



AVVISO 1/16

FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEL TERZIARIO

Modalità per la richiesta dei voucher formativi per i lavoratori delle imprese aderenti a For.Te.

1. PREMESSA

For.Te. è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua del Terziario, costituito da Confcommercio, Confetra, CGIL, CISL, UIL.

For.Te. nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa, promuove e finanzia Piani formativi secondo quanto previsto dall'art. 118 della legge 388 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art.19 della Legge 2/09 e nel rispetto delle regolamentazioni interne di riferimento.

For.Te. opera a favore delle imprese, nonché dei relativi dipendenti, dei settori commercio-turismo-servizi, logistica-spedizioni-trasporto, e di tutte le aziende aderenti, in una logica di qualificazione professionale, sviluppo occupazionale e competitività imprenditoriale nel quadro delle politiche stabilite dai contratti collettivi sottoscritti.

For.Te. ha emanato in data 15 ottobre 2015 specifico "Invito a partecipare alla costruzione di un catalogo nazionale di iniziative di formazione continua", rivolto ad organismi ed enti specializzati nella formazione continua.

La relativa procedura di selezione delle domande pervenute si è conclusa con la realizzazione del Catalogo Nazionale a disposizione delle imprese aderenti al Fondo, per il finanziamento di voucher formativi.

For.Te., con il presente Avviso annuale, intende finanziare iniziative di formazione individuale, per i lavoratori delle aziende ad esso aderenti.

2. I VOUCHER FINANZIABILI DA FOR.TE.

Per voucher si intende il valore economico di ogni iniziativa formativa presente nel Catalogo Nazionale di For.Te., disponibile sul sito web del Fondo.

Ogni voucher è individuale, per la formazione del singolo lavoratore.

I voucher sono concessi alle imprese aderenti a For.Te., nella misura indicata al successivo punto 4.

3. DESTINATARI

I destinatari dell'attività formativa sono i lavoratori/lavoratrici dipendenti per i quali i datori di lavoro sono tenuti a versare il contributo di cui all'art. 12 della legge n.160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge n. 845/1978 e successive modificazioni, compresi gli apprendisti ed i dipendenti a tempo determinato della Pubblica Amministrazione (circ. INPS n.140/2012).

Sono inclusi tra i destinatari dell'attività formativa anche i lavoratori stagionali che, nell'ambito dei 12 mesi precedenti la presentazione della richiesta di voucher, abbiano lavorato alle dipendenze di imprese assoggettate al contributo di cui sopra ed aderenti al Fondo.

4. FINANZIAMENTO DEI VOUCHER

4.1 Risorse stanziare per le aziende da 1 a 249 dipendenti

Per il finanziamento dei voucher di formazione continua, destinati alle aziende da 1 a 249 dipendenti, For.Te. stanziava attraverso il presente Avviso, risorse complessive pari a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), equamente suddivise tra le scadenze previste al successivo Punto 8 del presente Avviso.

4.1.1. Aziende finanziabili e massimali di finanziamento:

a) Aziende da 1 a 49 dipendenti: € 3.500.000,00 (tremilionicinquecentomila/00)

Ogni azienda potrà richiedere un numero di voucher il cui valore complessivo non superi i 2.000 euro, nell'ambito del presente Avviso.

b) Aziende da 50 a 249 dipendenti: € 1.500.000,00(unmilionequinquecentomila/00).

Ogni azienda potrà richiedere fino un massimo di voucher il cui valore complessivo non superi i 4.000 euro, nell'ambito del presente Avviso.

Limitatamente ai Conti Individuali non attivati da Consorzi, con un numero di dipendenti compreso tra 150 e 249, il finanziamento potrà essere concesso a valere sulle risorse stanziato nella misura indicata alla precedente lettera b), subordinato alla quota di contributo privato obbligatorio prevista dal Regime di aiuti prescelto.

I voucher saranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse stanziato.

Al fine di garantire la massima diffusione dello strumento, le aziende potranno beneficiare di finanziamenti nell'ambito del presente Avviso, nel rispetto in ogni caso dei massimali previsti al precedente Punto 4.1.1.

4.2 Aziende titolari di Conti Individuali Aziendali o di Gruppo o di Raggruppamento, con 250 dipendenti e oltre

Il finanziamento dei voucher, in questo caso, è a valere sui singoli Conti attivati (Individuali, Consorzi, di Gruppo, di Raggruppamento) ed è subordinato alle effettive disponibilità maturate dalle singole aziende.

Nel caso di Conti Individuali attivati da Consorzi, Conti di Gruppo o di Raggruppamento, la domanda di finanziamento deve essere presentata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Azienda beneficiaria.

5. Residenzialità

Il Fondo si riserva di autorizzare preventivamente fino ad un massimo di **€ 500,00** a copertura delle spese di trasporto, vitto e alloggio del lavoratore, a titolo di rimborso spese. Tale possibilità si potrà verificare solo nel caso di corsi la cui tipologia preveda la residenzialità, con una durata di almeno due giorni consecutivi e realizzati al di fuori della Regione sede di lavoro del lavoratore in formazione.

Gli importi indicati, voucher e costi di residenzialità, sono comprensivi di IVA, se dovuta.

Si precisa che le aziende che abbiano optato per il Regime di aiuti alla formazione (Reg. 651/2014) potranno richiedere il rimborso per le spese di alloggio dei partecipanti, limitatamente per i lavoratori disabili; tale previsione non si applica ai finanziamenti richiesti a valere sulle risorse maturate dalle aziende titolari di Conti.

Il valore del voucher e gli eventuali costi di cui sopra, saranno esposti al Fondo direttamente dal soggetto Erogatore.

Non è previsto il finanziamento di altre spese, al di fuori del Voucher e degli eventuali costi di residenzialità, autorizzati preventivamente.

6. Contributo privato obbligatorio

L'azienda non sosterrà alcuna spesa relativa all'iniziativa formativa prescelta, fatto salvo il contributo privato obbligatorio.

Le imprese presso le quali i lavoratori/lavoratrici destinatari delle azioni sono occupati devono garantire il finanziamento di almeno il 20% del costo del Voucher, fermo restando i contributi maggiori derivanti dall'applicazione dei regolamenti comunitari sugli aiuti di Stato (cfr. successivo punto 7).

Ai fini della liquidazione, il contributo privato obbligatorio deve essere calcolato esclusivamente sull'intero importo del voucher concesso, IVA inclusa, se dovuta.

L'azienda potrà garantire il contributo privato obbligatorio, o parte di esso, con un apporto in denaro.

In tal caso, il finanziamento riconosciuto al soggetto Erogatore, in sede di liquidazione, risulterà al netto dell'apporto volontario dell'azienda.

Sono escluse dall'obbligo del contributo privato obbligatorio le aziende titolari di Conti Individuali o di Gruppo, che presentino richiesta a valere sulle proprie risorse maturate nei Conti.

7. REGIME DI AIUTI DI STATO

Il finanziamento assegnato da For.Te. è concesso nel rispetto dei Regolamenti CE n. 1407/2014 "De Minimis" e 651/2014 "Regime di aiuti di Stato – sezione 5 art. 31 Aiuti alla formazione".

Per approfondimenti è possibile consultare la normativa di riferimento sulla formazione continua nel sito www.fondoforte.it, accedendo alla sezione Leggi e norme.

8. CARATTERISTICHE DELLE INIZIATIVE PRESENTI NEL CATALOGO DI FOR.TE.

In relazione ai fabbisogni formativi specifici dei lavoratori, l'impresa individua le iniziative pertinenti nell'ambito del Catalogo nazionale messo a disposizione da For.Te. e disponibile sul sito (www.fondoforte.it), ai sensi di quanto previsto dal successivo punto 9.

Il Catalogo di For.Te. si compone di iniziative di formazione continua rivolte a lavoratori, la cui realizzazione è a cura di Università, Enti, Organismi operanti nel campo della formazione continua. Le iniziative sono state raccolte sulla base dell'Invito emanato (1/2016), selezionate e validate da For.Te.

Nel Catalogo sono inserite le seguenti tipologie formative:

- seminari (iniziative formative di approfondimento tematico);
- corsi (iniziative formative articolate su diversi argomenti specialistici);
- laboratori (iniziative di apprendimento guidato e assistito, quali ad esempio: apprendimento tecnico, outdoor training, animazione teatrale, altro).

Il Catalogo è organizzato per localizzazione geografica, aree tematiche, settori economici, tipologia formativa, soggetto Erogatore della formazione.

Le iniziative formative possono essere fruite anche per singoli moduli, laddove previsto.

9. SCADENZE, MODALITÀ E PROCEDURE PER LA RICHIESTA ED ASSEGNAZIONE DEI VOUCHER

La domanda per richiedere il/i voucher con i relativi allegati, potrà essere presentata dalle imprese di cui al precedente Punto 4.1 sul sito <http://www.fondoforte.it>, nelle seguenti scadenze:

Martedì 29 novembre 2016;

Lunedì 30 gennaio 2017;

Martedì 21 febbraio 2017.

Nei **20 giorni antecedenti ognuna delle scadenze indicate**, nell'area del sito denominata "Formazione a catalogo", l'impresa che intende acquisire il/i voucher potrà:

- registrarsi, per ottenere le credenziali di accesso;
- individuare sul Catalogo For.Te. l'iniziativa formativa alla quale intende far partecipare il proprio lavoratore;
- compilare la richiesta di voucher.

Il sistema informatico non consentirà di richiedere finanziamenti per importi superiori al massimale specificati al precedente punto 4.1.1; per i finanziamenti richiesti a valere sui Conti, il sistema non consentirà di richiedere importi superiori alle disponibilità maturate, ai sensi di quanto previsto al precedente 4.2.

Il sistema, immessi tutti i dati richiesti, genererà l'Allegato 1, che dovrà essere stampato, timbrato e firmato dal Legale Rappresentante dell'azienda richiedente, o suo delegato, nonché dai lavoratori per i quali è richiesto il voucher.

Il giorno della scadenza dovrà essere effettuato l'upload sul sistema informatico del suddetto allegato e della documentazione di cui al successivo punto 9.1. Terminato il caricamento dell'intera documentazione, ai fini della validità della domanda di finanziamento, la stessa dovrà essere obbligatoriamente trasmessa al Fondo attraverso l'apposita funzione presente sul sistema informatico.

Le aziende di cui al precedente punto 4.2, possono presentare le richieste di finanziamento nei 20 giorni antecedenti ognuna delle scadenze indicate, seguendo la procedura già indicata.

Le aziende dovranno aderire agli accordi quadro nazionali sottoscritti dalle Parti Sociali costituenti il Fondo, in data 11/09/2012 e in data 12/09/2012, attraverso espressa dichiarazione contenuta nell'Allegato 1.

9.1 Documentazione ed esame delle richieste

Ai fini della presentazione della richiesta di finanziamento, l'impresa dovrà attenersi a quanto previsto al precedente Punto 9.

L'esame di ammissibilità condotto dagli uffici del Fondo riguarderà la completezza e conformità della seguente documentazione:

1. Allegato 1, firmato dal Legale rappresentante o suo delegato, recante timbro dell'azienda richiedente e dei lavoratori per i quali è richiesto il voucher;
2. Copia del documento di identità del legale rappresentante;
3. delega Legale rappresentante, se previsto;
4. copia documento di identità del Delegato, se previsto.

Non saranno ritenute ammissibili e pertanto non verranno finanziate le domande:

- a. Presentate fuori dai termini indicati al precedente punto 9
- b. Trasmesse con modalità diverse da quelle previste al precedente punto 9
- c. La cui documentazione risulti incompleta e/o non conforme.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui alle precedenti lettere costituisce insanabile motivo di esclusione della richiesta dalla procedura di finanziamento.

Nel caso in cui l'azienda abbia aderito nei tre mesi antecedenti e non risulti nel data base del Fondo fornito dall'INPS, la richiesta di finanziamento verrà sospesa e sarà finanziata di diritto, fatta salva la completezza e la conformità della documentazione, nelle scadenze successive, qualora a seguito di verifica dal Fondo risulti l'effettiva adesione.

L'Allegato 1 generato dal sistema informatico non potrà essere modificato in nessuna parte. Il Fondo si riserva, in sede di ammissibilità, di effettuare un controllo a campione, finalizzato a verificare che il suddetto Allegato non sia stato alterato in nessuna parte.

Qualora l'esito del controllo risulti negativo, la richiesta di finanziamento sarà esclusa dalla procedura e l'impresa incorrerà nella responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 8 dicembre 2000 n. 445.

9.2 Procedura di assegnazione dei voucher

L'assegnazione dei voucher segue il criterio cronologico di ricezione delle richieste presentate dalle imprese di cui al Punto 4.1, fino ad esaurimento delle risorse assegnate ad ogni scadenza.

Successivamente alla scadenza, il Fondo procede con le operazioni di verifica di ammissibilità, al termine delle quali convalida l'assegnazione del voucher.

Sul sito web del Fondo sarà pubblicata la data di conclusione delle operazioni di ammissibilità, previsti di norma nei 20 giorni successivi alla scadenza.

In caso di esito negativo o di sospensione per verifica adesione, il Fondo comunica all'impresa, nella giornata stessa della verifica di ammissibilità, il motivo dell'esclusione o della sospensione.

In caso di non finanziamento della richiesta, è ammesso il ricorso, entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione di esclusione, al Consiglio di Amministrazione di For.Te.

Il C.d.A. esamina tutti i ricorsi inoltrati e delibera in merito, a suo insindacabile giudizio.

In caso di accoglimento del ricorso, For.Te. procede al finanziamento delle richieste ritenute finanziabili, sulla base di apposite delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione di For.Te.

In caso di esito positivo, decorsi 10 giorni dal termine dell'esame di ammissibilità, il Fondo trasmette all'azienda richiedente ed all'ente erogatore la determinazione di assegnazione del finanziamento.

Nella determinazione vengono specificati gli obblighi in capo ai soggetti coinvolti, le procedure di gestione del voucher assegnato e la documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

La lista dei Voucher finanziati in ogni scadenza, sarà pubblicata sul sito www.fondoforte.it.

10. Comunicazione avvio e gestione iniziative formative

Il Soggetto erogatore è tenuto a comunicare al Fondo attraverso l'applicativo informatico di Monitoraggio, l'avvio delle iniziative formative, così come previste nel Catalogo.

E' consentito apportare una sola variazione alle date previste nel Catalogo.

Sono consentite inoltre variazioni relative alle sedi di svolgimento delle iniziative formative e del personale non docente. I docenti possono essere sostituiti con altri di pari livello; la sostituzione è consentita di norma all'avvio dell'iniziativa formativa, fatto salvo casi eccezionali. I dati devono essere inseriti nel sistema informatico e deve essere effettuato l'upload della richiesta di sostituzione, secondo il format del Fondo, firmata dal Legale rappresentante dell'Ente erogatore, oltre alla copia del documento di identità ed il relativo curriculum del docente incaricato.

I lavoratori beneficiari della formazione, possono essere sostituiti solo in casi eccezionali e prima dell'avvio dell'attività formativa. I dati devono essere inseriti nel sistema informatico e deve essere effettuato l'upload della richiesta di sostituzione, secondo il format del Fondo, firmata dal Legale rappresentante dell'azienda e dal lavoratore subentrante, oltre alle copie dei rispettivi documenti di identità.

In caso di mancata comunicazione, il Fondo non riconoscerà i costi esposti in sede di liquidazione.

Nel caso di sostituzione dei docenti e dei lavoratori, è obbligatoria l'approvazione preventiva del Fondo, nei 7 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

Nel caso in cui non sia stata seguita la procedura sopra richiamata e/o il Fondo non abbia autorizzato le suddette sostituzioni, i relativi costi non potranno essere esposti in sede di liquidazione; qualora siano comunque esposti, il Fondo non li riconoscerà.

L'eventuale annullamento delle attività formative deve essere comunicato al Fondo, specificandone le motivazioni. La mancata comunicazione al Fondo comporta l'esclusione dell'erogatore dal Catalogo.

Nel caso in cui per motivi non dipendenti dall'azienda, l'iniziativa formativa prescelta non avesse luogo, il Fondo provvederà ad informare l'azienda stessa sulla mancata iniziativa e sulla possibilità di riutilizzare il valore del voucher assegnato, operando un'ulteriore scelta sul Catalogo.

11. OBBLIGHI

11.1 L'azienda

L'azienda beneficiaria del finanziamento, ai fini del buon esito dell'attività finanziata, dovrà garantire la partecipazione del lavoratore in formazione, dichiarato nell'Allegato 1.

Nel caso in cui il lavoratore non raggiunga il 70% delle ore previste dall'iniziativa formativa, il finanziamento, in sede di liquidazione, non potrà essere riconosciuto.

L'azienda dovrà inoltre fornire obbligatoriamente al soggetto Erogatore della formazione, la documentazione necessaria ai fini della liquidazione:

1. copia del documento di identità, del Legale rappresentante o persona delegata.
2. Prospetto del costo orario lordo aziendale del lavoratore in formazione, per l'esposizione del contributo privato obbligatorio.
3. Copia della busta paga del dipendente formato.
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, sulle ore effettivamente svolte dal lavoratore formato.

11.2 Il soggetto Erogatore

Al soggetto Erogatore spetta l'esposizione dei costi sostenuti, nei confronti di For.Te. Nei successivi 30 giorni dalla conclusione della singola iniziativa formativa, dovrà essere trasmessa al Fondo, attraverso il sistema informatico, la documentazione per la richiesta di liquidazione.

Sono ammessi esclusivamente i costi delle iniziative formative, così come dichiarati nel catalogo, e gli eventuali costi di residenzialità di cui al precedente 5, solo se richiesti dall'azienda beneficiaria all'atto della domanda e autorizzati nella determinazione inviata dal Fondo.

La fattura dovrà essere dettagliata e riportare nella descrizione indicazione del ID assegnato dal Fondo e denominazione dell'azienda beneficiaria; CF e nominativo del lavoratore formato, con il corrispondente costo del voucher. La fattura dovrà essere inviata in originale al Fondo e caricata sul sistema informatico.

La documentazione che il soggetto Erogatore dovrà caricare sul sistema informatico per ogni azienda beneficiaria:

- a) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, sulle ore effettivamente svolte dal lavoratore formato;
- b) Prospetto del costo orario lordo aziendale del lavoratore in formazione, per l'esposizione del contributo privato obbligatorio;
- c) Copia della busta paga del dipendente formato;
- d) Copia del documento di identità del Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria;
- e) Copia dell'attestato rilasciato al termine dell'attività formativa;
- f) Sintesi dei questionari di soddisfazione;
- g) Registro presenze del Corso;
- h) Copia dell'attestato di frequenza;
- i) Giustificativi di spesa, riferiti ai costi di residenzialità, solo se ammessi dal Fondo in sede di approvazione del finanziamento e relativa richiesta di liquidazione dettagliata per singole voci di spesa, con l'indicazione dell'IBAN dell'erogatore;
- j) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dell'azienda beneficiaria e copia della quietanza di pagamento a favore dell'ente erogatore, nel caso in cui l'azienda intenda garantire la quota di contributo privato obbligatorio con apporto in denaro, ai sensi del punto 6 del presente Avviso;
- k) Copia della fattura, che dovrà altresì pervenire in originale al Fondo.

Tutti i documenti compresi tra le lettere a) e c), nonché quello indicato alla lettera j), dovranno essere firmati dal Legale rappresentante dell'azienda beneficiaria e recare il timbro aziendale. I suddetti documenti dovranno essere corredati da copia del documento di identità del firmatario.

In mancanza di uno solo dei documenti sopra elencati, il Fondo non potrà procedere alla liquidazione dell'importo richiesto.

Ai fini della liquidazione il soggetto Erogatore è tenuto ad inserire a sistema tutte le informazioni richieste anche ai fini del Monitoraggio ad opera del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nell'apposita sezione dell'applicativo.

Presso la propria sede, il soggetto Erogatore dovrà conservare il registro presenze ed ogni altra documentazione attestante l'iniziativa realizzata, nonché i relativi giustificativi di spesa.

In caso di annullamento dell'iniziativa o di parziale realizzazione della stessa, da parte della struttura formativa scelta, For.Te. non procederà all'erogazione dell'importo richiesto.

Il valore del voucher sarà riconosciuto dal Fondo al soggetto Erogatore in un'unica soluzione, alla chiusura delle attività previste, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura in originale, fatta salva la completa implementazione del sistema informatico, la completezza e conformità della documentazione.

Con riferimento alla precedente lettera i), nel caso in cui i suddetti costi siano stati sostenuti dall'azienda beneficiaria, nella richiesta l'erogatore si impegnerà a rimborsare la stessa. In allegato dovrà produrre una dichiarazione a firma del Legale rappresentante dell'azienda beneficiaria, recante il dettaglio per lavoratore delle spese sostenute.

12. CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'attività formativa finanziata dal Fondo è soggetta a controlli. Tali controlli saranno effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento. I controlli saranno effettuati secondo quanto previsto dal Fondo e nel rispetto della legge 196/03.

Il Fondo effettuerà sistematicamente, azioni di customer satisfaction, rivolte all'azienda che ha beneficiato del finanziamento ed ai rispettivi lavoratori che hanno usufruito del voucher, al fine di raccogliere informazioni sul gradimento della formazione erogata.

Eventuali difformità, potranno essere segnalate al seguente indirizzo mail, reclami@fondoforte.it.

Le informazioni saranno trattate in forma anonima e riservata, anche al fine di aggiornare il Catalogo del Fondo.

13. ALTRE INFORMAZIONI

Copia del presente Avviso è disponibile on line all'indirizzo www.fondoforte.it

For.Te. potrà fornire alle imprese assistenza per eventuali chiarimenti attraverso posta elettronica all'indirizzo: infovoucher@fondoforte.it.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i., nell'ambito della raccolta delle informazioni relative alle attività finanziate, è previsto il trattamento dei dati personali rientranti nella previsione legislativa.

In ordine alle finalità di raccolta e trattamento dei dati ivi contenuti, For.Te. informa che:

- i dati sono trattati con sistemi informatici e manuali. L'accesso ai dati e le operazioni di modifica dei dati, sono consentiti al solo personale espressamente incaricato del trattamento e/o ai soggetti incaricati della valutazione e del controllo dei Piani formativi;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla:
- raccolta, valutazione, selezione dei voucher inviati a For.Te. dalle imprese;
- gestione dei voucher;
- formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni ai soggetti erogatori delle iniziative e alle imprese beneficiarie, e di altro materiale su iniziative specifiche.

Il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione, selezione dei voucher formativi. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da For.Te. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che l'impresa titolare del voucher comunichi tempestivamente le eventuali variazioni dei dati forniti.

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti (es. Regioni), a organismi preposti alla gestione e al controllo (es. revisori contabili), al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati e come vengono utilizzati rivolgendo una richiesta al responsabile della Privacy: For.Te., via Nazionale, 89a – 00184 Roma, tel. 06.468451, fax 06 468459, e-mail: **privacy@fondoforte.it**.

Roma, 18/10/2016