



Fondo paritetico interprofessionale nazionale  
per la formazione continua

## **Avviso a sportello 2016**

**Sommario**

PREMESSA.....	4
1. Glossario.....	4
2. Finalità e ambito di riferimento.....	6
3. Tipologie formative di intervento.....	6
4. Quadro normativo di riferimento.....	8
5. Aiuti di Stato.....	8
6. Periodo di vigenza.....	9
7. Dotazione finanziaria.....	10
7.1 Dotazione finanziaria complessiva dell'Avviso.....	10
8. Piano Formativo.....	10
8.1. Tipologia di Piano Formativo.....	10
8.2. Tematiche di intervento.....	11
8.3. Contenuti del Piano Formativo.....	11
8.4. Modalità formative e collocazione temporale delle attività formative inserite nel Piano Formativo.....	11
8.5. Durata.....	13
8.6. Termini.....	14
9. Modalità di finanziamento.....	14
9.1. Quota pubblica.....	14
9.2. Lavoratori sospesi.....	17
9.3. Regime di aiuti.....	18
10. Delega.....	18
10.1. Procedure per l'affidamento di delega a terzi.....	20
11. Partenariato.....	21
12. Designer.....	22
13. Destinatari.....	23
14. Soggetti ammissibili.....	24
15. Imprese beneficiarie.....	24
16. Ciclo di realizzazione del Piano Formativo.....	25
17. Termini e modalità di presentazione.....	25
17.1. Termini di presentazione del Piano Formativo.....	25
17.2. Modalità di presentazione del Piano Formativo.....	26
18. Iter di ammissibilità e di valutazione.....	26
18.1 Ammissibilità dei Piani formativi.....	26
18.2. Intesa delle Parti Sociali.....	27
18.3. Presentazione e valutazione della candidatura.....	28
18.4. Approvazione del Consiglio di Amministrazione.....	29
18.5. Comunicazione dell'esito della valutazione.....	30
19. Modalità gestionali e di rendicontazione.....	31
20. Monitoraggio.....	31
21. Verifiche in itinere.....	31

22. Presentazione della Rendicontazione .....	31
23. Valutazione ex post.....	31
24. Erogazione del finanziamento .....	32
25. Revoca o rinuncia .....	32
26. Informativa trattamento dei dati personali .....	32
27. Controversie.....	33
28. Note .....	33

## PREMESSA

**Formazienda** è il Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua nei comparti del commercio, del turismo, dei servizi, delle professioni e delle PMI.

Il Fondo è stato costituito a seguito dell'accordo interconfederale sottoscritto tra la Confederazione datoriale **SISTEMA IMPRESA** (già **SISTEMA COMMERCIO E IMPRESA**) e la Confederazione dei lavoratori **CONFSAL**.

Il Fondo è autorizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi del comma 2 dell'art.118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e successive modificazioni ed integrazioni, a finanziare in tutto o in parte Piani Formativi aziendali, territoriali, settoriali, o individuali, nonché eventuali ulteriori iniziative propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti Piani, come previsto dal comma 1 dell'articolo 118 della citata legge n. 388/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### 1. Glossario

**Piano Formativo** – è un programma organico di azioni formative che coinvolge una o più imprese ed ha lo scopo di colmare eventuali fabbisogni formativi emersi nelle aziende coinvolte, anche in relazione al contesto territoriale, al settore, alle peculiarità delle stesse aziende e delle loro evoluzioni riconducibili alle tipologie formative di intervento di cui al punto 3 del presente Avviso.

In ciascun Piano Formativo possono essere inserite una o più azioni formative (Progetti Formativi), per le quali dovranno essere specificati i fabbisogni formativi, definiti gli obiettivi, i contenuti, la durata e l'articolazione generale dell'intervento formativo stesso, nonché le caratteristiche e i profili professionali dei lavoratori coinvolti.

Il Piano Formativo deve essere predisposto e descritto su apposito formulario (Allegato A) che deve essere esaustivo, completo in tutte le sue parti e coerente con le previsioni dell'Avviso e dei suoi allegati.

**Progetto Formativo** – è l'azione formativa, ossia il percorso formativo. Il Progetto Formativo può comporsi di una o più edizioni. Ogni Progetto Formativo deve essere riconducibile ad una delle tipologie formative e a una delle tematiche di intervento di cui ai punti 3 e 8.2 del testo dell'Avviso.

**Edizione** – è la ripetizione di un medesimo Progetto Formativo. Il Progetto Formativo, infatti, può comporsi di una singola edizione o della reiterazione di "n" edizioni del medesimo Progetto Formativo. Nelle edizioni cambiano i destinatari ma rimangono invariate la modalità di somministrazione dello stesso ed il programma didattico riproposto nelle diverse edizioni costituenti il Progetto Formativo.

Ne consegue che nel computo del numero dei Progetti Formativi costituenti il Piano Formativo il Fondo tiene conto non solo del singolo Progetto Formativo ma anche delle sue eventuali edizioni.

**Soggetto Gestore** – è il proponente il Piano Formativo incaricato dalle imprese per la gestione dello stesso. Il Soggetto Gestore, iscritto al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda, è responsabile del Piano Formativo in tutte le sue fasi di sviluppo, sia amministrative sia gestionali.

**Soggetto Erogatore** - è il Soggetto che eroga la formazione, prevista nei Progetti Formativi, ai destinatari individuati dalle imprese beneficiarie.

Il Soggetto Gestore coincide con il Soggetto Erogatore del Piano Formativo fatta salva la facoltà di delega o di partenariato.

**Curriculum Soggetto Terzo** - il curriculum deve documentare l'esperienza e la competenza del soggetto da incaricare nelle attività che si intendono affidare, con particolare riferimento agli incarichi svolti, ai committenti, alle date, agli importi, al livello e alla specializzazione delle risorse professionali coinvolte nell'attività (con eventuali c.v. allegati).

**Conoscenze** - sono il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Le conoscenze sono teoriche e/o pratiche.

**Abilità** - capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Le abilità sono cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

Le abilità, pertanto, riguardano i processi cognitivi e attuativi da esercitare nell'attività professionale.

**Competenza** - comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale.

Le competenze rappresentano l'insieme di conoscenze e di abilità necessarie allo svolgimento delle attività lavorative.

**Certificazione delle competenze in esito** - procedura di formale riconoscimento, da parte dell'ente titolato, in base alle norme nazionali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi, delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio di un certificato, da parte di un soggetto abilitato, conforme a quanto previsto dall'amministrazione pubblica di riferimento.

**Analisi dei fabbisogni formativi** - attività di ricerca e di indagine diretta, anche mediante un'analisi documentale dei rapporti o indagini di ricerca relativi al territorio economico e imprenditoriale di riferimento, al fine di rilevare:

- caratteristiche strutturali e dinamiche interne ed esterne delle imprese beneficiarie;
- caratteristiche dei processi lavorativi e di produzione di riferimento per l'analisi;
- bisogni espressi dalle imprese beneficiarie e dai destinatari in termini di conoscenze, abilità e competenze;

- obiettivi delle imprese beneficiarie.

Pertanto il fabbisogno formativo riguarda l'esigenza di un'impresa di rispondere ad una carenza di conoscenze, abilità e competenze.

Nella progettazione di un Piano Formativo è necessario che vengano indicati e descritti in modo chiaro ed esplicito:

- i soggetti che esprimono il fabbisogno formativo: lavoratori singoli, gruppi di lavoratori o imprese.
- le modalità di rilevazione del fabbisogno formativo: interviste, rilevazione attraverso matrici e/o schede di analisi e/o focus group.

**FORM-UP** – è il sistema informatico, ad accesso riservato, per la gestione via web del Piano Formativo.

**UCS** (unità di costo standard) – è il parametro economico “ora/corso” di riferimento per la definizione del finanziamento pubblico.

**COSTI REALI** – sono i costi sostenuti dal Soggetto Gestore per la realizzazione del Piano Formativo. I costi, oltre ad essere conformi alle condizioni generali di ammissibilità, sono ammissibili se rispettano le condizioni specifiche relative alle tipologie e alle categorie di spesa così come definite negli Avvisi, nei regolamenti e manuali del Fondo.

## 2. Finalità e ambito di riferimento

Con l'Avviso a sportello 2016 il Fondo Formazienda intende finanziare, attraverso le risorse del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 trasferite al Fondo dall'INPS, la realizzazione di Piani Formativi aziendali, territoriali e settoriali, condivisi dalle Parti Sociali costituenti Formazienda, finalizzati a sostenere l'innalzamento delle competenze e delle conoscenze dei lavoratori dipendenti e delle figure indicate dall'art. 10 del decreto legge n. 138/2011 convertito in Legge n. 148/2011, delle imprese aderenti al Fondo e lo sviluppo competitivo delle imprese stesse.

## 3. Tipologie formative di intervento

Le azioni formative potranno essere relative alle seguenti tipologie formative di intervento.

- Formazione di base e trasversale, essenziale al fine di fornire conoscenze, abilità e competenze di carattere generale volte all'adeguamento professionale per l'inserimento, la qualificazione e riqualificazione dei lavoratori in un'ottica di sviluppo, aggiornamento e perfezionamento delle competenze già acquisite.

L'obiettivo delle azioni riconducibili a questa tipologia formativa è il trasferimento e lo sviluppo di competenze di base e trasversali, considerate essenziali per accedere alla formazione e al lavoro e che rispondono ai requisiti richiesti per l'occupabilità.

La formazione è, quindi, finalizzata a fornire conoscenze, abilità e competenze con un carattere generale di trasversalità e trasferibilità in quanto utilizzabili in diversi contesti e in attività differenti.

I Progetti Formativi di base e trasversali, che rappresentano anche un primo momento utile all'acquisizione di competenze professionali, riguarderanno conoscenze linguistico-matematiche, comportamentali-relazionali, organizzative, gestionali ed economiche, di sistema, di settore ed aziendali, in materia di sicurezza e contrattazione.

- Formazione professionalizzante, volta all'adeguamento delle qualifiche, all'evoluzione delle professioni e dei contenuti delle mansioni con l'obiettivo di trasferire conoscenze, abilità e/o competenze spendibili in differenti contesti produttivi.  
L'obiettivo delle azioni riconducibili a questa tipologia di formazione è il trasferimento e la creazione di conoscenze, abilità e competenze tecnico-professionali, connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali nei diversi comparti/settori; queste competenze sono desunte dalle caratteristiche e dal contenuto del lavoro.  
In questa tipologia rientrano gli interventi di pre-qualificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento delle competenze professionali possedute dal lavoratore.
- Formazione di qualificazione professionale, volta al conseguimento di un attestato di qualifica professionale tramite percorsi formativi regolamentati dallo Stato o dalle regioni sulla base di indicazioni previste da norme comunitarie, nazionali e regionali, al fine di accedere all'esercizio di attività professionali, anche attraverso l'iscrizione ad albi e associazioni ovvero che prevedano una certificazione obbligatoria di abilitazione (es. frigoristi ed installatori di impianti di condizionamento, saldatori ecc.).
- Formazione altamente professionalizzante, volta a sostenere le innovazioni di processo, di prodotto e tecnologiche così come definite nel Reg. (UE) n. 651/2014. A tal fine, si precisa che il concetto di innovazione, comunque applicato al processo, o al prodotto, ovvero alle tecnologie, va interpretato nel senso di una importante modificazione attesa nelle condizioni (di organizzazione dei processi sottesi al core business, o di realizzazione del prodotto/i o servizio/i, ovvero di tecniche/tecnologie applicate) rispetto agli standard esistenti nella singola impresa al momento dell'introduzione del cambiamento. Richiedono competenze specializzate, contenuti avanzati e metodologie sperimentali.

Le tipologie formative di intervento indicate dal Soggetto Gestore possono essere oggetto di revisione da parte del Fondo a seguito della verifica degli obiettivi e dei contenuti/insegnamenti dei Progetti Formativi in relazione all'area ed alla posizione lavorativa dei partecipanti e/o ai processi e alle metodologie aziendali.

La tipologia di formazione altamente qualificante non potrà essere oggetto di revisione da parte del Fondo che, in caso di non conformità degli obiettivi e dei contenuti/insegnamenti dei Progetti Formativi in relazione all'area ed alla posizione lavorativa dei partecipanti e/o ai processi e alle metodologie aziendali, non ammetterà a finanziamento l'intero Piano Formativo.

#### 4. Quadro normativo di riferimento

Il principale quadro normativo di riferimento del presente Avviso è il seguente:

- articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e s.m.i.;
- raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003;
- Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE PO 2007-2013;
- circolare del MLPS n. 2 del 2 febbraio 2009;
- regolamento (UE) N. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUUE n. L 347/320 del 20/12/2013;
- regolamento (UE) n. 1304/2013 del 17 dicembre 2013 relativo al FSE e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 pubblicato sulla GUUE n. L 347/470 del 20/12/2013;
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (che ha abrogato, tra l'altro, il Testo Unico dell'apprendistato);
- atto costitutivo del Fondo Formazienda, riconosciuto ed autorizzato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 31 ottobre 2008;
- Statuto e Regolamento del Fondo;
- Manuale di Gestione "Conto Formazione di Sistema", parte integrante del Testo Unico sugli adempimenti amministrativi del Fondo Formazienda;
- Manuale per le attività di vigilanza e controllo, parte integrante del Testo Unico sugli adempimenti amministrativi del Fondo Formazienda;
- Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13;
- circolare del MLPS n. 10 del 18 febbraio 2016.

#### 5. Aiuti di Stato

Il finanziamento dei Piani Formativi oggetto del presente Avviso è soggetto alla disciplina degli Aiuti di Stato e, in particolare, ai seguenti regolamenti:

*Regime di Aiuti: "Fondi interprofessionali per la formazione continua - Regolamento per la concessione di aiuti alle imprese per attività di formazione continua in esenzione ai sensi del Regolamento (CE) n. 651/2014" - approvato con D.D. 27\Segr. D.G.\2014 del 12.11.2014 e successivo D.D. 96\Segr. D.G.\2014 del 17.12.2014 di modifica - Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - comunicato alla Commissione Europea attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione (SANI) - Numero identificativo del Regime di Aiuti 83883.*

- **Regolamento (UE) n. 651/2014** della Commissione del 17 giugno 2014, in vigore dal 1 luglio 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato sulla G.U.E.E. n. L187 del 26.6.2014. L'applicazione del predetto Regolamento (UE) n. 651/2014 è esclusa per i finanziamenti in favore di imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune; è altresì esclusa per le imprese in difficoltà, come definite dall'art. 2 comma 18 del medesimo Regolamento (UE) n. 651/2014.



Alle aziende che effettueranno l'opzione per il Reg. UE n. 651/2014, ai fini della determinazione della intensità massima di finanziamento per loro ammissibile, e della conseguente quota di cofinanziamento privato da rendicontare nel Piano Formativo, si applica esclusivamente la definizione delle categorie di imprese adottata dalla Commissione Europea e allegata al medesimo Regolamento.

- **Regolamento UE n. 1407/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*" – GUUE n. L 352/1 del 24.12.2013.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria opti per il Regolamento (UE) n. 1407/2013 "*de minimis*", in fase di avvio del progetto formativo nel quale è coinvolta l'impresa, il Soggetto Gestore deve verificare che l'impresa beneficiaria della formazione rilasci apposita dichiarazione attestante che i contributi pubblici ricevuti negli ultimi tre esercizi finanziari utilizzati a scopo fiscale, compreso quello in corso, consentono l'applicazione del regime "*de minimis*". Tale dichiarazione deve altresì indicare tutti i contributi pubblici ricevuti negli ultimi tre esercizi finanziari dalla medesima impresa beneficiaria, indipendentemente dalle unità locali o unità produttive per le quali i contributi sono stati ricevuti e tenendo conto della definizione di impresa unica stabilita nel suddetto Regolamento. Sono escluse dal regime di aiuti "*de minimis*" le imprese in difficoltà, dall'art. 2 comma 18 del medesimo Regolamento (UE) n. 651/2014.

Il Soggetto ammissibile alla candidatura del Piano formativo è responsabile della verifica del rispetto di tutte le condizioni previste nei regolamenti prescelti dalle imprese beneficiarie, e in particolare della verifica che i contributi non siano cumulati con altri Aiuti di Stato ai sensi dell'art. 87, paragrafo 1, del Trattato CE, né con altre misure di sostegno comunitario, in relazione agli stessi costi ammissibili, quando tale cumulo darebbe luogo ad un'intensità d'aiuto superiore al livello fissato nel regolamento applicabile.

- **Regolamento UE n. 1408/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*" nel settore agricolo – GUUE n. L 352/9 del 24.12.2013.
- **Regolamento UE n. 717/2014** della Commissione del 27 giugno 2014 relativo all'applicazione degli Articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli Aiuti "*de minimis*" nel Settore della pesca e dell'acquacoltura, con scadenza 31 dicembre 2020.

## 6. Periodo di vigenza

I Piani Formativi possono essere presentati in qualsiasi momento a partire dal 17 giugno 2016, **fino alle ore 14:00 del 17 giugno 2018** ovvero **fino ad esaurimento delle risorse**, a fronte della comunicazione di chiusura (temporanea o definitiva) della presentazione dei Piani Formativi che sarà resa nota da Formazienda sul proprio sito internet.

Il presente Avviso è pubblicato per estratto sulla G.U.R.I. - V Serie Speciale parte Contratti Pubblici n. 69 del 17/06/2016 .

Formazienda si riserva la facoltà di incrementare o ridefinire le risorse disponibili.

Formazienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di validità dell'Avviso.

## 7. Dotazione finanziaria

### 7.1 Dotazione finanziaria complessiva dell'Avviso

Il Consiglio di Amministrazione, a valere sul presente dispositivo, tenuto conto della durata complessiva di apertura dello stesso, del numero di imprese aderenti al Fondo e delle valutazioni effettuate in merito al gettito che verrà incassato dalle adesioni al Fondo nel periodo di vigenza dell'Avviso, stanziava una dotazione finanziaria iniziale complessiva di € 10.000.000,00 (diecimilioni/00 euro); il Consiglio di Amministrazione del Fondo Formazienda si riserva, tuttavia, la facoltà di stanziare ulteriori risorse a valere sul presente dispositivo nel corso di vigenza dello stesso.

Al finanziamento di ciascun Piano Formativo, erogato sotto forma di contributo, concorrono le risorse del Conto Formazione di Sistema alimentato come previsto dal Regolamento amministrativo.

I termini per la candidatura alle sessioni di valutazione mensili sono resi noti sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com).

I Piani Formativi candidati saranno esaminati secondo l'ordine cronologico di arrivo attribuito automaticamente dalla piattaforma e sulla base delle procedure di cui al punto 18 del presente Avviso.

## 8. Piano Formativo

### 8.1. Tipologia di Piano Formativo

Il Piano Formativo può articolarsi in:

- **aziendale/interaziendale;**
- **settoriale o di filiera;**
- **territoriale.**

In particolare, si specifica quanto segue:

- **aziendale/interaziendale:** rientrano in tale tipologia i Piani Formativi che rispondono ai fabbisogni formativi di una singola impresa, ivi compresi i Piani Formativi interaziendali che rispondono ai fabbisogni formativi di due o più imprese non riconducibili per caratteristiche alla tipologia settoriale o territoriale;
- **settoriale o di filiera:** rientrano in tale tipologia i Piani Formativi che rispondono ai fabbisogni formativi di imprese, appartenenti allo stesso settore produttivo in un qualunque ambito territoriale. Rientra in questa categoria anche un Piano Formativo rivolto a più settori (Piano Formativo intersettoriale) e i Piani cosiddetti "di filiera" nei quali risulta predominante la componente produttiva "di filiera";
- **territoriale:** rientrano in tale tipologia i Piani Formativi che rispondono ai fabbisogni di imprese, anche di settori produttivi diversi, che operano nell'ambito di uno stesso territorio o ambito geografico. I Piani territoriali interregionali operano nell'ambito di territori appartenenti a regioni

diverse. All'interno del territorio le imprese beneficiarie dell'intervento formativo possono appartenere ad un distretto industriale (Piano territoriale distrettuale) o ad una stessa filiera produttiva (Piano territoriale di filiera).

Si specifica che i Piani Formativi "di filiera" possono essere inseriti sia tra la tipologia "settoriale" sia tra la tipologia "territoriale": sarà cura del Soggetto Gestore selezionare una delle due opzioni a seconda della tipologia prevalente.

Sarà, inoltre, cura del Soggetto Gestore descrivere puntualmente le motivazioni che conducono alla tipologia individuata.

### 8.2. Tematiche di intervento

I Piani Formativi candidati dovranno vertere sulle seguenti tematiche di intervento:

- abilità personali;
- gestione aziendale, amministrazione;
- qualità;
- informatica;
- tecniche di produzione;
- impatto ambientale;
- sicurezza sul luogo di lavoro;
- marketing e vendite;
- lavoro di ufficio e attività di segreteria;
- lingue;
- contabilità, finanza.

Si precisa che potranno essere indicate più tematiche di intervento per ciascun Piano Formativo.

Si precisa altresì che gli interventi formativi organizzati per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione, quali ad esempio quelli riconducibili alla tematica "sicurezza sul lavoro", potranno essere diretti esclusivamente ad aziende beneficiarie che abbiano optato per il Regime c.d. "de minimis".

### 8.3. Contenuti del Piano Formativo

Il Piano Formativo può essere articolato in uno o più Progetti Formativi, rispetto ai quali vanno indicate le tipologie formative, la tematica, le ore di formazione, il numero di edizioni, la collocazione temporale, i contenuti, la modalità di attuazione, le imprese beneficiarie, i risultati attesi ed il costo.

Il Piano Formativo deve essere esaustivo, coerente in tutte le sue parti e completo di quanto richiesto dal formulario di candidatura (Allegato A).

### 8.4. Modalità formative e collocazione temporale delle attività formative inserite nel Piano Formativo

Per l'erogazione delle attività formative è possibile far ricorso alle seguenti modalità:

- **aula:** formazione, in presenza, frontale erogata in un ambiente strutturato interno o esterno all'impresa beneficiaria;
- **seminari:** attività in presenza destinata ad un gruppo ristretto di persone e finalizzata all'aggiornamento o perfezionamento su un tema specifico;

- **formazione a distanza (FAD):** modalità caratterizzata dalla mancanza di presenza fisica nello stesso ambiente del docente e il/i discente/i , grazie all'utilizzo di specifiche tecnologie.

La formazione a distanza (FAD) include diverse modalità:

- Formazione a distanza in autoapprendimento "FAD" (CD, E-learning): Il partecipante effettua un'autoformazione, studia autonomamente, anche in condivisione tramite chat, il materiale messo a disposizione in forma di testo o registrazioni audio/video. Il partecipante può anche avere la possibilità di comunicare con interlocutori localizzati in sedi diverse e che possono partecipare in tempi diversi da quelli in cui opera il docente/formatore.
  - Formazione a distanza on line con aula virtuale "FAD ON LINE": il partecipante sarà in presenza, nello stesso momento, tramite connessione sulla rete e opportuni supporti informatici – per tali intendendosi supporti che consentano la tracciabilità delle attività e la produzione di idonea reportistica -, del docente e di altri discenti che quindi hanno la possibilità di interagire direttamente e visivamente. L'interazione esclusivamente tramite chat non è ritenuta ammissibile in questa modalità.
- **affiancamento:** tipologia di formazione rivolta al miglioramento delle competenze in ambito lavorativo mediante affiancamento da parte di persone in possesso di maggiore esperienza;
  - **training on the job:** tipologia di formazione in cui le abilità e le competenze da apprendere vengono trasmesse/insegnate all'interno di situazioni in cui il discente esercita già le attività lavorative a cui il programma vuole preparare;
  - **coaching:** tipologia di formazione personalizzata, programmata con il supporto della figura del coach, per sviluppare, migliorare ed ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali del discente, necessarie a mettere in atto una performance efficace, in relazione agli obiettivi assegnati al lavoratore;
  - **action learning:** tipologia di formazione basata sulla sperimentazione attiva dei contenuti appresi durante un percorso formativo, tramite la realizzazione di un progetto/attività relativo/a a contesti lavorativi reali. Può essere individuale o di gruppo, ed i risultati del progetto o dell'attività sono oggetto di analisi e discussione; nell'ambito dell'action learning possono essere ricomprese anche metodologie formative di team building, purché ne rispettino le caratteristiche descritte.  
Le attività di team building devono portare ad una diretta acquisizione di competenze o conoscenze relative all'attività e le mansioni svolte dal partecipante.
  - **comunità di pratica:** la comunità di pratica riunisce un gruppo di persone che, all'interno di un'azienda, svolgono attività affini ed interagiscono tra di loro, in ambienti reali (aule) o virtuali (e-learning). L'interazione sociale consente di scambiare vissuti, esperienze e pratiche lavorative, generando un patrimonio di conoscenze comuni. Uno

degli obiettivi di questa metodologia è quello di far emergere e codificare la conoscenza implicita presente in azienda, cioè il know how e il sapere operativo che nasce dall'esperienza di chi presidia i processi lavorativi.

È fondamentale definire con chiarezza gli obiettivi della comunità di pratica, cioè quali conoscenze codificare e con quale modalità rappresentare il risultato del lavoro (report, documentazione, ecc.). Le comunità sono moderate dal formatore ma protagonisti del gruppo sono i partecipanti.

Le attività di affiancamento (anche per progetti di gruppo), training on the job, action learning, non possono superare complessivamente il 50% delle ore di formazione previste nel singolo Progetto Formativo. Le attività formative non potranno, comunque, riguardare lo svolgimento di attività produttive; in questo caso i costi dell'attività formativa restano interamente a carico del Soggetto Gestore/Erogatore.

Sono, invece, ammissibili le ore di formazione in situazione di lavoro realizzate "fuori produzione" con l'utilizzo di macchine e attrezzature dell'azienda non inserite nel suo processo produttivo durante la formazione.

Sono, altresì, riconosciute le ore di formazione svolte dal partecipante all'azione formativa in affiancamento al dipendente impegnato nell'attività produttiva per la posizione lavorativa oggetto dell'intervento.

Le attività in FAD in autoapprendimento (CD – E-learning) e comunità di pratiche non possono superare complessivamente il 20% delle ore di formazione previste nel Piano Formativo approvato. La FAD ON LINE può coprire fino al 100% della durata di un Piano Formativo e di ogni singolo Progetto Formativo e sue edizioni.

La collocazione temporale della formazione dovrà, quindi, coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono, pertanto, ammesse diverse collocazioni orarie (part o full time, orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.).

Si specifica, tuttavia, che per quanto concerne la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, la stessa dovrà essere svolta obbligatoriamente durante l'orario di lavoro.

Una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere.

La durata minima di un Progetto Formativo è di 4 ore.

L'ora formativa è di 60 minuti.

Ai fini del riconoscimento del finanziamento non saranno ammessi frazionamenti dell'ora formativa, pertanto, il totale delle ore deve essere divisibile per unità di 60 minuti.

### 8.5. Durata

Il Piano Formativo deve realizzarsi e concludersi entro 12 mesi dalla data di comunicazione di avvio.

## 8.6. Termini

La pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi valutati secondo l'ordine cronologico di candidatura è l'atto attraverso il quale il CdA dà evidenza dell'ammissione o meno a finanziamento del Piano Formativo candidato.

I Soggetti Gestori sono tenuti al rispetto dei seguenti termini:

- a) il Piano Formativo ammesso a finanziamento deve essere avviato entro 60 giorni di calendario dalla data di pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com);
- b) l'avvio delle attività formative del Piano Formativo, che coincide con la prima data di calendario di uno dei Progetti Formativi che lo compongono, deve avvenire entro 60 giorni di calendario dalla data di pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com);
- c) il Piano Formativo deve essere chiuso entro 12 mesi dalla data di comunicazione di avvio.
- d) la rendicontazione finale deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di chiusura del Piano Formativo.

**Il mancato rispetto dei termini indicati alle precedenti lettere a), b) e d) determina la revoca del contributo.**

In nessun caso il Piano Formativo potrà essere avviato prima della pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi sul sito del Fondo, pertanto, non è ammesso l'avvio anticipato.  
L'avvio anticipato del Piano Formativo determina la revoca del finanziamento.

Eventuali proroghe rispetto ai termini indicati alle precedenti lettere a), b), c) e d) potranno essere concesse ad insindacabile giudizio del Fondo massimo per ulteriori 30 giorni previa richiesta scritta ed adeguata motivazione del Soggetto Gestore secondo le modalità previste nell'Allegato B "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016".

## 9. Modalità di finanziamento

### 9.1. Quota pubblica

Fatto salvo quanto indicato al precedente punto 7, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento ed in particolare l'art. 14 del Regolamento UE n. 1304/2013 del 17 dicembre 2013 e l'art. 67 del Regolamento UE 1303/2013 del 17 dicembre 2013, sono riconosciuti i costi di un'operazione (servizi formativi) calcolati applicando standard di costo definiti in anticipo.

Pertanto il Fondo Formazienda, per il presente Avviso, adotta anche la semplificazione delle modalità di riconoscimento del finanziamento tramite Unità di Costo Standard (UCS).

Per la definizione della quota pubblica di finanziamento per ogni Piano Formativo candidato e, quindi, per il riconoscimento dei relativi costi potranno essere adottati, distintamente, i seguenti metodi:

- UCS (Unita di Costo Standard) per azioni formative di base o trasversali/professionalizzante/di qualificazione professionale;
- COSTI REALI per Piani Formativi che prevedono azioni di formazione altamente professionalizzante.

Le quote di finanziamento pubblico verranno declinate in base alla tipologia formativa di intervento, per ogni singolo Progetto Formativo in cui i lavoratori dipendenti delle imprese beneficiarie sono coinvolti.

All'interno dello stesso Piano non potranno essere combinati i due metodi di finanziamento.

L'ammontare complessivo del finanziamento pubblico verrà riconosciuto da Formazienda al Soggetto Gestore del Piano Formativo incaricato dalle imprese beneficiarie.

Ogni impresa coinvolta nel Piano Formativo deve produrre la documentazione indicata nell'allegato C (Domanda di finanziamento).

La quota di finanziamento pubblico massima riconosciuta da Formazienda per ciascuna impresa, per ogni Piano Formativo, indipendentemente dal numero di Progetti Formativi di cui la stessa impresa beneficia, non può superare gli importi indicati nella tabella (A) sottostante:

Tabella (A)

Tipologia impresa	Quota Formazienda max per Azienda
Micro	7.500,00 €
Piccola	30.000,00 €
Media	60.000,00 €
Grande	80.000,00 €

La quota di finanziamento pubblico per ciascuna impresa sarà determinata proporzionalmente al n. di lavoratori dipendenti partecipanti effettivi per singolo Progetto Formativo o sua edizione.

Per la determinazione della quota di finanziamento pubblico per ogni singola azione formativa deve farsi riferimento ai seguenti parametri (quota Formazienda) indicati nella tabella (B) sottostante:

Tabella (B)

Linea di intervento	Modalità di finanziamento	Costo orario per singolo intervento con partecipanti da 1 a 3 €/h	Premialità Modalità innovative €/h	Costo orario per singolo Intervento con partecipanti ≥ 4 €/h	Premialità Modalità innovative €/h	Durata in ore
---------------------	---------------------------	---	------------------------------------	--	------------------------------------	---------------

Formazione di base o trasversali/professionalizzante /di qualificazione professionale	UCS	150 €/h	165 €/h	165 €/h	180 €/h	min 4 ore
---	-----	---------	---------	---------	---------	-----------

Linea di intervento	Modalità di finanziamento	Costo orario per singolo €/h	Premialità Modalità innovative €/h	Costo orario per singolo intervento di gruppo	Premialità Modalità innovative €/h	Durata in ore
Formazione altamente professionalizzante.	COSTI REALI	max 250 €/h	-	-	max 250 €/h	min 4 ore

**La quota di finanziamento pubblico del Piano Formativo non può superare i 100.000,00 euro (centomila/00).**

In fase di verifica rendicontuale, il Fondo:

- non finanzia valori eccedenti rispetto ai parametri di costo orario di cui alla Tabella B);
- non finanzia valori eccedenti rispetto alle quote di finanziamento massimo per tipologia di Impresa di cui alla Tabella A).

Nel caso in cui tali importi fossero superati, il Piano Formativo sarà oggetto di riparametrazione con riguardo al finanziamento pubblico approvato.

Gli eventuali costi ammissibili eccedenti i parametri indicati nella tabella di riferimento sono a carico del Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore è tenuto a ripartire il costo del Piano Formativo, nei limiti dei costi sopra indicati, fra le voci di spesa del Piano dei Conti.

Per la modalità di finanziamento con UCS, qualora la percentuale di ore di formazione effettuate con modalità di erogazione innovative quali action learning, FAD ON LINE con aula virtuale docenza in presenza, affiancamento, training on the job, sia superiore al 30% del totale delle ore del Piano Formativo, l'importo orario standard previsto per i Progetti Formativi effettuati con tali modalità, viene elevato a 165,00 €/h per singolo intervento con partecipanti da 1 a 3 e 180 €/h per singolo Intervento con partecipanti  $\geq 4$ .

A tal fine, si specifica che, in caso di premialità, l'importo orario più elevato è applicabile su tutte le ore del Progetto Formativo che prevede modalità di erogazione innovativa.

Per quanto concerne l'adozione delle modalità ad UCS, ai fini della quantificazione del contributo a consuntivo, questo determina una semplificazione delle procedure di rendicontazione a carico del Soggetto Gestore e di controllo da parte del Fondo, in quanto i costi sostenuti non devono essere comprovati al Fondo da documenti giustificativi di spesa, se non su espressa richiesta.



Di norma, per tale modalità, il riconoscimento a consuntivo del contributo resta subordinato alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo definito nel Piano Formativo approvato, documentato secondo le modalità previste dal Fondo.

Il riconoscimento della spesa basato sul risultato avviene a seguito della dimostrazione da parte del Soggetto Gestore del risultato effettivamente raggiunto, attraverso la presentazione di apposita documentazione, che rimane a disposizione in vista delle verifiche e degli audit da parte del Fondo e/o di soggetti da esso incaricati e/o autorità competenti, a giustificazione del riconoscimento della sovvenzione.

Il Fondo procede al saldo del finanziamento sulla base del completamento fisico del Piano Formativo, in quanto al fine del riconoscimento del finanziamento rileva il risultato reale raggiunto.

Il contributo totale assegnabile sarà commisurato alle intensità di aiuto di cui al punto 9.3.

I finanziamenti si intendono comprensivi di IVA, se dovuta.

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se sostenuta definitivamente, qualora non risulti recuperabile dal destinatario del finanziamento in forza di norme nazionali specifiche.

### 9.2. Lavoratori sospesi

E' prevista la possibilità di erogare ai lavoratori sospesi, in cassa integrazione, in mobilità, con contratti di solidarietà, destinatari della formazione, un rimborso spese, secondo condizioni e modalità di erogazione che devono essere riportate nell'intesa delle parti sociali che accompagna il Piano Formativo.

Al fine di richiedere l'erogazione del rimborso spese nel Piano Formativo deve essere data specifica evidenza di:

- obiettivi e attestazione della rispondenza del progetto alle caratteristiche della/e impresa/e ed alle conseguenti esigenze formative connesse alle prospettive di ripresa delle attività aziendali con il reintegro dei lavoratori sospesi o alle prospettive di occupabilità dei lavoratori sospesi in altri contesti;
- numero dei lavoratori coinvolti in regime di sospensione dal rapporto di lavoro, delle ore di formazione di tali lavoratori e del periodo di svolgimento della loro formazione;
- motivazione di eventuali azioni di durata superiore a 200 ore, entro un massimo di 400 ore;
- eventuale partecipazione al Piano di singoli lavoratori, anche in più azioni formative, per una durata superiore alle 200 ore, entro un massimo di 400 ore.

Il rimborso spese sarà riconosciuto nella misura massima di 1,50 € lordi per ora di durata di un'attività formativa, per un importo complessivo non superiore a 600,00 € lordi per lavoratore.

Il costo complessivo del rimborso spese lavoratori sospesi non può essere superiore al 20% del costo totale del Piano Formativo (finanziamento pubblico + cofinanziamento).

L'ammissibilità a finanziamento del rimborso spese ai lavoratori sospesi partecipanti alla formazione è, altresì, subordinata alla frequenza da parte del lavoratore di almeno il 75% del totale delle ore del progetto formativo al quale partecipa a meno che non ricorra un giustificato motivo che verrà esaminato dal Fondo.

### 9.3. Regime di aiuti

Nel caso in cui l'impresa opti per l'erogazione dell'aiuto in conformità al Regolamento (UE) n. 651/2014, la stessa dovrà garantire il cofinanziamento, da rendicontare a costi reali, entro i limiti e le intensità massime indicate dal regolamento comunitario.

Nel caso in cui l'impresa opti per l'erogazione dell'aiuto in conformità al Regolamento "de minimis", l'impresa non è tenuta a garantire il cofinanziamento, che, quindi, non sarà oggetto di controllo da parte del Fondo.

## 10. Delega

Il Soggetto Gestore deve prioritariamente svolgere in proprio le attività del Piano Formativo in quanto, in qualità di Ente di formazione accreditato al repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda, deve disporre di capacità organizzative, strutture ed attrezzature idonee alla gestione ed attuazione del Piano Formativo.

Le attività sono delegabili alle seguenti condizioni.

- che si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui il Soggetto Gestore non dispone in maniera diretta;
- che la prestazione abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza.

In ogni caso la richiesta di delega deve sempre essere supportata da rigorosa motivazione e riguardare esclusivamente l'acquisizione di un servizio qualificato che conferisca all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico.

La delega a Soggetti Terzi è ammessa esclusivamente per l'acquisizione di particolari competenze specialistiche necessarie per la realizzazione delle attività formative, riferite ai costi diretti ammissibili, di cui il Soggetto Gestore non è in possesso.

Tutti gli elementi caratterizzanti la delega devono essere dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati e autorizzati dal Fondo.

Il Soggetto Gestore deve, comunque, gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, designer, coordinamento, amministrazione – per tale intendendosi anche attività di segreteria - dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

Il soggetto delegato non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

Si specifica inoltre che:

- la delega deve rendersi indispensabile per l'apporto di esperti in specifiche discipline o anche per ragioni organizzative da esplicitare, di cui i Soggetti Gestori non possono disporre in maniera diretta, ovvero tali esperti siano inquadrati in strutture specializzate e non altrimenti reperibili sul mercato;
- il soggetto delegato deve avere una effettiva specializzazione nelle attività da gestire ed operare alle condizioni di mercato, formalmente disciplinate nel rapporto contrattuale instaurato con il Soggetto Gestore.

Possono essere considerati soggetti terzi:

- a) università;
- b) enti espressione delle Università;
- a) enti espressione delle Camere di Commercio;
- b) enti accreditati presso la Regione;
- c) enti di formazione accreditati al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda;
- d) soggetti in possesso di riconoscimento per l'erogazione della formazione oggetto del finanziamento.

All'atto della presentazione del Piano Formativo, il Soggetto Gestore è tenuto a manifestare esplicitamente la volontà di avvalersi di soggetti in delega indicando:

- le generalità del soggetto delegato;
- l'attività specifica oggetto di delega;
- la descrizione dell'attività svolta dal soggetto terzo;
- l'importo dell'attività oggetto di delega.

Dovranno essere, inoltre, allegati:

- curriculum del soggetto terzo che realizza l'attività in delega;
- convenzione o contratto tra le parti, con evidenza degli incarichi e i relativi costi.

I costi relativi all'attività delegata non possono eccedere il 30% del costo complessivo del Piano Formativo.

La richiesta di delega dovrà riportare le informazioni di seguito dettagliate:

- descrizione attività: vanno definiti in modo puntuale e non generico *oggetto e contenuto specialistico della delega*, identificando le specifiche azioni formative o le altre attività da delegare, le quantità e i corrispettivi unitari nell'ambito dell'importo complessivo, la loro congruità rispetto ai valori di mercato anche in relazione al livello e alla qualificazione delle risorse utilizzate, gli indicatori specifici ragguagliabili ai risultati attesi in caso di delega delle attività propedeutiche e di accompagnamento o delle attività non formative. Per le deleghe a fornitori abituali devono essere forniti gli elementi che comprovano la ricorrenza del rapporto e l'applicazione di condizioni contrattuali in linea con quelle normalmente praticate dagli stessi fornitori, corredata da eventuale documentazione allegata in formato elettronico. I predetti elementi devono essere poi richiamati nel contratto di affidamento della delega al fornitore incaricato.

Deve essere, altresì, allegata - nei casi previsti nella parte iniziale del presente paragrafo - la dichiarazione di avvenuta esecuzione della procedura di comparazione tra più preventivi di seguito riportata.

- motivazione della delega: devono essere specificate: la natura specialistica dell'attività (come descritta nel punto precedente); le ragioni tecniche o organizzative per cui il Soggetto Gestore non dispone, secondo la tempistica di realizzazione dell'intervento, delle competenze necessarie per l'esecuzione delle prestazioni che

intende affidare a terzi; l'esperienza e la competenza specifica del soggetto affidatario sulla materia oggetto della delega.

- curriculum allegato (in formato elettronico) dell'organismo da delegare: deve documentare l'esperienza e la competenza del soggetto da incaricare nella specifica attività che si prevede di delegare, con particolare riferimento agli incarichi svolti, ai committenti, alle date, agli importi, al livello e alla specializzazione delle risorse professionali di cui dispone (con eventuali c.v. allegati).

- importo della delega: deve corrispondere all'importo del contratto che s'intende stipulare con il soggetto delegato per l'esecuzione delle attività puntualmente descritte nella richiesta di delega.

Non costituisce fattispecie di delega:

- il ricorso a prestazioni professionali individuali (persone fisiche, siano essi liberi professionisti con Partita Iva, collaboratori a progetto, o altro);
- il ricorso a prestazioni di imprese individuali;
- l'affidamento della realizzazione delle attività da parte di associazioni o consorzi o società consortili ai propri associati o consorziati, o da imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo. In questi casi i soggetti affidatari devono rendicontare le spese a costi reali, esibendo i giustificativi che saranno assunti nella documentazione del Soggetto Gestore, a prescindere dagli eventuali obblighi di fatturazione interna;
- prestazioni/servizi aventi carattere meramente esecutivo, accessorio e strumentale rispetto alle finalità del Piano Formativo, come ad esempio il noleggio di attrezzature; l'acquisto di spazi pubblicitari; le spese di organizzazione per l'espletamento dei Progetti, la stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica e microfilmatura; le traduzioni e interpretariato; il facchinaggio, magazzinaggio e spedizioni; l'acquisto di materiale didattico; l'acquisto di cancelleria; l'acquisto di materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature degli uffici o degli automezzi.

### 10.1. Procedure per l'affidamento di delega a terzi

Per l'affidamento di attività a terzi delegati, il Soggetto Gestore è tenuto a rispettare le condizioni e le procedure previste per l'affidamento di forniture e di servizi strumentali e accessori come di seguito dettagliate.

Nella scelta del fornitore del bene e/o servizio da acquisire, il Soggetto Gestore, nel caso in cui non sia obbligato al rispetto delle norme previste dal Codice degli Appalti ai sensi del D.lgs. n. 50/2016, deve seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

A tal fine il Soggetto Gestore, in funzione dei parametri previsti dall'Avviso e del valore della fornitura del bene e/o servizio da acquisire, procede come di seguito indicato:

Fasce di costo (valore di affidamento IVA esclusa)	Modalità
fino a 40.000,00 €	acquisizione diretta
da 40.000,01 a 209.000,00 €	acquisizione di almeno 5 preventivi

## 11. Partenariato

E' ammessa la possibilità di avvalersi di uno o più soggetti partner, con l'obbligo per lo/gli stesso/i di operare a costi reali, senza ricarichi di alcun genere, nell'ambito dei costi ammissibili previsti dal Fondo e dall'Avviso per la realizzazione di apposite attività specialistiche o anche per ragioni organizzative da esplicitare.

Diversamente dalle deleghe, le motivazioni per l'affidamento di attività a soggetti partner possono essere connesse anche all'obiettivo di accrescere il livello di condivisione dell'iniziativa sul territorio favorendo il coinvolgimento di altri soggetti esterni, pubblici o privati, purché ne venga dimostrata la qualificazione nelle attività da svolgere (c.v. allegato)

Il soggetto partner non può essere, in nessun caso, incaricato dello svolgimento delle seguenti attività:

- direzione, designer, coordinamento e segreteria/amministrazione del Piano Formativo nel suo complesso;
- attività che contribuiscono ad aumentare il costo complessivo dell'intervento, senza alcun valore aggiunto;
- accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale rispetto al costo totale del Piano, a meno che tale pagamento sia giustificato dal beneficiario finale con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

Possono essere considerati soggetti partner:

- c) università;
- d) enti espressione delle Università;
- e) enti espressione delle Camere di Commercio;
- f) enti accreditati presso la Regione;
- g) enti di formazione accreditati al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo FORMAZIENDA;
- h) soggetti in possesso di riconoscimento per l'erogazione della formazione oggetto del finanziamento;
- i) imprese beneficiarie esclusivamente per attività di docenza, svolta da un proprio dipendente, specifica e specialistica per tematiche inerenti il settore produttivo dell'impresa stessa; l'attività di docenza deve essere rivolta esclusivamente ai lavoratori dipendenti dell'impresa partner (non è ammesso il ricorso al partenariato per tematiche e argomenti di base, generali e trasversali).

All'atto della presentazione del Piano Formativo, il soggetto Gestore è tenuto a manifestare esplicitamente la volontà di avvalersi di soggetti Partner indicando:

- le generalità del soggetto;

- l'attività specifica affidata al soggetto Partner;
- la descrizione dell'attività svolta dal soggetto Partner;
- importo dell'attività affidata al soggetto Partner;

Dovranno essere, inoltre, allegati:

- curriculum del soggetto Partner che realizza l'attività e curriculum del docente nel caso di impresa beneficiaria;
- convenzione tra le parti, con evidenza degli incarichi e i relativi costi.

Le attività assegnate al partner devono essere analiticamente descritte nel Piano candidato. Il soggetto partner non può essere destinatario di ulteriori attività concesse in delega. Il rapporto tra soggetto partner e Soggetto Gestore – rispetto al quale Formazienda rimane comunque terzo – deve essere disciplinato mediante convenzione tra le parti dalla quale risultino le attività da svolgere, le modalità di esecuzione ed i costi preventivati. Il rapporto di partenariato non è configurabile come delega a terzi ed è assimilabile alla figura del mandato senza rappresentanza. Il Soggetto Gestore rimane, comunque, l'unico interlocutore responsabile nei confronti del Fondo. La gestione delle attività da parte del soggetto partner avviene alle stesse condizioni previste per il Soggetto Gestore, compreso l'obbligo di operare e di rendicontare senza ricarichi a costi reali anche nell'ambito dei costi unitari standard. L'ammontare dell'attività affidata al soggetto partner non può eccedere il 50% del costo complessivo del Piano Formativo. In ogni caso, l'importo totale degli affidamenti a soggetti delegati e a soggetti partner non può superare il 50% del costo complessivo del Piano.

## 12. Designer

Ogni Piano Formativo deve prevedere a pena di inammissibilità il *designer* da identificare, fin dalla presentazione della candidatura, tra:

- le risorse umane del Soggetto Gestore;
- esperti delle associazioni di categoria e delle organizzazioni sindacali di riferimento;

Per ogni Piano Formativo è possibile prevedere soltanto un designer.

Il designer è il referente del Piano Formativo. In particolare:

- accompagna le imprese nella fase di candidatura;
- facilita l'esplicitazione delle linee di sviluppo dell'impresa verso il posizionamento atteso, raccordandosi con la stessa;
- agevola l'individuazione dei bisogni, delle azioni che vi rispondono e dei destinatari da coinvolgere;
- declina il piano operativo, in qualità di referente del Piano Formativo insieme all'impresa;
- supporta l'impresa dal punto di vista procedurale e gestionale - amministrativo;
- raccoglie le informazioni utili a ricostruire lo stato di avanzamento del Piano Formativo ed i suoi dati fisici e finanziari;
- verifica in che misura il Piano Formativo abbia contribuito a raggiungere gli obiettivi attesi dall'impresa.

Il designer deve avere almeno 2 anni di esperienza in formazione continua nella progettazione, gestione e rendicontazione di Piani/Progetti Formativi finanziati con fondi pubblici, risultanti dal curriculum vitae trasmesso in fase di candidatura del Piano Formativo.

### 13. Destinatari

In linea generale, sono destinatari degli interventi formativi lavoratori/trici dipendenti di imprese per i quali esista l'obbligo del versamento all'INPS del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e le figure previste dall'art. 10 del decreto legge n. 138/2011 convertito in Legge n. 148/11.

Pertanto, sono destinatari di detti interventi:

- a) *lavoratori/trici assunti con contratto a tempo indeterminato (compreso dirigenti);*
- b) *lavoratori/trici assunti con contratto a tempo determinato (compreso dirigenti);*
- c) *lavoratori/trici temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione aziendale e/o riduzione temporanea di attività (compreso dirigenti);*
- d) *apprendisti;*
- e) *lavoratori/trici con contratto stagionale anche nei periodi in cui non sono in servizio (a condizione che abbiano lavorato alle dipendenze di imprese assoggettate al contributo di cui sopra e iscritte al Fondo e a condizione che l'impresa di appartenenza nel piano formativo assicuri la quota di co-finanziamento se dovuta in base al regime di aiuti prescelto);*
- f) *lavoratori religiosi che potranno usufruire della formazione professionale nell'ambito delle attività corsuali finanziate dai Fondi, sulla base dei seguenti presupposti:*
  - il lavoro svolto dai religiosi all'interno degli Istituti di appartenenza può essere qualificato come lavoro volontario non retribuito;
  - è possibile quantificare economicamente l'apporto lavorativo che i predetti religiosi svolgono, sulla base del corrispondente CCNL per le diverse categorie contrattuali;
  - il relativo costo figurativo, così come avviene nei rapporti tra EECR e Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai fini del riconoscimento delle quote spettanti, viene riportato nel bilancio dell'Ente religioso sotto la voce "Costo opportunità";
- g) *lavoratori assunti con altre tipologie contrattuali previste dal D.lgs. n. 81/2015.*

Esclusivamente in qualità di uditori:

- h) gli imprenditori, i legali rappresentanti, gli amministratori, stagisti, tirocinanti, lavoratori a voucher e tutte quelle figure professionali che collaborino costantemente con l'impresa e con un rapporto contrattuale formalizzato in corso con l'impresa.  
Tali destinatari non potranno né partecipare in via esclusiva alle attività formative, né potranno sostituire i partecipanti effettivi. Gli uditori, quindi, non saranno calcolabili ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Formativo.

Non sono posti limiti minimi e massimi nel numero degli allievi che possono partecipare all'attività formativa.

E' ammessa la presenza degli uditori per i quali non è previsto alcun riconoscimento di spese, direttamente o indirettamente connesse al Progetto formativo finanziato.

L'ammissione alla frequenza degli uditori non deve in alcun modo pregiudicare l'attività formativa preventivata, né dal punto di vista didattico né dal punto di vista logistico.

Gli uditori devono:

- essere lavoratori/trici dipendenti di imprese aderenti al Fondo Formazienda, nel rispetto delle condizioni di cui al successivo punto 15, per i quali esista l'obbligo del versamento all'INPS del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e le figure previste dall'art. 10 del decreto legge n. 138/2011 convertito in Legge n. 148/11;
- appartenere ad una delle categorie di destinatari sopra riportate;
- firmare il registro didattico e di presenza;
- essere chiaramente contrassegnati e distinti nel registro didattico e di presenza, rispetto ai nominativi degli allievi effettivi.

Il numero di uditori non può superare quello degli allievi effettivi; il riscontro di tale circostanza può comportare la revoca parziale o totale del finanziamento relativo all'azione formativa in cui è accertata tale condizione.

Gli uditori devono essere comunicati ufficialmente al Fondo in fase di avvio del Progetto Formativo o nel caso in cui vengano individuati successivamente prima della loro partecipazione all'attività formativa, e possono subentrare agli allievi effettivi in qualsiasi momento dell'attività formativa, con la conseguente convalida delle ore di frequenza precedenti il subentro ai fini del calcolo della percentuale di presenza minima per l'eleggibilità del partecipante.

#### **14. Soggetti ammissibili**

I Piani Formativi devono essere candidati, a pena di inammissibilità, esclusivamente da Enti di formazione accreditati al Repertorio delle Strutture Formative di Formazienda.

L'Ente di formazione accreditato al Repertorio delle Strutture Formative che presenta il Piano Formativo è il Soggetto Gestore e coincide con il Soggetto Erogatore del Piano Formativo.

#### **15. Imprese beneficiarie**

Possono beneficiare del contributo di Formazienda le imprese aderenti al Fondo che rispettino, alla data di presentazione del Piano in cui sono coinvolte, tutte le condizioni di seguito elencate:

- adesione al Fondo Formazienda. Si precisa che in fase di verifica del rendiconto l'adesione deve risultare già riscontrata, con riferimento ad un periodo precedente alla candidatura del Piano Formativo di interesse e senza che sia intervenuta revoca alla data di approvazione del rendiconto. Fanno fede, al riguardo, esclusivamente i dati dei flussi delle adesioni direttamente comunicati dall'INPS a Formazienda.
- non avere richiesto, per le medesime attività, un contributo a valere sul medesimo Avviso, su altri strumenti di finanziamento del Fondo Formazienda o altri fondi pubblici.



Potranno essere beneficiarie di finanziamenti per attività formative previste nei Piani Formativi presentati a valere sul presente Avviso le imprese titolari di un Conto Formazione di Impresa (CFI) e le imprese titolari/aderenti ad un Conto Formazione di Rete (CFR) solo ed esclusivamente nel caso in cui non sussistano possibilità di disponibilità a valere sul proprio CFI o sul CFR di appartenenza al momento della candidatura del Piano Formativo.

**Le imprese potranno risultare beneficiarie in un solo Piano Formativo per sessione di valutazione.**

**Il Soggetto Gestore potrà essere tra le imprese beneficiarie di finanziamenti per attività formative al massimo in n. 2 Piani Formativi da esso candidati a valere sul presente Avviso.**

## 16. Ciclo di realizzazione del Piano Formativo

Il ciclo di realizzazione del Piano Formativo è elencato nella tavola sottostante:

Fasi	Termini
Presentazione candidatura	aperta dal giorno 17 giugno 2016 e fino alle ore 14.00 del 17 giugno 2018 (ai sensi di quanto indicato al punto 6 del presente Avviso)
Rilascio parere intesa Parti Sociali	di norma entro 10 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dei Piani Formativi prevista per il mese di riferimento
Valutazione del Piano Formativo	di norma max 10 gg. dal rilascio del parere intesa Parti Sociali
Approvazione del C.d.A.	di norma entro 10 giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico
Pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi valutati	di norma entro 2 gg. dalla delibera da parte del Consiglio di amministrazione
Atto di adesione	sottoscrizione prima dell'avvio del Piano Formativo
Avvio Piano Formativo	entro 60 gg. di calendario dalla pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi valutati
Avvio attività formative	entro 60 gg. di calendario dalla pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi valutati
Monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano formativo	durante e a conclusione del ciclo di realizzazione del Piano Formativo
Chiusura Piano Formativo	entro 12 mesi dalla data di avvio Piano Formativo
Rendicontazione	entro 60 gg. di calendario dalla chiusura del Piano Formativo o dallo scadere dei 12 mesi dalla data di avvio del Piano Formativo
Valutazione della rendicontazione UCS	di norma entro 60 giorni dalla data di ricezione della rendicontazione
Valutazione della rendicontazione COSTI REALI	di norma entro 120 giorni dalla data di ricezione della rendicontazione
Approvazione del C.d.A.	di norma entro 10 giorni dalla trasmissione dell'esito dell'audit effettuato sulle rendicontazioni
Erogazione del finanziamento	di norma entro 10 giorni a seguito dell'approvazione della rendicontazione da parte del CdA e a seguito della ricezione della fattura a saldo/rimborso

## 17. Termini e modalità di presentazione

### 17.1. Termini di presentazione del Piano Formativo

I Piani Formativi possono essere presentati in qualsiasi momento a far data dal 17 giugno 2016, entro e non oltre le ore 14:00 del 17 giugno 2018, comunque fino ad esaurimento delle risorse che sarà reso noto da Formazienda sul proprio sito internet attraverso la comunicazione di chiusura temporanea della presentazione dei Piani Formativi.

I Piani Formativi pervenuti oltre le ore 14:00 del 17 giugno 2018, oppure successivamente alla comunicazione di chiusura temporanea della presentazione dei Piani Formativi, sopra indicata, saranno ritenuti inammissibili.

Formazienda si riserva di prorogare il termine di scadenza dell'Avviso e ne darà comunicazione sul proprio sito. I Piani Formativi, presentati oltre l'orario e la data di proroga indicati dal Fondo sul proprio sito saranno ritenuti inammissibili.

I termini per accedere alle sessioni d'esame mensili di competenza della Commissione Parere Parti Sociali e del Nucleo di Valutazione Tecnico sono resi noti sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com).

### 17.2. Modalità di presentazione del Piano Formativo

Il Piano Formativo potrà essere presentato esclusivamente tramite il sistema informatico FORM-UP.

La documentazione obbligatoria da inviare al Fondo è quella indicata nei punti 18.2 e 18.3.

Solo in caso di dimostrata e constatata, da parte del Fondo, interruzione di funzionamento del sistema FORM-UP, che ne pregiudicano l'utilizzo, tale documentazione potrà essere trasmessa nel rispetto dei termini previsti secondo le seguenti modalità:

- a mezzo PEC, agli indirizzi specificati ai successivi punti, dalla casella PEC del Soggetto Gestore.

Il giorno e l'ora dell'invio della PEC costituiscono il riferimento per determinare l'ordine cronologico di arrivo. Nel caso di invio tramite PEC, il Soggetto Gestore è tenuto ad inoltrare le scansioni dei documenti di cui ai punti 18.2 e 18.3.

**In questo caso il Soggetto Gestore potrà procedere con la modalità di inoltro tramite PEC solo a seguito della segnalazione dettagliata all'indirizzo mail [ict@formazienda.com](mailto:ict@formazienda.com), del problema riscontrato allegando, ove rilevabile, anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema.**

La documentazione inviata in fase di presentazione, dovrà essere conservata in originale presso la sede del Soggetto Gestore e resa disponibile in ogni momento su richiesta del Fondo, di un soggetto incaricato dal Fondo o dalle autorità competenti.

La documentazione deve essere conservata per un periodo non inferiore a 5 anni.

## 18. Iter di ammissibilità e di valutazione

I termini per la candidatura alle sessioni di valutazione mensili sono resi noti sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com).

I Piani Formativi candidati saranno esaminati secondo l'ordine cronologico di arrivo attribuito automaticamente dalla piattaforma

### 18.1 Ammissibilità dei Piani formativi

Saranno considerati ammissibili alla valutazione solo i Piani Formativi:

- presentati da un Soggetto ammissibile (punto 14);

- che abbiano ricevuto l'Intesa delle Parti Sociali;
- articolati secondo le indicazioni previste dal presente Avviso;
- completi delle informazioni e della documentazione richiesta;
- pervenuti entro i termini e secondo le modalità di presentazione indicati (punto 17).

### 18.2. Intesa delle Parti Sociali

L'ammissione alla valutazione tecnica del Piano Formativo è subordinata alla preventiva condivisione dello stesso da parte delle Parti Sociali costituenti il Fondo.

Il Soggetto Gestore, che deve essere tra i soggetti ammissibili di cui al punto 14, deve richiedere per il Piano Formativo proposto l'intesa sottoscritta bilateralmente dalle Parti Sociali costituenti il Fondo Formazienda. La richiesta di intesa alle Parti Sociali avviene esclusivamente tramite accesso al portale FORM UP ( <http://www.formazienda.com> ).

Solo in caso di dimostrati problemi tecnici del portale che ne pregiudicano l'utilizzo, il Soggetto Gestore del Piano Formativo può inoltrare l'istanza di intesa delle Parti Sociali costituenti Formazienda tramite mail pec all'indirizzo di posta elettronica certificata [intesa.partisociali@pec.formazienda.com](mailto:intesa.partisociali@pec.formazienda.com).

**In questo caso il Soggetto Gestore potrà procedere con la modalità di inoltro tramite PEC solo a seguito della segnalazione dettagliata all'indirizzo mail [ict@formazienda.com](mailto:ict@formazienda.com), del problema riscontrato allegando, ove rilevabile, anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema.**

L'istanza di concessione dell'intesa delle Parti Sociali viene valutata dalla Commissione Parere Parti Sociali, istituita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Formazienda, che si riunisce di norma almeno una volta al mese.

La Commissione Parere Parti Sociali comunicherà direttamente al Soggetto Gestore l'esito della valutazione di concessione o di diniego dell'intesa e trasferirà al Nucleo di Valutazione Tecnico le intese rilasciate.

Le intese verranno rilasciate di norma entro 10 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dei Piani Formativi prevista per il mese di riferimento.

Nell'intesa rilasciata verrà indicato il Soggetto Gestore incaricato di realizzare il Piano Formativo e il titolo del Piano stesso a cui l'intesa è allegata.

Nel caso in cui siano coinvolti lavoratori sospesi di cui al punto 9.2, nell'intesa vanno riportate anche le modalità di erogazione degli eventuali rimborsi spese.

L'intesa rilasciata dalle Parti Sociali costituenti il Fondo Formazienda decadrà automaticamente in caso di non approvazione del Piano Formativo candidato.

La documentazione da inoltrare alle Parti Sociali, debitamente sottoscritta ove previsto, tramite caricamento mediante upload sul sistema FORM-UP, è la seguente:

- a) istanza di concessione intesa delle Parti Sociali costituenti Formazienda (allegato "Richiesta intesa Parti Sociali").
- b) Piano Formativo candidato (formulario di candidatura Allegato A);

- c) carta di identità del legale rappresentante del Soggetto Gestore o, laddove previsto, il documento di identità del delegato corredato dalla documentazione dalla quale si evincono i poteri di firma ad esso conferiti.

Non saranno considerate ammissibili le istanze:

- prive, in forma completa o parziale, anche di uno solo dei documenti indicati ai precedenti punti a), b), c);
- con documenti privi delle firme, ove previste;

Il Soggetto Gestore deve conservare agli atti, in originale e firmata dove previsto, la documentazione sopra elencata da consegnare al Fondo in fase di rendicontazione.

### 18.3. Presentazione e valutazione della candidatura

L'ammissione a valutazione dei Piani Formativi è subordinata al rilascio dell'Intesa delle Parti sociali di cui al punto precedente ed è effettuata dal Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT), nominato dal Consiglio di Amministrazione di Formazienda, che si riunisce di norma almeno una volta al mese.

Il Soggetto Gestore deve inoltrare la candidatura del Piano Formativo esclusivamente tramite accesso al portale per la gestione degli avvisi denominato "FORM-UP" dal sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com).

Solo in caso di dimostrati problemi tecnici del portale che ne pregiudicano l'utilizzo, il Soggetto Gestore del Piano Formativo può inoltrare la candidatura del Piano Formativo tramite mail pec all'indirizzo di posta elettronica certificata [candidaturapiani@pec.formazienda.com](mailto:candidaturapiani@pec.formazienda.com).

**In questo caso il Soggetto Gestore potrà procedere con la modalità di inoltro tramite PEC solo a seguito della segnalazione dettagliata all'indirizzo mail [ict@formazienda.com](mailto:ict@formazienda.com), del problema riscontrato allegando, ove rilevabile, anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema.**

La documentazione da inoltrare al Nucleo di Valutazione Tecnico, debitamente sottoscritta e timbrata ove previsto, tramite caricamento mediante upload sul sistema FORM-UP, è la seguente:

- a) richiesta intesa Parti Sociali;
- b) Piano Formativo (Allegato A, formulario di candidatura);
- c) domanda di finanziamento (Allegato C) in regola con le vigenti normative sul bollo;
- d) curriculum del designer;
- e) curriculum del soggetto terzo delegato/partner ove previsto;
- f) per ciascuna delle imprese coinvolte:
  - certificato di iscrizione CCIAA (non più vecchio di 6 mesi), atti deliberativi di organi sociali o eventuali procure attestanti i poteri di firma in copia dall'originale in corso di validità. I soggetti non obbligati all'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio devono attestare tale circostanza utilizzando il format 3\_ Dichiarazione dati impresa;
  - Allegato D (Dichiarazione cumulativa dell'impresa).

Non saranno considerati ammissibili i Piani Formativi:

- privi, in forma completa o parziale, anche di uno solo dei documenti indicati ai precedenti punti a), b), c), d), e) ed f);

- con documenti privi delle firme ove previste;

Il NdVT potrà richiedere eventuali integrazioni alla documentazione presentata e dei dati in essa riportati, relativamente a tutto quanto non soggetto a “pena di inammissibilità”, che dovranno essere presentate entro 3 giorni dalla data di ricezione della richiesta e verranno valutate in seconda seduta della medesima sessione di valutazione.

Nel caso in cui le integrazioni richieste non dovessero pervenire nei termini previsti il Piano Formativo non verrà approvato.

Le valutazioni si baseranno sui seguenti criteri generali:

- coerenza fra gli obiettivi formativi del Progetto e le finalità/priorità/orientamenti e obiettivi descritti nel Piano Formativo;
- rispondenza alle finalità generali, ambiti di intervento ed obiettivi previsti nel presente Avviso;
- grado di specificità delle analisi/motivazioni del fabbisogno di formazione a supporto del Progetto;
- adeguatezza della analisi della domanda, descrizione delle esigenze/aspettative e dei requisiti di ingresso dei destinatari;
- corretta e puntuale descrizione della struttura progettuale in termini di: articolazione delle unità di competenza, moduli formativi, contenuti, metodologie, strumenti e risorse professionali, tecnologiche e organizzative coinvolte e previste;
- coerenza dell'articolazione delle attività formative: integrazione tra obiettivi e strumenti, tecniche, processi ed organizzazione dell'intervento;
- metodi e strumenti di monitoraggio e valutazione degli impatti: strumenti e metodologie appropriate, capacità di rilevare gli scostamenti e i risultati finali;
- rispetto dei parametri del contributo richiesto.

Il Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT) stila l'elenco delle valutazioni dei Piani Formativi di esaminati secondo l'ordine cronologico di arrivo generato automaticamente dal portale FORM UP riportando l'indicazione della categoria “approvato e finanziato”, “approvato e finanziabile” o “non approvato”.

L'iter di valutazione si concluderà, di norma, entro 10 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Il Nucleo di Valutazione Tecnico inoltra l'elenco delle suddette valutazioni al Consiglio di Amministrazione per le relative delibere.

#### **18.4. Approvazione del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di Formazienda approva o meno, l'ammissione a finanziamento dei Piani Formativi, dopo aver preso atto del lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione Tecnico relativo al risultato delle valutazioni effettuate.

La delibera del Consiglio di Amministrazione avverrà di norma entro 10 giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.

Nel caso in cui il Fondo dovesse stanziare nuove risorse rispetto alla dotazione finanziaria iniziale, lo stesso provvederà a pubblicare sul proprio sito tale circostanza e dalla data di pubblicazione potranno essere presentati nuovi Piani Formativi cui seguirà, da parte del NdVT, l'iter per la loro valutazione.

Nella distribuzione delle nuove risorse economiche stanziate dal Fondo avranno la precedenza sui nuovi Piani Formativi quelli che già risultavano nella categoria "approvato e finanziabile" nell'ultima delibera del Consiglio di Amministrazione e risultante nell'elenco pubblicato sul sito del Fondo [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com), sempre tenuto conto dell'ordine cronologico dell'elenco stessa.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione di Formazienda non deliberi di stanziare nuove risorse e siano, quindi, esaurite quelle stanziate, i Piani Formativi che nell'elenco delle valutazioni stilato dal Nucleo di Valutazione Tecnico rientrano nella categoria "approvato e finanziabile" resteranno privi di seguito.

### 18.5. Comunicazione dell'esito della valutazione

L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è pubblicato sul sito del Fondo [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com), di norma entro 2 giorni dalla data di delibera.

In particolare il Fondo procede con la pubblicazione di n. 2 tabelle :

- tabella 1       Piani Formativi ammessi alla valutazione di merito;
- tabella 2       Piani Formativi non ammessi alla valutazione di merito.

Le tabelle 1 e 2 formano l'elenco di cui al precedente punto 8.6.

Nella tabella 1 verranno riportati i seguenti dati:

- il Soggetto Gestore;
- il titolo del Piano Formativo;
- ID del Piano Formativo (assegnato dal Fondo);
- il costo complessivo del Piano Formativo;
- l'importo del finanziamento chiesto;
- l'importo del finanziamento concesso;
- il cofinanziamento privato;
- l'indicazione della categoria "approvato e finanziato", "approvato e finanziabile" o "non approvato";
- eventuali note.

Nella tabella 2 verranno riportati i seguenti dati:

- il Soggetto Gestore,
- il titolo del Piano Formativo;
- ID del Piano Formativo (assegnato dal Fondo);
- indicazione "non ammesso alla valutazione di merito";
- eventuali note relative alla non ammissibilità alla valutazione di merito del Piano Formativo.

Si precisa che, per i Piani Formativi riportati in tabella 1, dalla data di pubblicazione sul sito decorrono i 60 giorni di calendario previsti per l'avvio degli stessi.

### 19. Modalità gestionali e di rendicontazione

Per tutto ciò che riguarda le procedure e gli adempimenti associati ad ogni singola fase del Piano formativo il Soggetto Gestore deve fare riferimento all'Allegato B "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016".

### 20. Monitoraggio

Il monitoraggio dei Piani Formativi è volto a ricostruire i dati fisici e finanziari dei Progetti, verificandone lo stato di avanzamento e i risultati quantitativi.

I Soggetti Gestori sono tenuti a fornire al Fondo tutte le informazioni e i dati necessari alle azioni di monitoraggio.

### 21. Verifiche in itinere

Il Fondo attua controlli in itinere sulla totalità dei Piani Formativi approvati e finanziati. Detti controlli possono essere effettuati da parte dei funzionari del Fondo, da parte di commissioni nominate dal Consiglio di Amministrazione o essere espletati da Società (e/o consulenti specializzati) appositamente incaricati da Formazienda.

A tal proposito si rimanda all'Allegato B - "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016", nonché al Manuale per le attività di Vigilanza e Controllo del Fondo Formazienda.

### 22. Presentazione della Rendicontazione

Entro 60 giorni dalla chiusura del Piano Formativo deve essere presentata la rendicontazione finale tramite raccomandata a/r, a mano o postacelere, all'indirizzo FONDO FORMAZIONE – AREA FORMAZIONE – Via Olivetti 17, 26013 Crema (CR), secondo le modalità e le condizioni indicate nelle **"Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016"**(Allegato B).

Nel caso in cui dovesse riscontrare carenze nella documentazione ricevuta, Formazienda provvederà a richiedere le opportune integrazioni al Soggetto Gestore.

Qualora il rendiconto non sia stato presentato entro i termini, Formazienda provvede all'annullamento del Piano, con revoca del finanziamento concesso.

### 23. Valutazione ex post

I Soggetti Gestori che hanno realizzato i Piani Formativi sono tenuti a trasmettere al Fondo, tramite le apposite maschere del sistema Form-Up, i dati di sintesi dei questionari di gradimento dei partecipanti.

La documentazione originale dei questionari di gradimento (allegato Q) dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Gestore e resa disponibile in ogni momento su richiesta del Fondo, di un soggetto incaricato da Fondo o dalle autorità competenti.

## 24. Erogazione del finanziamento

L'erogazione al Soggetto Gestore della quota di finanziamento concessa per il Piano Formativo potrà essere effettuata:

- a) in un'unica soluzione, "a Rimborso", al termine del Piano Formativo;
- b) "per Acconto e Saldo", così ripartito:
  - il 50% dell'importo approvato a titolo di anticipo;
  - il restante 50% a saldo.

Per la verifica delle modalità di erogazione del finanziamento, si rimanda a quanto precisato nell'Allegato B - "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016".

In ogni caso l'erogazione del finanziamento presuppone l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) del Soggetto Gestore, in corso di validità, che attesti la propria regolarità contributiva: pertanto l'assolvimento nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi per tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale.

## 25. Revoca o rinuncia

Il contributo assegnato è soggetto a revoca totale o parziale qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni e i vincoli contenuti nel presente Avviso Pubblico, nell'Allegato B "Modalità gestionali e di rendicontazione del Piano Formativo a valere sull'Avviso a sportello 2016" e nell'Atto di adesione, ovvero nel caso in cui la realizzazione del Piano Formativo non sia conforme nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'intervento ammesso a contributo.

Il contributo concesso può essere inoltre revocato qualora, in sede di verifica da parte del Fondo o di altri soggetti competenti, siano riscontrate irregolarità attuative o mancanza dei requisiti sulla base dei quali esso è stato concesso ed erogato.

I Soggetti Gestori, qualora intendano rinunciare al contributo, devono darne immediata comunicazione motivata al Fondo.

## 26. Informativa trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 "*Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*" il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi dell'art.11 ed in particolare quelli di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza e sarà effettuato tutelando la riservatezza e i diritti delle persone e degli altri soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art.13 del predetto decreto, il Fondo fornisce le seguenti informazioni.

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

- procedere alla valutazione di merito della domanda di finanziamento;
- svolgere tutte le attività di gestione e monitoraggio nella fase realizzativa del Piano Formativo;
- sarà effettuato con modalità manuale ed informatica;
- i dati potranno essere eventualmente trattati anche da soggetti esterni che svolgono attività di assistenza tecnica per Formazienda.

Il conferimento dei dati è obbligatoria, pena l'esclusione dal procedimento.

Il titolare del trattamento è Formazienda, nella persona del Direttore, con sede in Via Olivetti n. 17 - Crema (CR).



Il Responsabile del trattamento è il Direttore di Formazienda – Rossella Spada.

Gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del trattamento per far valere i propri diritti così come previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Il Fondo considera informati e resi edotti i partecipanti ai progetti formativi relativamente a quanto espresso nel presente punto.

## 27. Controversie

Qualunque contestazione e/o controversia dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione, validità, esecuzione o risoluzione dei contratti, sarà preliminarmente sottoposta a mediazione ai sensi del D.lgs. n. 28/2010 e ss mm ii.

## 28. Note

Gli indirizzi e la modulistica di riferimento costituiscono parte integrante del presente Avviso.

Formazienda si riserva la facoltà di modificare, integrare e specificare, in coerenza con le finalità dell'Avviso, la documentazione e le procedure che dovessero rendersi necessarie per il buon andamento e la corretta esecuzione dei Piani Formativi, pubblicando le comunicazioni e le disposizioni rivolte ai Soggetti Gestori dandone evidenza sul portale FORM-UP e/o sul sito internet del Fondo [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com) nell'area dedicata agli Avvisi del "Conto Formazione di Sistema". Tale facoltà viene esercitata dal Fondo tenuto conto dell'eventuale possibilità di dover rilevare dati non previsti alla data di pubblicazione del presente dispositivo.

**Il Fondo inoltre si riserva di fornire eventuali indicazioni operative non contemplate nel testo dell'Avviso e dei relativi allegati attraverso la pubblicazione di FAQ, che diventeranno integrative rispetto a quanto previsto nei documenti richiamati.**