



## **FONDO DIRIGENTI PMI**

[www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

**Avviso 1/2017**

Publicato in data 01/11/2017

Delibera del CdA del 30/11/2017 relative alle seguenti integrazioni:

- *Avviso 1/2017 punto 11. Modulistica per la presentazione dei piani formativi (inserimento Mod. DURC)*
- *Modulistica Avviso 1/2017 – Formulario A1 – specifica nr. certificato di accreditamento*

## INDICE AVVISO 1/2017

PREMESSA	pag.	3
1. RISORSE DISPONIBILI	pag.	3
2. SOGGETTI PROPONENTI E PIANO FORMATIVO	pag.	3
3. SOGGETTI BENEFICIARI E LORO OBBLIGHI	pag.	3
4. TIPOLOGIA DEI PIANI E AREE DI INTERVENTO	pag.	4
5. CONTRIBUTI	pag.	5
6. AIUTI DI STATO	pag.	5
7. DURATA DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI	pag.	6
8. IL PROGETTO DI FORMAZIONE	pag.	6
9. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE, METODOLOGIE E TECNICHE DI FORMAZIONE	pag.	6
10. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI	pag.	6
11. MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI	pag.	7
12. AVVIABILITA' DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI	pag.	7
13. AMMISSIBILITA' DEI PIANI	pag.	7
14. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI INTERAZIENDALI	pag.	7
15. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	pag.	8
16. COSTI AMMISSIBILI	pag.	9
17. TUTELA DELLA PRIVACY	pag.	10
18. RICORSI E CONTROVERSIE	pag.	10

## Premessa

Il **FONDO DIRIGENTI PMI**, di seguito denominato il **FONDO**, è l'ente bilaterale costituito da **CONFAPI** e da **FEDERMANAGER** il 2 luglio 2003 e riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 221/I/2003 del 4 agosto 2003 che promuove la formazione professionale continua dei dirigenti delle piccole e medie imprese industriali.

La vigilanza sulla gestione del **FONDO DIRIGENTI PMI** è esercitata dall'ANPAL, istituita ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. C della Legge 10 dicembre 2014, numero 183, che ne riferisce gli esiti al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.

Le risorse finanziarie del **FONDO DIRIGENTI PMI** derivano dal gettito del contributo integrativo stabilito dall'art. 25 IV comma, della Legge del 21 dicembre 1978 nr. 845 e successive modificazioni relative ai datori di lavoro che aderiscono a codesto fondo.

### 1. RISORSE DISPONIBILI

L'importo complessivo delle risorse stanziato per la copertura dei contributi da erogare ai sensi del presente Avviso 1/2017 è pari a Euro **200.000,00** (duecentomila/00)

I Piani formativi approvati, ai sensi del presente Avviso, sono finanziati sino a completo esaurimento delle risorse disponibili e comunque non oltre un anno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

### 2. SOGGETTI PROPONENTI E PIANO FORMATIVO

I proponenti dei Piani Formativi sono i rappresentanti legali delle Aziende aderenti o loro delegati tramite le strutture locali di **CONFAPI** E **FEDERMANAGER** attraverso la Condivisione dichiarata e da loro sottoscritta all'interno del Piano Formativo.

I proponenti dei piani formativi dovranno avvalersi, di Enti di formazione o agenzie formative accreditate presso le Regioni o in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, lettera b delle legge 845/78 nonché soggetti formativi particolarmente qualificati come Università e/o Centri Studi e Ricerca.

Il **PIANO FORMATIVO CONDIVISO** è il documento principale attraverso il quale si dà esplicita evidenza della volontà delle PARTI SOCIALI PROPONENTI degli obiettivi che si intendono perseguire, dei contenuti e della congruità della spesa, nonché dei relativi impegni che le stesse assumono per il raggiungimento dei risultati.

### 3. SOGGETTI BENEFICIARI E LORO OBBLIGHI

I Beneficiari degli interventi formativi, nonché beneficiari del finanziamento, sono le imprese aderenti a **FONDO DIRIGENTI PMI**. A tal fine, al momento della presentazione del Piano Formativo, le Aziende dovranno risultare con lo stato di "attive", secondo l'anagrafica INPS acquisita dal FONDO. E' pertanto esclusa la presentazione di Piani da parte di "posizioni INPS" con lo stato di cessate, cessate provvisorie, sospese o revocate. Tale stato dovrà essere confermato anche in fase di rendicontazione e sarà requisito essenziale per l'erogazione del finanziamento.

I destinatari degli interventi formativi sono i dirigenti occupati presso le aziende aderenti al **FONDO DIRIGENTI PMI**.

I proponenti dei piani (aziende e/o loro delegati di **CONFAPI** E **FEDERMANAGER**) sono responsabili del corretto andamento e della realizzazione del piano e dovranno conservare tutta la documentazione originale inerente al piano nei termini di legge.

I proponenti dei piani formativi dovranno avvalersi, di Enti di formazione o agenzie formative accreditate presso le Regioni o in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, lettera b delle legge 845/78.

Essi inoltre si impegnano a sottoporsi ai controlli di legge in itinere ed ex post e a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria a tal fine. I controlli potranno essere effettuati dall'ANPAL, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o direttamente dalla Commissione Europea ai fini dell'applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato.

**FONDO DIRIGENTI PMI**, anche mediante suoi incaricati, si riserva la facoltà di effettuare visite in itinere ed ex post sull'attività prevista dal piano.

In aggiunta a quanto previsto dall'allegato 11 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per il Dirigente involontariamente inoccupato il **FONDO DIRIGENTI PMI** promuove la partecipazione gratuita, nella misura del 15% dei posti disponibili, a tutti i *Piani Formativi Interaziendali*.

#### 4. TIPOLOGIA DEI PIANI E AREE DI INTERVENTO

I Piani Formativi possono essere:

##### **Interaziendali:**

- interessano un insieme di Aziende (minimo 2)
- devono riguardare almeno 3 dirigenti
- una singola Azienda può risultare beneficiaria di un solo piano

##### **Individuali:**

- interessano una singola Azienda
- vengono sostenuti dal FONDO attraverso il finanziamento di singoli voucher formativi
- un singolo dirigente può comunque risultare beneficiario fino a un massimo di due voucher.  
Le attività fruibili tramite voucher possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili.

Sono previste le seguenti sette aree di intervento a cui dovranno indirizzarsi in modo esclusivo o prioritario, i piani formativi proposti. All'interno del piano formativo dovrà essere indicato l'asset prioritario mentre l'eventuale collegamento con altre aree di intervento potrà essere descritto all'interno della prima sessione del Piano Formativo.

##### *1. Area Innovazione organizzativa, di processo e/o di prodotto*

L'Avviso finanzia Piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per supportare e promuovere la diffusione della cultura dell'innovazione all'interno dell'Azienda:

- come costruire la cultura dell'innovazione,
- innovare il modello di business,
- migliorare l'efficacia ed efficienza nei processi di innovazione di prodotto favorendo l'acquisizione di tecnologie digitali: Industry 4.0:
  - ◆ Raccolta, gestione, integrazione e analisi dati a supporto del business Aziendale.  
A titolo di esempio i contenuti potranno riguardare: caratteristiche, tecnologie e gestione dei dati in Azienda; Big Data e Big Data Analytics; Machine Learning.
  - ◆ Sicurezza e privacy dei dati e delle informazioni aziendali.  
A titolo di esempio i contenuti potranno riguardare: Cybersecurity; Cybercrime; sistemi digitali di gestione della privacy; regolamentazioni UE e certificazioni.
  - ◆ E-reputation, promozione/vendita dei propri prodotti e servizi.  
A titolo di esempio i contenuti potranno riguardare: strategie di e-commerce; aspetti tecnologici e di promozione; vendita on line; architetture digitali e social media; comunicazione d'impresa e relazioni pubbliche nel Reputation Management.

##### *2. Area Marketing e comunicazione*

L'Avviso finanzia Piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per:

- sviluppare la vendita relazionale attraverso nuove dinamiche commerciali,
- identificare criteri organizzativi per difendere/crescere le proprie quote di mercato attraverso la direzione vendite come acceleratore di risultati;
- acquisire tecniche e metodologie per la gestione di una trattativa commerciale anche nell'ambito di eventi fieristici;
- accrescere le proprie competenze, immagine e professionalità in un mercato del lavoro in continuo cambiamento.

##### *3. Area Internazionalizzazione*

L'Avviso finanzia Piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per:

- pianificare e sviluppare una propria strategia di internazionalizzazione, quale ad esempio: individuazione di nuovi partner commerciali e/o mercati; apertura di una sede all'estero; potenziamento dell'attività di esportazione; creazione di nuove reti vendita; promozione del marchio;
- gestire e ottimizzare i processi di internazionalizzazione già avviati al fine di garantire efficienza ed efficacia.

##### *4. Area Project Management*

L'Avviso finanzia piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per:

- fornire le basi per un impianto metodologico e uno standard di buone prassi (allineato alla ISO21500) per permettere a tutti gli attori aziendali di poter comprendere il linguaggio internazionale del Project Management e ottenere la certificazione ISIPM-BASE®;

- offrire un livello avanzato di qualificazione delle conoscenze attestata dalla ISIPM-BASE® per ottenere la certificazione ISIPM-AVANZATO® ovvero un percorso per completare la propria preparazione sulle conoscenze di gestione progetti (Project Management) con lo studio approfondito dei processi secondo le linee guida fornite dalla norma UNI ISO 21500 e sulle abilità nell'applicazione delle tecniche di Project Management, anche utilizzando software di supporto.

#### 5. *Europrogettazione e progetti finanziati*

L'Avviso finanzia piani formativi finalizzati allo sviluppo di competenze manageriali per:

fornire le basi per identificare idee progettuali di valore nell'ambito dei finanziamenti previsti dalla Commissione Europea valutandone la rilevanza rispetto alle programmazioni, coerenti con gli obiettivi generali della Commissione stessa, e sviluppare proposte utili all'ottenimento di tali contributi.

#### 6. *Gestione di Start-up*

L'Avviso finanzia piani formativi finalizzati alla gestione di start-up per:

- mettere a punto e sviluppare l'idea in ottica economica di mercato;
- impiantare l'impresa con basi adatte al settore/mercato in cui si vuole operare;
- creare un Business Model convincente ed in linea con le attese del mercato;
- conoscere i principali strumenti di promozione e di comunicazione anche in ottica di web e social;
- saper presentare l'idea di business a un'audience di interlocutori;
- collaborare con attori interni ed esterni all'Azienda (consulente, collaboratori, imprenditori, business angels, e istituzioni ecc.).

#### 7. *Contratti di Rete (solo Interaziendale)*

L'Avviso finanzia piani formativi finalizzati all'approfondimento dei Contratti di Rete laddove due o più imprese si impegnano a sviluppare ed esercitare in comune una o più attività economiche rientranti nei rispettivi oggetti sociali allo scopo di accrescere la reciproca capacità innovativa e la competitività sul mercato (art. 3, co. 4 ter, D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito con L. 9 aprile 2009, n. 33

Il C.d.A. del Fondo potrà autorizzare l'utilizzo del finanziamento complessivo, sino all'occorrenza del 15% del valore di questo avviso, per eventuali piani presentati non previsti dalle sette aree di intervento se, su insindacabile giudizio della Commissione Tecnica, saranno ritenuti meritevoli di essere presi in considerazione nell'ambito della Ricerca e Sviluppo di nuove tecnologie atte alla crescita aziendale.

## 5. CONTRIBUTI

Il contributo del FONDO, fatto salvo quanto disposto dai Regolamenti comunitari in materia di Aiuti di Stato, è così configurato:

- Il contributo massimo concedibile dal FONDO per ogni PIANO INTERAZIENDALE è pari a: Euro **15.000** (quindicimila/00)
- Il contributo massimo concedibile dal FONDO per ogni PIANO INDIVIDUALE è pari a: Euro **4.000** (quattromila/00)
- Il contributo massimo concedibile per PIANI e-learning INDIVIDUALI è di EURO **1.000** (mille/00) indipendentemente dal numero di fruitori per Azienda.
- Il contributo massimo concedibile per i PIANI e-learning INTERAZIENDALI è di EURO **1.000** (mille/00) indipendentemente dal numero di fruitori per Azienda, con un massimo di n° 4 aziende per piano.

Il costo dell'intervento formativo individuale si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi e gli importi del finanziamento si intendono al lordo di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale.

Le attività fruibili tramite voucher possono essere proposte nella forma di corsi, individuali o di gruppo, seminari, project work, di durata e costi variabili.

## 6. AIUTI DI STATO

Le iniziative di formazione di cui al presente Avviso si configurano come Aiuti di Stato e pertanto saranno applicate le seguenti normative e disposizioni comunitarie:

- Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis";
- Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria).

Ai fini della determinazione del contributo concedibile, le imprese beneficiarie degli interventi dovranno optare per l'applicazione di uno dei regimi previsti dai suddetti Regolamenti, la cui disciplina si applicherà ai Piani Formativi presentati sia direttamente dalle imprese sia dagli altri organismi abilitati a presentare i Piani stessi, rilevando esclusivamente il fatto che in entrambi i casi l'impresa è da ritenersi beneficiaria dell'attività formativa e del contributo.

## **7. DURATA DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI**

La durata dei Piani Formativi Individuali e Interaziendali, può essere al massimo di sei mesi.

## **8. IL PROGETTO DI FORMAZIONE**

Il Progetto di Formazione è lo strumento che attua gli obiettivi e le linee generali individuate nei Piani Formativi Individuali e Interaziendali.

Ciascun Progetto deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi che intende attuare e prevedere una durata adeguata alle caratteristiche degli interventi da realizzare.

Eventuali azioni preparatorie e di accompagnamento alle attività formative costituiscono parte integrante del Progetto.

## **9. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE, METODOLOGIE E TECNICHE DI FORMAZIONE**

I Piani Formativi possono prevedere facoltativamente attività propedeutiche (ad es. analisi dei fabbisogni) e successive (ad es. valutazione ex post, diffusione dei risultati etc.). Tali attività non possono assorbire di norma più del 20% del budget complessivo del Piano formativo.

Tutte le iniziative formative previste nel presente Avviso potranno fare ricorso, in modo coerente con gli obiettivi perseguiti, a diverse metodologie e tecniche di formazione come ad esempio:

### *Aula:*

Moduli realizzati in ambienti didatticamente strutturati interni o esterni all'impresa.

### *Seminari:*

Momenti di approfondimento, di aggiornamento, di scambio, di autodiagnosi in azienda, interaziendali e/o esterni all'azienda.

### *FAD, comunità di pratiche:*

Le metodologie di FAD per l'e-learning devono essere opportunamente dettagliate con analisi di sostenibilità delle infrastrutture informatiche e contenere dettagliate procedure di monitoraggio e verifica.

In caso di piani formativi misti aula/e-learning, la percentuale massima di utilizzo della FAD è del 20% sul monte ore complessivo del piano formativo.

### *Project work:*

Moduli di apprendimento in autoformazione guidata e assistita basati su attività programmate finalizzate alla realizzazione di un prodotto.

### *Affiancamento, training on the job, coaching:*

Moduli di apprendimento basati su esercitazioni guidate di processi di lavoro e approfondimenti con autodiagnosi assistita.

### *Stage Aziendali:*

Moduli di apprendimento che prevedono attività pratiche presso aziende, università, enti pubblici ed enti no-profit. Attraverso gli stages, i discenti hanno l'opportunità di sviluppare una serie di competenze e di connettere gli aspetti teorici con gli aspetti pratici del mondo lavorativo.

## **10. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI**

Presso il FONDO DIRIGENTI PMI è attivo uno sportello per l'accoglimento delle domande di finanziamento dei Piani formativi.

Le domande di finanziamento possono essere inviate o consegnate brevi manu alla sede operativa del FONDO DIRIGENTI PMI, Piazza Duca D'Aosta 8 – 20124 Milano, entro il 15 di ciascun mese a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso ad esclusione del mese di agosto.

Le domande dovranno essere contenute in un unico plico perfettamente chiuso recante all'esterno, oltre all' intestazione e ai recapiti del mittente, la dicitura **FONDO DIRIGENTI PMI, Avviso 1/2017**.

Le relative graduatorie saranno approvate dal CdA del FONDO e pubblicate periodicamente sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

Le domande di finanziamento inviate dopo il 15 di ogni mese, termini sopra indicati, verranno prese in

considerazione, ai fini della valutazione, nel mese successivo.

I Piani formativi presentati, ritenuti ammissibili e positivamente valutati, secondo quanto di seguito indicato, verranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse disponibili e comunque non oltre un anno dalla data di pubblicazione del presente avviso.

## 11. MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

Piani formativi interaziendali e individuali (A1)

Le domande di finanziamento dei piani interaziendali e individuali devono essere redatte sull'apposita modulistica ([Formulario – A1](#)) facente parte integrante del presente Avviso, compilata in ogni sua parte e firmata in originale dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Unitamente al formulario dovrà essere presentata, pena l'inammissibilità, la seguente documentazione:

Piano Condiviso dalle Parti Sociali; [Domanda di ammissione a finanziamento \(Mod. 01\)](#)

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'inesistenza di cause ostative alla concessione del finanziamento
- Dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo

[Adesione dell'Azienda beneficiaria \(Mod. 02\)](#)

- Dichiarazione inerente il regime di aiuti prescelto
- Dichiarazione relativa al contributo dello 0,30%
- 
- Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante;
- MOD\_Aiuti di Stato.
- **Mod. DURC – aggiornato alla data di presentazione del piano formativo**

## 12. AVVIABILITA' DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI E INTERAZIENDALI

I Piani formativi individuali e interaziendali dovranno, essere avviati entro 30 giorni lavorativi dalla data di approvazione del finanziamento da parte del Consiglio di Amministrazione del FONDO e riportata nella graduatoria pubblicata sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it) e nella Convenzione tra FONDO DIRIGENTI PMI e Soggetto Proponente. Non sono ammesse proroghe.

Si prenderanno in esame richieste di proroga solo in presenza di cause di forza maggiore che dovranno essere adeguatamente dimostrate e che in ogni caso il fondo si riserva di valutare.

La data di avvio delle attività formative approvate ed ammesse a finanziamento dovrà essere debitamente comunicata al FONDO, tramite posta certificata (PEC) con dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Unitamente alla comunicazione di avvio delle attività, devono essere trasmesse le informazioni di dettaglio relativamente al calendario delle attività formative previste dal piano nonché l'elenco dei nominativi/dirigenti coinvolti.

## 13. AMMISSIBILITA' DEI PIANI

Ai fini della ammissibilità alla fase di valutazione, i Piani formativi per cui viene richiesto il finanziamento del FONDO devono:

1. Essere inviati al FONDO entro le scadenze indicate (ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di invio, fa fede il timbro postale o la data di invio per posta certificata (PEC)).
2. Essere sottoscritti dalle Parti sociali, ai relativi livelli di rappresentanza, attraverso il Piano formativo Condiviso
3. Essere presentati, completi delle informazioni richieste, sulla apposita modulistica predisposta dal FONDO.

Nel caso di Piani formativi interaziendali è consentita una sostituzione motivata dalle aziende coinvolte, di norma non superiore al 30%.

Non saranno ammessi alla successiva fase di valutazione i Piani:

- che prevedono uno sviluppo della tempistica delle attività e delle azioni che superi le durate massime indicate nel presente Avviso;
- per i quali sono stati richiesti ed approvati, all'atto della presentazione, finanziamenti pubblici ovvero a valere su altri fondi.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del FONDO mediante una Commissione Tecnica di Valutazione Bilaterale designata dal FONDO stesso.

Qualora i piani difettino di anche uno solo dei suddetti requisiti, la proposta progettuale sarà considerata inammissibile e non sarà oggetto di valutazione.

Per la valutazione dei Piani, la Commissione Tecnica di Valutazione farà riferimento ai criteri richiamati **nell'Allegato 1** parte integrante del presente avviso.

La Commissione Tecnica di Valutazione assegnerà ad ogni piano un punteggio e saranno ritenuti ammissibili al finanziamento i piani che abbiano ottenuto un punteggio di almeno **75 punti su 100**.

Le graduatorie di tutti i piani valutati verranno aggiornate periodicamente a fronte delle nuove richieste di finanziamento che perverranno e pubblicate sul sito [www.fondodirigentipmi.it](http://www.fondodirigentipmi.it)

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli elementi forniti, dalla Commissione Tecnica di Valutazione, delibererà in merito all'approvazione dei piani ammessi al finanziamento in funzione delle risorse stanziare.

#### **14. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI INTERAZIENDALI**

Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo.

Entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione delle attività dovrà essere trasmessa alla sede operativa del **FONDO** la scheda di rendiconto riepilogativa delle spese sostenute (Mod. 06) accompagnata da una dichiarazione redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della L. 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente attestante la veridicità dei dati contenuti nel rendiconto, oltre a:

- la scheda di monitoraggio (MOD. 05\_A1) inerente la Scheda Anagrafica Azienda, Partecipante e attività formativa;
- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita.
- La dichiarazione di chiusura delle attività formative redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.
- Stampe del sistema contabile che evidenziano la scritturazione delle spese rendicontate nel sistema informativo contabile del beneficiario finale sottoscritte dal legale rappresentante
- Quietanze di pagamento e/o documenti giustificativi quietanzati
- Dichiarazione attestante il regime IVA a cui è assoggettato il beneficiario finale
- Ultimo modello UNIEMENS attestante lo stato di Azienda attiva secondo l'anagrafica INPS acquisita dal **FONDO**.

Per i Piani Formativi Interaziendali il legale rappresentante del soggetto proponente dovrà altresì provvedere alla relativa certificazione della rendicontazione da parte del Presidente del proprio collegio sindacale o di un revisore contabile.

Personale dipendente e collaboratori

Ordine di servizio del dipendente/collaboratore con indicazione delle ore dedicate al piano/progetto formativo

buste paga maturate del personale dipendente/collaboratore con evidenza del prospetto di calcolo del costo del lavoro imputato al piano/progetto formativo e F24 riconciliato per ogni soggetto incaricato.

Attività Formativa/Consulenze

lettera di incarico/contratto con le indicazioni delle attività formative da svolgere, dei tempi e del relativo onorario

Ogni singolo documento nell'ambito della rendicontazione del Piano Formativo dovrà essere fornita al **FONDO** in copia conforme all'originale debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Il **FONDO** provvederà, entro 30 giorni lavorativi dalla data di approvazione da parte del proprio C.d.A., previa verifica della Commissione di Valutazione, ad erogare il contributo approvato, direttamente al soggetto proponente.

Il **FONDO** si riserva di richiedere la documentazione amministrativa e didattica, che deve essere conservata presso il soggetto proponente, con particolare riguardo a fatture, note sui costi interni, attestati di frequenza rilasciati nell'ambito di ogni iniziativa formativa, moduli/registri di presenza dei partecipanti.

Il **FONDO** può richiedere eventuali chiarimenti ed integrazioni, informative e documentali. I soggetti proponenti devono fornire tali integrazioni secondo le modalità utilizzate per la trasmissione del progetto.

La richiesta del **FONDO** sospende i termini per la comunicazione delle prestazioni dovute a beneficio del Piano sul quale siano state richieste le integrazioni e/o i chiarimenti. Tali termini ricominciano a decorrere dalla data di ricevimento da parte del **FONDO** della comunicazione integrativa dei soggetti proponenti.

Il **FONDO**, a seguito della ricezione del rendiconto, ovvero della comunicazione integrativa qualora richiesta, effettuate le verifiche di propria pertinenza, procede all'erogazione del finanziamento.



Viene riconosciuto il 100% dei costi finanziabili solo a condizione che almeno il 70% dei destinatari, indicati nella scheda anagrafica, abbia conseguito l'attestato di partecipazione all'iniziativa formativa (partecipando ad almeno il 70% del totale delle ore previste).

In caso contrario i rimborsi saranno riconosciuti in misura proporzionale alle ore allievo effettivamente realizzate, avendo comunque effettuato almeno il 30% delle ore complessive programmate.

## 15. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI

Modalità di Rendicontazione e Erogazione del Contributo

Entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione delle attività dovrà essere trasmessa alla sede operativa del FONDO la seguente documentazione:

- la Relazione Finale, contenente tutti gli elementi caratterizzanti l'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita;
- il modulo di iscrizione al corso;
- copia della relativa fattura opportunamente quietanzata indicante il numero identificativo del voucher;
- la Scheda di Monitoraggio dalla quale emerga che il beneficiario ha frequentato almeno il 70% del monte ore previsto (MOD. 05\_A2);
- Ultimo modello UNIAMENS attestante lo stato di Azienda attiva secondo l'anagrafica INPS acquisita dal FONDO.
- La dichiarazione di chiusura delle attività formative redatta in termini di autocertificazione (ai sensi dell'art. 45 della legge 445/2000) dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.
- Dichiarazione attestante il regime IVA a cui è assoggettato l'Azienda beneficiaria dell'intervento formativo
- la richiesta di liquidazione (MOD. 07\_A2)

Ogni singolo documento nell'ambito della rendicontazione del Piano Formativo dovrà essere fornito al FONDO in copia conforme all'originale debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Il FONDO provvederà, entro 30 giorni lavorativi dalla data di approvazione da parte del proprio C.d.A., previa verifica della Commissione di Valutazione, ad erogare il contributo approvato, direttamente al soggetto proponente.

## 16. COSTI AMMISSIBILI

Il costo di ogni singolo progetto facente parte dei Piani formativi, interaziendali o individuali va definito sulla base del miglior rapporto possibile fra finanziamento richiesto e qualità/obiettivi dell'attività formativa che si intende realizzare.

Per la redazione del budget preventivo e del rendiconto finale, deve essere utilizzato l'apposito schema inserito nella modulistica allegata.

Le attività previste nei Progetti che danno luogo a spese ritenute ammissibili nel rispetto della Circolare ministeriale n. 36/2003 e s.m.i. possono riguardare: la progettazione dell'intervento, l'orientamento e la selezione dei partecipanti, la preparazione e l'elaborazione dei materiali didattici, la formazione, la formazione a distanza, l'accertamento delle competenze acquisite, l'accompagnamento ed il tutoraggio, l'attività seminariale.

Le voci di costo ammissibili sono aggregate nelle seguenti quattro categorie:

- A) Spese per personale
- B) Spese per attività d'aula
- C) Spese per i destinatari
- D) Altre spese

La descrizione delle singole voci di costo elencate di seguito è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

### A) PERSONALE

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attività propedeutiche e di accompagnamento
- Docenza, codocenza
- Tutoraggio Coaching Coordinamento Direzione
- Personale di Segreteria e Amministrativo Progettazione e programmazione didattica Orientamento, counselling, bilancio competenze Monitoraggio in itinere ed ex post
- Assistenza tecnica e Consulenza Elaborazione e produzione materiali didattici Selezione, colloqui preliminari
- Spese viaggio, vitto e pernottamento
- Altre (da specificare)

**B) AULA**

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Attrezzature didattiche (affitto, leasing)
- Laboratori specializzati (affitto, leasing) Aule informatiche (affitto, leasing) Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche Collegamenti telematici
- Altre (da specificare)

**C) DESTINATARI**

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci: Assicurazioni

- Retribuzione ed oneri personale dipendente (il costo figurativo del lavoro può essere rendicontato in termini di cofinanziamento privato)
- Materiali didattici e di consumo
- Spese di viaggio, vitto e pernottamento

**D) ALTRE SPESE**

Fanno parte di questa categoria e sono ritenute ammissibili al rimborso le seguenti voci:

- Immobili (affitto, quote di ammortamento) e costi annessi
- Postali e telefoniche
- Promozione, pubblicizzazione delle iniziative

**17. ASSENZE DEI DISCENTI**

L'erogazione del 100% dei contributi, potrà avvenire solo se le assenze dei discenti saranno inferiori al 30% del numero di ore previste dal piano formativo.

Nel caso in cui le assenze saranno superiori al 30% verranno presi in considerazione i seguenti casi:

- Malattia del discente: dietro presentazione di apposita certificazione medica verranno erogati contributi in proporzione alle presenze effettuate.
- Abbandono del corso
  - a) Per interruzione del contratto di lavoro con l'Azienda:
    - Dimissioni del dipendente. A seguito della presentazione della lettera di dimissioni verranno erogati contributi in proporzione alle presenze effettuate.
    - Licenziamento da parte dell'Azienda. Non verrà erogato alcun contributo.
  - b) Non giustificato da parte del dipendente. Non verrà erogato alcun contributo.

Il FONDO si riserva la facoltà di effettuare verifiche dirette e indirette sul regolare svolgimento dei Piani Formativi Approvati.

**18. PROROGHE**

Il FONDO non prenderà in esame richieste di proroga, se non in presenza di cause di forza maggiore (ad esempio, calamità naturali o provvedimenti giudiziari).

Le richieste di proroga dovute a cause di forza maggiore dovranno essere adeguatamente motivate e dovranno pervenire al momento del verificarsi della causa di forza maggiore e comunque entro il termine per la consegna della rendicontazione.

FONDO DIRIGENTI PMI si riserverà in ogni caso di valutarne l'ammissibilità.

**19. TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali di cui il FONDO venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del presente Avviso è possibile contattare il Numero 02.54123879 o inviare una mail a [segreteria@fondodirigentipmi.it](mailto:segreteria@fondodirigentipmi.it) o scrivere all'indirizzo della sede operativa del Fondo Dirigenti PMI – Piazza Duca D'Aosta 8 – 20124 Milano.

**20. RICORSI E CONTROVERSIE**

Eventuali ricorsi dovranno essere presentati dai Soggetti Proponenti al Consiglio di Amministrazione di FONDO DIRIGENTI PMI entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito del fondo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione esaminerà i ricorsi inoltrati e comunicherà ai Proponenti il relativo esito con le motivazioni del caso.

Per eventuali controversie giudiziarie, si farà riferimento, alla giurisdizione del Giudice Amministrativo (T.A.R. Lazio).