



**AVVISO 1 / 2016**  
**PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI**  
**INTERVENTI DI FORMAZIONE A FAVORE DEI LAVORATORI**  
**ATTRAVERSO IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER AZIENDALI**

*Data di pubblicazione: 25/01/2016*

*Scadenza: 31/12/2016*

Documento	Revisione	Referente
AF- Voucher 2016	Rev.2 del 11/01/2016	AF
<i>Delibera CDA del 15/12/2015</i>		

**INDICE**

<i>PREMESSA</i> .....	2
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	2
2. FINALITÀ GENERALI .....	3
3. ENTI BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI .....	3
4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	4
5. TIPOLOGIA DEGLI ENTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE.....	4
6. INTERVENTI FINANZIABILI .....	5
7. ACCORDO TRA LE PARTI SOCIALI .....	6
8. RISORSE FINANZIARIE .....	7
9. REGIME DI AIUTI E COFINANZIAMENTO .....	7
10. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI VOUCHER.....	8
11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO .....	8
12. AMMISSIBILITÀ AL FINANZIAMENTO ED APPROVAZIONE DEI VOUCHER .....	9
13. AMMISSIBILITÀ: CAUSE DI ESCLUSIONE .....	9
14. ATTUAZIONE DEI VOUCHER: COSTI AMMISSIBILI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO .....	10
15. REVOCA DEL FINANZIAMENTO O PARTE DI ESSO .....	12
16. SISTEMA DI CONTROLLO DEI VOUCHER.....	13
17. OBBLIGHI DELL'ENTE BENEFICIARIO E CONDIZIONI CONTRATTUALI .....	13
18. TUTELA DELLA PRIVACY .....	14
19. ASSISTENZA ALLA PRESENTAZIONE DEI PIANI DA PARTE DI FONDER .....	14

-----

## PREMESSA

FONDER – FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA NEGLI ENTI RELIGIOSI, con sede legale a Roma in via Vincenzo Bellini n.10, è il fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua costituito a seguito dell'accordo nazionale firmato dall'Organizzazione datoriale AGIDAE e le OO.SS. CGIL, CISL, UIL il 21/07/05 ed autorizzato ad operare dal Ministero del Lavoro con Decreto dell'1/09/05.

Tra le finalità il FONDO prevede anche la possibilità di riconoscere voucher individuali di formazione per i lavoratori degli enti/ imprese aderenti.

Con il presente Avviso vengono definite le norme per il finanziamento di VOUCHER FORMATIVI aziendali a favore dei lavoratori degli enti/imprese aderenti a Fonder, al fine di favorire la costruzione di un percorso di sviluppo professionale personalizzato che supporti il miglioramento delle competenze ed abilità richieste nel mondo del lavoro, in aderenza alle LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE NEL 2010 di cui all'intesa tra GOVERNO, REGIONI, PROVINCE AUTONOME e PARTI SOCIALI del 17 febbraio 2010.

Con riferimento alle Linee Guida, l'Avviso intende sostenere una formazione in funzione dei fabbisogni delle imprese e dei lavoratori, con particolare attenzione alle fasce deboli del mercato del lavoro e a rischio di espulsione.

Le sfide e i mutamenti della vita lavorativa sono profondi e riguardano la natura stessa del lavoro e le competenze richieste all'interno del mercato del lavoro: obsolescenza delle tecnologie e dei saperi, aumento della forza lavoro nei servizi, mutamento della struttura demografica delle società a sviluppo avanzato (invecchiamento della popolazione e parallelo allungamento della vita attiva), esclusione sociale dei gruppi vulnerabili e disparità delle opportunità ai diversi livelli. Tali fenomeni concorrono a disegnare un quadro in cui le conoscenze non possono più essere considerate un'acquisizione definitiva come avveniva in passato. L'apprendimento permanente costituisce un requisito essenziale per elevare gli standard di occupabilità della popolazione attiva e consentire alle imprese di consolidare la posizione competitiva nel mercato "globale".

L'Avviso intende assolvere una funzione utile, nella prospettiva del *lifelong learning* ma anche del *lifewide learning*, nel coniugare le esigenze dell'impresa di disporre di manodopera preparata e competitiva e quelle del lavoratore in termini di sviluppo professionale e personale al fine di ampliare il proprio livello di occupabilità e adattabilità.

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### – Normativa comunitaria

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».

### – Comunicazione della Commissione Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

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.

### – Normativa nazionale

Note esplicative per la redazione del modello di rendiconto spese relativo all'utilizzo delle risorse di start up, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, 6 marzo 2006.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2004.

Linee guida del sistema di monitoraggio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 aprile 2004.

Linee guida sui costi ammissibili del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 gennaio 2004.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 24 giugno 2003.

Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 25 novembre 2003.

Decreto Interministeriale del Ministro dell'Economia e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 aprile 2003.

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 36 del 18 novembre 2003.

Legge n.388 del 2000, articolo 118 e s.m.i. .

Legge n. 191/2009 (legge finanziaria 2010).

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE NEL 2010 di cui all'intesa tra GOVERNO, REGIONI, PROVINCE AUTONOME e PARTI SOCIALI del 17 febbraio 2010.

Legge 136/2010 art. 3.

Legge 214/2011, art. 12.

Legge 92/2012: Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita.

Circolare INPS numero 128 del 02-11-2012.

– *Disposizioni di FONDER*

Statuto

Regolamento

Piano Operativo di Attività

Decisioni e Comunicazioni del Fondo / FAQ / Documenti procedurali di gestione (es. Guida Voucherweb).

## **2. FINALITÀ GENERALI**

I Piani formativi individuali hanno l'obiettivo di promuovere l'aggiornamento, la riqualificazione professionale e/o l'adeguamento e la riconversione delle competenze professionali dei lavoratori.

Inoltre:

- Favorire l'innovazione e la produttività attraverso una migliore organizzazione e qualità del lavoro.
- Sviluppare, attraverso la formazione continua, l'innovazione tecnologica e organizzativa del sistema produttivo per l'affermazione della Società della Conoscenza e l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi del lavoro, con l'obiettivo prioritario della competitività.
- Sviluppare misure attive e preventive di rafforzamento dell'occupabilità che rispondano alla logica dell'approccio personalizzato, finalizzando la partecipazione al momento formativo al conseguimento di un titolo idoneo.
- Promuovere misure per prolungare la carriera dei lavoratori, anche in un'ottica di occupabilità e adattabilità.
- Aggiornare e/o formare figure professionali dirigenziali e manageriali, ivi comprese quelle figure di "cerniera" e di supporto all'innovazione particolarmente importanti per l'innovazione delle PMI.
- Acquisire competenze certificate nell'esercizio della professione da parte del personale sanitario, medico e non medico (Educazione Continua in Medicina – ECM).
- Formare responsabili delle risorse umane affinché possano meglio collegare la formazione ai temi dell'innovazione e della competitività.

## **3. ENTI BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI**

Sono Enti beneficiari degli Interventi gli enti ecclesiastici, le associazioni, le fondazioni, le cooperative e aziende di ispirazione religiosa, le imprese con o senza scopo di lucro, aderenti a Fonder, con personale dipendente per il quale si versa lo 0,30% ex art. 25 della legge n. 845/1978 destinato ai Fondi interprofessionali per la formazione continua (L.388/2000 e s.m.i.), salvo quanto stabilito dal Ministero del Lavoro con riferimento ai lavoratori religiosi.

La partecipazione agli interventi finanziati degli Enti suddetti in qualità di beneficiari della formazione per i propri lavoratori è da considerarsi sempre a livello di Ente giuridico (p.e. in caso di Casa/Istituto appartenente ad una Congregazione, il beneficiario del Piano formativo è l'Ente giuridico - la Congregazione stessa - seppure le attività trovino attuazione in una sua Casa/suo Istituto).

Possono presentare richiesta di voucher aziendale gli Enti suddetti per la partecipazione alle attività formative di propri lavoratori occupati in unità produttive localizzate nel territorio nazionale (destinatari della formazione, *infra*).

Ciascun Ente, nel quadro del presente Avviso, può presentare una o più richieste di voucher formativi fino alla concorrenza del finanziamento massimo richiedibile in base alla dimensione dell'Ente (cfr. paragrafo 6. INTERVENTI FINANZIABILI), anche per la frequenza di corsi proposti da differenti Enti erogatori.

Non sono ammissibili al finanziamento percorsi formativi iniziati in data antecedente a quella di approvazione della richiesta di voucher. I percorsi formativi finanziati attraverso i voucher dovranno concludersi entro i 6 mesi successivi alla data di notifica del finanziamento comunicata da Fonder.

#### **4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Sono destinatari dei voucher aziendali i lavoratori occupati presso gli Enti beneficiari, per i quali si versa lo 0,30% ex art. 25 della legge n. 845/1978 destinato ai Fondi interprofessionali per la formazione continua (L.388/2000 e s.m.i.), salvo quanto stabilito dal Ministero del Lavoro con riferimento ai lavoratori religiosi, rientranti nelle seguenti tipologie:

- lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato, compreso il part-time;
- lavoratori assunti con contratto a tempo determinato, compreso il part-time;
- lavoratori temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione aziendale e/o riduzione temporanea di attività;
- lavoratori religiosi;
- apprendisti;
- co.co.pro. (il numero di voucher richiesto dall'Ente beneficiario per questa tipologia di lavoratori non deve superare il 50% del totale dei voucher inseriti nella richiesta).

**Si precisa che non hanno accesso ai finanziamenti del Fondo le matricole attive di aziende che non risultano versanti lo 0,30 per i propri lavoratori in base alle informazioni del database INPS di cui dispone Fonder (cfr. file di ripartizione delle quote di adesione):**

- a. cessate;
- b. sospese;
- c. revocate;
- d. matricole non versanti con riferimento ai DM10 corrispondenti alle ultime 6 ripartizioni come da estratto conto aziendale fornito al Fondo dall'INPS.

#### **5. TIPOLOGIA DEGLI ENTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE**

I percorsi formativi per i quali si può richiedere l'assegnazione del voucher possono essere erogati in due modalità, fermo restando che in nessun caso l'ente beneficiario e il soggetto erogatore della formazione possono coincidere.

**Opzione 1 (voucher della durata min 4 – max 40 ore):** attuati, indifferentemente all'interno o al di fuori dell'azienda, da enti erogatori che possiedono tassativamente le seguenti caratteristiche:

- A.** accreditati per attività formative presso le singole Regioni o Province autonome;
- B.** accreditati presso il Ministero della Pubblica Istruzione per la formazione del personale della Scuola (DM n.177/2000);
- C.** accreditati e provider presso l'Albo nazionale dei provider per l'erogazione di eventi relativi alla Formazione Continua in Medicina e per i quali il Ministero della Salute o la Regione competente hanno già assegnato i relativi crediti;
- D.** scuole pubbliche, statali o paritarie, università, consorzi universitari e interuniversitari, I.R.R.E. e istituti pubblici di ricerca;
- E.** associazioni di categoria e sindacali firmatarie di CCNL nazionali, enti di formazione emanazione o controllati dalle predette organizzazioni;
- F.** soggetti pubblici (Aziende USL, Amministrazioni centrali e periferiche, Vigili del fuoco, etc.);
- G.** enti di coordinamento di centri di formazione professionale finanziati nel quadro della legge 40/87.

**Opzione 2 (voucher della durata min 4 – max 16 ore):** attuati **all'interno dell'azienda e rivolti unicamente a lavoratori dell'Ente beneficiario** ed erogati, di norma, da persone fisiche, liberi professionisti o esperti non in rapporto di dipendenza/collaborazione con l'Ente beneficiario, o organismi,

distinti dall'Ente beneficiario, che dimostrino un'esperienza lavorativa almeno quinquennale nella materia oggetto del voucher. Nel caso la persona fisica erogatrice del corso sia in rapporti di dipendenza o collaborazione con l'Ente beneficiario, la sua attività può essere espletata in presenza di un contratto aggiuntivo o specifica lettera di incarico, il cui compenso è liquidato con emissione di apposita parcella per la formazione svolta, oppure espressamente indicato nella relativa busta paga. Dell'esperienza lavorativa e professionale nella tematica oggetto del voucher deve esserci evidenza nel curriculum del professionista o dell'organismo che erogherà la formazione che non può essere in alcun caso l'Ente beneficiario.

**Sia in caso di scelta dell'opzione 1 che dell'opzione 2, qualora nel formulario di presentazione sia indicato un ente giuridico, la sostituzione del soggetto erogatore della formazione non è ammessa.** Il mancato svolgimento dell'azione didattica da parte del soggetto erogatore della formazione indicato nel formulario, determina la revoca del finanziamento del/dei voucher in questione

**Con riferimento all'opzione 2, e solo nei casi in cui il soggetto erogatore della formazione previsto è una persona fisica,** l'ente beneficiario può chiedere l'autorizzazione alla sostituzione del soggetto che eroga la formazione, tramite protocollo elettronico su fonderweb, in presenza dei seguenti motivi documentati: *mortis causa*, malattia certificata, dimissioni volontarie. L'autorizzazione è validamente acquisita dall'ente beneficiario se concessa espressamente da Fonder, sempre tramite protocollo elettronico su fonderweb, prima dello svolgersi della/e lezione/i per la/e quale/i si chiede la sostituzione della persona del formatore. La sostituzione può essere autorizzata una sola volta nel corso dell'attuazione del/dei voucher approvati e finanziati da Fonder. Resta inteso che la persona proposta in sostituzione del soggetto erogatore della formazione indicato nel formulario di presentazione deve dimostrare nel proprio curriculum vitae un'esperienza lavorativa almeno quinquennale nella materia oggetto del voucher.

**Con riferimento ai voucher attuati all'interno dell'azienda ed in via sperimentale per la durata di 6 mesi a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso, il numero massimo di voucher richiedibili riferiti al medesimo percorso/evento formativo è di 7.**

## 6. INTERVENTI FINANZIABILI

Ad ogni voucher è applicabile un parametro massimo di 20,00 euro costo/ora per lavoratore per una durata che va da

- un minimo di 4 ad un massimo di 40 ore (Opzione 1);
- da un minimo di 4 ad un massimo di 16 ore (Opzione 2).

Con riferimento all'opzione 2 (all'interno dell'azienda), il costo/ora di formazione del singolo evento formativo non può superare i 180 €, a prescindere dal numero di voucher richiesti a Fonder.

L'attività formativa non può prevedere più di 10 ore giornaliere, nell'arco temporale compreso tra le ore 8.00 e le 22.00 .

Ciascun Ente beneficiario può richiedere, uno o più voucher, contenuti in una o più richieste, fino ad un importo massimo di:

	<b>Importo max richiedibile dall'Ente giuridico</b>	<b>Classe dimensionale (n. dipendenti)</b>
1	€ 240,00	1-3
2	€ 600,00	4-9
3	€ 700,00	10-15
4	€ 1.200,00	16-30
5	€ 1.400,00	31-50
6	€ 2.000,00	51-75
7	€ 2.240,00	76-100
8	€ 2.600,00	101-125
9	€ 3.000,00	126-150
10	€ 3.200,00	151-175
11	€ 3.400,00	176-200
12	€ 3.600,00	201-250

13	€ 4.000,00	251-300
14	€ 4.400,00	301-350
15	€ 4.800,00	351-400
16	€ 5.200,00	401-500
17	€ 6.000,00	501-750
18	€ 6.400,00	751-1000
19	€ 7.000,00	1001-1500
20	€ 8.000,00	1501-2000
21	€ 9.000,00	2001-2500
22	€ 10.000,00	2501-3000
23	€ 11.000,00	3001-3500
24	€ 12.000,00	3501-4000
25	€ 13.000,00	4001-4500
26	€ 14.000,00	4501-5000
27	€ 15.000,00	5001 e Più

La classe dimensionale dell'azienda è data dal numero di dipendenti per i quali si versa lo 0,30% ex art. 25 della legge n. 845/1978, destinato ai Fondi interprofessionali per la formazione continua (L.388/2000 e s.m.i.) e risultante dall'ultimo database fornito dall'INPS al Fondo.

Il sistema voucherweb bloccherà quelle richieste di finanziamento che superano l'importo massimo richiedibile a Fonder dall'azienda, tenuto conto della sua classe dimensionale.

**Se il costo dell'attività di formazione, svolta dagli Enti erogatori e frequentata dal lavoratore, è superiore all'importo del voucher la differenza è a carico dell'Ente beneficiario.**

## 7. ACCORDO TRA LE PARTI SOCIALI

Tutte le richieste di voucher formativi risultano da un accordo, il cui format è allegato al presente Avviso, sottoscritto, per una parte, dal rappresentante legale dell'impresa, o dall'Organizzazione datoriale che sottoscrive il CCNL applicato, e, per l'altra, dalla RSU/RSA<sup>1</sup> o dalle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori CGIL, CISL e UIL settoriali/territoriali competenti in caso di assenza di RSU/RSA in azienda.

Nel caso in cui nella RSU/RSA non siano presenti tutte le Organizzazioni Sindacali afferenti a Cgil, Cisl, Uil o nel caso in cui in un'azienda non ci sia una rappresentanza sindacale costituita, l'azienda beneficiaria della richiesta di voucher dovrà inviare il testo dell'accordo alle Organizzazioni Sindacali settoriali/territoriali di riferimento, richiedendo il loro consenso, via fax con ricevuta di buon esito dell'invio o con posta elettronica certificata (PEC) con ricevuta di buon esito dell'inoltro.

**Non è ammessa l'invio dell'istanza di condivisione attraverso Poste Italiane o per corriere, pena l'inammissibilità della richiesta di finanziamento.**

Tale parere deve pervenire per iscritto all'Ente beneficiario **entro 10 gg.** lavorativi, decorrenti dal giorno successivo, sempre lavorativo, a quello di spedizione dell'istanza di condivisione alle OO.SS. (ad esempio, se la spedizione è effettuata giovedì, i 10 giorni decorrono dal giorno successivo venerdì e scadono il martedì non della settimana seguente ma di quella ancora successiva – i sabati delle due settimane rientranti nel periodo in questione sono considerati lavorativi-. A partire dal mercoledì, il silenzio-assenso è formato ed è possibile presentare la richiesta di voucher a Fonder). Trascorso detto termine e non sia stata inviata da alcuna OO.SS. il rifiuto della condivisione all'impresa richiedente, il consenso si intende acquisito (c.d. silenzio-assenso) (stando all'esempio precedente, il silenzio-assenso s'intende acquisito a partire dal mercoledì della seconda settimana successiva a quella di invio dell'istanza alle OO.SS.)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Se l'accordo è firmato da RSA o RSU, deve essere presentata a Fonder la nomina da parte dell'OO.SS. di appartenenza di ogni firmatario dell'accordo.

<sup>2</sup> *Dies a quo non computatur in termino, dies ad quem computatur:* nel calcolo dei 10 gg. lavorativi, quindi, non si computa il giorno di spedizione dell'istanza di condivisione e il silenzio-assenso si forma con lo spirare

In sintesi, il Soggetto attuatore deve inoltrare, tramite PEC o fax, alle OO.SS. i seguenti documenti:

- lettera di accompagnamento dell'ente beneficiario o suo delegato sulla quale sono indicate in modo leggibile e chiaro le **OO.SS. destinatarie, confederali o categoriali, con indirizzo, città e numero di fax / indirizzo di posta elettronica (in caso di inoltro via PEC)**. Deve essere altresì indicato l'Ente beneficiario, l'indirizzo, città, telefono e fax e persona di riferimento per eventuale contatto;
- testo dell'Accordo tra le Parti sociali (secondo il modello predisposto da Fonder), compilato in maniera chiara e leggibile e firmato dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario. Sul testo dell'Accordo vanno indicate chiaramente le OO.SS. e/o datoriali, confederali o categoriali, coinvolte;
- descrizione del percorso / dei percorsi formativi per i quali si chiede il finanziamento voucher.

La documentazione che l'Ente beneficiario presenterà a Fonder sarà:

- testo dell'accordo tra le parti sociali in tutte le sue pagine;
- tutta la documentazione inviata alle OO.SS., con allegate copie delle ricevute di buon esito dell'inoltro via fax o PEC.

Con specifico riferimento al FAX, le ricevute di avvenuto invio fax devono riportare il mittente e/o il suo numero telefonico, il destinatario e/o il suo numero di fax, il numero di pagine inviate, la data e l'orario. Anche se si è operato attraverso un computer fax server o software.

Con specifico riferimento alla PEC, a Fonder devono essere consegnate le stampe di avvenuto inoltro della email e la comunicazione del gestore PEC al mittente di avvenuta consegna.

Non è ammessa un'unica istanza di condivisione alle OO.SS. riferita a più richieste di voucher. Esempio: invio di un solo fax per richiedere la condivisione di due o più richieste di voucher da presentare al Fondo. **In caso di mancata ottemperanza anche ad una sola delle previsioni di cui al presente paragrafo, la richiesta di contributo non sarà considerata ammissibile da Fonder.**

## 8. RISORSE FINANZIARIE

L'importo delle risorse stanziato è pari a euro 750.000,00 incrementabili dal Consiglio d'Amministrazione in considerazione delle disponibilità finanziarie complessive del Fondo e delle erogazioni INPS ricevute.

## 9. REGIME DI AIUTI E COFINANZIAMENTO

Il presente Avviso è diretto ai datori di lavoro a cui è applicabile il regime de minimis. L'assegnazione del voucher non comporta obbligo di cofinanziamento privato.

La normativa di riferimento è la seguente:

- 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». E' possibile accedere a tale regime se l'impresa ha ricevuto finanziamenti pubblici nell'ultimo triennio inferiori all'importo indicato nel Regolamento.
- "Aiuti de minimis al settore della produzione agricola" – 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<sup>3</sup>.

### **AI) REGIME 'DE MINIMIS' – Reg. (Ue) N. 1407/2013**

L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.

Possono beneficiare degli aiuti previsti dal suddetto regolamento le imprese grandi, medie e piccole.

dell'ultimo istante del giorno finale. Trascorso il termine dei 10 gg. è possibile presentare la richiesta di finanziamento a Fonder, con acquisito il silenzio-assenso.

<sup>3</sup> Sono «prodotti agricoli» ai sensi del regolamento: “i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio”.

**Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa.**

Il periodo di attenzione di tre anni ha carattere mobile, sicché per ciascuna nuova approvazione in regime 'de minimis', deve essere determinato l'ammontare dell'aiuto 'de minimis' accordato durante i tre anni precedenti la dichiarazione da parte dell'Ente beneficiario.

Gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

Il massimale dell'aiuto si applica al totale di tutti gli aiuti pubblici accordati a titolo della norma 'de minimis'. Ciò non pregiudica la possibilità dell'Ente beneficiario di ottenere altri aiuti in applicazione di regimi autorizzati dalla Commissione o esentati a norma di altri regolamenti comunitari.

Lo Stato membro informa esplicitamente l'Ente beneficiario della natura 'de minimis' dell'aiuto e riceve dallo stesso le informazioni complete circa altri aiuti accordati a titolo 'de minimis' nei precedenti tre anni.

**A2) REGIME "DE MINIMIS APPLICATO ALLA PRODUZIONE AGRICOLA"- Reg. (UE) n. 1408/2013**

Il regolamento si applica agli aiuti concessi alle imprese che operano nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione dei seguenti aiuti:

- a) aiuti il cui importo è fissato in base al prezzo o al quantitativo dei prodotti commercializzati;
- b) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, cioè aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;
- c) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 15.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.

**Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa.**

## 10. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI VOUCHER

Le richieste di voucher possono essere presentate a Fonder a partire dal 25/01/2016 e al 31 dicembre 2016 ed in ogni caso fino ad esaurimento delle risorse stanziare. Le richieste di voucher inoltrate a Fonder e per le quali le risorse disponibili sono esaurite, a meno di integrazioni finanziarie da parte del CdA, non sono finanziate.

Il formulario di presentazione della richiesta di voucher deve essere elaborato su voucherweb, salvato definitivamente e inviato a Fonder tramite voucherweb, con gli allegati richiesti.

La modulistica da allegare al formulario è disponibile sul sito [www.fonder.it](http://www.fonder.it). Essa deve essere scaricata e compilata per poi essere scannerizzata e caricata (upload) su voucherweb prima dell'invio della richiesta a Fonder.

La documentazione di richiesta finanziamento va presentata, pena la non ammissibilità, utilizzando la modulistica predisposta da Fonder.

La richiesta di voucher si intende presentata a Fonder, anche per i termini di valutazione formale, al momento dell'invio del formulario e degli allegati tramite voucherweb. **L'invio telematico della documentazione, formulario e allegati, costituisce formale domanda di finanziamento a Fonder.**

Il CdA si riserva la facoltà, esercitabile a suo insindacabile giudizio, di modificare i tempi e le date del presente Avviso nelle forme e nei modi che riterrà opportuni, dandone comunicazione sul sito del Fondo.

## 11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

La presentazione della richiesta voucher deve obbligatoriamente avvenire telematicamente tramite voucherweb, pena la inammissibilità della richiesta. La richiesta di finanziamento si compone del seguente pacchetto:

1. formulario di richiesta di voucher, compilato ed inviato telematicamente;

2. domanda di finanziamento di richiesta voucher, compilata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario e da ciascun lavoratore destinatario dei voucher (All. 1);
3. accordo tra le Parti Sociali (All. 2), secondo il modello allegato all'Avviso (cfr. paragrafo 7);
- 4a. documentazione per le richieste di voucher di cui all'OPZIONE 1:
  - documento comprovante che l'Ente erogatore della formazione ha i requisiti di cui al paragrafo 5 (es. per gli Enti accreditati presso le Regioni: copia del decreto di accreditamento; per i provider ECM comunicazione, da parte del Ministero della Salute o della Regione competente, dei crediti ECM assegnati all'evento);
- 4b. documentazione per le richieste di voucher di cui all'OPZIONE 2:
  - curriculum del professionista o dell'Ente erogatore della formazione in azienda dal quale risulti chiaramente, anno per anno, un'esperienza professionale almeno quinquennale nelle materia oggetto del voucher.

## **12. AMMISSIBILITÀ AL FINANZIAMENTO ED APPROVAZIONE DEI VOUCHER**

L'ammissibilità al finanziamento dei voucher avverrà in base all'ordine temporale di presentazione, così come registrato su voucherweb, e dopo la verifica dei requisiti formali.

La valutazione della richiesta di voucher sarà effettuata entro il 15 del mese successivo a quello di presentazione della domanda.

I singoli voucher contenuti nella richiesta, quindi, devono prevedere l'avvio e lo svolgimento dei percorsi formativi dopo il 15 del mese successivo a quello di presentazione.

**Nella valutazione formale inerente alle richieste di voucher hanno priorità nell'ammissione al finanziamento, i voucher che prevedono la partecipazione ad eventi formativi con crediti ECM. In relazione alla finanziabilità di due voucher per eventi formativi entrambi con crediti ECM, ha precedenza quella pervenuta al Fondo cronologicamente prima.**

L'ammissibilità al finanziamento dei voucher formativi avverrà fino ad esaurimento delle risorse stanziare.

Una volta effettuata l'ammissibilità formale da parte di Fonder (ufficio Formazione), il Direttore, nell'ambito delle risorse stanziare dal CdA, comunica agli Enti beneficiari l'avvenuto finanziamento ed il relativo importo approvato, oppure la non ammissibilità della domanda di contributo.

Il Direttore di Fonder informa periodicamente il CdA sull'esito della valutazione di ammissibilità delle richieste di voucher.

## **13. AMMISSIBILITÀ: CAUSE DI ESCLUSIONE**

Ferma ogni ipotesi di inammissibilità già dichiarata nel corso del presente Avviso, da intendersi efficace anche se non richiamata qui di seguito, non sono considerate ammissibili e quindi saranno escluse le richieste:

1. che non rispettano i requisiti di cui al paragrafo 7 dell'Avviso. La mancata e/o incompleta e/o erronea indicazione dei dati identificativi degli Enti beneficiari, dei lavoratori coinvolti e dei referenti delle organizzazioni datoriali e sindacali destinatari delle comunicazioni di cui al paragrafo 7 dell'Avviso;
2. in caso di documenti, di cui al paragrafo 11 dell'Avviso, non sottoscritti, laddove previsto, oppure non caricati e presentati tramite voucherweb;
3. in caso di assenza e/o incompleta e/o errata compilazione dei documenti di cui al paragrafo 11 dell'Avviso. Per documento incompleto s'intende l'assenza di un'informazione essenziale, prevista nel formato del documento, ai fini della corretta valutazione formale della richiesta di voucher e che non è ricavabile da altro documento presente tra quelli presentati a Fonder. Per errata compilazione di un documento, di cui al paragrafo 11 dell'Avviso, s'intende l'inserimento di un'informazione, richiesta nel formato del documento, ma che risulta palesemente sbagliata o impropria. Si precisa che la sottoscrizione dell'Accordo delle parti datoriale e sindacale di cui al paragrafo 7 dell'Avviso deve sempre avvenire in data antecedente alla presentazione della richiesta di finanziamento, poiché non è ammesso un suo perfezionamento successivo;

4. inapplicabilità all'Ente beneficiario del regime *de minimis*;
5. mancata allegazione del documento d'identità del sottoscrittore o mancata corrispondenza tra il sottoscrittore e il documento d'identità allegato;
6. previsione di un calendario formativo non in linea con i tempi di presentazione e valutazione delle richieste da parte di Fonder.

Nel caso la richiesta di voucher non risulti ammissibile per una delle cause di esclusione previste nell'Avviso, l'Ente beneficiario può integrare la documentazione presentata una sola volta. L'integrazione della documentazione richiesta da Fonder deve avvenire tramite il protocollo elettronico su fonderweb entro 15 giorni di calendario a partire da quello successivo a quello in cui Fonder trasmette la lettera di richiesta integrazione all'Ente beneficiario, sempre tramite protocollo elettronico. Trascorso detto periodo senza che sia stata integrata la documentazione richiesta dal Fondo, la richiesta di voucher non è ammessa al finanziamento. A seguito di integrazione, la richiesta è sottoposta di nuovo ad ammissibilità formale secondo le prescrizioni dell'Avviso, considerando come data di ricevimento da parte di Fonder quella di acquisizione dei documenti integrativi sul protocollo elettronico.

E' causa di esclusione, senza possibilità di integrazione da parte dell'Ente beneficiario, la richiesta di finanziamento per la quale, sulla base della documentazione presentata, non si sia formato il silenzio assenso di cui al paragrafo 8 del presente Avviso.

## **14. ATTUAZIONE DEI VOUCHER: COSTI AMMISSIBILI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

### **COSTI AMMISSIBILI**

Per l'attuazione dei voucher sono imputabili i seguenti costi:

#### Voucher di cui all'OPZIONE 1:

- acquisto corsi presso società esterne all'Ente beneficiario (cfr. paragrafo 5 dell'Avviso);
- vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del voucher. Nel caso di spese relative a viaggi, vitto e alloggio, devono essere esibiti i seguenti documenti: per il viaggio il titolo comprovante l'effettiva fruizione del servizio (per l'aereo la carta d'imbarco, per il treno il biglietto. Per vitto e alloggio, sono rendicontabili i documenti comprovanti l'effettiva fruizione del servizio intestati al lavoratore destinatario del voucher (ricevuta dell'hotel o del ristorante);
- non sono ammesse al rimborso le spese di viaggio per raggiungere la sede formativa qualora si trovi nel medesimo Comune dove è ubicata la sede di lavoro del dipendente;
- non sono ammesse a rendicontazione spese per l'uso del mezzo proprio.

#### Voucher da attuare di cui all'OPZIONE 2:

- compenso del professionista o dell'organismo incaricato di svolgere la formazione in azienda.

Tutti i costi debbono essere:

- conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
- sostenuti per le attività che hanno avuto luogo nel periodo compreso tra la data di avvio e conclusione del percorso formativo oggetto del voucher;
- contenuti nei limiti dei massimali definiti nell'Avviso.

Non sono rendicontabili spese già finanziate a livello comunitario, nazionale o regionale.

### **IVA e altre imposte e tasse**

L'IVA e altre imposte, tasse e oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari), che derivano dalle attività finanziate dal Fondo, per essere ritenute ammissibili devono essere effettivamente e definitivamente sostenute dall'Ente beneficiario.

## RENDICONTAZIONE

La rendicontazione va presentata a Fonder telematicamente, inviando i documenti scannerizzati e caricati su voucherweb (upload).

In nessun caso, è prevista la possibilità di richiedere la proroga per l'invio della documentazione di rendicontazione a Fonder.

Si premette che nel caso un voucher non venga usufruito, o per rinuncia alla formazione o per il mancato raggiungimento del 70% delle ore di frequenza del percorso formativo finanziato, l'Ente beneficiario deve comunicarlo a Fonder tramite protocollo elettronico su fonderweb.

Di conseguenza il voucher non usufruito non dovrà essere rendicontato, né l'importo corrispondente inserito nella richiesta di saldo (cfr. nota di debito/fattura) dell'Ente beneficiario a Fonder.

In relazione ai tempi di rendicontazione, l'Ente beneficiario deve inoltrare i documenti di rendicontazione relativi a tutti i voucher entro 60 gg. di calendario dall'ultima data di lezione dell'ultimo voucher formativo attuato fra tutti quelli contenuti nella medesima richiesta.

L'Ente beneficiario deve spedire tramite voucherweb (fa fede la data di registrazione di avvenuto invio) a FONDER la seguente documentazione di rendicontazione:

1. attestazione di frequenza rilasciato dal soggetto erogatore, con l'indicazione del titolo, della durata del corso e del numero di ore frequentate dal lavoratore, sulla base della rilevazione sul registro delle presenze delle ore di frequenza del lavoratore al percorso formativo;
2. copia della Notula/Fattura rilasciata dal Soggetto erogatore della formazione o dal Professionista (in caso di formazione all'interno dell'azienda) all'Ente beneficiario, contenente nella causale, il nominativo del soggetto destinatario, il codice del voucher assegnato da Fonder. Nel caso la notula/fattura non riporti i codici dei voucher finanziati, essa va accompagnata con una dichiarazione dell'Ente beneficiario in cui sono indicati i codici voucher a cui è riferita;
3. copia di documenti di spesa attinenti a vitto, alloggio e viaggio del beneficiario del voucher (per i documenti giustificativi da allegare, *supra* Costi ammissibili). Nel caso il documento di spesa sia riferito a più lavoratori, l'Ente beneficiario è tenuto a presentare a Fonder uno schema con l'imputazione della quota parte a ciascun lavoratore;
4. titolo di avvenuto pagamento effettuato dall'Ente beneficiario a saldo della notula/fattura dell'Ente erogatore o del Professionista (copia dell'assegno o della ricevuta di effettuato bonifico), con allegata la lista movimenti stampata direttamente dal conto corrente, in caso di home banking, oppure rilasciata dalla banca. Nella lista movimenti inviata devono essere cancellate tutte quelle operazioni non riguardanti la richiesta di finanziamento a Fonder;
5. copia della busta paga del lavoratore destinatario del voucher relativa al mese in cui si è svolta l'ultima lezione del percorso formativo. In caso di lavoratore religioso, autocertificazione della persona attestante il proprio status (All. 3 all'Avviso), con allegata copia del documento d'identità in corso di validità;
6. dichiarazione de minimis del legale rappresentante dell'Ente beneficiario, con allegata copia del documento d'identità (all. 4 all'Avviso);
7. nota di debito/fattura, con marca da bollo di 2 €, dell'Ente beneficiario, intestata a Fonder, corrispondente all'importo rendicontato, fermo restando che tale importo non può eccedere il finanziamento del voucher approvato, riportante la dicitura "fuori campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, 3 comma, del D.P.R. 633/1972".

Con riferimento ai lavoratori religiosi, per la rendicontazione ci si attiene alle indicazioni del Ministero del Lavoro.

Fonder, ricevuta la documentazione sopraelencata da parte dell'Ente beneficiario del voucher, verifica le condizioni di seguito specificate:

- a. il lavoratore destinatario del voucher abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste verificando, se richiesto da Fonder, anche il registro delle presenze in cartaceo. In caso contrario, il voucher non è riconosciuto al finanziamento; Fonder può richiedere in qualsiasi momento copia del registro delle presenze per i voucher, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Le date, gli orari la firma del lavoratore, la materia trattata e il formatore/soggetto erogatore della formazione indicati sul registro

delle presenze devono coincidere con la programmazione inserita sul calendario su fonderweb, pena la revoca/decurtazione del finanziamento corrispondente alle date e agli orari non coincidenti. La mancata indicazione e firma del formatore o persona incaricata della formazione, qualora il soggetto erogatore della formazione sia un ente, determina il mancato riconoscimento dei costi delle lezioni per le quali non è apposta la firma del formatore sul registro delle presenze. In caso di decurtazione del finanziamento per un numero di ore superiore al 30% della durata del voucher, sarà revocato il finanziamento approvato per il voucher in questione;

- b. il lavoratore sia dipendente dell'Ente beneficiario e che la matricola INPS presente sulla busta paga, caricata in sede di rendicontazione su fonderweb, corrisponda a quella indicata nel formulario di richiesta di voucher, a meno che non si tratti di un lavoratore religioso;
- c. la notula/fattura del Soggetto erogatore della formazione emessa sia corretta e si riferisca all'identificativo del voucher assegnato da Fonder;
- d. l'importo della nota di debito/fattura emessa dall'Ente beneficiario sia corrispondente all'importo del voucher approvato, tenuto conto di eventuali rimodulazioni;
- e. le altre spese sostenute siano adeguatamente documentate;
- f. non siano presenti vizi formali;
- g. l'Ente beneficiario risulti aderente a Fonder al momento della certificazione e versante lo 0,30 all'INPS relativamente alle matricole dei lavoratori destinatari del voucher.

Fonder a seguito del ricevimento della documentazione di rendicontazione, può richiedere l'integrazione dei documenti mancanti o incompleti. L'ente beneficiario deve provvedere alla trasmissione della documentazione, tramite protocollo elettronico, entro 20gg di calendario, dal ricevimento della lettera di richiesta integrazione da parte del Fondo.

## **15. REVOCA DEL FINANZIAMENTO O PARTE DI ESSO**

### **Il Fonder revoca il finanziamento nei seguenti casi:**

1. **il voucher aziendale non viene attivato con la prima data di lezione entro 60 gg. dalla data di notifica del finanziamento indicata sulla lettera di approvazione trasmessa da Fonder all'Ente beneficiario;**
2. **le risorse non sono impiegate in percorsi formativi che si concludono entro 6 mesi dalla notifica del finanziamento;**
3. **la documentazione di rendicontazione non è inviata a Fonder entro 60 giorni di calendario dall'ultima data di lezione dell'ultimo voucher formativo attuato fra tutti quelli contenuti nella medesima richiesta di finanziamento;**
4. **l'ente beneficiario non provvede all'integrazione della documentazione rendicontata entro 20 giorni di calendario dal ricevimento della lettera di richiesta integrazione da parte del Fondo. La trasmissione dell'integrazione deve avvenire tramite il sistema telematico fonderweb e nelle modalità stabilite da Fonder;**
5. **la matricola** INPS indicata sulla busta paga del lavoratore destinatario del singolo voucher, e trasmessa a Fonder, non dovesse risultare aderente al Fondo;
6. se si riscontrano irregolarità sul registro delle presenze in cartaceo che attesta la frequenza del lavoratore alle attività formative previste nel voucher finanziato;
7. **la sostituzione della persona del formatore nell'attuazione dei voucher di cui all'opzione 2 del paragrafo 5 dell'Avviso senza la previa autorizzazione di Fonder;**
8. **qualora l'ente giuridico indicato nel formulario di presentazione come soggetto erogatore della formazione venga sostituito da un altro soggetto erogatore.**

L'esito positivo della verifica dei documenti presentati è condizione imprescindibile per la liquidazione del voucher da parte di Fonder.

## 16. SISTEMA DI CONTROLLO DEI VOUCHER

L'Ente beneficiario nell'accettare il finanziamento erogato da Fonder si impegna a sottoporsi ai controlli previsti dal Fondo e/o richiesti dal Ministero del Lavoro e di mettere a disposizione la documentazione necessaria a tal fine. A tal proposito è bene che l'Ente beneficiario, in sede di "scelta" del percorso di formazione al di fuori dell'azienda, concordi con l'Ente erogatore della formazione l'eventualità che il Fonder possa effettuare un controllo sulla frequenza al corso del lavoratore destinatario del voucher.

Le modalità di gestione, monitoraggio e controllo dei Piani formativi individuali sono disciplinati dal presente Avviso e dalla Procedura di controllo approvata dal CdA di Fonder.

I controlli hanno l'obiettivo di verificare lo stato di realizzazione e il regolare svolgimento delle attività finanziate al fine di garantire un utilizzo dei finanziamenti efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in applicazione dell'Avviso nonché, più in generale, della normativa nazionale e comunitaria in materia di ispezione, controllo e rendicontazione di attività di formazione finanziata.

Gli Enti beneficiari, titolari del finanziamento, sono obbligati ad accettare i controlli in itinere e finali disposti da Fonder direttamente o da soggetti da esso incaricati, in possesso dei necessari requisiti di competenza e affidabilità.

Si precisa che data la natura dei piani formativi individuali, nel caso un'ispezione in itinere da parte di Fonder non dovesse trovare una lezione programmata sul calendario inserito su voucherweb, il Fondo si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'intero finanziamento approvato per il voucher considerato.

## 17. OBBLIGHI DELL'ENTE BENEFICIARIO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Nel quadro del presente Avviso, i documenti trasmessi dagli Enti beneficiari a Fonder per via telematica attraverso l'area loro riservata su voucherweb, a loro accessibile previa registrazione, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale, poiché il sistema di trasmissione tramite voucherweb è idoneo ad accertarne la fonte di provenienza. Di conseguenza il documento informatico trasmesso per via telematica attraverso voucherweb si intende spedito dall'Ente beneficiario e si intende consegnato a Fonder nell'orario e nella data registrati dal sistema telematico.

E' fatto obbligo all'Ente beneficiario di :

- presentare la richiesta di voucher ed effettuare la gestione del piano formativo individuale tramite voucherweb;
- impiegare il voucher nei tempi previsti nell'Avviso e secondo le modalità indicate nel formulario di richiesta del finanziamento;
- utilizzare il registro delle presenze cartaceo per tracciare le attività formative svolte. Il registro delle presenze deve riportare obbligatoriamente la firma del lavoratore, gli orari e le date delle lezioni, la materia trattata e la firma del formatore;
- **le comunicazioni, le richieste di chiarimento del Soggetto attuatore con il Fonder devono pervenire esclusivamente tramite il protocollo elettronico presente su fonderweb: Fonder utilizzerà lo stesso canale di comunicazione con il Soggetto attuatore;**
- tenere aggiornato il calendario delle lezioni su fonderweb con effettiva corrispondenza tra quanto inserito sulla piattaforma elettronica ed il registro delle presenze del percorso formativo. Qualora in sede di rendicontazione venga richiesta la trasmissione a Fonder del registro delle presenze e sia rilevata la non corrispondenza delle date e degli orari di lezione indicati sul documento con quelli caricati su fonderweb, non sarà possibile riconoscere i costi per le date e gli orari che si discostano da quelli presenti sul calendario elettronico. In caso di spostamenti di lezioni programmate, l'ente beneficiario modificherà tempestivamente il calendario su fonderweb. Nel caso non sia possibile effettuare la variazione entro la tempistica del sistema telematico fonderweb, l'Ente beneficiario trasmetterà una comunicazione al Fondo con indicate le date e gli orari oggetto di variazione e le date e gli orari di recupero, pena il non riconoscimento dei costi sostenuti. Le comunicazioni delle date e degli orari di recupero devono prevenire a Fonder, nelle modalità sopra dette, sempre nei

giorni precedenti la data riprogrammata per la lezione da recuperare, pena il non riconoscimento dei costi;

- inviare la documentazione di rendicontazione entro i termini di cui al paragrafo 14 dell'Avviso;
- conservare l'adesione a Fonder fino alla certificazione del rendiconto da parte del Fondo;
- rispettare ogni altra disposizione del presente Avviso.

L'Ente beneficiario si impegna a rispettare le seguenti condizioni contrattuali che regolamentano l'erogazione del voucher:

- sottoporsi ai controlli in itinere ed ex post disposti eventualmente da Fonder. A tal proposito, l'Ente beneficiario, nel caso di scelta del percorso di formazione al di fuori dell'azienda, concorda esplicitamente con il Soggetto erogatore della formazione l'eventualità che il Fondo possa effettuare un controllo sulla frequenza al corso del lavoratore destinatario del voucher. In sede di verifica in itinere di un voucher al di fuori dell'azienda e il Soggetto erogatore della formazione non permetta agli ispettori incaricati da Fonder di effettuare i controlli sulla effettiva presenza e frequenza del corso da parte del lavoratore destinatario del voucher finanziato, nella sede, nelle date e negli orari inseriti sul calendario su fonderweb, compresa l'acquisizione di una copia del registro delle presenze relativo al percorso formativo, il Fondo si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'intero finanziamento approvato per il voucher considerato;
- fornire i dati di monitoraggio in itinere del voucher ogni qual volta richiesto dal Fondo o dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali;
- conservare tutta la documentazione originale inerente l'attività svolta per 10 anni successivi all'approvazione del rendiconto da parte del Fondo e tenerla a disposizione per gli eventuali controlli che potranno essere disposti direttamente da Fonder o su richiesta del Ministero del Lavoro;
- assumersi la responsabilità esclusiva, con espressa manleva di Fonder, anche nei confronti di terzi, per i danni di qualsiasi tipo, diretti ed indiretti, comunque connessi all'impiego del voucher.

In caso di perduranti ritardi e/o reiterati ovvero inadempienze gravi e/o, comunque, in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Avviso, Fonder si riserva il diritto di revocare il finanziamento concesso per il voucher o i voucher in questione e di procedere eventualmente al recupero degli importi erogati.

## **18. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e s.i. (c.d. "Codice in materia di protezione dati personali") Fonder informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti dagli Enti/Imprese beneficiari/e di voucher e dagli Enti erogatori della formazione. I dati sono sottoposti a trattamento, informatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali ed amministrative inerenti il presente Avviso. Tali dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. Titolare del trattamento è Fonder.

## **19. ASSISTENZA ALLA PRESENTAZIONE DEI PIANI INDIVIDUALI DA PARTE DI FONDER**

E' disponibile il servizio di Assistenza tecnica:

- tramite telefono, al n. 06 85457401;
- via posta elettronica, all'indirizzo e-mail: [segreteria@fonder.it](mailto:segreteria@fonder.it);
- a sportello, esclusivamente per appuntamento telefonico, presso la sede di Fonder.