confetra
Dal 1946
Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica
00198 Roma - via Panama 62 - tel.068559151-3337909556 - fax 068415576
e-mail: confetra@confetra.com - http://www.confetra.com

Roma, 3 febbraio 2021

Circolare n. 46/2021

Oggetto: Finanziamenti – Formazione professionale dirigenti – Bandi Fondir 2021.

Fondir (Fondo di formazione per i dirigenti del terziario di cui la Confetra è parte costituente assieme a Confcommercio, Abi, Ania e sindacati dei dirigenti) ha approvato i due bandi 2021 per il finanziamento, a favore delle aziende dei settori trasporti e commercio, di piani formativi *aziendali, settoriali, territoriali e individuali* nonché di iniziative di formazione continua presenti nell'apposita *Bacheca.*

Piani formativi (Avviso 2/2021) – Il nuovo bando prosegue la strada delle semplificazioni intrapresa negli ultimi anni volta a snellire le procedure per l'ottenimento dei finanziamenti. In particolare viene confermato l'utilizzo dei cosiddetti *costi standard*, cioè di costi convenzionali di riferimento per singola tipologia formativa, che consente di fatto di superare la complessa fase della rendicontazione delle spese sostenute.
Le risorse messe a disposizione delle aziende con il nuovo bando ammontano complessivamente a 4,2 milioni di euro, di cui 700 mila euro riservati al settore logistica, spedizioni e trasporto. Il contributo massimo erogabile da Fondir per ciascun dirigente in formazione sarà pari a 4 mila euro (6 mila euro in caso di piani formativi riguardanti esclusivamente lo sviluppo di competenze digitali). Ogni singola azienda potrà beneficiare di finanziamenti per un importo complessivo massimo di 160 mila euro; per ciascun piano presentato il contributo riconosciuto da Fondir non potrà comunque essere superiore a 80 mila euro.
Le richieste di finanziamento potranno essere presentate **a partire dal 26 febbraio e fino al 22 novembre 2021** da parte di tutte le aziende che risultino iscritte a Fondir al momento della richiesta; il requisito dell'iscrizione al Fondo dovrà essere mantenuto per tutta la durata del piano formativo pena la revoca del finanziamento. Come di consueto le richieste di finanziamento di piani aziendali e individuali potranno essere presentate esclusivamente dalle singole aziende mentre, nel caso di piani settoriali e territoriali, le richieste potranno essere presentate da associazioni (nazionali o territoriali) aderenti alla Confetra; in entrambi i casi le richieste dovranno essere corredate da un accordo sindacale.
Le domande saranno esaminate, sulla base dei criteri di valutazione espressamente indicati dal bando, secondo l'ordine cronologico di presentazione e saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Le imprese ammesse ai finanziamenti dovranno di norma concludere l'attività formativa entro 12 mesi dall'inoltro telematico della domanda al Fondo (6 mesi nel caso di piani la cui durata totale delle ore formative sia uguale o inferiore a 20).

Iniziative in Bacheca (Avviso 4/2021) - Anche per il 2021 Fondir ha messo a disposizione delle imprese iscritte una *Bacheca* di iniziative formative selezionate e proposte da Università, Enti di formazione e Business School. Le aziende potranno presentare a Fondir le richieste per il finanziamento di piani formativi selezionando le iniziative pubblicate nella Bacheca. Le risorse a disposizione delle aziende ammontano a poco più di 700 mila euro, di cui circa 137 mila riservati al settore logistica, spedizione e trasporto, con un massimale di 4 mila euro per dirigente. Come per l'Avviso 2/2021 ogni singola azienda potrà beneficiare di finanziamenti per un importo complessivo massimo di 160 mila euro; per ciascun piano presentato il contributo riconosciuto da Fondir non potrà comunque essere superiore a 80 mila euro. Inoltre anche in questo caso le richieste, corredate dall'accordo sindacale, potranno essere presentate **a partire dal 26 febbraio e fino al 22 novembre 2021.**

Fabio Marrocco
Codirettore

Per riferimenti confronta circ.re conf.le n. 13/2020
Allegati due
M/cp

© CONFETRA – La riproduzione totale o parziale è consentita esclusivamente alle organizzazioni aderenti alla Confetra.

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

Avviso 2/2021

INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE DEL TERZIARIO

Modalità per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani

Comparto Commercio-Turismo-Servizi, Logistica-Spedizioni-Trasporto e Altri Settori Economici

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI 4

1.1 PREMESSA 4

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI 4

1.2.1 Tipologia dei Piani formativi 4
1.2.2 Destinatari 5
1.2.3 Risorse e massimali previsti 5
1.2.4 Soggetti Presentatori 6
1.2.5 Soggetti Attuatori 6
1.2.6 Caratteristiche ed esperienza del Personale docente 7
1.2.7 Output dei percorsi formativi 8
1.2.8 Esclusioni 9

1.3 AIUTI DI STATO 9

1.4 LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR (UCS) 10

1.4.1. Modalità di calcolo del contributo di FONDIR con le UCS 12

1.5 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI 13

1.5.1 FASE 1 - Caricamento on-line dei documenti 13
1.5.2 FASE 2 - Compilazione del formulario 14
1.5.3 FASE 3 - Predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano 14
1.5.4 FASE 4 – Termini di presentazione 14

1.6 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI 15

1.6.1 Ammissibilità 15
1.6.2 Valutazione 16
1.6.3 Approvazione 17

1.7 RICORSI 18

2. GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI 19

2.1 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE 19

2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE 19

2.2.1 Atto di accettazione e DURC 20

2.3 DURATA E AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 20

2.3.1 Presenze dei partecipanti 21

2.4 FORMAZIONE A DISTANZA 22

2.4.1 FaD sincrona 22
2.4.2 FaD asincrona 23

2.5 VARIAZIONI 24

2.5.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie 24
2.5.2 Modifiche al Piano approvato 25

2.6 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE 26

2.7 TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO 27

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 28

3.1. PARAMETRI DI VALIDITÀ 28

3.2. RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE 29

3.3. COFINANZIAMENTO 30

3.3.1 Come si rendiconta il cofinanziamento 30

3.4. ADEMPIMENTI E DOCUMENTAZIONE FINALIZZATI ALLA RENDICONTAZIONE 31

CONTATTI 34

4. ALLEGATI 35

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY 35

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO 37

DEFINIZIONI 38

1. PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

1.1 PREMESSA

FONDIR è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua dei dirigenti del terziario istituito, a seguito dell'accordo interconfederale, da Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.

FONDIR promuove Piani formativi concordati tra le Parti Sociali in favore delle imprese[1] che abbiano aderito al Fondo.

Con il presente Avviso il Fondo intende finanziare Piani formativi ai sensi della L. 388/00 e s.m.i assolvendo agli oneri di trasparenza amministrativa delineati dall'ANPAL e dalla normativa che disciplina il funzionamento dei Fondi Interprofessionali[2].

Per tutte le definizioni contenute nel presente documento, si rimanda a pag. 38.

Il Consiglio di Amministrazione di FONDIR si riserva di emendare, integrare e/o revocare il presente Avviso per adeguarsi ad eventuali disposizioni sopraggiunte, dandone comunicazione, valevole ad ogni effetto di legge, attraverso il sito istituzionale del Fondo.

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

1.2.1 Tipologia dei Piani formativi

FONDIR finanzia interventi di formazione di qualità attraverso Piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali.

Il Piano formativo, composto da uno o più progetti formativi, deve essere finalizzato all'aggiornamento, riconversione e ulteriore qualificazione dei dirigenti. Il Piano formativo può essere rivolto anche ai dirigenti che, a seguito di riorganizzazioni e/o fusioni di aziende, risultino a rischio occupazionale. Viene compilato direttamente sulla piattaforma UNICAFONDIR (di seguito piattaforma), seguendo il formulario predefinito.

I **Piani formativi** possono essere articolati secondo le seguenti tipologie:

- aziendali;
- individuali;

[1] Con il termine "impresa" si intende fare riferimento al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) previsto dall'articolo 25, c. 4 della legge 21 dicembre 1978, n 845.

[2] Ci si riferisce alla Circolare n. 10 del 2016 con la quale il Ministero del Lavoro ha individuato nell'affidamento delle risorse finalizzate alla realizzazione dei Piani il regime di cui all'art. 12 della legge n. 241/90. Ciò anche nel rispetto delle Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua, di cui alla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL.

- settoriali;
- territoriali.

I **Progetti** possono essere:
- collettivi (aziendali, interaziendali);
- individuali.

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell'ANPAL nella Circolare 1/2018.

Per tutti i Piani formativi è prevista la rendicontazione a costi standard (UCS).

1.2.2 Destinatari

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano[3]. I requisiti di iscrizione e di regolarità contributiva al Fondo devono essere mantenuti dall'impresa presentatrice e dalle eventuali beneficiarie fino alla chiusura delle attività del Piano.

1.2.3 Risorse e massimali previsti

Allo scopo di finanziare le iniziative previste, sono stanziate per l'Avviso 2/2021 risorse pari a **€ 4.200.000,00** (quattromilioniduecentomila/00)**.**

Le risorse sono così suddivise tra i settori:
- Commercio-Turismo-Servizi ed Altri Settori Economici, € 3.500.000
- Logistica-Spedizioni-Trasporto, circa € 700.000

FONDIR si riserva di aumentare la suddetta disponibilità economica prevista e di impegnare eventuali risorse residue su nuove scadenze e/o altri specifici Avvisi.

FONDIR si riserva, inoltre, la possibilità di finanziare con altre risorse, già assegnate dall'INPS, a scorrimento rispetto alle graduatorie relative al presente Avviso, i Piani presentati e ammissibili, ma non finanziati, nel caso di esaurimento della disponibilità economica su citata.

Per ogni dirigente[4] il contributo massimo erogabile da FONDIR (UCS tematica e modalità formativa e UCS revisore) per l'Avviso 2/2020 è stabilito in **€ 4.000,00** (quattromila/00)[5] per la formazione su tutte le tematiche formative. Il massimale è cumulabile con i

[3] Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sul cassetto previdenziale.
[4] Il massimale è riferito al singolo dirigente, anche se partecipa a più iniziative previste in Piani diversi, e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.
[5] Comprende anche il costo del Revisore.

massimali previsti da altri Avvisi. In caso di presentazione di Piani formativi integralmente riguardanti lo sviluppo di competenze digitali, il massimale per dirigente è incrementato fino a **€ 2.000,00** (duemila/00).

Ogni impresa potrà beneficiare di finanziamenti del Fondo, a valere sul presente Avviso, per un importo complessivo non superiore a € 160.000,00 (centosessantamila/00)**. Per ogni Piano** il contributo complessivamente concesso da FONDIR non potrà superare l'importo di **€ 80.000,00** (ottantamila/00).

Trattandosi di risorse pubbliche soggette al regime di Aiuti di Stato, l'impresa dovrà garantire la quota di cofinanziamento obbligatorio in caso di scelta del Regolamento sugli Aiuti di Stato ai sensi del Regolamento CE N. 651/2014, attraverso il costo del lavoro dei dirigenti in formazione.

Il periodo di eleggibilità delle spese ammissibili e rendicontabili è compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e i trenta giorni di calendario successivi alla data di fine Piano.

1.2.4 Soggetti Presentatori

I Piani formativi individuali e aziendali possono essere presentati da:

a) Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti. In caso di gruppo di imprese, il Presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo.

I Piani settoriali e territoriali possono essere presentati da:

a) Organizzazioni costituenti il Fondo o Associazioni territoriali o di categoria aderenti alle organizzazioni costituenti il Fondo, nonché organismi bilaterali partecipati dalle associazioni costituenti il Fondo o dalle organizzazioni alle stesse aderenti/affiliate;
b) Associazioni Temporanee di Impresa o Associazioni Temporanee di Scopo. Tutte le aziende dell'ATI o ATS devono essere iscritte a FONDIR ed essere presenti con sede legale o operativa in almeno tre regioni italiane.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a gestire il finanziamento ricevuto da FONDIR secondo modalità e procedure di affidamento previste ed è l'unico referente nei confronti del Fondo.

1.2.5 Soggetti Attuatori

Il Soggetto Presentatore, <u>per ogni progetto</u> previsto in un Piano, potrà affidare la realizzazione delle attività a:

- **un Soggetto Attuatore,** in possesso dei requisiti di seguito elencati. In tal caso la formazione dovrà essere erogata da tale struttura;
- **personale docente (persone fisiche),** incaricate direttamente.

In caso di presenza di un Soggetto Attuatore, i **percorsi formativi linguistici** potranno essere erogati esclusivamente da:

a) enti/istituti pubblici di cultura esteri, presenti in Italia, che erogano percorsi di lingua (la lingua ufficiale del loro paese) e che operano a seguito di Accordi/Convenzioni culturali sottoscritte tra Italia e Paese estero;
b) strutture formative in possesso di accreditamento rilasciato da enti certificatori riconosciuti dai Governi dei Paesi nei quali la lingua straniera, oggetto della certificazione, è lingua ufficiale (l'elenco degli enti certificatori è pubblicato dal MIUR[6]);
c) strutture formative in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore EA 37 – per lo scopo/campo di applicazione della certificazione riguardante l'erogazione di corsi di formazione esclusivamente in ambito linguistico.

In caso di presenza di un Soggetto Attuatore, i **percorsi formativi riguardanti il coaching** potranno essere erogati esclusivamente da:

a) strutture formative in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore EA 37 – per lo scopo/campo di applicazione della certificazione riguardante l'erogazione di corsi di formazione sul coaching;
b) Università pubbliche o private in possesso del riconoscimento/accreditamento del MIUR ai sensi della legge n. 240 del 2010, o, in caso di sede estera, del riconoscimento equipollente.

Per tutte **le altre tematiche formative**, i Soggetti Attuatori dovranno essere individuati esclusivamente fra le seguenti strutture:

a.1) strutture formative accreditate per lo svolgimento di attività di formazione finanziata almeno in una delle regioni italiane;
a.2) strutture formative in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2015 settore EA 37, rilasciata da un Organismo di Certificazione accreditato da un organismo aderente al European Accreditation in ambito MLA, oppure in possesso della certificazione EFMD (European Foundation for Management Development);
a.3) strutture formative accreditate per la formazione presso dipartimenti o strutture ministeriali nazionali;
a.4) Università pubbliche o private in possesso del riconoscimento del MIUR ai sensi della legge n. 240 del 2010, o in caso di sede estera del riconoscimento equipollente.

Non è previsto in alcun modo l'affidamento a soggetti terzi di attività legate alla realizzazione dei Piani formativi.

1.2.6 Caratteristiche ed esperienza del Personale docente

Al fine di garantire interventi formativi di qualità, è richiesta una pluriennale esperienza del personale docente nella materia oggetto dello specifico intervento formativo.

[6] ***http://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere***

Pertanto, dovranno essere caricati on-line i *curricula* dei docenti, in lingua italiana, firmati, attestanti un'esperienza professionale almeno quinquennale nella docenza della materia oggetto della formazione, per ogni percorso formativo.
Per i percorsi formativi di carattere esperienziale deve essere caricato il cv dei docenti responsabili della fase di debriefing. Per i *testimonial* dei percorsi con formazione esperienziale deve essere inserito nel formulario solo il profilo attestante l'esperienza.

Per i progetti interaziendali **riguardanti seminari, convegni, workshop,** sarà sufficiente inserire nel formulario una descrizione del profilo dei relatori, che renda evidente il possesso dell'esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto dell'intervento.

Per la **modalità di formazione one-to-one relativa allo sviluppo delle abilità personali attraverso la metodologia del coaching**, dai *curricula* dei coach si dovranno evincere:

- sia una certificazione rilasciata da, alternativamente, International Coach Federation, Worldwide Association of Business Coach, European Mentoring & Coaching Council, European Association for Psychotherapy o, a livello nazionale, dalla Federazione Italiana delle Associazioni di Psicoterapia o diploma rilasciato da Scuole private di Specializzazione in Psicoterapia accreditate in Italia[7] oppure da Scuole Universitarie di Specializzazione[8] dell'area psicologica accreditate per la psicoterapia che hanno le seguenti denominazioni: "Valutazione psicologica e consulenza", "Neuropsicologia", "Psicologia clinica", "Psicologia del ciclo di vita", "Psicologia della salute".
  Potranno essere oggetto di valutazione eventuali certificazioni riconosciute a livello nazionale, diverse dalle suddette, qualora prevedano la frequenza obbligatoria ad un percorso standard e un esame di abilitazione con accertamento delle competenze maturate;
- sia un'esperienza professionale almeno quinquennale nel coaching, a seguito dell'ottenimento della relativa certificazione/diploma.

Al fine di valorizzare le competenze del management aziendale, può esser previsto il ricorso a docenti interni che dovranno essere dirigenti e/o Amministratori dell'azienda beneficiaria della formazione o del gruppo a cui l'azienda appartiene, con un limite del 50% delle ore formative del percorso di ogni singolo Progetto. Il personale docente interno dovrà essere in possesso di un'esperienza almeno quinquennale nella materia oggetto della formazione.

1.2.7 Output dei percorsi formativi

Al termine del percorso:

- dovrà essere compilato un **questionario di gradimento ed efficacia per ogni partecipante;**
- in caso di coinvolgimento di un Soggetto Attuatore, dovrà essere consegnato ad ogni partecipante **un attestato di frequenza**.

[7] ***http://www.miur.it/ElencoSSPWeb/CercaIstituti.aspx***
[8] Riconosciute/accreditate ai sensi della Legge n. 240 del 2010.

Per i percorsi formativi che prevedono la tematica linguistica, è obbligatorio predisporre anche, per ogni partecipante:

- un test di livello in entrata;
- un test di apprendimento al termine del percorso formativo;
- un'attestazione finale con indicazione del livello riferito al CEFR (Common European Framework of Reference) in caso di presenza di un Soggetto Attuatore.

1.2.8 Esclusioni

Non sono finanziabili i percorsi:

- che prevedano interventi o misure finalizzati a conformarsi alla normativa nazionale in materia di **formazione obbligatoria**;
- che prevedano **convegni e/o meeting interni aziendali**;
- di **formazione esperienziale che non prevedano una fase di debriefing**, volta a contestualizzare la metafora utilizzata nell'ambito lavorativo;
- **erogati in FAD sincrona o asincrona** riguardanti l'alfabetizzazione informatica.

1.3 AIUTI DI STATO

Gli interventi di formazione continua sono cofinanziati da FONDIR con risorse pubbliche e si configurano quindi come "Aiuti di Stato", il che implica il rispetto delle normative vigenti in materia [9].

Per il Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. le imprese presso le quali i dirigenti destinatari delle attività formative sono occupati devono garantire il cofinanziamento obbligatorio per legge, derivante dalla scelta del regime di aiuti, e il rispetto della relativa disciplina. Ciascuna impresa beneficiaria garantisce il cofinanziamento al Piano valorizzando il costo del lavoro dei propri dirigenti in formazione.

Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 e s.m.i. introduce il concetto di "impresa unica", il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti "*de minimis*" ricevuti in conformità al suddetto regime. È preliminarmente necessario quindi verificare da parte del Presentatore le condizioni che definiscono il perimetro della "impresa unica" con particolare riferimento al Registro delle Imprese e dichiarare e sommare tutti gli aiuti "*de minimis*" concessi a tutte le imprese che fanno parte dell'impresa unica.
Quando viene scelto tale regime **non sarà richiesto il cofinanziamento**.
Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 è integrato dalla Comunicazione della Commissione che ha adottato il Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza COVID-19 – C (2020) 1863 del 19 marzo 2020 e successive modifiche.

[9] Regolamento UE n. 651/2014 del 26 giugno 2014 e s.m.i., ovvero, Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito www.fondir.it.

I contributi richiesti a FONDIR devono essere registrati sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Per ogni azienda beneficiaria FONDIR acquisisce il COR, codice univoco associato al codice fiscale aziendale.

1.4 LE UNITA' DI COSTO STANDARD DI FONDIR (UCS)

Per definire il contributo del Fondo relativo ai percorsi formativi erogati a valere sul presente Avviso, sia a preventivo che a consuntivo, ci si avvale dell'adozione di parametri di costo ammissibili nel quadro delle opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e richiamate nella Circolare ANPAL n. 1/2018 del 10/4/2018, ossia dei **costi standard**.

FONDIR, conformemente a quanto prescritto dai succitati Regolamenti, avendo effettuato un'opportuna analisi storica dei costi e a seguito delle analisi effettuate e presenti nel documento "Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR", integrato dal documento "Studio per l'implementazione di Unità di Costi standard (UCS) per percorsi individuali di formazione erogati a distanza per competenze digitali, tecnico-professionali e sviluppo delle abilità personali, attraverso l'analisi dei costi a mercato" (entrambi pubblicati sul sito www.FONDIR.it), ha definito le seguenti unità di costo standard (UCS) ora/allievo per tematica e modalità di somministrazione:

Tabella n. 1: Unità di Costo Standard (UCS) per tematica e per tipologia formativa

<table>
<tr><th rowspan="3">TEMATICHE/ Modalità</th><th colspan="4">di Gruppo/Interaziendale (per fasce)</th><th rowspan="3">Esperienziale (di gruppo)</th><th colspan="2">Individuale</th><th colspan="2">Coaching</th><th rowspan="3">FAD ASINCRONA[10]</th></tr>
<tr><th colspan="3">Gruppo</th><th rowspan="2">FAD Sincrona</th><th rowspan="2">In presenza</th><th rowspan="2">FAD Sincrona</th><th rowspan="2">In presenza</th><th rowspan="2">FAD Sincrona</th></tr>
<tr><th>≤ 8</th><th>> 8
≤ 20</th><th>> 20</th></tr>
<tr><td>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI (SOFT-SKILLS)</td><td rowspan="2">€ 69,50</td><td rowspan="2">€ 53,50</td><td rowspan="2">€ 13,90</td><td rowspan="3">€ 50,00</td><td>€ 85,70</td><td rowspan="2">€ 86,50</td><td rowspan="2">€ 80,00</td><td>€ 247,00</td><td>€ 232,00</td><td rowspan="3">23,60</td></tr>
<tr><td>TECNICO-PROFESSIONALI DIGITALI E ALTRO</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>LINGUE</td><td colspan="3">€ 60,50</td><td></td><td>€ 60,50</td><td>€ 50,00</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>INFORMATICA</td><td colspan="3">€ 17,00</td><td></td><td></td><td>€ 28,90</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

[10] Nel costo standard sono ricompresi i costi per la creazione di piattaforma e-learning, acquisizione di licenze, creazione di moduli/pacchetti didattici multimediali.

Per l'attività di revisione è previsto un rimborso con un incremento per ogni singola Unità di Costo Standard di 1,10 euro.
Tale rimborso è stato determinato a seguito di una specifica analisi dei costi presenti nel documento "*Studio per l'implementazione di un modello di finanziamento a costi standard del costo del revisore per la verifica dei percorsi di formazione continua dei dirigenti delle imprese iscritte a FONDIR".*
In ogni caso sarà riconosciuto un importo **minimo pari a 100 euro** e **massimo di 2.000 euro** a valere sul contributo del Piano.

1.4.1. Modalità di calcolo del contributo di FONDIR con le UCS

Per il calcolo del contributo FONDIR verranno moltiplicate in automatico nel formulario le ore di formazione previste per ciascun dirigente per l'UCS della tematica e modalità di riferimento, al quale verrà aggiunto l'UCS del revisore secondo i parametri suindicati.

Nel caso di progetti aziendali o interaziendali, per le tematiche "tecnico-professionali, digitali e altro" e "sviluppo di abilità personali" si applica un correttivo che tiene conto del numero complessivo dei dirigenti in formazione. Il contributo a preventivo, per ogni edizione di un progetto sarà così calcolato:

- dal primo e fino a 8 dirigenti, si applica la prima fascia di UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;
- per i successivi dirigenti e fino a 20, si applica la seconda fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale;
- per gli ulteriori partecipanti dopo il 20esimo, si applica la terza fascia UCS per la tipologia di gruppo o interaziendale.

Nel caso in cui in una edizione di un progetto partecipino **dirigenti di aziende diverse dello stesso gruppo o per Piani settoriali o territoriali**, il calcolo del contributo è fatto sulla base del numero complessivo dei dirigenti in formazione.
Il contributo per ogni singola azienda del gruppo sarà rapportato al numero dei partecipanti.

Il calcolo del contributo per azienda sull'edizione si ottiene quindi ripartendo il totale del contributo calcolato sulle UCS in proporzione al numero dei dirigenti in formazione della singola azienda sul totale.

Il contributo complessivo del Piano formativo sarà rappresentato dalla sommatoria del contributo richiesto di ogni progetto facente parte del Piano.

Nel caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Regolamento UE n. 651/2014 dovrà essere inserito nel formulario il cofinanziamento effettivamente raggiungibile; di conseguenza il contributo per progetto verrà riproporzionato.

In piattaforma è presente uno specifico calcolatore per determinare, a seconda della tipologia e modalità di formazione, il contributo per progetto.

1.5 MODALITÀ E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

La **presentazione del Piano** dovrà avvenire attraverso le **4 fasi** di seguito descritte:

1.5.1 FASE 1 - Caricamento on-line dei documenti

Per presentare un Piano è necessario iscriversi alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo **www.FONDIR.it** e inserire le credenziali di accesso.

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo è necessario eseguire l'upload, se non già presenti, dei seguenti documenti nell'area "anagrafica azienda", sezione "documenti azienda":

a) **cassetto previdenziale** INPS dell'azienda da cui si evinca l'iscrizione a FONDIR (Codice FODI);
b) **copia dei documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata[11];
c) **documento attestante i poteri di firma.**

L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da selezionare nell'area "anagrafica azienda".

Per ogni Soggetto Attuatore, se previsto nel Piano, è necessario iscriversi alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo **www.fondir.it**, ottenere le credenziali di accesso ed eseguire l'upload dei seguenti documenti nell'area "anagrafica ente":

a) **copia dei documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata[12];
b) **documento attestante uno dei requisiti previsti al paragrafo 1.2.5**;
c) **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'ente firmata digitalmente (non richiesto per le Università pubbliche e private)[13].

Ogni Soggetto Attuatore dovrà preoccuparsi di far registrare i docenti in piattaforma. Questi dovranno provvedere all'upload dei curricula firmati, nell'apposita area "docenti" della stessa piattaforma.
Solo nel caso di progetti interaziendali seminari/convegni/workshop potrà essere descritto il profilo dei relatori nell'apposita sezione del formulario.

Qualora non sia presente un Soggetto Attuatore, i cv firmati del personale docente dovranno essere caricati direttamente nel formulario on-line dal Soggetto Presentatore.

---

[11] In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma.
[12] In caso di delega, caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma.
[13] La dichiarazione di affidabilità giuridico-economica dovrà essere caricata e risultare periodicamente aggiornata sulla piattaforma ogni 12 mesi dal caricamento del documento firmato digitalmente.

In tal caso, sarà onere di quest'ultimo, fornire ai docenti l'informativa privacy di FONDIR disponibile sulla homepage del sito web del Fondo.

1.5.2 FASE 2 - Compilazione del formulario

È necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line relativo all'Avviso specifico e prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ultimata la compilazione, il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così assegnato il numero di protocollo FONDIR, attribuito progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso, e verranno generati i documenti previsti al paragrafo successivo.
A seguito dell'acquisizione del protocollo non sarà più possibile modificare il Piano.

1.5.3 FASE 3 - Predisposizione e caricamento sulla piattaforma dei documenti del Piano

I seguenti documenti, **che verranno generati dalla piattaforma** una volta inviato il formulario, devono essere **firmati digitalmente e caricati on-line**:

a) **domanda di finanziamento**;
b) **per ogni impresa** coinvolta nel percorso formativo:
   - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** dell'impresa e sugli Aiuti di Stato;
c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. ***Attenzione: verificare la regolarità del DURC (v. par. 2.2.1);***
d) **allegato 1** dell'atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento.

Inoltre, con i previsti documenti firmati digitalmente, dovrà essere caricato in piattaforma l'accordo di condivisione del piano formativo oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice (e/o da Confcommercio o Confetra, quali organizzazioni datoriali di riferimento costitutive del Fondo) e Manageritalia, quale organizzazione sindacale di riferimento costitutiva del Fondo.

Qualora le Parti Sociali che hanno costituito FONDIR abbiano sottoscritto un **accordo quadro** riferito al presente Avviso, le imprese potranno richiamare nell'apposita sezione del formulario tale accordo, consultabile sul sito www.FONDIR.it e **non sarà necessario caricarlo on-line**.

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito del caricamento di tutta la documentazione in Piattaforma nei termini indicati al paragrafo successivo.

1.5.4 FASE 4 – Termini di presentazione

I Piani potranno essere presentati a partire dalle ore 10.00 del **26/02/2021** e fino al **22/11/2021**, compilando il formulario on-line sulla Piattaforma.
Non saranno ammissibili alla valutazione i Piani la cui documentazione sia stata caricata

sulla piattaforma dopo le ore 17.00 del **22/11/2021**.

FONDIR attribuisce ad ogni Piano un numero di protocollo telematico, assegnato progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso.

La documentazione di cui al paragrafo precedente del presente Avviso dovrà **essere caricata sulla Piattaforma**, entro e non oltre **le ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione:

- 22 marzo 2021
- 20 aprile 2021
- 20 maggio 2021
- 21 giugno 2021
- 20 luglio 2021
- 20 settembre 2021
- 20 ottobre 2021
- 22 novembre 2021

Il caricamento della documentazione on-line oltre i termini suddetti determinerà l'esame del Piano nella scadenza successiva.

In caso di esaurimento delle risorse programmate dal presente Avviso antecedentemente alle scadenze sopra previste, il Fondo provvederà a darne tempestiva comunicazione e pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale e non risulterà quindi possibile presentare ulteriori Piani a valere sullo stesso Avviso, salvo successive, eventuali, nuove determinazioni che verranno pubblicate sul sito.

1.6 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI

L'istruttoria dei Piani formativi avviene secondo le seguenti fasi:

- **ammissibilità;**
- **valutazione;**
- **approvazione.**

1.6.1 Ammissibilità

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata on-line, nei termini indicati al par. 1.5.4.

Sono inammissibili i Piani:

- privi della Domanda di finanziamento;
- privi dell'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, come previsto al par. 1.5.3, ovvero qualora non sia stato richiamato l'eventuale accordo quadro riferito al presente Avviso;
- privi dell' "Atto accettazione" delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento" e relativo allegato 1;

- in cui una o più imprese beneficiarie non risultino iscritte a FONDIR;
- che non rispettano i massimali previsti al paragrafo 1.2.3 del presente documento.

Qualora la documentazione prevista al par. 1.5.1. risultasse incompleta, o la documentazione prevista al par. 1.5.3 non risultasse firmata digitalmente, FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore, entro 15 giorni di calendario, successivi ad ogni termine indicato al par. 1.5.4.
Il Soggetto Presentatore dovrà inviare la documentazione integrativa e/o corretta entro 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta.
Per le scadenze entro le quali presentare i Piani, previste nel mese di luglio e nel mese di novembre, non saranno conteggiati, ai fini dell'invio da parte del Fondo delle richieste di integrazione, il mese di agosto e il periodo 15 dicembre 2021 – 6 gennaio 2022.
Il Fondo procederà a verificare le integrazioni entro 7 giorni di calendario dalla scadenza prevista per la ricezione delle stesse procedendo all'esame della regolarità, della completezza e della corrispondenza delle integrazioni pervenute rispetto alla richiesta e ai requisiti previsti.
Successivamente trasmetterà l'elenco dei Piani risultati ammissibili al Comitato di Comparto.
In caso di mancata integrazione entro i termini previsti il Piano non sarà considerato ammissibile.

1.6.2 Valutazione

I Piani risultati ammissibili e relativi a ciascuna delle scadenze previste al par. 1.5.4 verranno trasmessi al Comitato di Comparto di FONDIR, che procederà alla valutazione di merito assegnando, a ciascun Piano, un punteggio, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Metodologia per la rilevazione dei fabbisogni	**10/100**
Esperienza Soggetto Attuatore e/o personale docente rispetto alla tematica formativa	**25/100**
Coerenza fra obiettivi, tematiche formative e articolazione del percorso formativo	**25/100**
Coerenza degli obiettivi con i risultati attesi	**25/100**
Modalità di valutazione dei risultati attesi dal percorso formativo	**15/100**
TOTALE PUNTEGGIO	**100/100**

Ad ogni indicatore il ***Comparto Commercio-Turismo-Servizi, Logistica-Spedizioni-Trasporto e Altri Settori Economici*** associa dei parametri di valutazione che agiscono da moltiplicatori che sono:

Eccellente	1
Buono	0,8
Sufficiente	0,6
Non adeguato	0,4
Insufficiente/Non valutabile	0

Non saranno finanziati i Piani nel caso in cui si evinca, dall'analisi dei curricula del personale docente, il mancato possesso dei requisiti previsti al par. 1.2.6. La mancanza di tali requisiti anche per un solo docente comporta la non finanziabilità del Piano.

Non saranno ritenuti finanziabili i Piani ai quali venga attribuito un punteggio inferiore a **60** punti o che abbiano ricevuto una insufficienza in un *item.*

In caso di parità di punteggio e di esaurimento delle risorse, i Piani verranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine cronologico di completo caricamento on-line della documentazione prevista al paragrafo 1.5.3 del presente Avviso.

Per ogni Piano, al termine delle attività, sarà oggetto di verifica la coerenza dei risultati raggiunti rispetto a quanto previsto in fase di presentazione.

1.6.3 Approvazione

La concessione dei finanziamenti è subordinata all'interrogazione del Registro nazionale degli Aiuti di Stato, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 52 della L. 24 dicembre 2012, n. 234 e s.m.i. e dalle disposizioni attuative.

FONDIR provvederà all'interrogazione del Registro nazionale degli Aiuti di Stato prima dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione.
In particolare, per quanto riguarda contributi richiesti sul Regolamento UE n. 1407/2013, il contributo al Piano potrà essere concesso solo se, a seguito dell'interrogazione preventiva del RNA, tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato controlli del sistema RNA sul massimale *de minimis* e tutti i relativi codici COR siano stati rilasciati.
In caso di esito negativo il Piano non potrà essere ammesso a finanziamento.

La graduatoria dei Piani esaminati e valutati dal Comitato di Comparto sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità al finanziamento dei Piani.
FONDIR provvederà a redigere e a pubblicare sul sito www.fondir.it le graduatorie dei Piani ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.
Ai Soggetti Presentatori sarà comunicato tramite PEC l'esito della valutazione.
I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziate.

1.7 RICORSI

Avverso l'esito della valutazione, il Soggetto Presentatore interessato potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di FONDIR, con istanza motivata e documentata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di rigetto di detto esito. Nella prima riunione successiva alla ricezione del ricorso, il Consiglio di Amministrazione esaminerà tutte le istanze di riesame inoltrate, secondo l'ordine cronologico. FONDIR pubblicherà sul sito l'elenco dei ricorsi accolti e quindi il finanziamento dei Piani; in caso di rigetto dei ricorsi, FONDIR ne comunicherà ai soggetti interessati le motivazioni.

2. GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sul sito www.fondir.it vengono pubblicate le graduatorie dei Piani ammessi e non ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.
In corrispondenza di ogni numero di protocollo sono indicati i codici CUP e COR.

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, FONDIR provvederà a comunicare l'esito della valutazione sia per i Piani ammessi che per i Piani non ammessi.
Le comunicazioni saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla piattaforma web dall'indirizzo **pianifondir@pec.it**.

2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE

La gestione complessiva del Piano formativo ammesso e l'utilizzo delle risorse ad esso finalizzate, comprendono gli impegni e gli adempimenti sotto riportati:

A. il Soggetto Presentatore garantisce che le attività formative finanziate da FONDIR non abbiano beneficiato, né beneficino di altri finanziamenti pubblici, né da parte di altri Fondi Interprofessionali[14].
B. Il Soggetto Presentatore dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica previste da FONDIR e si impegna ad accettare i controlli sia presenza che attraverso l'APP "FONDIR - Controlli a distanza" e la messa a disposizione della documentazione relativa al Piano Formativo finanziato.
C. Il Soggetto Presentatore si obbliga a mantenere l'adesione a FONDIR per tutta la durata del Piano. Dovrà, altresì, essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia in fase di rendiconto, allegando idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 455/00. L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo FONDIR.
D. Il Soggetto Presentatore assume la responsabilità dell'osservanza delle norme relative all'idoneità delle sedi e delle strutture utilizzate per l'iniziativa anche in relazione all'accesso di soggetti disabili, nonché l'osservanza della normativa fiscale, previdenziale e assicurativa a tutela del personale coinvolto nell'iniziativa.
E. Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. UE 651/2014 e s.m.i.) e norme specifiche di riferimento, in particolare della direttiva 2014/59/UE, art.32, par.3 e dei decreti attuativi D.lgs. 180 e 181 del 16/11/2015, ovvero del Regolamento sugli aiuti di importanza minore "de minimis" (Reg. UE 1407/2013 e s.m.i.) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento obbligatorio del Piano Formativo. Tali Aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento di cui al D.M. n.115 del 31/05/2017 relativo al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

[14] Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dalla "nuova legge Sabatini".

F. Il Soggetto Presentatore si obbliga ad utilizzare la modulistica, disponibile sulla piattaforma, relativa allo svolgimento delle attività previste dal Piano, nonché si obbliga alla compilazione delle apposite sezioni della piattaforma di monitoraggio.

Si richiama l'attenzione alle disposizioni dettate dal Codice dei contratti pubblici e sulla possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti soggettivi.
Il Soggetto Presentatore è tenuto a consultare il sito istituzionale **www.FONDIR.it** poiché sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti nella gestione e rendicontazione del contributo ricevuto.
Le comunicazioni pubblicate su detto sito istituzionale costituiscono pertanto pubblicità legale ad ogni effetto.

Il Soggetto Presentatore indica in Piattaforma un proprio **referente operativo per il Piano**, persona destinataria di tutte le comunicazioni da e verso FONDIR.

2.2.1 Atto di accettazione e DURC

Con il Soggetto Presentatore, FONDIR sottoscriverà l'**Atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento**, di seguito chiamato "Atto", e l'allegato 1, parte integrante dell'Atto, firmati digitalmente, già caricati on-line in fase di presentazione del Piano formativo e controfirmati digitalmente per accettazione solo a seguito dell'approvazione del Piano da parte del CdA del Fondo e della pubblicazione delle graduatorie sul sito.
A tale scopo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare dovrà risultare in corso di validità** a seguito delle verifiche del caso effettuate dal Fondo**.**
Solo se il DURC risulterà regolare ed in corso di validità, FONDIR provvederà a caricare telematicamente una copia controfirmata dell'Atto, e del relativo allegato 1, sulla piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

In caso di DURC irregolare il finanziamento accordato sarà revocato.

2.3 DURATA E AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Di norma le attività di ogni Piano formativo dovranno concludersi, salvo eventuali proroghe:

- entro **6 mesi dall'inoltro on-line** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20;
- entro **12 mesi dall'inoltro on-line** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20.

Per i seminari/convegni/workshop le attività si dovranno svolgere entro i 2 mesi successivi al primo incontro formativo, per una durata complessiva massima di 5 giorni.

Le attività formative dovranno essere avviate **entro 30 giorni di calendario dalla data di pubblicazione delle graduatorie** sul sito FONDIR, ovvero, sotto l'esclusiva e diretta responsabilità del Soggetto Presentatore, **trascorsi almeno 7 giorni di calendario**

dall'invio al Fondo della documentazione di cui al paragrafo 1.5.3 del presente Avviso. Per le graduatorie pubblicate nel mese di luglio e nel mese di dicembre, non saranno conteggiati, ai fini del rispetto del termine per avviare le attività, il mese di agosto e il periodo 15 dicembre 2021 – 6 gennaio 2022.
In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario, dovranno essere inseriti sull'apposita sezione del monitoraggio:

- **calendario didattico provvisorio**, contenente l'indirizzo della sede didattica e/o le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata (in caso di FAD), le date e gli orari puntuali delle lezioni;
- **elenco dei destinatari** delle azioni formative, richiamando i nominativi dall'anagrafica aziendale.

A procedura effettuata sarà inviata una ricevuta automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.

Le giornate formative dovranno essere programmate ed indicate nel calendario provvisorio in modo da garantire l'erogazione costante delle attività al fine di consentire la pianificazione delle verifiche in itinere.
Il calendario provvisorio potrà essere rettificato on-line con un preavviso di almeno 3 giorni di calendario.

Il mancato caricamento preventivo del calendario didattico che non consenta lo svolgimento delle necessarie verifiche ispettive in itinere comporta la revoca del Piano.

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

2.3.1 Presenze dei partecipanti

Per comprovare l'effettivo svolgimento dell'attività formativa dovrà essere predisposto l'apposito **registro presenze dei partecipanti** nel quale dovranno essere registrate tutte le informazioni previste dal modello disponibile nel monitoraggio del Piano. **Il registro dovrà essere reso disponibile per ogni eventuale controllo.**

Il registro deve riportare:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- elenco dei partecipanti
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativo e firme dei partecipanti;
- nominativo e firme del personale docente;
- nominativo e firma del tutor se presente.

È possibile utilizzare un proprio format di registro presenze che rilevi le informazioni necessarie sopra elencate.

Devono essere annotate puntualmente le assenze dei partecipanti sbarrando gli spazi vuoti o scrivendo ASSENTE in corrispondenza dei rispettivi nominativi.

Nei percorsi collettivi è ammessa la presenza di **uditori** in numero non superiore a quello dei partecipanti previsti, mentre **non sono ammessi uditori alle attività one-to-one**.

I registri originali firmati dovranno essere conservati presso il Soggetto Presentatore.

Solo nel caso di Progetti interaziendali, se non è previsto un registro, è possibile caricare nel monitoraggio gli **attestati di frequenza** rilasciati dalla struttura formativa contenenti le seguenti informazioni minime di dettaglio:

- titolo del progetto;
- nominativo del partecipante;
- periodo di svolgimento;
- n. ore di frequenza.

Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.4 FORMAZIONE A DISTANZA

È ammissibile il ricorso alla modalità di FaD asincrona e sincrona, ferme restando le esclusioni previste al paragrafo 1.2.8. A seguito della pubblicazione della Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020, che fissa gli elementi minimi circa le modalità di controllo delle attività formative a distanza finanziate dai Fondi, la tracciabilità della FaD dovrà essere garantita come segue.

2.4.1 FaD sincrona

Il Fondo deve poter accertare che:

- la piattaforma tecnologica individuata garantisca l'autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e discenti e la conseguente produzione di specifici report;
- i corsi siano ispezionabili da remoto e che venga tenuto il registro delle presenze on-line.

Il Soggetto presentatore, **prima dell'avvio dell'attività formativa**, deve caricare on-line il calendario delle lezioni in FaD con l'indicazione della piattaforma utilizzata e del web link nonché le credenziali per poter accedere da remoto all'aula virtuale da parte del personale addetto alle verifiche.

La piattaforma tecnologica individuata deve garantire, quindi, oltre all'autenticazione e al tracciamento della presenza di docenti e discenti, anche la conseguente generazione

di **registri** - esportabili dalle piattaforme utilizzate - contenenti almeno le seguenti informazioni:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- la data e l'orario della sessione formativa;
- il nome e il cognome del docente;
- il nome e il cognome di ciascun discente;
- l'orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa di ciascun partecipante.

Al termine delle attività dovrà essere prodotta una Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei registri.

Solo in caso di progetti interaziendali quali seminari, convegni, workshop, nonché percorsi di alta formazione e Master, dovranno essere prodotti registri esportabili dalle piattaforme utilizzate che rilevino le informazioni suindicate, ovvero dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00 da ogni dirigente che ha partecipato al percorso in FaD, che riporti:

- giornate in cui ha partecipato alle lezioni in FaD;
- ore di formazione svolte in FaD per ogni giorno.

Si precisa che:

- per la sola FaD sincrona, è ammessa l'aula mista ossia composta da dirigenti presenti fisicamente in aula e dirigenti collegati "a distanza". In tal caso, il docente dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività didattica in presenza e sarà applicata l'UCS prevista in fase di approvazione.
- per la sola FaD sincrona, è altresì ammessa l'attività individuale mista, ossia one-to-one in presenza e one-to-one "a distanza". In tal caso, sarà alternativamente applicata l'UCS di riferimento per ciascuna delle due modalità, fermo restando il contributo approvato.

In entrambi i casi, il Soggetto Presentatore dovrà, prima dello svolgimento della formazione, riportare nel calendario didattico on-line la dicitura **"modalità mista"** nonché le **credenziali di accesso** alla piattaforma utilizzata.

In ogni caso dovrà essere garantita la tracciabilità delle attività (sia in presenza che in FaD sincrona).

2.4.2 FaD asincrona

Il Fondo deve verificare:

- il tracciamento dell'erogazione del servizio;
- la produzione di specifici report o evidenze di fruizione da parte degli allievi.

La piattaforma tecnologica deve:

- identificare in maniera univoca ciascun discente;
- essere idonea ad erogare i corsi e consentirne la tracciabilità degli accessi ai moduli/azioni finanziati ed al relativo materiale formativo;
- registrare la data e l'ora di accesso e la permanenza in piattaforma di ogni discente.

Al termine delle attività dovrà essere prodotta una Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei documenti sopracitati.

Il Soggetto Presentatore dovrà conservare i report generati dalla piattaforma tecnologica – sia che si tratti di FaD sincrona che di FaD asincrona – perché possano essere eventualmente esibiti in itinere su richiesta del Fondo.
Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.5 VARIAZIONI

2.5.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie

Le variazioni relative alle singole imprese beneficiarie che intervengono successivamente alla concessione del finanziamento e che producono degli effetti sul Piano, devono essere comunicate tempestivamente al Fondo, mediante le seguenti procedure:

- **Variazione Legale Rappresentante/ delegato interno all'azienda**
  Il nominativo potrà essere aggiornato profilando delle nuove credenziali di accesso alla Piattaforma, copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nell'area "Anagrafica azienda", sezione "Documenti Azienda".

- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**
  Ogni operazione societaria deve essere tempestivamente comunicata a FONDIR tramite PEC (pianifondir@pec.it) utilizzando il modello presente sul sito, **contenente i riferimenti dei Piani interessati.** Tale comunicazione consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda, etc.) che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso ad un altro soggetto giuridico.
  Al fine di mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento del Piano, la società subentrante dovrà possedere il **cassetto previdenziale** INPS da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti.
  Copia della documentazione probatoria dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" sulla Piattaforma.

All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.

2.5.2 Modifiche al Piano approvato

Modifiche al Piano formativo approvato sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate, previa **richiesta preventiva** da parte del Soggetto Presentatore ed autorizzazione scritta di FONDIR.
Le richieste vanno compilate utilizzando gli eventuali format disponibili, firmate digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'azienda ed inserite sull'apposita sezione del monitoraggio.
A procedura effettuata sarà inviata una ricevuta automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.

- **Sostituzione Soggetti Attuatori**
  Di norma, la variazione del Soggetto Attuatore non è consentita. Tuttavia, in casi particolari[15], che comunque dovranno essere preventivamente comunicati ed espressamente approvati da FONDIR, la sostituzione potrà essere consentita, purché il nuovo Soggetto Attuatore possieda i requisiti indicati al paragrafo 1.2.5 del presente documento e che i contenuti e gli obiettivi del Piano rimangano invariati. In tal caso, dovrà essere inviata la richiesta di sostituzione, e dovranno essere caricate in piattaforma la **dichiarazione sostitutiva di atto notorio sullo stato giuridico-economico dell'ente (firmata digitalmente)** e **copia del documento attestante il possesso di uno dei requisiti previsti.**
- **Variazione docenti**
  La sostituzione/inserimento è ammessa esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti dei docenti dichiarati in fase di presentazione del Piano. In ogni caso la richiesta motivata dovrà essere preventivamente caricata on-line ed approvata dal Fondo**.**
  Contestualmente i *curricula* firmati dovranno essere caricati nella piattaforma di monitoraggio per le opportune verifiche.
- **Sostituzione partecipanti**
  La variazione è ammessa purché il dirigente subentrante effettui almeno il 70% del percorso formativo previsto.
  In tal caso, sarà sufficiente aggiornare la sezione relativa nel monitoraggio del Piano.
- **Variazione modalità in FAD sincrona**
  La variazione è ammessa esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti previsti per il tracciamento delle attività.
  In tal caso, la richiesta motivata dovrà essere preventivamente caricata on-line ed approvata dal Fondo.
- **Rinuncia al finanziamento**
  L'eventuale volontà di rinunciare al finanziamento deve essere tempestivamente comunicata a FONDIR al fine di poter annullare il codice CUP associato al Piano, nonché i codici COR associati alle imprese beneficiarie.
- **Altre variazioni al Piano**

[15] Ad esempio: cessazione attività del Soggetto Attuatore.

Non potranno essere approvate dal Fondo richieste di variazioni che riguardino aspetti che sono stati oggetto di valutazione da parte dei Comitati di Comparto. Pertanto, non sono ammissibili variazioni che interessino gli obiettivi, i contenuti e la durata dei progetti formativi inseriti nel Piano approvato.

Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, non è ammissibile alcuna delle modifiche seguenti:

- aumento della singola concessione finanziaria ad un'azienda, anche facente parte di un Gruppo;
- variazioni rispetto alla scelta del regime effettuata in fase di presentazione del Piano
- variazione della percentuale di cofinanziamento privato aziendale.

2.6 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

L'attività formativa finanziata è soggetta ad attività di vigilanza e di controllo che potranno essere effettuati anche da parte di società esterne incaricate dal Fondo.
Tali attività e controlli saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento (*in itinere*).
Oggetto del ***controllo in itinere*** pertanto sarà:

1. l'effettivo svolgimento del corso formativo;
2. la corretta tenuta del registro delle presenze;
3. il riconoscimento a campione dei partecipanti.

La verifica potrà essere svolta:

- a campione, da parte di Società esterne/collaboratori incaricati dal Fondo;
- **tramite l'APP "FONDIR - Controlli a distanza"**, disponibile per il download sugli store Apple e Google Play, attraverso la quale un referente per l'azienda fornirà le informazioni circa il corretto svolgimento delle attività formative in corso, ad un collaboratore incaricato dal Fondo.

Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del/i dirigente/i in formazione, le ore previste nella giornata formativa, oggetto della verifica risultata negativa, non verranno riconosciute. È possibile quindi che il Fondo proceda con una seconda verifica in itinere. Qualora anche questa verifica abbia esito negativo, sarà revocato il contributo previsto al Piano.

Per quanto riguarda la FaD, illustrata al punto 2.4, dovrà essere consentito al Fondo (e/o ai soggetti da questo incaricati) l'accesso alla piattaforma e la visione dei moduli/pacchetti/corsi/interventi multimediali didattici.
Pertanto, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- la denominazione della piattaforma/sistema di collegamento a distanza;
- l'indirizzo web;
- le credenziali di accesso per consentire di verificare la presenza del docente, dell'eventuale tutor e dei discenti;

- i riferimenti dell'assistenza tecnica a cui rivolgersi per la risoluzione di eventuali problematiche di accesso alla piattaforma/sistema di collegamento a distanza.

In fase di controllo verrà verificata la modalità di erogazione degli interventi e la qualità delle metodologie e degli strumenti e materiali didattici utilizzati.

L'output della visita sarà rappresentato dal verbale redatto dal referente di FONDIR e sottoscritto da un referente per l'azienda. **In caso di riscontro di anomalie rilevanti come, ad esempio, la mancata realizzazione in tutto o in parte o la realizzazione di attività totalmente difformi dal Piano approvato, FONDIR procederà alla revoca totale o parziale del finanziamento.**

2.7 TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO

Le attività dovranno concludersi, di norma, entro i termini previsti dal Piano.

È possibile prorogare tali termini aggiornando la Piattaforma di monitoraggio, prima della data di fine Piano prevista, pena il non riconoscimento dell'attività svolta successivamente alla data di fine Piano originariamente indicata.

Il periodo massimo concesso di proroga non potrà superare:

- **3 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20;
- **6 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20.

FONDIR non prenderà in esame richieste di proroga avanzate oltre il termine ultimo del Piano, se non in presenza di cause di forza maggiore adeguatamente motivate.

Infine, la data di fine attività del Piano potrà essere anticipata, confermandola nel monitoraggio prima del termine delle attività stesse.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Entro **trenta giorni di calendario** dalla data di fine piano, va completata la rendicontazione dello stesso, utilizzando la piattaforma di monitoraggio, che si bloccherà automaticamente trascorso tale periodo. Sulla piattaforma il Soggetto Presentatore dovrà inserire i dati a consuntivo richiesti, in particolare le ore di frequenza dei dirigenti iscritti ai singoli progetti, nonché il loro costo orario, per coprire il cofinanziamento se previsto. Inoltre, dovranno essere caricati nelle apposite sezioni, anche le copie dei documenti utili per il monitoraggio fisico, nonché della documentazione di cui al paragrafo 3.4.

Nel caso in cui le operazioni di rendicontazione finissero prima dei trenta giorni previsti è possibile chiudere la piattaforma autonomamente utilizzando l'apposito pulsante "Chiudi Rendiconto".

Tutti i documenti relativi al piano formativo devono essere conservati in originale presso il Soggetto Presentatore per 10 anni dalla data di liquidazione del piano, come previsto dalla Circolare ANPAL del 10 aprile 2018 n. 1.

3.1. PARAMETRI DI VALIDITÀ

Il Piano è valido se almeno un progetto è correttamente realizzato. Il progetto è valido se almeno un dirigente è formato.

Si intende **formato** un dirigente che abbia frequentato almeno il **70%** delle ore di formazione previste in ragione del raggiungimento dell'obiettivo formativo. Sarà quindi riconosciuto **il contributo per dirigente moltiplicando le ore effettivamente frequentate per l'UCS di riferimento**. Per qualsiasi metodologia l'unità di misura ai fini del calcolo dell'UCS è **l'ora di 60 minuti e non sono rendicontabili (nel totale delle ore del percorso formativo) frazioni della stessa.**

Nel caso in cui uno o più progetti non venissero realizzati, il contributo accordato agli stessi decade.

Si ribadisce che:

- **il contributo FONDIR ammissibile è dato dal seguente calcolo: (Unità di Costo Standard prevista per tematica e modalità di formazione + Unità di Costo standard revisore) moltiplicato per il numero di ore effettivamente frequentate dai soli dirigenti formati, tenendo conto del numero complessivo dei dirigenti e applicando le fasce previste.**

- **Nel caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Regolamento UE n. 651/2014 (*Aiuti alla Formazione*) il costo standard sarà comunque proporzionato alla percentuale di cofinanziamento effettivamente raggiunta.**

- **Non sono previste compensazioni del contributo richiesto tra i progetti e neppure tra aziende partecipanti allo stesso progetto, anche se dello stesso Gruppo.**

Si ricorda che il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto nel paragrafo 1.2.3, anche se il dirigente partecipa a più Piani presentati. Tale requisito deve essere rispettato anche in fase di rendicontazione.

3.2. RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE

Per tutto il personale coinvolto nel Piano formativo, ad eccezione di quello coinvolto nei progetti interaziendali, è necessario e obbligatorio predisporre, prima dell'avvio della prestazione lavorativa, una lettera di incarico o contratto firmato dalle parti e/o ordine di servizio per il personale interno, nel quale siano indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata e il corrispettivo. Tali documenti devono riportare gli identificativi del Piano. Qualora gli incarichi o le spese siano state sostenute prima della presentazione del Piano, ma comunque dopo la pubblicazione del presente Avviso, i suddetti documenti dovranno inequivocabilmente far riferimento al finanziamento di FONDIR, riportando gli estremi dell'Avviso.
I documenti devono essere conservati presso la sede del Soggetto Presentatore o Attuatore, a disposizione per eventuali controlli da parte del Fondo e/o delle Autorità preposte.

Il possesso dei requisiti docenti, previsti al paragrafo 1.2.6., verrà verificato anche a consuntivo.
Nel caso di ricorso a docenti interni all'azienda beneficiaria della formazione o al gruppo a cui l'azienda appartiene, verrà verificato a consuntivo anche il rispetto del limite del 50% delle ore formative del percorso di ogni singolo Progetto.

L'incarico conferito a persona che riveste una carica sociale all'interno del Soggetto Presentatore/Attuatore/Impresa potrà essere ammissibile alle seguenti condizioni:

1. che sia stato deliberato dal Consiglio di amministrazione e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie, precisandone la durata;

2. che sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata.

Eventuali incarichi a personale dipendente dalla Pubblica Amministrazione potranno essere attribuiti previa autorizzazione dell'ente di appartenenza secondo la normativa vigente.

Il documento dal quale si evinca il conferimento dell'incarico o l'autorizzazione in caso di dipendente pubblico dovrà essere a disposizione per eventuali controlli da parte del Fondo e/o delle Autorità preposte.

Relativamente al **personale non docente impiegato nel Piano**, in fase di presentazione del rendiconto, e in particolare nella relazione del responsabile del Piano, dovranno essere indicati nominativi, ruolo, attività svolte e numero delle ore impegnate. Per le figure professionali con ruoli di **progettista e coordinatore,** è necessario allegare anche i rispettivi curricula.

3.3. COFINANZIAMENTO

3.3.1 Come si rendiconta il cofinanziamento

Il costo del lavoro dei dirigenti è l'unica forma di cofinanziamento e può essere rendicontato scegliendo tra due modalità:

a. calcolando il costo orario esatto del singolo dirigente nel relativo periodo di formazione e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate;
b. con procedura di semplificazione, calcolando il costo orario risultante dall'applicazione del **minimo contrattuale** della retribuzione per dirigente e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate.

In fase di rendicontazione, a seconda della modalità prescelta, occorrerà predisporre un **prospetto di calcolo di costo orario** basato sulla retribuzione esatta di ciascun dirigente, ovvero sulla retribuzione base di dirigente e, in questo ultimo caso, applicare convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione.
Il prospetto di calcolo del costo orario, il cui modello è presente in piattaforma, deve essere predisposto tenendo presente, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agenzia delle Entrate, le seguenti indicazioni:

- il costo orario del dipendente si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica, dei contributi previdenziali e assicurativi annuali, della quota di indennità di fine rapporto e degli altri oneri differiti eventualmente esistenti, per il numero di ore lavorative previste dal contratto;
- il monte ore annuo:
    - è desumibile dal CCNL, decurtato delle ore relative a ferie e permessi;
    - in subordine e in assenza del CCNL, è considerato convenzionalmente pari a 1744 ore/anno.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al Piano Formativo e, naturalmente, non possono essere rendicontate, complessivamente, più ore rispetto al suddetto monte ore annuo.

In sede di controllo della rendicontazione, saranno verificati il contratto applicato e i livelli retributivi previsti, lo status di dirigente del personale in formazione, il pagamento cumulativo delle retribuzioni e degli oneri relativi.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

- il Libro Unico del Lavoro, da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato, che deve essere esibito a richiesta in sede di controllo;
- il prospetto del calcolo del costo orario firmato dal legale rappresentante dell'azienda o suo delegato;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali (modelli Unico, F24, etc. e relative quietanze di versamento). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali costi, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- in caso di calcolo puntuale del costo orario:
  - verifica della corrispondenza tra il calcolo del costo orario esibito e le evidenze delle relative buste paga;
  - buste paga/cedolini paga o Mod. CU relativi ai mesi di attività prestata, da far visionare a fine piano al revisore;
  - cedolone annuale riassuntivo.

3.4. ADEMPIMENTI E DOCUMENTAZIONE FINALIZZATI ALLA RENDICONTAZIONE

Sebbene il regime dei controlli prescinda da una verifica puntuale della documentazione di spesa, anche in regime semplificato per mezzo dei parametri di costo unitario standard (UCS) permane l'obbligo in capo al Soggetto Presentatore di provvedere ad una **corretta conservazione e disponibilità dei documenti amministrativo-contabili** riferiti all'attuazione del Piano e alla tenuta di una specifica contabilità con sistemi informatici, secondo le modalità che consentano di ottenere, in qualsiasi momento, gli estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni di spesa riguardanti il Piano Formativo ammesso a finanziamento.

La spesa sostenuta per la gestione e partecipazione alle iniziative finanziate dal Fondo potrà essere riconosciuta all'esito del puntuale adempimento dei sottostanti obblighi e della presentazione della documentazione prevista, la cui sottoscrizione implica e costituisce attestazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del sottoscrittore di quanto in essa rappresentato, ai sensi e per gli effetti del DPR N. 445/2000; pertanto – ferme restando le diverse responsabilità di altra natura - ogni eventuale difformità, ancorché successivamente accertata, potrà costituire motivo di revoca del finanziamento e richiesta di risarcimento del danno da parte di FONDIR.

Entro 30 giorni di calendario dalla data di fine piano dovranno essere caricati nell'apposita sezione di Monitoraggio della piattaforma i seguenti documenti firmati digitalmente ove previsto e datati:

1. documentazione attestante la presenza come previsto nel paragrafo 2.3.1 per le presenze in aula e 2.4 per le presenze in FAD;
2. output dei percorsi formativi, come previsto al paragrafo 1.2.7;
3. prospetti riepilogativi presenti in piattaforma:
    a. delle ore di frequenza dei dirigenti e relativo costo orario (Stampa partecipanti formati);
    b. dei contributi finali a consuntivo complessivi e per impresa beneficiaria (Stampa riepilogo finanziario);
4. prospetto calcolo costo orario dei dirigenti in formazione se è previsto il cofinanziamento;
5. relazione sulle attività del personale non docente (attestante le attività di progettazione, coordinamento, segreteria tecnico-organizzativa e di amministrazione realizzate) e gli output previsti a seconda dei percorsi svolti, firmata dal Legale Rappresentante o persona delegata del Soggetto Presentatore;
6. relazione finale sul piano firmata dal Legale Rappresentante o persona delegata del Soggetto Presentatore;
7. relazione di certificazione sottoscritta da un **Revisore legale iscritto all'Albo/Società di revisione**, incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria.

I format relativi ai documenti di cui ai punti 2, 3, 4, 5, 6 e 7 sono presenti in piattaforma di monitoraggio.

FONDIR provvederà al controllo della Rendicontazione entro 60 giorni di calendario dalla comunicazione di chiusura del Rendiconto. Nel caso in cui il Fondo dovesse riscontrare carenze nella documentazione trasmessa, provvederà a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Presentatore che avrà 15 giorni di calendario per ottemperare.

A seguito di esito positivo del controllo, il Fondo inviterà il Soggetto Presentatore a predisporre e caricare in piattaforma i seguenti documenti, firmati digitalmente ove previsto:

a) la richiesta di erogazione contributo, secondo apposito format predisposto;
b) DURC in corso di validità;
c) dichiarazione sugli Aiuti di Stato relativa al Regime prescelto (di tutte le imprese beneficiarie della formazione).

La documentazione di cui ai punti a), b) e c) dovrà essere caricata entro 10 giorni di calendario dalla richiesta di FONDIR. La liquidazione avverrà entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione completa e corretta.

Al momento della liquidazione verrà verificato il **possesso di DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare ed in corso di validità**, e quando previsto, la dichiarazione attestante l'assenza di misure interdittive antimafia nei confronti del Legale Rappresentante o amministratore p.t., ovvero nei casi dovuti provvederà ad acquisire direttamente la documentazione prevista presso gli organi preposti.

In caso di DURC irregolare, il Fondo è tenuto ad applicare le disposizioni in merito all'intervento sostitutivo, di cui all'art. 31, commi 3 e 8-bis, L. 98/2013, nonché alla Circolare INPS 54/2012.

Per contributi richiesti sul Regolamento UE n. 1407/2013 *(*regime *de minimis*) e s.m.i*.,* il contributo al Piano potrà essere erogato solo se, a seguito dell'interrogazione del RNA, tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato i relativi controlli sul rispetto del massimale *de minimis* e sugli importi relativi ai singoli codici COR rilasciati.
In caso di esito negativo, il contributo a consuntivo potrà non essere riconosciuto.

Sono previste verifiche a campione della documentazione relativa al Piano da parte del Fondo o di suoi incaricati.

Il Fondo potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di verificare la coerenza dei risultati e delle attività svolte rispetto a quanto previsto in fase di presentazione e non riconoscere, in tutto o in parte, il contributo in caso di mancato riscontro o di riscontri ritenuti inadeguati.

L'ANPAL, così come previsto dalla Circolare 1/2018 e s.m.i, effettua attività di controllo sui Fondi anche relativamente alle attività formative finanziate. I Piani già liquidati potranno essere oggetto di ulteriore controllo da parte dell'ANPAL.

CONTATTI

FONDIR potrà fornire assistenza per la presentazione e gestione dei Piani anche attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- pianiformativi@fondir.it
- gestionepiani@fondir.it

Per quanto riguarda la rendicontazione, le informazioni potranno essere richieste anche attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- rendicontazione@fondir.it
- verifichepiani@fondir.it

Per ogni altra comunicazione:

- segreteria@fondir.it

Roma, 29/01/2021

Il Presidente, *Riccardo Verità*

4. ALLEGATI

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), FONDIR dà atto che i dati personali dallo stesso acquisiti – relativi a persone fisiche Rappresentanti Legali o delegati, dipendenti/collaboratori delle strutture che intendono presentare iniziative formative – e raccolti tramite moduli previsti dal formulario on-line, saranno trattati da FONDIR in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità strettamente necessarie per l'esecuzione delle proprie attività, e comunque in modo lecito e secondo correttezza, in conformità alle disposizioni previste dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (di seguito, la "Normativa applicabile"), come specificato nella propria informativa privacy disponibile sul sito web del Fondo (**https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/privacy/privacy.pdf**).
Soggetto delegato è il Direttore del Fondo, mentre il ruolo di Referenti è svolto, per quanto di rispettiva competenza, dai Responsabili delle Aree della Struttura Tecnica; in ogni caso, i dipendenti del Fondo sono autorizzati al trattamento dei dati nell'ambito delle mansioni dagli stessi espletate.

Ai fini di quanto previsto dalla Normativa applicabile, i Soggetti Presentatori delle iniziative formative trattano tali dati in qualità di titolari autonomi e, in tale veste, sono responsabili di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
In tale contesto, si informa che, per quanto attiene al trattamento direttamente effettuato da FONDIR:

- i dati sono trattati con sistemi informatici e manuali. L'accesso ai dati e le operazioni di modifica dei dati sono consentiti al solo personale espressamente incaricato del trattamento e/o ai soggetti incaricati della valutazione e del controllo dei Piani formativi e delle iniziative formative;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla:
- raccolta, valutazione, selezione dei Piani formativi e delle iniziative formative inviati a FONDIR dalle imprese;
- gestione dei Piani formativi e delle iniziative formative;
- formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni meramente informative ai soggetti promotori e alle imprese partecipanti, e di altro materiale su iniziative specifiche;
- la base giuridica per il trattamento dei dati consiste, a seconda dei casi, nell'adempimento degli obblighi contrattuali od obblighi di legge cui FONDIR è tenuto ad ottemperare e di quanto specificato nell'informativa privacy del Fondo (**https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/privacy/privacy.pdf**);
- il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione, selezione delle iniziative formative. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di

accedere ai finanziamenti erogati da FONDIR. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che il Soggetto titolare delle iniziative comunichi tempestivamente a FONDIR le eventuali variazioni dei dati forniti, all'indirizzo e-mail: segreteria@fondir.it oppure al seguente recapito telefonico: 06/68300544;

- i dati saranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e come meglio specificato nell'informativa privacy presente sul sito web del Fondo;

- FONDIR utilizza una vasta gamma di misure di sicurezza al fine di migliorare la protezione e la manutenzione della sicurezza, dell'integrità e dell'accessibilità dei dati personali;

- 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, nonché a fornitori esterni, nominati, ove necessario, responsabili del trattamento, che forniscono supporto per l'erogazione dei servizi.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati e come vengono utilizzati rivolgendo una richiesta a: FONDIR, Largo Arenula, 26 – 00186 Roma, tel. 06 68300544, e-mail: segreteria@fondir.it
L'indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati di FONDIR è: dpo@fondir.it
Per ulteriori informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali posti in essere da FONDIR si rinvia all'informativa privacy pubblicata sul sito internet del Fondo: www.fondir.it.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi derivanti dalla legislazione nazionale relativa ai Fondi Paritetici Interprofessionali, nonché dalla regolamentazione nazionale e comunitaria relativa alla formazione professionale. La normativa di riferimento fondamentale e altri documenti ufficiali, salvo naturalmente ogni altra di cui risulterà necessaria l'applicazione, ai fini dell'inquadramento della tematica generale è la seguente:

- Legge 21 dicembre 1978 n. 845, recante "Legge quadro in materia di formazione professionale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Art.12 della legge n. 241/90;
- Decreto Legge n. 148 del 20 maggio 1993, convertito con modificazioni nella Legge n. 236 del 17/07/1993, recante "interventi urgenti a sostegno dell'occupazione;
- Legge 388/00, art. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 136/2010 art.3;
- Regolamento UE n. 1303/2013 e Regolamento 1304/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (de minimis) e s.m.i.;
- Regolamento UE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m.i.;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) [Commissione europea – Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – Versione di settembre 2014] – EGESIF_14-0017;
- Decreto Legislativo 14 Settembre 2015, n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art.1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183", pubblicato in G.U. n. 221 del 23/09/2015, ed in particolare gli artt. 4-9 relativi alla costituzione e alla Disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 del 2017;
- Circolare ANPAL n. 1/2018 – Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388;
- Regolamento 1046/2018;
- Nota ANPAL del 25 luglio 2019 n. 10329;
- Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020.

DEFINIZIONI

Piattaforma UNICAFONDIR	È una specifica Piattaforma realizzata da Fondir, nel rispetto del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (G.U. 04/05/2016) attraverso la quale è possibile inoltrare il Piano formativo e tutta la documentazione prevista. Attraverso la stessa Piattaforma dovranno essere svolti tutti gli adempimenti relativi alla gestione e rendicontazione del Piano finanziato. La Piattaforma è disponibile al seguente indirizzo: **http://dirigenti.fondir.it/Fondir.PiattaformaUnica/** L'impresa che inoltra il Piano dovrà registrarsi ed accedere con proprio user e password.
Piano formativo	Programma organico di azioni formative concordato tra le Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, rispondenti ad esigenze aziendali, settoriali, territoriali e individuali.
Piano formativo aziendale	Comprende progetti in cui il percorso formativo coinvolge più di un partecipante (progetti collettivi) e può comprendere uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
Piano formativo individuale	Comprende esclusivamente uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
Piano formativo settoriale	Programma organico di azioni formative, che interessano imprese non facenti parte dello stesso Gruppo che operano nello stesso settore produttivo
Piano formativo territoriale	Programma organico di azioni formative che interessano imprese di settori produttivi diversi, che operano nello stesso territorio o ambito geografico
Progetto	Il progetto prevede l'erogazione di un percorso su una tematica fra quelle selezionabili, per un numero di ore che verrà frequentato da tutti i dirigenti previsti. Più progetti compongono un Piano formativo.
Progetti Collettivi aziendali	Più dirigenti partecipano simultaneamente all'iniziativa formativa progettata in favore della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano;
Progetti Collettivi Interaziendali	uno o più dirigenti partecipano a seminari, convegni, workshop, master o percorsi di alta formazione presenti sul mercato, quindi non customizzati sui fabbisogni specifici della/e impresa/e beneficiaria/e del Piano
Progetti Individuali	Percorsi one-to-one (caratterizzati da un rapporto diretto docente-discente).
Seminari, convegni, workshop	Incontri brevi di approfondimento su un tema specifico.
Master	Percorsi di perfezionamento scientifico e definiti tali dai regolamenti universitari.

Percorsi di alta formazione	Percorsi di formazione che prevedono lo sviluppo delle abilità personali e di specifiche conoscenze (es. **palestre formative, full immersion di lingua all'estero, percorsi esperienziali**, ecc.).
Coaching individuale	Metodologia che si prefigge di migliorare le competenze manageriali del dirigente, mediante il rapporto individuale tra il coach (l'allenatore) e il coachee. Il coach sviluppa un piano di lavoro con il dirigente, stabilisce metodi e regole di comunicazione, criteri e tempi di valutazione. Si caratterizza per una totale personalizzazione.
Formazione esperienziale	Insieme di attività di formazione centrata sul lavoro all'aperto (outdoor training) o al chiuso (in indoor), con il coinvolgimento dei partecipanti sul piano fisico, cognitivo ed emozionale. Si fonda sul presupposto che la modalità più efficace per apprendere nuovi comportamenti sia quella di sperimentarli in modo concreto. Durante le attività vengono allestiti veri e propri "campi" di apprendimento simulato e analogo ad altri campi di azione reale, a cui trasferire metaforicamente i modelli appresi. All'attività "in campo" deve far seguito un'attività di osservazione e riflessione sui comportamenti di tutti (debriefing) che permette di scambiarsi feedback di sviluppo, trasferire le attività proposte nei contesti lavorativi e garantire il "trasferimento" dell'apprendimento nel contesto professionale.
Abilità personali (Soft skills)	Si tratta di competenze non specifiche rispetto ad un ruolo. In particolare, per i dirigenti, sono riferibili a caratteristiche della personalità come le qualità e gli atteggiamenti individuali, abilità, comunicative e gestionali. Esempi di soft skills sono la capacità di lavorare in team, le abilità comunicative e il problem solving (gestione dei conflitti, la gestione dei gruppi, la consapevolezza di sé, l'autocontrollo, l'approccio positivo, la creatività e la flessibilità), ecc.
Competenze Tecnico-Professionali	Sono quelle previste nell'Atlante Lavoro. L'Atlante lavoro descrive i contenuti del lavoro in termini di attività e di prodotti-servizi potenzialmente erogabili nello svolgimento delle stesse attività descritte. I contenuti del lavoro sono rappresentati attraverso uno schema di classificazione formato da 24 settori economico professionali. La classificazione dei settori economico-professionali è composta da 23 settori più un settore denominato Area Comune.
Competenze digitali	Per competenze digitali si intendono le seguenti: Digital Information, Digital content, Digital Data, Empatia Digitale, Social collaboration, Cyber security, Digital Wellbeing
Formazione linguistica (Lingue)	Si tratta di iniziative finalizzate a migliorare le competenze linguistiche.

Formazione informatica	Iniziative su temi riguardanti l'alfabetizzazione informatica. Iniziative su temi riguardanti l'alfabetizzazione informatica. (ad es. Programmi di videoscrittura, fogli elettronici, ecc.)
Formazione asincrona	Per formazione asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi. Non vi è una presenza contemporanea di docente e discente, e quindi l'interazione tra di loro è ovviamente limitata. Gli strumenti che di solito vengono utilizzati in questa modalità formativa sono pillole formative, corsi resi disponibili tramite accesso ad una piattaforma, lezioni trasmesse televisivamente.
Formazione sincrona	Per formazione sincrona si intende una situazione di relazione formativa in real-time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Vi è dunque un'interazione che, seppure mediata dallo strumento informatico, è contemporanea, con tutti i vantaggi in termini di interattività che questo comporta. Gli strumenti solitamente utilizzati per la modalità sincrona di FAD sono le classi virtuali con un'interazione che si basa soprattutto su internet. Esempi: la video conferenza, formazione telefonica, ecc.
Imprese iscritte	Con il termine "impresa" si intende fare riferimento al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) previsto dall'articolo 25, c. 4 della legge 21 dicembre 1978, n 845
Gruppo di imprese	Un gruppo d'imprese o gruppo aziendale, è un insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed organizzativo. Un gruppo aziendale viene di solito definito come un insieme di unità tra loro autonome dal punto di vista giuridico, <u>assoggettate ad un unico soggetto economico</u>. Per società controllante si intende: • le società che detengono in un'altra società la maggioranza dei voti dell'assemblea ordinaria. • Le società che dispongono di voti sufficienti per esercitare l'influenza dominante sempre in assemblea ordinaria. • Le società che controllano un'altra società per vincoli contrattuali. *v. nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito **www.fondir.it** nella sezione "Normativa".*

Soggetto Presentatore	Imprese, o Gruppo di imprese, che presentano il Piano formativo; sono responsabili della realizzazione del Piano e titolari del contributo in caso di finanziamento. Nel caso di Piani settoriali o territoriali possono anche essere organizzazioni promosse dalle Parti sociali costituenti il Fondo.
Soggetto Attuatore	Strutture formative, con le caratteristiche previste al paragrafo 1.2.5 dell'Avviso, che realizzano l'attività formativa.
Unità di Costo Standard	Il costo standard rappresenta il valore, o l'insieme di valori, la cui applicazione garantisce la migliore approssimazione possibile del costo effettivamente sostenuto per attuare l'attività formativa finanziata da Fondir. Utilizzando le Unità di Costo Standard (UCS), i costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base delle attività formative effettivamente realizzate moltiplicate l'UCS riferita all'attività/modalità formativa. Le UCS sono state individuate a seguito di un'apposito studio realizzato dal Fondo.
Eleggibilità delle spese	È il periodo che delimita l'ammissibilità delle spese relative al Piano formativo oggetto di finanziamento: è compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e i trenta giorni di calendario successivi alla data di fine Piano.
Revisore	Al termine del Piano è obbligatorio presentare una relazione di certificazione dello stesso redatta da un Revisore legale/Società di revisione incaricato dal Presentatore incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria. Il costo di tale relazione è coperto da una maggiorazione sull'UCS (v. Pag.12).
Aiuti di Stato	Definiscono i parametri con cui le aziende che ricevono il finanziamento pubblico debbono compartecipare al medesimo finanziamento al fine di evitare distorsioni nella libera concorrenza. Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti Regolamenti comunitari, ossia: • Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i. ("aiuti alla formazione"); • Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. ("de minimis")
CUP	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (**CUP**) rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE.
COR	Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA") ed è associato ad ogni Soggetto beneficiario.

Parti Sociali	Nel presente Avviso, con il termine Parti Sociali ci si riferisce alle Organizzazioni datoriali e sindacali dei Dirigenti che hanno promosso il Fondo, ossia Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.
Accordo tra imprese presentatrici e organizzazioni sindacali	E' un documento riferito al Piano oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice e l'organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.
Accordo tra le Parti Sociali	E' un documento riferito al Piano settoriale o territoriale oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo.
Accordo quadro	E' un documento riferito al presente Avviso, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo e che afferiscono ai relativi settori.
Comitati di Comparto	Organismi del Fondo che hanno il compito, tra l'altro, di svolgere la valutazione di merito dei Piani. Il Regolamento del Fondo prevede due Comparti: • Commercio, Servizi, Turismo/ Logistica, Spedizioni, Trasporto/ Altri Settori economici; • Creditizio-finanziario/ Assicurativo.

Roma, 29/01/2021

Il Presidente, *Riccardo Verità*

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

Avviso 4/2021

ACCESSO ALLA BACHECA DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE ISCRITTE A FONDIR DEL COMPARTO COMMERCIO-TURISMO-SERVIZI, LOGISTICA-SPEDIZIONI-TRASPORTO E ALTRI SETTORI ECONOMICI

SOMMARIO

1 PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI 4
1.1 PREMESSA 4
1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI 4
1.2.1 Tipologia degli interventi finanziabili 4
1.2.2 Soggetti Presentatori 5
1.2.3 Destinatari 5
1.3 DISPONIBILITÀ ECONOMICHE 6
1.3.1 Risorse a disposizione 6
1.3.2 Contributi erogabili 6
1.3.3 Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese 7
1.4 AIUTI DI STATO E COFINANZIAMENTO 8
1.5 MODALITA' E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI 8
1.5.1 FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca 8
1.5.2 FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti 9
1.5.3 FASE 3 - Compilazione del formulario 9
1.5.4 FASE 4 – Predisposizione e caricamento in Piattaforma dei documenti di presentazione 9
1.5.5 FASE 5 – Termini di presentazione 10
1.6 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI 11
1.6.1 Ammissibilità 11
1.6.2 Approvazione 11
1.7 RICORSI 12
2 GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI 13
2.1 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE 13
2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE 13
2.2.1 Atto di accettazione e DURC 14
2.3 AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 14
2.3.1 Variazioni sul calendario didattico 15
2.4 PRESENZE DEI PARTECIPANTI 15
2.5 FORMAZIONE A DISTANZA 16
2.5.1 FaD sincrona 16
2.5.2 FaD asincrona 18
2.6 VARIAZIONI 18
2.6.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie al Piano 18
2.6.2 Modifiche al Piano approvato 19
2.7 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE 20
2.8 TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO 21
3 INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE 22
3.1 REGOLE GENERALI 22
3.2 IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE 23
3.3 COSTO DEL LAVORO DEI DIRIGENTI COINVOLTI 23
3.4 ALTRI COSTI DI COFINANZIAMENTO 24
3.5 DOCUMENTAZIONE A RENDICONTO 25
3.6 CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO E REVISORE LEGALE 26
3.7 CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE 27
3.8 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO 27
CONTATTI 28
ALLEGATI 29

PRIVACY 29
PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO 31
DEFINIZIONI 32

1 PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

1.1 PREMESSA

FONDIR è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua dei dirigenti del terziario istituito, a seguito dell'accordo interconfederale, da Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia.

FONDIR promuove Piani formativi concordati tra le Parti Sociali in favore delle imprese[1] che abbiano aderito al Fondo.

Con il presente Avviso il Fondo intende finanziare Piani formativi ai sensi della L. 388/00 e s.m.i assolvendo agli oneri di trasparenza amministrativa delineati dall'ANPAL e dalla normativa che disciplina il funzionamento dei Fondi Interprofessionali[2].

Per tutte le definizioni contenute nel presente documento, si rimanda a pag. 33.

Il Consiglio di Amministrazione di FONDIR si riserva di emendare, integrare e/o revocare il presente Avviso per adeguarsi ad eventuali disposizioni sopraggiunte, dandone comunicazione, valevole ad ogni effetto di legge, attraverso il sito istituzionale del Fondo.

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI E DESTINATARI

1.2.1 Tipologia degli interventi finanziabili

FONDIR intende finanziare interventi di formazione di qualità attraverso Piani formativi individuali. I percorsi formativi finanziabili attraverso il presente Avviso, che si configurano come Piani individuali, sono esclusivamente quelli presenti, selezionati e scelti dalla Bacheca FONDIR, pubblicata sul sito del Fondo: **www.fondir.it**.

Ogni Piano formativo può essere composto da uno o più progetti formativi individuali, ovvero da una o più iniziative formative scelte dalla Bacheca, previste per il Commercio-Turismo-Servizi, Logistica-Spedizioni-Trasporto e Altri Settori Economici.

[1] Con il termine "impresa" si intende fare riferimento al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) previsto dall'articolo 25, c. 4 della legge 21 dicembre 1978, n 845.

[2] Ci si riferisce alla Circolare n. 10 del 2016 con la quale il Ministero del Lavoro ha individuato nell'affidamento delle risorse finalizzate alla realizzazione dei Piani il regime di cui all'art. 12 della legge n. 241/90. Ciò anche nel rispetto delle Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua, di cui alla Circolare n. 1 del 10 aprile 2018 dell'ANPAL

Al Piano formativo deve essere allegato il relativo accordo sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida dell'ANPAL nella Circolare 1/2018.

Sono previste tre distinte tipologie di iniziative:

1. **formazione one-to-one linguistica o riguardante lo sviluppo delle abilità personali con modalità coaching individuale**;
2. **partecipazione a seminari, convegni, workshop;**
3. **master e percorsi di alta formazione.**

Non è possibile prevedere la realizzazione delle attività da parte di un'associazione o consorzio agli associati o consorziati, ovvero da parte di un'impresa ad altra impresa facente parte dello stesso gruppo. In ogni caso, non possono sussistere forme di controllo tra soggetto beneficiario della formazione e struttura formativa che eroga il percorso, o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile. I soggetti devono essere tra di loro indipendenti secondo quanto previsto nella Raccomandazione della Commissione n. 2003/361/CE.

Non è previsto in alcun modo l'affidamento a terzi di attività legate alla realizzazione dei Piani formativi.

I **seminari, convegni, workshop, master e percorsi di alta formazione** possono essere selezionati in Bacheca nel momento in cui i calendari didattici e le sedi di svolgimento della formazione sono definiti.

Le iniziative formative one-to-one di sviluppo delle abilità personali, attraverso la **metodologia del coaching** e/o **seminari convegni e workshop** non possono prevedere FaD asincrona.

1.2.2 Soggetti Presentatori

Possono richiedere contributi per la partecipazione alle iniziative presenti in Bacheca FONDIR:

a) Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti. In caso di gruppo di imprese, il Presentatore può essere l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo.

Il Soggetto Presentatore è tenuto a gestire il finanziamento ricevuto da FONDIR con le modalità e procedure di affidamento previste; esso è l'unico referente nei confronti del Fondo.

1.2.3 Destinatari

I destinatari dell'attività formativa sono i dirigenti delle imprese aderenti al Fondo al momento della presentazione del Piano [3]. I requisiti di iscrizione e di regolarità

[3] Requisito attestato dall'indicazione del codice FODI sul cassetto previdenziale.

contributiva al Fondo devono essere mantenuti dall'impresa presentatrice e dalle eventuali beneficiarie fino alla chiusura delle attività del Piano.

1.3 DISPONIBILITÀ ECONOMICHE

1.3.1 Risorse a disposizione

Allo scopo di finanziare i Piani formativi individuali, sono stanziate per l'Avviso 4/2021 risorse pari a **€ 741.265,00** (settecentoquarantunomiladuecentosessantacinque/00)

Le risorse sono così suddivise tra i settori:

- Commercio-Turismo-Servizi e Altri Settori Economici, € 604.339,00
- Logistica-Spedizioni-Trasporto, € 136.926,00.

FONDIR si riserva di aumentare la suddetta disponibilità economica prevista e di impegnare eventuali risorse residue su nuove scadenze e/o altri specifici Avvisi.

FONDIR si riserva, inoltre, la possibilità di finanziare con altre risorse, già assegnate dall'INPS, a scorrimento rispetto alle graduatorie relative al presente Avviso, i Piani presentati e ammissibili, ma non finanziati, nel caso dell'esaurimento della disponibilità economica su citata.

1.3.2 Contributi erogabili

Per ogni dirigente[4], il contributo massimo erogabile da FONDIR è stabilito in € 4.000,00 (quattromila/00), anche se partecipa a più iniziative previste in Piani diversi, presentati a valere sull'Avviso 4/2021. Il massimale è cumulabile con i massimali previsti da altri Avvisi nel periodo di validità del presente Avviso.

Tale massimale è comprensivo dell'eventuale rimborso IVA, se dovuto.

Il contributo massimo erogato da FONDIR per un'ora di formazione per allievo (costo ora/allievo) è stabilito secondo i parametri di seguito indicati:

a) per percorsi di sviluppo delle abilità personali, con modalità **coaching individuale:**
   - € 150,00 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
b) per tutti i progetti di **formazione linguistica**:
   - € 70,00 modalità in presenza con sede in Italia;
   - € 100,00 modalità in presenza con sede all'estero;
   - € 50,00 formazione a distanza sincrona;
   - € 20,00 formazione a distanza asincrona;
c) per i **seminari, convegni, workshop**:
   - € 150,00 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
d) **per i master e percorsi di alta formazione**:
   - € 150,00 modalità in presenza o formazione a distanza sincrona;
   - € 20,00 formazione a distanza asincrona.

[4] Il massimale è riferito al singolo dirigente e non è cumulabile in caso di passaggio ad altra azienda.

Il contributo massimo erogato da FONDIR per un'ora di formazione per allievo (costo ora/allievo) sul Piano può aumentare, se presente la voce di spesa relativa al Revisore legale, nel rispetto dei parametri previsti al paragrafo 3.6 del presente Avviso.

Ogni impresa potrà beneficiare di finanziamenti del Fondo, a valere sul presente Avviso, per un importo complessivo non superiore a € 160.000,00 (centosessantamila/00). Per ogni Piano formativo il contributo concesso da FONDIR non potrà superare l'importo di **€ 80.000,00** (ottantamila/00).

1.3.3 Durata dei Piani ed eleggibilità delle spese

Di norma le attività di ogni Piano formativo dovranno concludersi, salvo eventuali proroghe concesse dal Fondo:

- entro 6 mesi dall'inoltro on-line per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20 ore;
- entro 12 mesi dall'inoltro on-line per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20 ore.

In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, l'avvio delle attività formative deve essere comunicato dal Soggetto Presentatore al Fondo, secondo i termini e le modalità previste al paragrafo 2.3 del presente Avviso.

Le spese relative al Piano dovranno essere fatturate e liquidate in un periodo compreso tra la data di pubblicazione del presente Avviso e i 30 giorni di calendario successivi alla data di fine Piano. In ogni caso, potranno essere riconosciuti soltanto i costi riferiti alle iniziative formative che sono state qualificate, pubblicate e presenti in Bacheca FONDIR al momento dell'approvazione del Piano.

Tutti i documenti di spesa relativi alla realizzazione del Piano dovranno riportare gli identificativi del Piano. Qualora le spese siano state sostenute prima della presentazione del Piano, ma comunque dopo la pubblicazione del presente Avviso, i suddetti documenti dovranno inequivocabilmente far riferimento al finanziamento di FONDIR, riportando gli estremi dell'Avviso ed i codici delle iniziative pubblicate in Bacheca FONDIR.

Qualora FONDIR non approvi il Piano presentato, tutte le spese sostenute per la sua presentazione ed eventualmente la sua realizzazione restano interamente a carico dell'impresa che lo ha presentato e avviato.

Il finanziamento del Piano non può generare margini di profitto rispetto alle spese sostenute.

1.4 AIUTI DI STATO E COFINANZIAMENTO

Gli interventi di formazione continua sono cofinanziati da FONDIR con risorse pubbliche e si configurano quindi come "Aiuti di Stato", il che implica il rispetto delle normative vigenti in materia[5].

Per il Regolamento UE n. 651/2014 e s.m.i., le imprese presso le quali i dirigenti destinatari delle attività formative sono occupati devono garantire il cofinanziamento obbligatorio per legge, derivante dalla scelta del regime di aiuti e il rispetto della relativa disciplina. Ciascuna impresa beneficiaria garantisce il cofinanziamento al Piano valorizzando il costo del lavoro dei propri dirigenti in formazione.
Possono costituire cofinanziamento al Piano, e quindi concorrere al raggiungimento della quota di cofinanziamento, anche le eventuali spese di vitto, alloggio e viaggio dei dirigenti in formazione.
Per queste voci di spesa, così come per il costo del lavoro, non è previsto il contributo di FONDIR.

Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 e s.m.i. introduce il concetto di "impresa unica", il soggetto sul quale si misura il rispetto della soglia degli aiuti "*de minimis*" ricevuti in conformità al suddetto regime. È preliminarmente necessario quindi verificare da parte del Presentatore le condizioni che definiscono il perimetro della "impresa unica" con particolare riferimento al Registro delle Imprese e dichiarare e sommare tutti gli aiuti "*de minimis*" concessi a tutte le imprese che fanno parte dell'impresa unica.
Quando viene scelto tale regime **non sarà richiesto il cofinanziamento**.
Il Regolamento (UE) n. 1407/2013 è integrato dalla Comunicazione della Commissione che ha adottato il Quadro Temporaneo per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza COVID-19 – C (2020) 1863 del 19 marzo 2020 e successive modifiche.

I contributi richiesti a FONDIR devono essere registrati sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Per ogni azienda beneficiaria FONDIR acquisisce il COR, codice univoco associato al codice fiscale aziendale.

1.5 MODALITA' E FASI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Le imprese che intendono far partecipare i dirigenti ad una o più iniziative presenti sulla Bacheca FONDIR, dovranno presentare un Piano formativo, secondo le seguenti modalità:

1.5.1 FASE 1 – Selezione delle iniziative formative in Bacheca

Le iniziative alle quali far partecipare i dirigenti devono essere individuate fra quelle pubblicate sul sito nella Bacheca FONDIR. Le iniziative formative qualificate vengono

[5] Regolamento UE n. 651/2014 del 26 giugno 2014 e s.m.i., ovvero, Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. Per approfondimenti è possibile consultare la normativa sulla formazione continua sul sito www.fondir.it.

periodicamente aggiornate.

1.5.2 FASE 2 - Caricamento on-line dei documenti

Per presentare un Piano è necessario iscriversi alla Piattaforma accessibile attraverso il sito istituzionale del Fondo **www.fondir.it** e inserire le credenziali di accesso.

Per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo è necessario eseguire l'upload, se non già presenti, dei seguenti documenti nell'area "anagrafica azienda", sezione "documenti azienda":

a) **cassetto previdenziale** INPS dell'azienda da cui si evince l'iscrizione a FONDIR (Codice FODI);
b) **copia documenti di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante e, se indicata, della persona delegata[6];
c) **documento attestante i poteri di firma.**

L'appartenenza dell'azienda allo specifico settore del Comparto del Fondo va determinata sulla base del codice Ateco, e relativo settore economico, da selezionare nell'area "anagrafica azienda".

1.5.3 FASE 3 - Compilazione del formulario

È necessario compilare i moduli previsti dal formulario on-line relativo all'Avviso specifico e prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ultimata la compilazione il Piano deve essere inviato telematicamente. Sarà così assegnato il numero di protocollo FONDIR, attribuito progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso, e verranno generati i documenti previsti al paragrafo successivo.
A seguito dell'acquisizione del protocollo non sarà più possibile modificare il Piano.

1.5.4 FASE 4 – Predisposizione e caricamento in Piattaforma dei documenti di presentazione

I seguenti documenti, **che verranno generati dalla piattaforma** una volta inviato il formulario, devono essere **firmati digitalmente** e caricati on-line:

a) **domanda di finanziamento**;
b) per ogni impresa coinvolta nel percorso formativo:
   - **dichiarazione** sostitutiva di atto notorio sullo **stato giuridico-economico** e sugli Aiuti di Stato;
c) **atto di accettazione delle condizioni** finalizzate all'erogazione del finanziamento. ***Attenzione: verificare la regolarità del DURC (v. par. 2.2.1);***
d) **allegato 1** dell'atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento.

[6] Caricare in piattaforma la procura autenticata ovvero altra documentazione attestante i poteri di firma.

Inoltre, con i previsti documenti firmati digitalmente, dovrà essere caricato in piattaforma l'accordo di condivisione del piano formativo oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice (e/o da Confcommercio o Confetra, quali organizzazioni datoriali di riferimento costitutive del Fondo) e Manageritalia, quale organizzazione sindacale di riferimento costitutiva del Fondo.

Qualora le Parti Sociali che hanno costituito FONDIR abbiano sottoscritto un **accordo quadro** riferito al presente Avviso, le imprese potranno richiamare nell'apposita sezione del formulario tale accordo, consultabile sul sito www.fondir.it e **non sarà necessario caricarlo on-line.**

Il Piano formativo sarà acquisito formalmente dal Fondo solo a seguito del caricamento di tutta la documentazione in Piattaforma nei termini indicati al paragrafo successivo.

1.5.5 FASE 5 – Termini di presentazione

I Piani potranno essere presentati a partire dalle ore 10.00 del **26/02/2021** e fino al **22/11/2021**, compilando il formulario on line sulla Piattaforma.
Non saranno ammissibili alla valutazione i Piani la cui documentazione sia stata caricata sulla piattaforma dopo le ore 17.00 del **22/11/2021.**

FONDIR attribuisce ad ogni Piano un numero di protocollo telematico, assegnato progressivamente sulla base dell'ordine di ricezione on-line del Piano stesso.

La documentazione di cui al paragrafo precedente del presente Avviso dovrà **essere caricata sulla Piattaforma**, entro e non oltre **le ore 17.00** dei seguenti termini di presentazione:

- 22 marzo 2021
- 20 aprile 2021
- 20 maggio 2021
- 21 giugno 2021
- 20 luglio 2021
- 20 settembre 2021
- 20 ottobre 2021
- 22 novembre 2021

Il caricamento della documentazione on-line oltre i termini suddetti determinerà l'esame del Piano nella scadenza successiva.

In caso di esaurimento delle risorse programmate dal presente Avviso antecedentemente alle scadenze sopra previste, il Fondo provvederà a darne tempestiva comunicazione e pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale e non risulterà quindi possibile presentare ulteriori Piani a valere sullo stesso Avviso, salvo successive, eventuali, nuove determinazioni, che verranno pubblicate sul sito.

1.6 ISTRUTTORIA DEI PIANI FORMATIVI

1.6.1 Ammissibilità

FONDIR procede alla verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità dei Piani, attraverso l'analisi dei formulari e della documentazione caricata on-line, nei termini indicati al par. 1.5.5.

Sono inammissibili i Piani:

- privi della Domanda di finanziamento;
- privi dell'accordo riguardante il Piano oggetto della richiesta di finanziamento a FONDIR, come previsto al par. 1.5.4, ovvero qualora non sia stato richiamato l'eventuale accordo quadro riferito al presente Avviso;
- privi dell'"Atto accettazione" delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento" e relativo allegato 1;
- in cui una o più imprese beneficiarie non risultino iscritte a FONDIR;
- che non rispettano i massimali previsti al paragrafo 1.3.2 del presente documento.

Qualora la documentazione prevista al par. 1.5.2. risultasse incompleta, o la documentazione prevista al par. 1.5.4 non risultasse firmata digitalmente, FONDIR procederà a richiederne l'integrazione tramite PEC al Soggetto Presentatore, entro 15 giorni di calendario successivi ad ogni termine indicato al paragrafo 1.5.5.
Il Soggetto Presentatore dovrà inviare la documentazione integrativa e/o corretta entro 10 giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta.
Per le scadenze entro le quali presentare i Piani, previste nel mese di luglio e nel mese di novembre, non saranno conteggiati, ai fini dell'invio da parte del Fondo delle richieste di integrazione, il mese di agosto e il periodo 15 dicembre 2020 – 6 gennaio 2021.
Il Fondo procederà a verificare le integrazioni entro 7 giorni di calendario dalla scadenza prevista per la ricezione delle stesse procedendo all'esame della regolarità, della completezza e della corrispondenza delle integrazioni pervenute rispetto alla richiesta e ai requisiti previsti.
In caso di mancata integrazione entro i termini previsti, il Piano non sarà considerato ammissibile.

1.6.2 Approvazione

La concessione dei finanziamenti è subordinata all'interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 52 della L. 24 dicembre 2012, n. 234 e s.m.i. e dalle disposizioni attuative.

FONDIR provvederà all'interrogazione del Registro nazionale degli Aiuti di Stato prima dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione.
In particolare, per quanto riguarda contributi richiesti sul Regolamento UE n. 1407/2013, il contributo al Piano potrà essere concesso solo se, a seguito dell'interrogazione preventiva del RNA, tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato

controlli del sistema RNA sul massimale *de minimis* e tutti i relativi codici COR siano stati rilasciati.
In caso di esito negativo il Piano non potrà essere ammesso a finanziamento.

I Piani pervenuti saranno trasmessi al Consiglio di Amministrazione che, nella prima seduta utile, delibererà l'ammissibilità o meno al finanziamento.

FONDIR provvederà a redigere e a pubblicare sul sito www.fondir.it le graduatorie dei Piani ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.

Ai Soggetti Presentatori sarà comunicato tramite PEC l'esito della valutazione.
I finanziamenti vengono assegnati fino a concorrenza delle risorse stanziate.

Solo a seguito dell'autorizzazione al finanziamento saranno riconosciute le spese sostenute dall'inizio dell'attività formativa.

FONDIR si riserva inoltre la facoltà di revocare il finanziamento nel caso in cui accerti che eventuali variazioni intervenute, riguardanti il soggetto titolare delle iniziative qualificate, abbiano fatto venire meno i requisiti per la concessione del finanziamento.

1.7 RICORSI

Avverso l'esito della valutazione, il Soggetto Presentatore interessato potrà fare ricorso al Consiglio di Amministrazione di FONDIR, con istanza motivata e documentata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di detto esito.
Nella prima riunione successiva alla ricezione del ricorso, il Consiglio di Amministrazione esaminerà tutti i ricorsi inoltrati, secondo l'ordine cronologico. FONDIR pubblicherà sul sito l'elenco dei ricorsi accolti e quindi il finanziamento dei Piani; in caso di rigetto del ricorso, FONDIR ne comunicherà al soggetto interessato le motivazioni.

2 GESTIONE DEI PIANI FORMATIVI

2.1 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sul sito www.fondir.it vengono pubblicate le graduatorie dei Piani ammessi e non ammessi a finanziamento per settore di appartenenza delle imprese.
In corrispondenza di ogni numero di protocollo sono indicati i codici CUP e COR.

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, FONDIR provvederà a comunicare l'esito della valutazione sia per i Piani ammessi che per i Piani non ammessi.
Le comunicazioni saranno trasmesse all'indirizzo PEC aziendale direttamente dalla Piattaforma web dall'indirizzo **pianifondir@pec.it.**

2.2 PRINCIPALI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PRESENTATORE

Il Soggetto Presentatore garantisce che le attività formative finanziate da FONDIR non abbiano beneficiato, né beneficino di altri finanziamenti pubblici, né da parte di altri Fondi Interprofessionali[7].
Il Soggetto Presentatore dovrà adempiere ai seguenti obblighi:

- tenere una specifica contabilità con sistemi informatici che consentano di ottenere, in qualsiasi momento, gli estratti riepilogativi e sinottici di tutte le movimentazioni di spesa riguardanti l'iniziativa ammessa a finanziamento;
- mettere a disposizione i libri contabili.

Per quanto riguarda le spese il Soggetto Presentatore dovrà procedere alla:

- predisposizione della documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute direttamente riconducibili all'attività finanziata ed esibizione della stessa ad ogni richiesta dei competenti organi di controllo;
- conservazione della predetta documentazione amministrativa contabile e probatoria delle attività svolte, in originale, per il periodo di almeno 10 anni previsto dai termini di legge;
- consegna a FONDIR, nei modi stabiliti, della rendicontazione delle spese sostenute, onde consentire la verifica della congruenza ed ammissibilità e del rispetto procedurale della normativa di riferimento, nonché dell'ulteriore documentazione prevista per la dimostrazione dell'attività realizzata.

Il Soggetto Presentatore dovrà garantire la presenza di personale idoneo ad assistere e agevolare le azioni di verifica e si impegna ad accettare i controlli sia in presenza, che attraverso l'APP "FONDIR - Controlli a distanza", previsti dal Fondo.
Il Soggetto Presentatore si obbliga a mantenere l'adesione a FONDIR per tutta la durata del Piano. Dovrà, altresì, essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali dovuti. Il rispetto del requisito dovrà essere attestato sia in fase di presentazione della domanda di finanziamento del Piano, sia in fase di rendiconto di spesa, allegando

[7] Compresi i contributi previsti dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dalla "nuova legge Sabatini".

idonee dichiarazioni rese dalle imprese beneficiarie e rese ai sensi del DPR 455/00. L'assenza di tale requisito determina la revoca del contributo FONDIR.
Il Soggetto Presentatore garantisce il rispetto del Regolamento comunitario sugli aiuti alla formazione (Reg. UE 651/2014 e s.m.i.) e norme specifiche di riferimento, in particolare direttiva 2014/59/UE, art.32, par.3 e decreti attuativi D.Lgs. 180 e 181 del 16/11/2015, ovvero del Regolamento sugli aiuti di importanza minore "de minimis" (Reg. UE 1407/2013 e s.m.i.) garantendo, quando previsto, il cofinanziamento minimo obbligatorio del Piano formativo. Tali aiuti sono comunicati dal Fondo agli organi competenti in base alle disposizioni del Regolamento di cui al D.M. n.115 del 31/05/2017 relativo al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
Si richiama l'attenzione alle disposizioni dettate dal Codice dei contratti pubblici e sulla possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti soggettivi.
Il Soggetto Presentatore è tenuto a consultare il sito istituzionale **www.fondir.it** poiché sullo stesso potranno essere pubblicate disposizioni cogenti nella gestione e rendicontazione del contributo ricevuto.
Le comunicazioni pubblicate su detto sito istituzionale costituiscono pertanto pubblicità legale ad ogni effetto.

Il Soggetto Presentatore indica in Piattaforma un proprio **referente operativo per il Piano**, persona destinataria di tutte le comunicazioni da e verso FONDIR.

2.2.1 Atto di accettazione e DURC

Con il Soggetto Presentatore, FONDIR sottoscriverà l'**Atto di accettazione delle condizioni finalizzate all'erogazione del finanziamento**, di seguito chiamato "Atto", e l'allegato 1, parte integrante dell'Atto, firmati digitalmente, già caricati on-line in fase di presentazione del Piano formativo e controfirmati digitalmente per accettazione solo a seguito dell'approvazione del Piano da parte del CdA del Fondo e della pubblicazione delle graduatorie sul sito.
A tale scopo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare dovrà risultare in corso di validità** a seguito delle verifiche del caso effettuate dal Fondo**.**
Solo se il DURC risulterà regolare ed in corso di validità, FONDIR provvederà a caricare telematicamente una copia controfirmata dell'Atto, e del relativo allegato 1, sulla piattaforma di monitoraggio del Piano stesso per la consultazione.

In caso di DURC irregolare il finanziamento accordato sarà revocato.

2.3 AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative potranno essere avviate dopo la pubblicazione delle graduatorie sul sito FONDIR, ovvero, sotto l'esclusiva e diretta responsabilità del Soggetto Presentatore, **trascorsi almeno 7 giorni di calendario dal caricamento in Piattaforma della documentazione** di cui al paragrafo 1.5.4 del presente Avviso.
In ogni caso, al fine di consentire le attività di vigilanza e controllo, con un **preavviso di almeno 7 giorni di calendario**, dovranno essere inseriti sull'apposita sezione del monitoraggio:

- **calendario didattico provvisorio**, contenente l'indirizzo della sede didattica e/o le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata (in caso di FaD), le date e gli orari puntuali delle lezioni;
- **elenco dei destinatari** delle azioni formative, richiamando i nominativi dall'anagrafica aziendale.

A procedura effettuata sarà inviata una conferma automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.

Le giornate formative dovranno essere programmate ed indicate nel calendario provvisorio in modo da garantire l'erogazione costante delle attività al fine di consentire la pianificazione delle verifiche in itinere.
Il calendario provvisorio potrà essere rettificato on line con un preavviso di almeno 3 giorni di calendario.

Il mancato caricamento preventivo del calendario didattico/elenco dei destinatari che non consenta lo svolgimento delle necessarie verifiche ispettive in itinere comporta la revoca del Piano.

La Piattaforma di monitoraggio dovrà essere costantemente aggiornata in concomitanza allo svolgimento delle attività formative. La stessa verrà periodicamente visionata dal Fondo.

2.3.1 Variazioni sul calendario didattico

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

Attività 1. **Formazione One-to-One** – orario lezioni, date, sede di svolgimento;

Attività 2. **Partecipazione a seminari, convegni, workshop** – edizione dell'iniziativa scelta, possibile solo se prima dell'avvio, inoltre, orario lezioni e date nel rispetto dei parametri dell'edizione scelta;

Attività 3. **Master** o **Percorsi di alta formazione** – edizione dell'iniziativa scelta, possibile solo se prima dell'avvio, inoltre, orario lezioni e date nel rispetto dei parametri dell'edizione scelta.

Non è necessaria l'autorizzazione, sarà sufficiente **aggiornare preventivamente il monitoraggio del Piano.**
In ogni caso, la durata complessiva dell'iniziativa è quella indicata nella Bacheca FONDIR e non potrà essere modificata.

2.4 PRESENZE DEI PARTECIPANTI

A seguito dell'avvio delle attività, il Soggetto Presentatore dovrà procedere alla compilazione delle apposite sezioni della Piattaforma di monitoraggio riguardanti:

- n. ore effettive di frequenza di ogni partecipante (da indicare solo al termine delle attività);
- questionari di gradimento/qualità previsti da FONDIR o altro format purché rilevi le stesse informazioni.

Per le iniziative di **formazione one-to-one** *(attività 1),* dovranno essere predisposti i **registri** firmati dai docenti e dai partecipanti per attestare l'attività svolta.
Il registro dovrà essere reso disponibile per ogni eventuale controllo e dovrà riportare:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo dell'iniziativa;
- programma con la descrizione dettagliata degli argomenti;
- data della lezione e orario di svolgimento;
- nominativo e firma del partecipante;
- nominativo e firma del personale docente.

È possibile utilizzare un proprio format di registro presenze che rilevi le informazioni necessarie sopra elencate.
In caso di formazione one-to-one *(attività 1)* **non sono ammessi uditori.**

I registri originali firmati dovranno essere conservati presso il Soggetto Presentatore.

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

- titolo dell'iniziativa;
- nominativo del partecipante;
- periodo di svolgimento;
- n. ore di frequenza.

Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.5 FORMAZIONE A DISTANZA

È ammissibile il ricorso alla modalità di FaD asincrona e sincrona. A seguito della pubblicazione della Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020, che fissa gli elementi minimi circa le modalità di controllo delle attività formative a distanza finanziate dai Fondi, la tracciabilità della FaD dovrà essere garantita come segue.

2.5.1 FaD sincrona

Il Fondo deve poter accertare che:

- la piattaforma tecnologica individuata garantisca l'autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e discenti e la conseguente produzione di specifici report;

- i corsi siano ispezionabili da remoto e che venga tenuto il registro delle presenze on-line.

Il Soggetto presentatore, **prima dell'avvio dell'attività formativa**, deve caricare on-line il calendario delle lezioni in FaD con l'indicazione della piattaforma utilizzata e del web link nonché le credenziali per poter accedere da remoto all'aula virtuale da parte del personale addetto alle verifiche.

La piattaforma tecnologica individuata deve garantire, quindi, oltre all'autenticazione e al tracciamento della presenza di docenti e discenti, anche la conseguente generazione di **registri** - esportabili dalle piattaforme utilizzate - contenenti almeno le seguenti informazioni:

- il titolo del piano formativo, numero di protocollo e Avviso;
- il titolo del progetto;
- la data e l'orario della sessione formativa;
- il nome e il cognome del docente;
- il nome e il cognome di ciascun discente;
- l'orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa di ciascun partecipante.

Al termine delle attività dovrà essere prodotta una Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei registri.

Solo in caso di progetti interaziendali quali seminari, convegni, workshop, nonché percorsi di alta formazione e Master, dovranno essere prodotti registri esportabili dalle piattaforme utilizzate che rilevino le informazioni suindicate, ovvero dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00 da ogni dirigente che ha partecipato al percorso in FaD, che riporti:

- giornate in cui ha partecipato alle lezioni in FaD;
- ore di formazione svolte in FaD per ogni giorno.

Si precisa che:

- per la sola FaD sincrona, è ammessa l'**aula mista**, ossia composta da dirigenti presenti fisicamente in aula e dirigenti collegati "a distanza". In tal caso, il docente dovrà svolgere obbligatoriamente l'attività didattica in presenza.
- per la sola FaD sincrona, è altresì ammessa **l'attività individuale** mista, ossia one-to-one in presenza e one-to-one "a distanza".

In entrambi i casi, il Soggetto Presentatore dovrà, prima dello svolgimento della formazione, riportare nel calendario didattico on line la dicitura **"modalità mista"**, nonché le **credenziali di accesso** alla piattaforma utilizzata.

In caso di modalità mista, il contributo massimo erogabile da FONDIR (massimale costo ora/allievo) sarà individuato applicando i costi ora/allievo previsti per ogni specifica

modalità formativa alle relative ore di corso, in linea con quanto disposto al par.1.3.2, fermo restando il contributo approvato.

In ogni caso dovrà essere garantita la tracciabilità delle attività (sia in presenza che in FaD sincrona).

2.5.2 FaD asincrona

Il Fondo deve verificare:

- Il tracciamento dell'erogazione del servizio;
- la produzione di specifici report o evidenze di fruizione da parte degli allievi.

La piattaforma tecnologica deve:

- identificare in maniera univoca ciascun discente;
- essere idonea ad erogare i corsi e consentirne la tracciabilità degli accessi ai moduli/azioni finanziati ed al relativo materiale formativo;
- registrare la data e l'ora di accesso e la permanenza in piattaforma di ogni discente.

Al termine delle attività dovrà essere prodotta una Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR N 445/00, firmata dal Legale Rappresentante/delegato dell'azienda beneficiaria, relativa alla veridicità dei registri.

Il Soggetto Presentatore dovrà conservare i report generati dalla piattaforma tecnologica – sia che si tratti di FaD sincrona che di FaD asincrona – perché possano essere eventualmente esibiti in itinere su richiesta del Fondo.
Al termine delle attività formative tutta la documentazione dovrà essere integralmente caricata on-line per la rendicontazione.

2.6 VARIAZIONI

2.6.1 Variazioni relative alle imprese beneficiarie al Piano

Le variazioni relative alle singole imprese beneficiarie che intervengono successivamente alla concessione del finanziamento e che producono degli effetti sul Piano, devono essere comunicate tempestivamente al Fondo, mediante le seguenti procedure:

- **Variazione Legale Rappresentante/ delegato interno all'azienda**

  Il nominativo potrà essere aggiornato profilando delle nuove credenziali di accesso alla Piattaforma, copia della documentazione probatoria i poteri di firma dovrà essere contestualmente caricata nell'area "Anagrafica azienda", sezione "Documenti Azienda".

- **Operazioni societarie ordinarie e straordinarie**

Ogni operazione societaria deve essere tempestivamente comunicata a FONDIR tramite PEC (pianifondir@pec.it) utilizzando il modello presente sul sito, **contenente i riferimenti dei Piani interessati.** Tale comunicazione consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie (fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda, etc.) che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso ad un altro soggetto giuridico.
Al fine di mantenere l'adesione a FONDIR durante tutto il periodo di svolgimento del Piano, la società subentrante dovrà possedere il **cassetto previdenziale** INPS da cui si evince l'iscrizione (Codice FODI) ed essere in regola con i versamenti dovuti.
Copia della documentazione probatoria dovrà essere contestualmente caricata nella sezione "Documenti azienda" sulla Piattaforma.
All'esito delle verifiche del caso, alla suddetta società verrà assegnato un **nuovo codice COR**.

2.6.2 Modifiche al Piano approvato

Modifiche al Piano formativo sono consentite soltanto nei limiti e con le modalità sotto riportate, previa **comunicazione preventiva** da parte del Soggetto Presentatore ed autorizzazione scritta di FONDIR.

- **Sostituzione partecipanti**

La variazione è ammessa purché il dirigente subentrante effettui almeno il 70% del percorso formativo previsto.
In tal caso, sarà sufficiente aggiornare la sezione relativa nel monitoraggio del Piano.

- **Variazione modalità in FaD sincrona**

La variazione è ammessa esclusivamente qualora siano garantiti i requisiti previsti per il tracciamento delle attività.
In tal caso, la richiesta motivata dovrà essere preventivamente caricata on-line ed approvata dal Fondo.

- **Rinuncia al finanziamento**

L'eventuale volontà di rinunciare al finanziamento deve essere tempestivamente comunicata a FONDIR al fine di poter annullare il codice CUP associato al Piano, nonché i codici COR associati alle imprese beneficiarie.
La comunicazione deve essere compilata utilizzando il format disponibile nel monitoraggio, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/persona delegata interna all'azienda ed inserita sull'apposita sezione del monitoraggio stesso.
A procedura effettuata sarà inviata una conferma automatica all'indirizzo e-mail del referente aziendale.

- **Altre variazioni al Piano**

Non sono ammissibili altre richieste di variazioni. Infine, sulla base delle disposizioni relative al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato**,** non è ammissibile alcuna delle modifiche seguenti:

  - aumento della singola concessione finanziaria ad un'azienda, anche facente parte di un Gruppo;

- variazioni rispetto alla scelta del regime effettuata in fase di presentazione del Piano
- variazione della percentuale di cofinanziamento privato aziendale.

2.7 VERIFICHE ISPETTIVE IN ITINERE

L'attività formativa finanziata è soggetta ad attività di vigilanza e di controllo controlli che potranno essere effettuati anche da parte di società esterne incaricate dal Fondo.
Tali attività e controlli saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento (*in itinere*).
Oggetto del ***controllo in itinere*** pertanto sarà:

- lo svolgimento effettivo del corso formativo;
- la corretta tenuta del registro delle presenze;
- il riconoscimento a campione dei partecipanti.

La verifica potrà essere svolta:

- a campione, da parte di Società esterne/collaboratori incaricati dal Fondo;
- a campione, **tramite l'APP "FONDIR - Controlli a distanza"**, disponibile per il download sugli store Apple e Google Play, attraverso la quale un referente per l'azienda fornirà le informazioni circa il corretto svolgimento delle attività formative in corso, ad un collaboratore incaricato dal Fondo.

Nel caso di verifica ispettiva in itinere che registri l'assenza del dirigente in formazione e giustificati al Fondo i motivi dell'esito negativo, la quota di contributo alla formazione imputabile al dirigente sarà decurtata del 30% in fase di verifica ex post.
È possibile quindi che il Fondo proceda con una seconda verifica in itinere. Qualora anche questa verifica abbia esito negativo, sarà revocato il contributo previsto al Piano.

Per quanto riguarda la FaD, illustrata al punto 2.5, dovrà essere consentito al Fondo (e/o ai soggetti da questo incaricati) l'accesso alla piattaforma e la visione dei moduli/pacchetti/corsi/interventi multimediali didattici.
Pertanto, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- la denominazione della piattaforma/sistema di collegamento a distanza;
- l'indirizzo web;
- le credenziali di accesso per consentire di verificare la presenza del docente, dell'eventuale tutor e dei discenti;
- i riferimenti dell'assistenza tecnica a cui rivolgersi per la risoluzione di eventuali problematiche di accesso alla piattaforma/sistema di collegamento a distanza.

In fase di controllo verrà verificata la modalità di erogazione degli interventi e la qualità delle metodologie e degli strumenti e materiali didattici utilizzati.

L'output della visita sarà rappresentato dal verbale redatto dal referente di FONDIR e sottoscritto da un referente per l'azienda. **In caso di riscontro di anomalie rilevanti come, ad esempio, la mancata realizzazione in tutto o in parte o la realizzazione di**

attività totalmente difformi dal Piano approvato, FONDIR procederà alla revoca totale o parziale del finanziamento.

2.8 TERMINE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO

Le attività dovranno concludersi, di norma, entro i termini previsti dal Piano.

È possibile prorogare tali termini aggiornando la Piattaforma di monitoraggio, prima della data di fine attività prevista, pena il non riconoscimento dell'attività svolta successivamente alla data di fine Piano originariamente indicata.

Il periodo massimo concesso di proroga non potrà superare:

- **3 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia uguale o inferiore a 20;
- **6 mesi complessivi** per i Piani la cui durata totale delle ore da erogare sia superiore a 20.

FONDIR non prenderà in esame richieste di proroga avanzate oltre il termine ultimo del Piano, se non in presenza di cause di forza maggiore adeguatamente motivate.

Infine, la data di fine attività del Piano potrà essere anticipata, confermandola nel monitoraggio prima del termine delle attività stesse.

3 INDICAZIONI PER IL RENDICONTO DELLE SPESE

3.1 REGOLE GENERALI

Entro 30 giorni di calendario dalla data di fine piano è necessario predisporre il Rendiconto finale utilizzando il sistema informatico di FONDIR, mediante accesso all'apposita sezione della Piattaforma UNICAFONDIR.
Una volta premuto il tasto "Chiudi Rendiconto" non sarà più possibile modificare i dati inseriti. In caso di errore sarà necessario richiedere l'autorizzazione al Fondo per lo sblocco della Piattaforma, mediante richiesta motivata via e-mail.

Il Rendiconto finale deve essere predisposto nel rispetto dei costi ammissibili e del regime di aiuti previsti e tenendo conto delle disposizioni dettate dal Codice degli Appalti e della possibilità che le imprese beneficiarie dei finanziamenti siano tenute ad applicare il medesimo Codice, qualora ne ricorrano i presupposti.
Oggetto della rendicontazione sono le spese e le entrate registrate nella contabilità delle imprese beneficiarie del finanziamento.
Il piano è valido se almeno una iniziativa è correttamente realizzata. L'iniziativa è valida se almeno un dirigente ha frequentato il 70% delle ore di formazione previste.

I costi imputabili devono:

- essere impegnati e liquidati in un periodo compreso tra la data di pubblicazione dell'Avviso e i trenta giorni di calendario successivi alla data di fine Piano;
- figurare nell'elenco dei costi ammissibili;
- essere strettamente connessi al Piano formativo approvato;
- essere pertinenti, congrui e coerenti ad azioni contemplate dalla normativa di riferimento;
- corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti e quietanzati, e **non effettuati in contanti**;
- essere documentati con giustificativi originali archiviati presso l'impresa beneficiaria del Piano;
- essere conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nella contabilità dell'impresa beneficiaria del Piano;
- essere contenuti nei limiti degli importi approvati all'interno delle voci di spesa evidenziate nel preventivo;
- rispettare le regole di sana e corretta gestione che presuppongono l'economicità della spesa.

Il solo costo ammissibile a contributo FONDIR è il costo delle iniziative formative e la spesa per il revisore contabile, tenuto conto dei massimali previsti. Se dovuto in base al regime di Aiuti scelto, il cofinanziamento delle imprese è dato da: costo del lavoro dei dirigenti formati; costi di viaggio, vitto e alloggio, se previsti; costi del revisore, che risultano eccedenti rispetto ai massimali previsti; costi delle iniziative formative che risultano eccedenti il contributo erogabile da FONDIR. Tutti i costi devono essere correttamente sostenuti e documentati.

Il contributo accordato, il costo del lavoro e le eventuali spese dirette verranno riconosciute ammissibili a consuntivo solo per le iniziative che soddisferanno tutti i criteri e i parametri di validità previsti.

Il contributo massimo per ogni singolo dirigente in formazione non può superare quanto previsto dal presente Avviso, anche se il dirigente partecipa a più Piani presentati.

3.2 IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario del finanziamento e quindi se rappresenta un costo effettivamente indetraibile.
Le altre imposte, tasse o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari) che derivano dal finanziamento del Piano, non costituiscono una spesa ammissibile tranne quando sono effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario del finanziamento o dal singolo destinatario.

3.3 COSTO DEL LAVORO DEI DIRIGENTI COINVOLTI

Il costo del lavoro dei dirigenti può essere rendicontato scegliendo tra due modalità:

a. calcolando il costo orario esatto del singolo dirigente nel relativo periodo di formazione e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate;
b. con procedura di semplificazione, calcolando il costo orario risultante dall'applicazione del **minimo contrattuale** della retribuzione per dirigente e moltiplicando tale costo orario per il numero di ore di formazione effettivamente realizzate.

In fase di rendicontazione, a seconda della modalità prescelta, occorrerà predisporre un **prospetto di calcolo di costo orario** basato sulla retribuzione esatta di ciascun dirigente, ovvero sulla retribuzione base di dirigente e, in questo ultimo caso, applicare convenzionalmente l'importo a tutti i dirigenti in formazione.
Il prospetto di calcolo del costo orario, il cui modello è presente nella sezione format della Piattaforma, deve essere predisposto tenendo presente, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agenzia delle Entrate, le seguenti indicazioni:

- il costo orario del dipendente si ottiene suddividendo la somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica, dei contributi previdenziali e assicurativi annuali, della quota di indennità di fine rapporto e degli altri oneri differiti eventualmente esistenti, per il numero di ore lavorative previste dal contratto;
- il monte ore annuo:
    - è desumibile dal CCNL, decurtato delle ore relative a ferie e permessi;
    - in subordine e in assenza del CCNL, è considerato convenzionalmente pari a 1744 ore/anno.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al Piano formativo e, naturalmente, non possono essere rendicontate, complessivamente, più ore rispetto al suddetto monte ore annuo.

In sede di controllo della rendicontazione, saranno verificati il contratto applicato e i livelli retributivi previsti, lo status di dirigente del personale in formazione, il pagamento cumulativo delle retribuzioni e degli oneri relativi.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

- il Libro Unico del Lavoro, da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato, che deve essere esibito a richiesta in sede di controllo;
- il prospetto del calcolo del costo orario firmato dal legale rappresentante dell'azienda o suo delegato;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali (modelli Unico, F24, etc. e relative quietanze di versamento). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali costi, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- in caso di calcolo puntuale del costo orario:
  - verifica della corrispondenza tra il calcolo del costo orario esibito e le evidenze delle relative buste paga;
  - buste paga/cedolini paga o Mod. CU relativi ai mesi di attività prestata, da far visionare a fine piano al revisore;
  - cedolone annuale riassuntivo.

3.4 ALTRI COSTI DI COFINANZIAMENTO

Le spese di **viaggio, vitto e alloggio** per i destinatari delle azioni finanziate da FONDIR possono essere riconosciute esclusivamente a cofinanziamento, se previste e approvate nel Piano formativo presentato.
Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici (sono riconosciute anche le tariffe della 1° classe). Qualora si rendesse impossibile il ricorso al mezzo pubblico, può essere utilizzato il mezzo proprio, previa autorizzazione motivata da parte del Presentatore del Piano, nel qual caso è riconoscibile la relativa spesa nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio di un litro di benzina per ogni km. percorso, con riferimento alle tabelle polimetriche delle distanze.
Non è ammessa la spesa per taxi, autovetture noleggiate per uso individuale e parcheggi.
Per la residenzialità, si deve comunque tenere presente che potranno essere consentite solo strutture non oltre il livello delle quattro stelle.

In caso di assenza o incompatibilità di orario dei mezzi pubblici o per specifiche esigenze organizzative (ad esempio per visite guidate di istruzione), possono essere organizzati trasporti collettivi sia mediante ricorso a servizi esterni sia utilizzando mezzi di trasporto di proprietà del soggetto gestore.

Nel caso in cui si faccia ricorso a servizi esterni, dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi per la scelta del più conveniente.

Documentazione giustificativa:

- prospetto analitico delle spese di viaggio, vitto e alloggio, seguendo il modello predisposto da FONDIR;
- documentazione relativa:
    a. spese di viaggio:
    - biglietti dei mezzi pubblici, oppure fattura di trasporto rilasciata dal vettore, oppure calcolo dettagliato del costo del servizio di trasporto;
    - evidenza contabile dei pagamenti.

    b. spese di vitto e alloggio:
    - fattura o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio;
    - evidenza contabile dei pagamenti.

3.5 DOCUMENTAZIONE A RENDICONTO

La spesa sostenuta per la gestione e partecipazione alle iniziative finanziate dal Fondo potrà essere riconosciuta all'esito del puntuale adempimento dei sottostanti obblighi e della presentazione della documentazione seguente, la cui sottoscrizione implica e costituisce attestazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del sottoscrittore di quanto in essa rappresentato, ai sensi e per gli effetti del DPR N. 445/2000:

1. documentazione attestante la frequenza dei dirigenti secondo quanto previsto al par. 2.4;
2. fattura dell'ente erogatore della formazione con indicazione del **costo unitario dell'iniziativa e** in cui sia **esplicitamente** indicata la connessione con il finanziamento FONDIR (codice iniziativa, protocollo, CUP);
3. giustificativi delle spese di viaggio/vitto/alloggio eventualmente caricate **solo a cofinanziamento** e prospetto riepilogativo delle stesse;
4. evidenza di pagamento di tutti i documenti di costo caricati (estratto conto dell'impresa beneficiaria);
5. questionario dei dirigenti (**elaborazione dei risultati** dei questionari di gradimento/qualità somministrati, qualora i dirigenti formati sul Piano siano in numero **superiore a 5**);
6. prospetto di calcolo costo orario dei dirigenti in formazione **in caso di scelta del regime di Aiuti di Stato di cui al Reg. UE/2014/651**;
7. dichiarazione Aiuti di Stato relativa al regime prescelto;
8. richiesta di contributo FONDIR Piano formativo;
9. dichiarazione di indetraibilità IVA *se portata a rendiconto*;
10. relazione di certificazione di un **Revisore legale iscritto all'Albo/Società di revisione**, incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria ed eventuale fattura quietanzata, nel caso in cui la spesa per il Revisore sia inserita in rendiconto;

Ferme restando le diverse responsabilità di altra natura, ogni eventuale difformità, ancorché successivamente accertata, potrà costituire motivo di revoca del finanziamento e richiesta di risarcimento del danno da parte di FONDIR.

I format relativi ai documenti di cui ai punti da 5 a 10 sono presenti in piattaforma di monitoraggio.
I documenti da 6 a 9 devono essere sottoscritti digitalmente dal **Rappresentante Legale dell'azienda** e caricati nella sezione Monitoraggio di UNICAFONDIR.
Tutti i documenti relativi al Piano formativo devono essere conservati in originale presso il Presentatore per 10 anni dalla data di liquidazione del piano.

3.6 CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO E REVISORE LEGALE

La certificazione della rendicontazione è a cura dell'impresa beneficiaria, che deve allegare al rendiconto la **certificazione del Revisore Legale.** Tuttavia, FONDIR si riserva di effettuare **verifiche ex post,** anche a campione, sui rendiconti presentati.
I controlli saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali. L'impresa beneficiaria del contributo è responsabile dell'attività amministrativa e del trattamento dei dati ai sensi della citata normativa.

La **certificazione del Revisore Legale** dovrà attestare:

- la corretta imputazione di tutte le spese relative al Piano finanziario presentato, riferite ai singoli progetti formativi, nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso compreso quanto dichiarato dall'impresa beneficiaria in merito all'applicazione del regime di Aiuti;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette voci;
- la registrazione nella contabilità generale delle spese imputate nel rendiconto e delle relative uscite;
- il pagamento integrale di tutte le spese esposte nel rendiconto, salvo i casi di pagamenti differiti;
- che il costo del personale in formazione sia calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi registri prodotti e conservati dal Presentatore, in coerenza con il rendiconto;
- che nel computo del costo del personale in formazione, i costi relativi agli oneri previdenziali e assistenziali, la quota di TFR e la quota di 13^ e 14^ mensilità (se presente) maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative siano stati correttamente calcolati secondo la normativa vigente.

Gli oneri relativi alla certificazione del rendiconto da parte del Revisore legale sono rendicontabili su presentazione della fattura del professionista, contenente indicazione dettagliata dell'attività e i riferimenti al Piano formativo, e evidenza di pagamento della stessa.
Il rimborso ammissibile su contributo FONDIR del costo del Revisore Legale previsto nel Piano finanziario è calcolato sull'importo totale del piano rendicontato (Contributo FONDIR + Cofinanziamento) ed è soggetto ai seguenti parametri:

- piani con importo complessivo **a consuntivo** entro € 1.000: il **costo massimo ammissibile** su contributo FONDIR della revisione è di € 100;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** da €1.001 a € 10.000: il **costo massimo ammissibile** su contributo FONDIR della revisione è di € 200;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** da € 10.001 a € 50.000: il **costo massimo ammissibile** su contributo FONDIR della revisione è di € 300;
- piani con importo complessivo **a consuntivo** superiore a € 50.001: il **costo massimo ammissibile** su contributo FONDIR della revisione è di € 500.

Le eventuali eccedenze di importo della fattura possono essere rendicontate a cofinanziamento.
L'impresa beneficiaria si assume la responsabilità della correttezza di tutta la documentazione e della relazione di certificazione presentata.

3.7 CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE

FONDIR provvederà al controllo della Rendicontazione **entro 30 giorni** di calendario dalla chiusura del Rendiconto. Nel caso in cui dovesse riscontrare carenze nella rendicontazione ricevuta, FONDIR provvederà a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Presentatore.

Le integrazioni dovranno comunque pervenire entro 15 giorni di calendario dalla richiesta del Fondo. Trascorso tale termine, e in assenza di un riscontro da parte del Presentatore, FONDIR si riserva la possibilità di annullare il finanziamento.
Si invita pertanto, prima della chiusura del rendiconto, a controllare i seguenti requisiti formali:

- presenza di tutta la documentazione prevista;
- presenza delle firme da parte dei soggetti abilitati.

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

3.8 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito di verifica positiva FONDIR, per procedere alla liquidazione del contributo, verificherà **il possesso di DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **regolare ed in corso di validità**, e, quando previsto, della dichiarazione attestante l'assenza di misure interdittive antimafia nei confronti del Legale Rappresentante o amministratore p.t., ovvero nei casi dovuti provvederà ad acquisire direttamente la documentazione prevista presso gli organi preposti.

In caso di DURC irregolare, il Fondo è tenuto ad applicare le disposizioni in merito all'intervento sostitutivo, di cui all'art. 31, commi 3 e 8-bis, L. 98/2013, nonché alla Circolare INPS 54/2012.

Per contributi richiesti sul Regolamento UE n. 1407/2013 *(*regime *de minimis*) e s.m.i*.,* il contributo al Piano potrà essere erogato solo se, a seguito dell'interrogazione del RNA,

tutte le imprese beneficiarie partecipanti al Piano abbiano superato i relativi controlli sul rispetto del massimale *de minimis* e sugli importi relativi ai singoli codici COR rilasciati.
In caso di esito negativo, il contributo a consuntivo potrà non essere riconosciuto.

Sono previste verifiche a campione della documentazione relativa al Piano da parte del Fondo o di suoi incaricati.

Il Fondo potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni al fine di verificare la coerenza dei risultati e delle attività svolte rispetto a quanto previsto in fase di presentazione e non riconoscere, in tutto o in parte, il contributo in caso di mancato riscontro o di riscontri ritenuti inadeguati.
È previsto il controllo, anche a consuntivo, del rispetto del contributo massimo erogabile ora/allievo come disposto nel par. 1.3.2. Pertanto, nel caso di superamento dei massimali previsti, il Fondo dovrà procedere alla riparametrazione del contributo.

L'ANPAL, così come previsto dalla Circolare 1/2018 e s.m.i., effettua attività di controllo sui Fondi anche relativamente alle attività formative finanziate, pertanto i Piani già liquidati potranno essere oggetto di ulteriore controllo da parte dell'Agenzia.

CONTATTI

FONDIR potrà fornire assistenza per la presentazione e gestione dei Piani attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- **presentazionebacheca@fondir.it**
- **gestionepiani@fondir.it**

Per quanto riguarda la rendicontazione, le informazioni potranno essere richieste attraverso posta elettronica all'indirizzo:

- **rendicontazione@fondir.it**
- **verifichepiani@fondir.it**

Per ogni altra comunicazione:

- **segreteria@fondir.it**

Roma, 29/01/2021

Il Presidente, *Riccardo Verità*

4 ALLEGATI

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), FONDIR dà atto che i dati personali dallo stesso acquisiti – relativi a persone fisiche Rappresentanti Legali o delegati, dipendenti/collaboratori delle strutture che intendono presentare iniziative formative – e raccolti tramite moduli previsti dal formulario on-line, saranno trattati da FONDIR in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità strettamente necessarie per l'esecuzione delle proprie attività, e comunque in modo lecito e secondo correttezza, in conformità alle disposizioni previste dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (di seguito, la "Normativa applicabile"), come specificato nella propria informativa privacy disponibile sul sito web del Fondo (**https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/privacy/privacy.pdf**).
Soggetto delegato è il Direttore del Fondo, mentre il ruolo di Referenti è svolto, per quanto di rispettiva competenza, dai Responsabili delle Aree della Struttura Tecnica; in ogni caso, i dipendenti del Fondo sono autorizzati al trattamento dei dati nell'ambito delle mansioni dagli stessi espletate.

Ai fini di quanto previsto dalla Normativa applicabile, i Soggetti Presentatori delle iniziative formative trattano tali dati in qualità di titolari autonomi e, in tale veste, sono responsabili di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
In tale contesto, si informa che, per quanto attiene al trattamento direttamente effettuato da FONDIR:

- i dati sono trattati con sistemi informatici e manuali. L'accesso ai dati e le operazioni di modifica dei dati sono consentiti al solo personale espressamente incaricato del trattamento e/o ai soggetti incaricati della valutazione e del controllo dei Piani formativi e delle iniziative formative;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla:
    - raccolta, valutazione, selezione dei Piani formativi e delle iniziative formative inviati a FONDIR dalle imprese;
    - gestione dei Piani formativi e delle iniziative formative;
    - formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni meramente informative ai soggetti promotori e alle imprese partecipanti, e di altro materiale su iniziative specifiche;
- la base giuridica per il trattamento dei dati consiste, a seconda dei casi, nell'adempimento degli obblighi contrattuali od obblighi di legge cui FONDIR è tenuto ad ottemperare e di quanto specificato nell'informativa privacy del Fondo (**https://www.fondir.it/sites/default/files/fondir/privacy/privacy.pdf**);
- il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione, selezione delle iniziative formative. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da FONDIR. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che il Soggetto titolare delle iniziative comunichi tempestivamente a FONDIR le eventuali variazioni dei dati forniti, all'indirizzo e-mail: segreteria@fondir.it oppure al seguente recapito telefonico: 06/68300544;

- i dati saranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e come meglio specificato nell'informativa privacy presente sul sito web del Fondo;
- FONDIR utilizza una vasta gamma di misure di sicurezza al fine di migliorare la protezione e la manutenzione della sicurezza, dell'integrità e dell'accessibilità dei dati personali;
- 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, nonché a fornitori esterni, nominati, ove necessario, responsabili del trattamento, che forniscono supporto per l'erogazione dei servizi.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati e come vengono utilizzati rivolgendo una richiesta a: FONDIR, Largo Arenula, 26 – 00186 Roma, tel. 06 68300544, e-mail: **segreteria@fondir.it**
L'indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati di FONDIR è: **dpo@fondir.it**
Per ulteriori informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali posti in essere da FONDIR si rinvia all'informativa privacy pubblicata sul sito internet del Fondo: www.fondir.it.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E PROGRAMMATICHE DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi derivanti dalla legislazione nazionale relativa ai Fondi Paritetici Interprofessionali, nonché dalla regolamentazione nazionale e comunitaria relativa alla formazione professionale. La normativa di riferimento fondamentale e altri documenti ufficiali, salvo naturalmente ogni altra di cui risulterà necessaria l'applicazione, ai fini dell'inquadramento della tematica generale è la seguente:

- Legge 21 dicembre 1978 n. 845, recante "Legge quadro in materia di formazione professionale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Art.12 della legge n. 241/90;
- Decreto Legge n. 148 del 20 maggio 1993, convertito con modificazioni nella Legge n. 236 del 17/07/1993, recante "interventi urgenti a sostegno dell'occupazione;
- Legge 388/00, art. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 136/2010 art.3;
- Regolamento UE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 *(de minimis)* e s.m.i.;
- Regolamento UE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 14 Settembre 2015, n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art.1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183", pubblicato in G.U. n. 221 del 23/09/2015 ", ed in particolare gli artt. 4-9 relativi alla costituzione e alla Disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 del 2017;
- Circolare ANPAL n. 1/2018 – Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388;
- Regolamento 1046/2018;
- Nota ANPAL del 25 luglio 2019 n. 10329;
- Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020.

DEFINIZIONI

Piattaforma UNICAFONDIR	È una specifica Piattaforma realizzata da FONDIR, nel rispetto del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (G.U. 04/05/2016) attraverso la quale è possibile inoltrare il Piano formativo e tutta la documentazione prevista. Attraverso la stessa Piattaforma dovranno essere svolti tutti gli adempimenti relativi alla gestione e rendicontazione del Piano finanziato. La Piattaforma è disponibile al seguente indirizzo: http://dirigenti.fondir.it/Fondir.PiattaformaUnica/ L'impresa che inoltra il Piano dovrà registrarsi ed accedere con proprio user e password.
Bacheca	È un'area messa a disposizione sul sito di FONDIR ove è possibile visionare dell'offerta formativa preventivamente valutata e qualificata, proposta dalle strutture formative in possesso dei requisiti previsti nel Regolamento. Attraverso il presente Avviso, imprese iscritte interessate possono richiedere un contributo alla partecipazione alle iniziative formative pubblicate.
Piano formativo	Programma organico di azioni formative concordato tra le Parti Sociali che hanno promosso il Fondo, rispondenti ad esigenze aziendali, settoriali, territoriali e individuali.
Piano formativo individuale	Comprende esclusivamente uno o più progetti individuali, fruiti dai dirigenti facenti parte della stessa impresa o dello stesso Gruppo di imprese.
Progetto	È un insieme coerente di interventi formativi. Più progetti compongono un Piano formativo
Seminari, convegni, workshop	Incontri brevi di approfondimento su un tema specifico**.**
Master	Percorsi di perfezionamento scientifico e definiti tali dai regolamenti universitari.
Percorsi di alta formazione	Percorsi di formazione che prevedono lo sviluppo delle abilità personali e di specifiche conoscenze (es. **palestre formative, full immersion di lingua all'estero, percorsi esperienziali**, ecc.).
One-to-one	Percorsi caratterizzati da un rapporto diretto docente-discente
Coaching individuale	Metodologia che si prefigge di migliorare le competenze manageriali del dirigente, mediante il rapporto individuale tra il coach (l'allenatore) e il coachee. Il coach sviluppa un piano di lavoro con il dirigente, stabilisce metodi e regole di comunicazione, criteri e tempi di valutazione. Si caratterizza per una totale personalizzazione.
Formazione asincrona	Per formazione asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi. Non vi è una presenza contemporanea di docente e discente, e quindi l'interazione tra di loro è ovviamente limitata.

	Gli strumenti che di solito vengono utilizzati in questa modalità formativa sono pillole formative, corsi resi disponibili tramite accesso ad una piattaforma, lezioni trasmesse televisivamente.
Formazione sincrona	Per formazione sincrona si intende una situazione di relazione formativa in real-time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Vi è dunque un'interazione che, seppure mediata dallo strumento informatico, è contemporanea, con tutti i vantaggi in termini di interattività che questo comporta. Gli strumenti solitamente utilizzati per la modalità sincrona di FaD sono le classi virtuali con un'interazione che si basa soprattutto su internet. Esempi: la video conferenza, formazione telefonica, ecc.
Imprese iscritte	Con il termine "impresa" si intende fare riferimento al datore di lavoro che è tenuto al versamento del contributo contro la disoccupazione involontaria (0,30% del monte salari) previsto dall'articolo 25, c. 4 della legge 21 dicembre 1978, n 845
Gruppo di imprese	Un gruppo d'imprese o gruppo aziendale, è un insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed organizzativo. Un gruppo aziendale viene di solito definito come un insieme di unità tra loro autonome dal punto di vista giuridico, assoggettate ad un unico soggetto economico. Per società controllante si intende: • le società che detengono in un'altra società la maggioranza dei voti dell'assemblea ordinaria. • Le società che dispongono di voti sufficienti per esercitare l'influenza dominante sempre in assemblea ordinaria. • Le società che controllano un'altra società per vincoli contrattuali. *v. nota ANPAL del 17/05/2018, pubblicata sul sito **www.fondir.it** nella sezione "Normativa".*
Soggetto Presentatore	Imprese, o Gruppo di imprese, che presentano il Piano formativo; sono responsabili della realizzazione del Piano e titolari del contributo in caso di finanziamento.
Eleggibilità delle spese	È il periodo che delimita l'ammissibilità delle spese relative al Piano formativo oggetto di finanziamento.
Revisore	Al termine del Piano è obbligatorio presentare una relazione di certificazione dello stesso redatta da un Revisore legale/Società di revisione incaricato dal Presentatore incaricato dall'azienda ovvero membro del Collegio Sindacale dell'impresa beneficiaria.
Aiuti di Stato	Definiscono i parametri con cui le aziende che ricevono il finanziamento pubblico debbono compartecipare al medesimo finanziamento al fine di evitare distorsioni nella libera concorrenza.

	Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti Regolamenti comunitari, ossia: • Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i. ("aiuti alla formazione"); • Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 e s.m.i. ("de minimis")
CUP	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (**CUP**) rilasciato dal Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei Ministri-DIPE
COR	Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA") ed è associato ad ogni Soggetto beneficiario.
Parti Sociali	Nel presente Avviso, con il termine Parti Sociali ci si riferisce alle Organizzazioni datoriali e sindacali dei Dirigenti che hanno promosso il Fondo, ossia Confcommercio, Abi, Ania, Confetra e Manageritalia, First-Cisl, Unisin, Fidia
Accordo tra imprese presentatrici e organizzazioni sindacali	E' un documento riferito al Piano oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dall'impresa presentatrice e l'organizzazione sindacale di riferimento che ha costituito il Fondo.
Accordo tra le Parti Sociali	E' un documento riferito al Piano settoriale o territoriale oggetto della richiesta di finanziamento, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno promosso il Fondo.
Accordo quadro	E' un documento riferito al presente Avviso, sottoscritto dalle Parti Sociali che hanno costituito il Fondo e che afferiscono ai relativi settori.
Comitati di Comparto	Organismi del Fondo che hanno il compito, tra l'altro, di svolgere la valutazione di merito dei Piani. Il Regolamento del Fondo prevede due Comparti: • Commercio, Servizi, Turismo/ Logistica, Spedizioni, Trasporto/ Altri Settori economici; • Creditizio, finanziario/ Assicurativo.

Roma, 29/01/2021

Il Presidente, *Riccardo Verità*