati personali sia improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza e che i dati personali vengano trattati in accordo alle disposizioni legislative e agli obblighi di riservatezza ivi previsti, al solo fine di raggiungere le finalità istituzionali attribuite dalla legge.

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti (es. Regioni), a organismi preposti alla gestione e al controllo (es. società di revisione, revisori contabili), all'ANPAL, al Ministero del Lavoro.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI:

I dati sono conservati per tutta la durata del rapporto con FondER dei soggetti attuatori e beneficiari a cui gli interessati fanno riferimento e per un periodo di 10 anni a decorrere dalla sua cessazione, salvo diverse esigenze connesse all'adempimento di obblighi normativi.

I dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di selezione, attuazione e rendicontazione dei Piani formativi sono trattati per il tempo necessario al completamento del procedimento amministrativo ed esclusivamente in relazione ad esso senza necessità di espresso consenso secondo quanto previsto dall'art. 6 lett. b) ed e) del Regolamento. Il conferimento di tali dati è obbligatorio perché in caso diverso il procedimento amministrativo non potrebbe essere istruito e completato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

Le modalità per esercitare i citati diritti sono disciplinate dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 par. 2 lett. b) e all'art. 14 par. 2 lett. c), che prevedono il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Nel particolare, l'interessato ha il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati che lo riguardano e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica, il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio dei diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i soggetti o le categorie di soggetti ai quali sono comunicati i dati o che ne vengono a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, l'interessato

può rivolgersi a FondER al seguente indirizzo: Via V. Bellini, 10 – 00198 ROMA oppure inviando una e-mail a segreteria@fonder.it.

15 Assistenza alla presentazione dei Piani da parte di FondER

È disponibile un servizio di assistenza tecnica:

- tramite telefono, al numero 06 45752901;
- via posta elettronica, all'indirizzo e-mail: segreteria@fonder.it;
- a sportello, esclusivamente per appuntamento telefonico, presso la sede di FondER.

Inoltre, sarà attivo un help desk tecnico relativo alle problematiche software:

- al numero telefonico 06 45752.903;
- via posta elettronica, all'indirizzo e-mail: supporto@fonder.it.