

STATO DELLE REVISIONI

TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA EMISSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
AVVISO n. 2/2019 – Testo	00	-	Prima emissione	18/03/2019	Area Assistenza Tecnica	D-RGQ	CDA del 14/03/2019

Pubblicato per estratto sulla G.U.R.I., Parte I, V Serie Speciale, Contratti Pubblici, n. 33 del 18/03/2019.

Sommario

PREMESSA	4
GLOSSARIO	4
1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO	7
1.1. AIUTI DI STATO	8
1.2. CODICE UNICO DI PROGETTO	10
2. CONTESTO ECONOMICO – SOCIALE DI RIFERIMENTO	10
3. FINALITÀ DELL’AVVISO	11
4. TERMINI DI PRESENTAZIONE	11
5. DOTAZIONE FINANZIARIA	11
6. TERMINI E DURATA MASSIMA	12
7. SOGGETTI PROPONENTI AMMISSIBILI	12
7.1. SOGGETTO GESTORE	12
7.2. DELEGA A TERZI	12
7.3. PARTENARIATO	14
8. DESIGNER	16
9. IMPRESE BENEFICIARIE	16
9.1. VARIAZIONI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE	17
10. PIANO FORMATIVO	18
10.1. TIPOLOGIA DI PIANO FORMATIVO	18
11. DESTINATARI	18
12. TEMATICHE DI INTERVENTO	19
12.1. TIPOLOGIE FORMATIVE DI INTERVENTO	19
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE E COLLOCAZIONE TEMPORALE	20
14. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO	21
14.1. DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI FINANZIAMENTO PUBBLICO	21
14.2. QUOTA DI COFINANZIAMENTO PRIVATO	21
15. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE	22
15.1. CONDIVISIONE DEL PIANO FORMATIVO	22
15.2. AMMISSIBILITÀ DEI PIANI FORMATIVI	22
15.3. ITER DI VALUTAZIONE	22
15.4. APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	24
15.5. COMUNICAZIONE DELL’ESITO DELLA VALUTAZIONE	25
16. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	25
17. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	25
18. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	25
18.1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	25
18.2. DOCUMENTI DA PRODURRE	26

18.3. SCHEMA DI SINTESI DELLA CANDIDATURA DEI PIANI FORMATIVI	26
19. VERIFICHE	27
19.1. VERIFICHE IN ITINERE	27
19.2. CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO FINALE	27
19.3. VERIFICHE EX POST	27
20. VALUTAZIONE QUALITÀ	28
21. MONITORAGGIO	28
22. REVOCA O RINUNCIA	28
23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	28
24. D.LGS N.231/2001	29
25. NOTE	30

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 delle imprese e dei professionisti **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.

GLOSSARIO

Conto Formazione di Sistema (CFS) - è un conto collettivo nel quale confluiscono prioritariamente le risorse versate dalle micro e piccole imprese aderenti a Formazienda ed accoglie, altresì, il gettito delle imprese che, pur avendone le caratteristiche, non siano collegate ad un Conto Formazione di Impresa o ad un Conto Formazione di Rete.

Il Conto Formazione di Sistema è caratterizzato dal principio mutualistico: una volta che il gettito della singola impresa entra nel Conto Formazione di Sistema, lo stesso perde la sua riferibilità all'impresa che lo ha generato.

Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001 - è il riferimento operativo per le fasi di gestione e rendicontazione del Piano Formativo per tutto quanto non disciplinato nel presente Avviso.

Piano Formativo - è un programma organico di azioni formative che coinvolge una o più imprese ed ha lo scopo di colmare i fabbisogni formativi emersi nelle aziende coinvolte anche in relazione al contesto territoriale, al settore e alle peculiarità delle singole aziende riconducibili alle tipologie formative di intervento di cui al paragrafo 12.1. del presente Avviso.

Il Piano Formativo può essere articolato in uno o più Progetti Formativi rispetto ai quali devono essere 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).

Progetto Formativo - è l'azione formativa, ossia il percorso formativo. Il Progetto Formativo, per il quale dovranno essere specificati il programma, la modalità formativa, gli obiettivi, i contenuti, la durata e l'articolazione generale dell'intervento formativo stesso, nonché le caratteristiche e i profili professionali dei lavoratori coinvolti, 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 paragrafi 12.1. e 12. del presente Avviso.

Edizione – l’edizione che compone il Progetto Formativo può essere singola o replicata. Nelle singole edizioni cambiano i destinatari ma rimangono invariate la modalità formativa, gli obiettivi, i contenuti, la durata e l’articolazione generale.

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 del Piano Formativo incaricato dalle imprese per la gestione dello stesso. Il Soggetto Gestore, che deve essere accreditato 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 Attuatore - è il Soggetto che realizza il Piano Formativo ed eroga la formazione, prevista nei Progetti Formativi, ai destinatari individuati dalle imprese beneficiarie. Salvo nei casi in cui si acceda alla facoltà di delega o di partenariato, il Soggetto Attuatore coincide con il Soggetto Gestore.

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.

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 (v. *Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente 2017/C 189/03 G.U.U.E. C 189/15*).

Abilità – è la 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 (v. *Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente 2017/C 189/03 G.U.U.E. C 189/15*).

Competenza – è la 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 (v. *Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per*

l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente 2017/C 189/03 G.U.U.E. C 189/15).

Certificazione delle competenze in esito – è la 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 (v. *Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente 2017/C 189/03 G.U.U.E. C 189/15*).

Analisi dei fabbisogni formativi – è l'attività di ricerca e di indagine diretta, propedeutica alla candidatura del Piano Formativo, svolta anche mediante un'analisi documentale dei rapporti o indagini di ricerca relativi al territorio economico e imprenditoriale di riferimento, al fine di rilevare le caratteristiche e le dinamiche territoriali, settoriali e/o di comparto.

Analisi dei fabbisogni formativi di dettaglio – è l'attività propedeutica alla progettazione di dettaglio dei Progetti Formativi relativi alle tematiche indicate nel Piano Formativo candidato; tale analisi dovrà descrivere in modo chiaro ed esplicito:

- le modalità di rilevazione del fabbisogno formativo: es. interviste, rilevazione attraverso matrici e/o schede di analisi e/o focus group ecc.;
- i fabbisogni formativi a cui si intende rispondere anche con riguardo a lavoratori singoli, gruppi di lavoratori o imprese.

FormUp – è il sistema informatico, ad accesso riservato, per la presentazione e gestione via web del Piano Formativo.

Costi reali – sono i costi sostenuti dal Soggetto Gestore per la realizzazione del Piano Formativo. I costi, preventivati nella proposta progettuale seguendo lo schema del "Piano dei Conti", oltre ad essere conformi alle condizioni generali di ammissibilità, saranno ritenuti ammissibili se rispettano le condizioni specifiche relative alle tipologie e alle categorie di spesa così come definite nel presente Avviso e nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

Costo Ora Corso - è il risultato della divisione tra la somma delle spese previste nelle macrovoci A+B+C+D-D1 del Piano dei Conti e la somma delle ore di durata delle azioni formative previste nel Piano Formativo approvato (totale ore corso).

A consuntivo, il costo ora corso è il risultato della divisione tra la somma delle spese rendicontate per le macrovoci A+B+C+D-D1 e la somma delle ore di durata delle azioni formative valide.

1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO

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

- Articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e s.m.i.;
- Articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- 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 Formazienda;
- Manuale di Gestione “Conto Formazione di Sistema” V001;
- Manuale per le attività di vigilanza e controllo;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. adottato dal Fondo Formazienda con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14/06/2017;
- Codice Etico ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016;
- Circolare Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro n. 0013199 del 23 ottobre 2017;
- Circolare Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro n. 1 del 10 aprile 2018;
- Vademecum per l’ammissibilità della spesa al Fondo Sociale Europeo (FSE) PO 2007-2013;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003 pubblicata sulla GUUE n. L 124/36 del 20/05/2005 (relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese);
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 c.d. “Regolamento Omnibus” del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1306/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUUE n. L 347/320 del 20/12/2013 (recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio);
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUUE n. L 347/470 del 20/12/2013 (relativo al FSE e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006);
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 pubblicato sulla GU Serie Generale n.144 del 24 giugno 2015 - Suppl. Ordinario n. 34 (che ha abrogato, tra l’altro, il Testo Unico dell’apprendistato) recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.”;
- Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 recante “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.”;

- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445 recante “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;
- Decreto Interministeriale 31 maggio 2017, n. 115 recante “*Regolamento recante la Disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell’articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni*”;
- Articolo 2, comma 3, lettera a), del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 633;
- Circolare Agenzia delle Entrate n. 20/E del 11 maggio 2015.

1.1. AIUTI DI STATO

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

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” – G.U.U.E. 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, il Soggetto Gestore deve verificare che l’impresa beneficiaria della formazione rilasci apposita dichiarazione attestante che i contributi pubblici ricevuti negli ultimi tre esercizi contabili o fiscali, 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, come definite dall’art. 2 comma 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Il Soggetto Gestore 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 – G.U.U.E. 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.

L’adempimento degli obblighi di interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazione degli aiuti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate, l’aiuto individuale relativo all’impresa non risulti concedibile il Fondo non riconoscerà il relativo finanziamento.

Pertanto, tutti i Soggetti Gestori dovranno prestare la massima attenzione e un adeguato supporto alle imprese al fine di effettuare il controllo di tutti i contributi pubblici ricevuti da ciascuna impresa beneficiaria e degli eventuali ordini di recupero pendenti per precedenti aiuti dichiarati illegali. Tale ricognizione rileva, infatti, nella scelta del regolamento comunitario in materia di aiuti di stato applicabile.

Le informazioni sulle Misure di Aiuto e sugli Aiuti individuali concessi e registrati sono rese pubbliche e accessibili nella sezione *Trasparenza del Registro* del sito www.rna.gov.it, liberamente consultabile, con l’avvertenza che tali informazioni potrebbero non essere complete.

In particolare, nel caso in cui l’impresa beneficiaria opti per il regime di aiuti “*de minimis*”, il Soggetto Gestore deve verificare che l’azienda indichi tutti i contributi pubblici ricevuti nei tre esercizi finanziari precedenti dalla medesima impresa beneficiaria, indipendentemente dalle unità locali o unità produttive per le quali i contributi sono stati ricevuti, tenendo conto che tutte le imprese controllate (giuridicamente o di fatto) dallo stesso ente devono essere considerate un’impresa unica, come definita all’art. 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

A conclusione del Piano Formativo Formazienda dovrà, inoltre, comunicare le informazioni relative all’aiuto individuale definitivamente concesso.

Pertanto, in fase di approvazione del rendiconto, prima dell’erogazione del saldo, si procederà alla eventuale variazione in diminuzione del contributo concesso alla singola impresa.

Nel caso, invece, di variazione in aumento il Fondo procederà alla relativa modifica se consentito dalle funzionalità del Registro o, in alternativa, all’inserimento di un ulteriore atto di concessione procedendo, pertanto, con una nuova verifica secondo le modalità sopra riportate.

1.2. CODICE UNICO DI PROGETTO

In ottemperanza a quanto previsto dal Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), ad ogni Piano Formativo ammesso a finanziamento sarà assegnato il codice CUP (Codice Unico di Progetto).

Il CUP, come stabilito dalla Delibera CIPE n. 24/2004, deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi al Piano Formativo.

2. CONTESTO ECONOMICO – SOCIALE DI RIFERIMENTO

La programmazione del Fondo Formazienda è stata definita, fin dall'inizio, in coerenza con la programmazione Europea.

L'Unione Europea si è dotata di una propria strategia di sviluppo per il decennio 2011-2020, basata su tre motori di crescita e sviluppo:

- crescita intelligente;
- crescita sostenibile;
- crescita inclusiva.

Tale Strategia è nota con il nome di Europa2020.

Su queste tematiche l'Europa ha stabilito 5 obiettivi prioritari e definito 7 iniziative faro, attraverso le quali fare in modo che la ripresa economica dell'Unione Europea - in seguito alla crisi economica e finanziaria - si accompagni a una serie di riforme che stabiliscano fondamenta solide per la crescita e la creazione di occupazione nel decennio di azione.

Europa 2020 opera in continuità con la precedente strategia di Lisbona, programma di riforme economiche approvato a Lisbona dai Capi di Stato e di Governo dei paesi membri dell'Unione europea nel Consiglio Europeo sessione straordinaria del 23 e 24 marzo 2000, e rinnova l'attenzione verso i tre principali obiettivi della precedente programmazione ovvero:

- accrescimento della competitività;
- aumento dell'occupazione e della qualità del mercato del lavoro;
- promozione dello sviluppo della società attraverso il rafforzamento di ricerca, istruzione ed innovazione.

Gli Stati Membri dell'Unione Europea sono stati chiamati a recepire il suddetto orientamento, pur con la possibilità di definire target diversi e si sono impegnati al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Unione attraverso la definizione di propri programmi nazionali.

In questo quadro europeo e nazionale, nel febbraio 2011, anche Formazienda ha maturato il desiderio di dare il proprio contributo per concorrere al raggiungimento di alcuni degli obiettivi fissati e ha definito il proprio *Piano strategico per la valorizzazione delle risorse umane nel mercato del lavoro*, denominato Formazienda2020.

Nel Piano si stabilisce di promuovere e finanziare percorsi di formazione continua in coerenza con le tre priorità individuate dall'Unione Europea (crescita intelligente, sostenibile e inclusiva), ritenendo, che per accrescere e per accelerare tale processo, sia necessario un significativo trasferimento di competenze e di conoscenze che si ottiene anche attraverso la partecipazione a percorsi formativi.

Il Piano strategico di Formazienda stabilisce, tra l'altro, di contribuire a raggiungere alcuni degli obiettivi proposti, ovvero:

- tasso di occupazione delle persone tra 20 e 64 anni;

- spesa per la ricerca sul PIL;
- istruzione terziaria o equivalente tra i 30 ed i 34 anni;
- abbandoni scolastici;
- povertà.

Vengono definite n. 5 iniziative faro:

- Iniziativa faro n. 1 - Integrazione di risorse finanziarie in una logica virtuosa;
- Iniziativa faro n. 2 – Occupabilità dei giovani attraverso l’integrazione tra apprendimento e lavoro;
- Iniziativa faro n. 3 – Inclusione delle donne nel mercato del lavoro;
- Iniziativa faro n. 4 – Potenziamento del legame tra azioni di politiche attive e passive;
- Iniziativa faro n. 5 - Restart Italia: imprese innovative.

L’assegnazione di priorità negli Avvisi per la formazione continua e per la programmazione dell’utilizzo delle risorse disponibili del Fondo si manifestano in coerenza con le programmazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle Regioni e seguendo le linee logiche e di indirizzo di Formazienda2020.

3. FINALITÀ DELL’AVVISO

Con l’Avviso n. 2/ 2019 il Fondo Formazienda intende finanziare, attraverso le risorse del contributo integrativo di cui all’art. 25 della legge n. 845/1978 assegnate 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.

In particolare, il Fondo Formazienda, con il presente Avviso, intende incentivare la maggiore partecipazione delle imprese medio grandi aderenti al Fondo alla data del 31 dicembre 2018 e che a tale data non avevano attivo un Conto Formazione di Impresa/Conto Formazione di Rete ai sensi del Manuale di Gestione del Conto Formazione Impresa/Conto Formazione di Rete Rev. 02.

4. TERMINI DI PRESENTAZIONE

I Piani Formativi possono essere presentati in qualsiasi momento, entro i termini delle sessioni di valutazione mensili, a partire dal 15 aprile 2019, fino alle ore 14:00 del 02 agosto 2019 ovvero fino ad esaurimento delle risorse a fronte della comunicazione di chiusura della presentazione dei Piani Formativi che sarà resa nota da Formazienda sul proprio sito internet.

I termini per la candidatura alle sessioni di valutazione mensili sono resi noti sul sito www.formazienda.com.

Il Fondo Formazienda si riserva di prorogare i termini indicati dandone preventiva ed adeguata comunicazione esclusivamente sul sito www.formazienda.com

5. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell’Avviso ammonta ad € 2.500.000,00 (euro duemilionicinquecentomila/00) e trova copertura nelle risorse assegnate dall’INPS che hanno alimentato il conto “Fondo attività piani formativi 2/2019” (in sigla F.DO PF A0219).

Per ciascun Piano Formativo potrà essere richiesta una quota di finanziamento pubblico per un valore massimo di € 100.000,00 (euro centomila/00).

Il finanziamento dei Piani Formativi di cui al presente Avviso si configura quale sovvenzione, pertanto, il rapporto tra Fondo e Soggetto Gestore non è contraddistinto da alcun rapporto sinallagmatico. Tali sovvenzioni sono erogate sulla base dell'articolo 12 della Legge n. 241/1990, assumono la natura di contributo pubblico non rilevante quindi ai fini I.V.A.

6. TERMINI E DURATA MASSIMA

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 della graduatoria relativa ai Piani Formativi ammessi a finanziamento sul sito www.formazienda.com.

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

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 graduatoria sul sito www.formazienda.com;

c) il Piano Formativo deve essere chiuso entro 12 mesi effettivi (che tengano in considerazione i periodi di sospensione), che decorrono dalla data di comunicazione di avvio dello stesso, da effettuarsi secondo le modalità previste nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001;

d) la rendicontazione finale deve essere presentata entro 60 giorni di calendario, che decorrono dalla data di chiusura del Piano Formativo, da effettuarsi secondo le modalità previste nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

Il decorso dei suddetti termini deve considerarsi sospeso nei periodi che vanno dal 1° agosto al 30 agosto e dal 24 dicembre al 6 gennaio di ogni anno.

Eventuali proroghe rispetto ai termini indicati alle precedenti lettere a), b), c) e d) potranno essere concesse ad insindacabile giudizio del Fondo, previa richiesta scritta ed adeguata motivazione del Soggetto Gestore, secondo le modalità previste nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

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

7. SOGGETTI PROPONENTI AMMISSIBILI

7.1. SOGGETTO GESTORE

I Piani Formativi possono essere candidati, a pena d'inammissibilità, esclusivamente da enti di formazione accreditati al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo (ai sensi del Regolamento del Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda del 06/06/2018 e dell'Avviso di "Adeguamento Requisiti per Mantenimento Accredimento al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda" del 10/09/2018).

Ciascun Soggetto Gestore può beneficiare di un finanziamento pubblico massimo di € 400.000,00 (euro quattrocentomila/00).

7.2. DELEGA A TERZI

È ammesso il ricorso alla delega, sia in fase di candidatura del Piano Formativo sia successivamente previa autorizzazione del Fondo, secondo le modalità stabilite nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

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 e all'attuazione del Piano Formativo.

Le attività sono delegabili alle seguenti condizioni:

- che si tratti di acquisizioni qualificate che conferiscono all'operazione un apporto di tipo integrativo e/o specialistico di cui il Soggetto Gestore non disponga in maniera diretta;
- che si tratti di interventi formativi rivolti al personale dipendente di imprese non dotate di centro di formazione interna.

In ogni caso la richiesta di delega deve sempre essere supportata da rigorosa motivazione.

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 - del Piano Formativo 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 qualora 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 e deve operare alle condizioni di mercato formalmente disciplinate nel rapporto contrattuale instaurato con il Soggetto Gestore.

I costi relativi all'attività delegata non possono eccedere il 30% del costo complessivo del Piano Formativo (totali macrovoci A+B+C+D-D1).

Nel formulario di candidatura andrà specificato quanto segue:

- **descrizione attività:** devono essere definiti puntualmente l'oggetto e il 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 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, corredate da eventuale documentazione allegata in formato elettronico. I predetti elementi devono essere poi richiamati nel contratto di affidamento della delega al fornitore incaricato.

- **motivazione della delega:** devono essere dettagliate: la natura specialistica dell'attività (come descritta nel punto precedente); le ragioni tecniche od 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) del soggetto 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.
- **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.

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.

La delega non può essere affidata a soggetti con i quali sussistano legami ovvero rapporti di controllo o di collegamento.

Non costituisce fattispecie di delega:

- il ricorso a prestazioni professionali individuali (persone fisiche, siano essi liberi professionisti con Partita Iva, collaboratori, 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.

Per le ulteriori specifiche riguardanti la delega si rinvia a quanto previsto nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

7.3. PARTENARIATO

È ammessa la possibilità di avvalersi di uno o più soggetti partner con obbligo di dichiarare il partenariato esclusivamente in fase di candidatura.

Il partner ha l'obbligo 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.

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.

Possano essere considerati soggetti partner:

- a) università;
- b) enti espressione delle Università;
- c) enti espressione delle Camere di Commercio;
- d) enti accreditati presso la Regione;
- e) enti di formazione accreditati al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda;
- f) soggetti in possesso di specifiche competenze nell'erogazione della formazione oggetto del finanziamento;
- g) 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 riguardanti la tipologia formativa di base, generale e trasversale).

All'atto della presentazione del Piano Formativo il Soggetto Gestore, ove intenda avvalersi di soggetti partner, dovrà esplicitare quanto segue:

- 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;
- contratto/convenzione/accordo tra le parti, con evidenza degli incarichi e i relativi costi.

Le attività assegnate al soggetto partner devono essere analiticamente descritte nel Piano Formativo 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 contratto/convenzione/accordo 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 e la formalizzazione del rapporto deve essere presentata in fase di candidatura del Piano Formativo.

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/i soggetto/i partner non può eccedere il 50% del costo complessivo del Piano Formativo (totali macrovoci A+B+C+D-D1).

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 (totali macrovoci A+B+C+D-D1).

Per ulteriori specifiche riguardanti il partenariato si rinvia a quanto previsto nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

8. 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.

Per ogni Piano Formativo è possibile prevedere un solo designer.

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

- accompagna le imprese nella fase di presentazione;
- 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;
- 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 dalle imprese.

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.

9. IMPRESE BENEFICIARIE

Sono beneficiari ammissibili delle risorse stanziato sul presente Avviso esclusivamente le imprese aderenti al Fondo che rispondono alla definizione di media e grande impresa, così come previsto dall'allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014 , aderenti al Fondo alla data del 31 dicembre 2018 e che a tale data non avevano attivo un Conto Formazione di Impresa/Conto Formazione di Rete assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della Legge n. 160/75, così come modificata dall'art. 25 della Legge n. 845/78.

Affinché le imprese siano considerate beneficiarie ammissibili devono essere rispettate le condizioni di seguito riportate:

Adesione al Fondo Formazienda. In fase di verifica del rendiconto l'adesione deve risultare già riscontrata, con riferimento ad un periodo precedente al 31 dicembre 2018 e senza che sia intervenuta revoca alla data di approvazione del rendiconto finale.

Fanno fede, al riguardo, esclusivamente i dati dei flussi delle adesioni direttamente comunicati dall'INPS a Formazienda.

In caso di revoca anticipata da parte di un'impresa beneficiaria, intervenuta prima dell'approvazione del rendiconto finale, il finanziamento relativo alle attività di cui ha beneficiato l'impresa potrà essere corrisposto al Soggetto Gestore, previa comunicazione da presentare all'indirizzo di posta elettronica certificata avviso2-2019@pec.formazienda.com, entro e non oltre 90 giorni dalla data della revoca, per le sole azioni formative valide alla data della revoca a cui l'impresa abbia partecipato con i propri dipendenti a fronte della corretta rendicontazione delle stesse.

Esclusività dell'attività finanziata. L'impresa non deve avere richiesto, per le medesime attività - per tali intendendosi il medesimo Progetto Formativo per contenuti, durata, risultati attesi e che coinvolge gli stessi partecipanti -, un contributo a valere sul medesimo Avviso, su altri strumenti di finanziamento del Fondo Formazienda o altri fondi pubblici;

Aiuti di Stato. L'impresa non deve aver superato il massimale in caso di opzione per il Regolamento "de minimis" o non essere inserite nell'elenco Deggendorf in caso di opzione per il Regolamento (UE) n. 651/2014. Si precisa che l'adempimento di interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti, sarà effettuato sia in fase di candidatura sia successivamente alla presentazione della rendicontazione.

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 l'importo di € 15.000,00 (euro quindicimila/00).

9.1. VARIAZIONI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE

Eventuali sostituzioni o inserimenti delle imprese beneficiarie devono essere preventivamente autorizzate dal Fondo Formazienda. Tali variazioni devono, comunque, rispettare i seguenti parametri:

- l'inserimento o la sostituzione non possono riguardare più del 50% del numero delle imprese beneficiarie già presenti nel Piano Formativo approvato (non ammesso in caso di Piani Formativi aziendali);
- le imprese subentranti devono essere comunque aderenti al Fondo Formazienda prima del 31 dicembre 2018 e devono rispettare tutte le condizioni previste al precedente paragrafo 9;
- i lavoratori da porre in formazione devono possedere i requisiti richiesti nel presente Avviso;
- i fabbisogni delle imprese e dei lavoratori subentranti devono essere analoghi a quelli delle imprese e dei lavoratori sostituiti o presenti nel Piano approvato;
- il Soggetto Gestore dovrà provvedere al caricamento dei dati e dei documenti sul sistema Form-Up.

La richiesta deve essere presentata utilizzando il Format "Istanza di variazione PF", disponibile nell'area riservata gestionale Form-Up, allegando la seguente documentazione:

- Formulario di candidatura con le modifiche conseguenti all'inserimento/sostituzione dell'impresa;
- UNIFORMITÀ della nuova impresa beneficiaria;
- Allegato D della nuova impresa beneficiaria;
- Visura camerale (rilasciata da non oltre 6 mesi); i soggetti non obbligati all'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio devono attestare tale circostanza utilizzando il format 5_ Dichiarazione dati impresa;
- Visura partecipazioni;
- documento di identità del legale rappresentante/procuratore dell'impresa.

Nei casi di variazioni societarie relative a cambi di dati o per fusione, acquisizione o incorporazione, successivi all'inserimento nel Piano Formativo, i dati dovranno essere comunicati al Fondo utilizzando i format scaricabili dalla sezione "Documentazione" del gestionale FormUp allegando copie dei verbali o analogha documentazione atta a dimostrare tali operazioni aziendali.

10. PIANO FORMATIVO

10.1. TIPOLOGIA DI PIANO FORMATIVO

Il Piano Formativo può articolarsi in:

- aziendale;
- settoriale o di comparto;
- territoriale.

In particolare, si specifica quanto segue:

- rientrano nella tipologia **aziendale** i Piani Formativi che rispondono ai fabbisogni formativi di una singola impresa;
- rientrano nella tipologia **settoriale o di comparto** 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 ad imprese operanti in più settori (Piano Formativo intersettoriale) e un Piano cosiddetto "di comparto" nel quale risulta predominante la componente di comparto;
- rientrano nella tipologia **territoriale** 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 (sub-regionale, regionale, multi regionale). I Piani territoriali interregionali operano nell'ambito di territori appartenenti a regioni diverse.

11. DESTINATARI

Sono destinatari degli interventi formativi lavoratori/trici dipendenti di imprese beneficiarie 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 e s.m.i.

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

È ammessa la presenza degli uditori per le cui specifiche si rinvia a quanto rappresentato nel Manuale del Conto Formazione di Sistema V001.

12. TEMATICHE DI INTERVENTO

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

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

Potranno essere indicate più tematiche di intervento per ciascun Piano Formativo.

Si precisa che le azioni formative organizzate per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione, quali ad esempio quelle riconducibili alla tematica "sicurezza sul lavoro", potranno essere dirette esclusivamente ad aziende beneficiarie che abbiano optato per il regime c.d. *de minimis*.

Tutti i Progetti Formativi devono concludersi con la verifica dell'apprendimento da parte dei partecipanti, con modalità di verifica adeguate rispetto agli obiettivi ed alle caratteristiche dei percorsi formativi.

Così come previsto nella circolare di Anpal n. 1 del 10 aprile 2018, "la formazione dovrà essere progettata per conoscenze e competenze, comprendendo per queste ultime idonee attività di valutazione finalizzate al rilascio all'allievo di una attestazione degli apprendimenti acquisiti trasparente e spendibile".

12.1. 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.

13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE E COLLOCAZIONE TEMPORALE

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

- *aula;*
- *seminari;*

- *formazione a distanza (FAD) ovvero*
 - *formazione a distanza “FAD OFF LINE” (E-learning):*
 - *formazione a distanza on line con aula virtuale “FAD ON LINE”:*
- *affiancamento;*
- *training on the job;*
- *coaching;*
- *action learning;*
- *comunità di pratica.*

Per la descrizione puntuale delle modalità formative al Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

Le attività formative non potranno riguardare lo svolgimento di attività produttive; in questo caso i costi dell'attività formativa restano interamente a carico del Soggetto Gestore.

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'azione.

Le attività in FAD in autoapprendimento (E-learning) non possono superare complessivamente il 30% 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.

Per le specifiche relative alla collocazione temporale della formazione e alla durata dei Progetti Formativi si fa rinvio al Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

14. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

14.1. DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI FINANZIAMENTO PUBBLICO

Il Soggetto Gestore, ai fini del riconoscimento delle spese ammissibili, presenta la proposta progettuale tenendo conto del valore massimo di costo orario previsto dal Fondo e seguendo lo schema del “Piano dei Conti” distinto per macro categorie di spesa che rappresentano il significato economico del singolo costo nell'ambito del Piano Formativo.

Il parametro di costo orario massimo, al netto del costo dei partecipanti alla formazione, stabilito dal Fondo è pari a € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).

14.2. QUOTA DI COFINANZIAMENTO PRIVATO

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.

Ove, anche qualora non sia tenuta in base al regolamento prescelto, dichiarare il cofinanziamento privato in fase di candidatura del Piano Formativo, la quota dichiarata diviene importo minimo vincolante da garantire.

Pertanto, se il cofinanziamento obbligatorio non venisse rispettato, Formazienda procederà alla riparametrazione del finanziamento concesso.

Il Fondo effettuerà controlli a campione sul cofinanziamento rendicontato.

15. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

15.1. CONDIVISIONE DEL PIANO FORMATIVO

L'ammissione alla valutazione tecnica del Piano Formativo è subordinata alla preventiva condivisione nel rispetto di quanto previsto nell'Accordo Interconfederale "Criteri e modalità per la condivisione, fra le Parti Sociali, dei Piani Formativi" sottoscritto da Sistema Impresa e Confsal il 02 maggio 2018, pubblicato sul sito del Fondo alla pagina <https://www.formazienda.com/il-fondo/documenti-di-riferimento>.

Il Soggetto Gestore, dalla propria area riservata della piattaforma FormUp, potrà scaricare la documentazione appositamente predisposta.

La condivisione verrà meno in caso di non approvazione del Piano Formativo candidato.

Per la descrizione delle modalità di trasmissione della richiesta di intesa delle Parti Sociali e degli allegati si rimanda al *Manuale operativo per la concertazione del piano formativo in aderenza all'accordo interconfederale del 2 maggio 2018 siglato dalle Parti Sociali Sistema Impresa e Confsal denominato Criteri e modalità per la condivisione, fra le parti sociali, dei piani formativi*, pubblicato in FormUp nella sezione "Avvisi".

15.2. AMMISSIBILITÀ DEI PIANI FORMATIVI

Saranno considerati ammissibili alla valutazione solo i Piani Formativi:

- che abbiano ricevuto l'Intesa delle Parti Sociali;
- presentati da un soggetto di cui al paragrafo 7;
- articolati secondo le indicazioni previste dal presente Avviso;
- pervenuti entro i termini e secondo le modalità di presentazione previsti.

15.3. ITER DI VALUTAZIONE

L'ammissione a valutazione dei Piani Formativi è subordinata al rilascio dell'Intesa delle Parti sociali.

La valutazione tecnica è effettuata dal Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT), nominato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Formazienda, che si riunisce di norma almeno una volta al mese.

I termini per la candidatura alle sessioni di valutazione mensili sono resi noti sul sito www.formazienda.com.

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

La valutazione dei Piani Formativi candidati si articola in tre fasi:

1. verifica di ammissibilità formale;
2. istruttoria tecnica di merito e definizione degli esiti della valutazione;
3. comunicazione degli esiti della valutazione.

Relativamente al punto 2, l'istruttoria verrà svolta sulla base della seguente griglia di valutazione:

Elementi di valutazione	Riferimento punti formulario	Modalità di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
-------------------------	------------------------------	-------------------------	--------------------------------

1	QUALITÀ DEL PIANO			MAX 50 PUNTI
1.a	Grado di dettaglio della descrizione della rilevazione dei fabbisogni formativi e delle motivazioni che sottendono a tali fabbisogni e quindi delle motivazioni e dei presupposti del Piano	I.11. I.10.	<i>Coefficiente</i>	25
2.a	Qualità degli obiettivi formativi del Piano Formativo in relazione agli indirizzi generali dell'Avviso	I.13.	<i>Coefficiente</i>	25
3	QUALITÀ DEI PROGETTI			MAX 50 PUNTI
3.a	Grado di dettaglio e articolazione dei Progetti Formativi proposti. Obiettivi e strumenti, tecniche, processi ed organizzazione dell'intervento	III.1. III.1.1.	<i>Coefficiente</i>	20
3.b	Metodi e strumenti di monitoraggio e valutazione degli impatti: strumenti e metodologie appropriate, capacità di rilevare gli scostamenti e i risultati finali	I.12.	<i>Coefficiente</i>	20
3.c	Presenza di percorsi formativi caratterizzati da particolare innovatività	I.11.	<i>Coefficiente</i>	5
3.d	Presenza di percorsi con rilascio di attestato di certificazione delle competenze per percorsi progettati	III.1.1.	<i>Coefficiente</i>	5
	TOTALE			MAX 100 PUNTI

Al fine di omogeneizzare le operazioni e migliorare la leggibilità della motivazione, il Nucleo Tecnico di valutazione:

- procederà ad esprimere per gli elementi di valutazione, individuati nella griglia, un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra 6 giudizi predeterminati; a ciascuno di tali giudizi corrisponderà, in via automatica, un determinato coefficiente matematico espresso in termini di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi.

Tali giudizi sintetici ed i relativi coefficienti vengono esposti nella seguente tabella:

Giudizio	Coefficiente
Completamente inadeguato o non valutabile	0/5
Insufficiente	1/5
Sufficiente	2/5
Buono	3/5
Distinto	4/5

Ottimo

5/5

Più precisamente, i punti che verranno attribuiti in ragione di ciascun criterio risulteranno quale il prodotto tra il coefficiente assegnato dal Nucleo (da 0/5 a 5/5), come da tabella su estesa, e il massimo punteggio attribuibile per ciascun criterio di valutazione come sopra indicati.

I Piani Formativi valutati sono finanziabili qualora ottengano un punteggio superiore alla soglia minima di finanziabilità, pari a **70 punti su 100**.

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 di norma entro 5 giorni dalla data di ricezione della richiesta, comunque entro i termini comunicati, 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.

Il Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT):

- accerta la rispondenza della candidatura e del soggetto che l’ha presentata ai requisiti di ammissibilità;
- stila la proposta di graduatoria di riferimento secondo l’ordine cronologico di arrivo e l’esito dell’istruttoria di valutazione. Dalla graduatoria risulterà:
 - 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;
 - il Codice Unico Progetto (CUP) per Piano Formativo;
 - il codice del Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) per impresa beneficiaria ed il relativo codice concessione RNA (COR);
 - l’importo del finanziamento concesso per impresa;
 - l’importo del finanziamento concesso;
 - il cofinanziamento privato;
 - l’indicazione della categoria “proposto al finanziamento”, “non finanziabile”, con i relativi punteggi;
 - eventuali note.

L’iter di valutazione si concluderà, di norma, entro 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione dei Piani Formativi della sessione mensile.

Il Nucleo di Valutazione Tecnico inoltra la graduatoria suddetta al Consiglio di Amministrazione per la relativa delibera.

15.4. 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 e della proposta di graduatoria stilata.

La delibera del Consiglio di Amministrazione avverrà di norma entro 15 giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.

15.5. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE

L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è pubblicato sul sito del Fondo www.formazienda.com, di norma entro 7 giorni dalla data di delibera, mediante pubblicazione della graduatoria di cui al precedente paragrafo 15.4.

In caso di esaurimento delle risorse stanziare, i Piani Formativi che nella delibera del Consiglio di Amministrazione rientrano nella categoria "non finanziabile per esaurimento risorse" resteranno privi di seguito.

16. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

La quota di finanziamento che il Fondo Formazienda concede per il singolo Piano Formativo può essere trasferita al Soggetto Gestore secondo le seguenti modalità:

- a) in un'unica soluzione, "a Rimborso", al termine del Piano Formativo;
- b) "per Acconti e Saldo", così ripartiti:
 - il 50% dell'importo approvato a titolo di prima tranche a seguito dell'avvio del Piano Formativo;
 - il 40% dell'importo approvato a titolo di seconda tranche, a seguito di autocertificazione dell'avvenuta erogazione del 50% delle ore;
 - il restante 10%, se dovuto, a saldo.

L'erogazione del finanziamento avviene secondo quanto disposto nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

In ogni caso l'erogazione del finanziamento presuppone l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) del Soggetto Gestore, in corso di validità.

17. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Per le attività di gestione e rendicontazione dei Piani Formativi presentati a valere sul presente Avviso si rinvia a quanto previsto nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema per la rendicontazione a costi reali V001.

Il riconoscimento dell'importo rendicontato dal Soggetto Gestore è subordinato alla presentazione di tutta la documentazione prevista e all'assolvimento di tutti gli adempimenti gestionali e di monitoraggio.

Per quanto non specificato nell'Avviso e nei relativi allegati, si rimanda nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001 e al Manuale per le attività di Vigilanza e Controllo reperibili sul sito internet del Fondo www.formazienda.com.

18. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

18.1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Il Soggetto Gestore deve inoltrare la candidatura del Piano Formativo esclusivamente tramite accesso al portale per la gestione degli Avvisi denominato "FormUp" dal sito www.formazienda.com.

Solo in caso di dimostrati problemi tecnici del portale che ne pregiudichino l'utilizzo, il Soggetto Gestore del Piano Formativo può inoltrare la candidatura a mezzo raccomandata A/R o raccomandata a mano, in busta

chiusa ermeticamente sigillata, riportante all'esterno il nome del mittente e la dicitura "Candidatura Avviso n. 2/2019" all'indirizzo: Fondo Formazienda, via Olivetti n. 17 – 26013 Crema (CR).

In tale ultimo caso, il Soggetto Gestore dovrà inviare dettagliata segnalazione all'indirizzo mail ict@formazienda.com, del problema riscontrato allegando, ove rilevabile, anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema.

18.2. DOCUMENTI DA PRODURRE

La documentazione da inoltrare debitamente sottoscritta e timbrata, ove previsto, che accompagna la candidatura dei Piani Formativi è la seguente:

- a) condivisione del Piano Formativo, ove previsto;
- 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) i poteri di firma del soggetto sottoscrittore (ove previsto);
- g) per ciascuna delle imprese coinvolte:
 1. 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 5_ Dichiarazione dati impresa;
 2. Visura di partecipazione;
 3. Allegato D (Dichiarazione cumulativa dell'impresa).

Non saranno considerati ammissibili i Piani Formativi:

- privi, in forma completa anche di uno solo dei documenti indicati ai precedenti punti a), b), c), d), e), f) e g);
- con documenti privi delle firme ove previste.

18.3. SCHEMA DI SINTESI DELLA CANDIDATURA DEI PIANI FORMATIVI

Fermo restando quanto specificato nei precedenti paragrafi si propone il presente prospetto di sintesi relativo alla candidatura dei Piani Formativi:

Fasi	Termini
Presentazione candidatura	dal 15 aprile 2019 fino alle ore 14.00 del 02 agosto 2019 (ai sensi di quanto indicato al paragrafo 4 del presente Avviso)
Valutazione del Piano Formativo	di norma entro 15 gg. dalla scadenza del termine della sessione mensile
Approvazione del C.d.A.	di norma entro 15 gg dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico
Pubblicazione dell'elenco dei Piani Formativi valutati	di norma entro 7 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 effettivi (che tengano in considerazione i periodi di sospensione), che decorrono dalla data di comunicazione di avvio dello stesso
Rendicontazione	entro 60 gg. di calendario dalla chiusura del Piano Formativo o dallo scadere dei 12 mesi dalla data di avvio del Piano Formativo
Verifica Ex post	di norma entro 60 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

19. VERIFICHE

Ai sensi del D.P.R. n 445 del 28 dicembre 2000 recante “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”, il Fondo provvederà ad effettuare una verifica a campione delle autocertificazioni presentate ai sensi del citato Decreto.

I Piani Formativi campionati saranno sottoposti, pertanto, a tali verifiche sia in itinere sia ex post e, comunque, prima dell'erogazione del finanziamento.

19.1. 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.

Per le modalità di verifica in itinere si rimanda al Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

19.2. CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO FINALE

Il rendiconto finale dovrà essere certificato da società di revisione o revisori, iscritti al Registro dei Revisori Legali istituito in applicazione del D. Lgs. n. 39/2010 e tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, presenti nell'Albo istituito dal Fondo Formazienda. Il Fondo provvederà a comunicare al Soggetto Gestore il nominativo del revisore assegnato il cui costo sarà da prevedere nell'ambito del Piano Formativo ai sensi di quanto stabilito dal Fondo per un importo che potrà variare da un minimo dell'1,5% ad un massimo del 2% del finanziamento pubblico, con un minimo di euro 1.000 (mille).

Per le modalità di verifica della rendicontazione si rimanda al Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

19.3. VERIFICHE EX POST

Il Fondo Formazienda effettua verifiche a campione sulla attività svolte per la realizzazione del Piano Formativo e sulla documentazione presentata a supporto del rendiconto finale.

Tali verifiche comportano il controllo del rispetto di tutte le condizioni che disciplinano il finanziamento concesso al Soggetto Gestore, secondo le regole, i parametri e le procedure applicabili.

Per le modalità di verifica della rendicontazione si rimanda al Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001.

20. VALUTAZIONE QUALITÀ

I Soggetti Gestori che hanno realizzato i Piani Formativi sono tenuti a trasmettere al Fondo, tramite le apposite maschere del sistema FormUp, 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 dal Fondo o dalle autorità competenti.

21. 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.

22. REVOCA O RINUNCIA

Il contributo assegnato è soggetto a revoca totale o parziale ad insindacabile giudizio del Fondo nei casi in cui:

- non vengano rispettate tutte le indicazioni e i vincoli contenuti nel presente Avviso, nel Manuale di Gestione del Conto Formazione di Sistema V001 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;
- in sede di verifica da parte del Fondo o dei soggetti competenti, siano riscontrate irregolarità attuative o mancanza dei requisiti alla base dei quali esso è stato concesso o erogato;
- i Soggetti Gestori si rendano responsabili di atti lesivi nei confronti del Fondo.

Si avrà la revoca totale del finanziamento concesso per l'intera edizione del Progetto Formativo oggetto di verifica in itinere nel caso in cui, riscontrate gravi irregolarità, a richiesta specifica del Fondo, non perverranno, da parte del Soggetto Gestore, osservazioni nei tempi richiesti; ovvero se le osservazioni fornite al Fondo dal soggetto gestore non siano accoglibili da parte del Consiglio di Amministrazione.

I Soggetti Gestori, qualora intendano rinunciare al contributo, devono darne immediata comunicazione motivata al Fondo. In tal caso, non potranno essere riconosciuti i costi sostenuti dal Soggetto Gestore alla data dell'avvenuta rinuncia.

23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy - art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) - nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai Piani Formativi, è previsto il trattamento dei dati personali.

Il Fondo Formazienda informa che i dati personali saranno trattati solo ai fini della partecipazione al presente Avviso, dalla candidatura e fino alla verifica della rendicontazione dei medesimi in ottemperanza agli adempimenti normativi di cui alle leggi e regolamenti di riferimento in tema di realizzazione dei Piani Formativi come richiamati al par. 4 del presente Avviso.

I dati personali eventualmente acquisiti in funzione del presente Avviso saranno trattati in forma prevalentemente automatizzata, con adeguate garanzie di sicurezza e riservatezza, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia; tali dati saranno trattati solo per il tempo necessario al raggiungimento della relativa finalità nel rispetto del principio di minimizzazione ex art. 5.1.c) GDPR ed eventualmente conservati per un periodo successivo per rispondere ad esigenze di natura amministrativa e contabile/fiscale, nonché per i tempi necessari a far valere eventuali diritti in giudizio. In particolare, il periodo previsto di conservazione dei dati è di 10 (dieci) anni dalla approvazione dei Piani Formativi.

Ferma restando la libertà nel conferimento dei dati personali da parte della controparte, si fa presente che la mancata comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità per il Fondo di prendere in considerazione le richieste di valutazione del Piano Formativo di interesse.

Il Fondo riconosce il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati stessi, nelle ipotesi in cui il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, e di opposizione, secondo quanto previsto agli artt. 15-22 della suddetta normativa. In ogni caso, l'interessato è sempre legittimato a proporre reclamo presso l'Autorità di controllo competente, se ritiene che un trattamento che lo riguarda violi le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali.

Resta espressamente inteso che il soggetto dichiara di aver preso visione di quanto sopra esposto.

Nell'ambito delle predette finalità, i dati potranno essere comunicati ai nostri collaboratori e dipendenti, nell'ambito delle mansioni assegnate e in base a specifica autorizzazione al trattamento dei dati. I dati potranno, altresì, essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti nonché agli organismi preposti alla vigilanza e al controllo (es: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL, ecc.).

I Soggetti Gestori, a loro volta, trattano dati raccolti in qualità di titolari autonomi e sono responsabili della correttezza e liceità dei trattamenti posti in essere nell'ambito del rapporto instaurato con i tutti i soggetti coinvolti in relazione a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento ai fini del presente Avviso è:

Fondo Formazienda, Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua (riconosciuto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali), sede in Crema (Italia), Via Olivetti n.17; C.F 91031030199, e-mail direzione@formazienda.com ;

mailpec: relazioniesterne@pec.formazienda.com, telefono 0373 472168.

Il Data Protection Officer di Formazienda, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 GDPR, è contattabile all'indirizzo: la@professioneconsulenza.com al fine dell'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali.

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

24. D.LGS N.231/2001

Con la partecipazione al presente Avviso il Soggetto Gestore assume di conoscere le previsioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad improntare il proprio comportamento, finalizzato all'attuazione del Piano Formativo ammesso a finanziamento, a principi di trasparenza e correttezza e alla più

stretta osservanza del summenzionato Decreto. Il Soggetto Gestore dichiara, di aver preso atto che il Fondo Formazienda ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al citato Decreto, comprensivo del Codice Etico (pubblicato su sito del Fondo alla pagina: http://www.formazienda.com/wp-content/uploads/2018/09/04_PG_F_M231_CODETICO_00.pdf) e si impegna a tenere un comportamento conforme alle previsioni di cui al Codice medesimo, astenendosi dalla commissione di condotte illecite. L'inosservanza, da parte della Soggetto Gestore, di una qualsiasi delle previsioni del predetto Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente Avviso e legittimerà il Fondo Formazienda a revocare il finanziamento eventualmente concesso, fermo restando il diritto alle restituzioni e al risarcimento dei danni eventualmente causati alla stessa, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal citato Decreto.

25. 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 FormUp e/o sul sito internet del Fondo 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, infine, 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.