

LINEE GUIDA

**in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei Fondi paritetici
interprofessionali per la formazione continua
di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388**

Release maggio 2026



Sommario

| | |
|---|-----------|
| 1. Premesse e principi generali | 3 |
| 2. Attivazione, revisione periodica e revoca dell'autorizzazione | 6 |
| 2.1 <i>Costituzione e attivazione di un Fondo</i> | <i>6</i> |
| 2.2 <i>Verifica periodica ai fini del mantenimento dell'autorizzazione</i> | <i>8</i> |
| 2.3 <i>Liquidazione, commissariamento e revoca dell'autorizzazione</i> | <i>10</i> |
| 3. Modalità organizzative e di funzionamento | 11 |
| 3.1 <i>Organizzazione statutaria del Fondo.....</i> | <i>11</i> |
| 3.2 <i>Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo</i> | <i>13</i> |
| 3.3 <i>Bilancio e rendiconto finanziario</i> | <i>14</i> |
| 3.4 <i>Adesione al Fondo da parte delle imprese e mobilità tra Fondi</i> | <i>16</i> |
| 4. Modalità di utilizzo delle risorse | 18 |
| 4.1 <i>Categorie di attività e risorse aggiuntive al gettito</i> | <i>18</i> |
| 4.2 <i>Attività e spese di funzionamento derivanti dal gettito INPS e da risorse diverse dal gettito</i> | <i>20</i> |
| 4.3 <i>Costituzione e mantenimento del fondo economie di gestione e rischi</i> | <i>23</i> |
| 4.4 <i>Attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi</i> | <i>24</i> |
| 4.5 <i>Nascita e condivisione dei piani formativi.....</i> | <i>26</i> |
| 4.6 <i>Indicazioni operative per la programmazione e la realizzazione delle attività formative</i> | <i>27</i> |
| 5. Sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza dei Fondi e modalità di conferimento dei dati | 32 |
| 6. Il sistema integrato di vigilanza e controllo sulla gestione dei Fondi. | 33 |

Allegato 1 – Standard di funzionamento: requisiti, indici e soglie minime

Allegato 2 - Schema di Regolamento generale sul sistema organizzativo, gestionale, di rendicontazione e di controllo dei Fondi

Allegato 3 - Schema Rendiconto finanziario per cassa

Allegato 3.1 – Tabelle Rendiconto finanziario - Prospetto FEGR e AF - Standard di funzionamento

Allegato 4 – Sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza dei Fondi – Cluster dei contenuti informativi



1. Premesse e principi generali

La norma istitutiva dei Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua (di seguito Fondi) è contenuta nell'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 che rappresenta il quadro di riferimento finanziario e strategico, di maggiore rilevanza statale, in materia di formazione professionale dei lavoratori, sia in termini di strumento di politica attiva del lavoro, volto a favorire la qualità e continuità occupazionale degli individui e la produttività e la competitività delle imprese, sia in termini di concreta fruizione del diritto individuale all'apprendimento permanente in una prospettiva di sviluppo e di crescita personale, civica, sociale e professionale, in accordo con quanto sancito dall'articolo 1 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

A tale funzione sono chiamati in Italia i Fondi, istituiti allo scopo di finanziare gli interventi di formazione continua delle imprese che scelgono liberamente di aderirvi, versando il contributo obbligatorio dello **0,30%** della retribuzione di ciascun lavoratore, come previsto e disciplinato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25 della legge 21 dicembre 1978, n. 845. I Fondi, quindi, si alimentano elettivamente col gettito derivante dalla contribuzione citata, che l'INPS riscuote dai singoli datori di lavoro e provvede a trasferire ai Fondi stessi (una volta dedotti i meri costi amministrativi), in base alle scelte effettuate dai singoli datori di lavoro e in funzione di un vincolo normativo pubblicistico di destinazione delle risorse agli interventi di formazione.

In base alla normativa vigente e sulla base di appositi accordi interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i Fondi sono istituiti secondo forme giuridiche tipicamente privatistiche di natura associativa e qualificati a perseguire le proprie finalità in conformità alle indicazioni fornite dalla Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 10 del 18 febbraio 2016. Le finalità pubblicistiche dei Fondi mirano a valorizzare positivamente le leve della bilateralità per la qualificazione delle competenze professionali delle persone adulte, operando in una prospettiva universalistica, senza oneri diretti o indiretti a carico dei lavoratori o delle imprese per l'accesso ai finanziamenti e senza pregiudizio per il diritto di non adesione.

Oltre alle modificazioni della norma istitutiva, ai pareri e alle pronunce interpretative e giurisprudenziali che hanno concorso a chiarire ambiti e aspetti della conduzione dei Fondi¹, nel corso degli anni, sono intervenute diverse normative che ne hanno progressivamente modificato e ampliato la portata degli interventi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si ricordano:

¹ Solo per citare le più importanti si rammentano la sentenza del Consiglio di Stato Sez. VI, n. 4304 del 15 settembre 2015, il parere dell'ANAC del 15 gennaio 2016, la successiva Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 10 del 18 febbraio 2016, il parere dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AS 1273 del 29 aprile 2016.



- a) il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148 che riordina la normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro e i relativi dispositivi attuativi;
- b) il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 che riordina la normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive e include i Fondi nella *rete dei servizi per le politiche del lavoro* e i relativi dispositivi attuativi;
- c) il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n.77, e in particolare, l'articolo 88 (e successive modificazioni e aggiornamenti) che istituisce presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali il Fondo Nuove Competenze e come richiamato dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 14 dicembre 2021 (GU Serie generale n. 307 del 28 dicembre 2021), di adozione del "Piano nazionale nuove competenze";
- d) il decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85 e, in particolare, il Capo I recante nuove misure di inclusione sociale e lavorativa e i relativi dispositivi attuativi;
- e) il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024, n. 115 che disciplina i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e che individua i Fondi quali enti titolari delegati per gli ambiti di intervento di relativa competenza.

Le suddette modifiche normative costituiscono esempi di una più ampia e generalizzata istanza di rafforzamento della qualità dell'offerta formativa che si va affermando in risposta ai repentini e continui mutamenti sociali, economici e produttivi e alle transizioni digitali e tecnologiche, ecologiche, demografiche e migratorie. Tale fabbisogno di modernizzazione investe tutti i sistemi dell'*education*, ivi compresa la formazione continua dei lavoratori e permanente degli adulti, evidenziando la necessità di:

- a) massimizzare l'attrattività, la congruità e la tempestività della formazione rispetto alla domanda di formazione e di competenze espressa dagli individui e dalle organizzazioni, privilegiando sempre la progettazione personalizzata, la valorizzazione integrata di tutte le modalità di apprendimento (in particolare quelle più attive, come l'apprendimento esperienziale o quello digitale, anche simulato) e, soprattutto, il coinvolgimento attivo delle imprese per sostenere e promuovere in modo sempre più massiccio e sistemico la cosiddetta transizione all'apprendimento duale, così come definita nel Piano Nazionale Nuove Competenze adottato con decreto del Ministro del lavoro del 14 dicembre 2021;
- b) favorire la massima spendibilità degli investimenti in capitale umano, assicurandone la portabilità nello spazio attraverso attestazioni digitali e trasparenti degli apprendimenti e la patrimonializzazione nel tempo favorendo la modularità e incrementalità dei



percorsi di apprendimento (anche attraverso un approccio per micro-qualificazioni) e valorizzando il processo di individuazione e certificazione delle competenze acquisite e l'utilizzo del Fascicolo elettronico del lavoratore;

- c) promuovere l'integrazione delle politiche, la complementarità tra risorse finanziarie e in particolare la sinergia tra investimenti in ricerca e sviluppo, tecnologie, infrastrutture, servizi e capitale umano;
- d) perseguire la semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi e soprattutto il potenziamento dei sistemi informativi (di gestione, monitoraggio e valutazione, vigilanza e controllo) al fine di orientare i processi di pianificazione e programmazione e massimizzare l'impatto, la redditività e la sostenibilità degli investimenti pubblici.

Stanti i citati mutamenti del quadro normativo e di contesto è intendimento del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (di seguito Ministero) coordinare e sostenere l'operatività dei Fondi all'interno di un contesto di *governance* strategica, multi-attore e multilivello, in termini di:

- a) leale e proficua collaborazione con le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, alle quali la Costituzione riserva competenze esclusive in materia di offerta pubblica di formazione professionale e di organizzazione dei servizi per l'impiego;
- b) valorizzazione della contrattazione, della bilateralità e della partecipazione attiva del partenariato economico e sociale;
- c) promozione e rafforzamento del partenariato pubblico privato nell'ambito delle politiche per la formazione e l'occupabilità degli individui e per la competitività e produttività delle imprese.

In tale contesto, tutti gli attori della *governance* possono individuare i Fondi quali soggetti titolati per la programmazione e attuazione delle seguenti linee di intervento:

- a) formazione continua dei lavoratori, ivi compresi quelli destinatari di trattamenti di integrazione salariale in costanza di rapporto di lavoro comunque denominati;
- b) formazione assunzionale di disoccupati o inoccupati, direttamente collegata all'inserimento o reinserimento lavorativo, ivi compresa la formazione interna o esterna nell'ambito del contratto di apprendistato;
- c) politiche attive del lavoro, segnatamente:
 - c.1) finalizzate alla gestione delle crisi aziendali, delle transizioni produttive o organizzative, dei processi di ricollocazione, staffetta generazionale;
 - c.2) condizionanti l'attivazione o il mantenimento di misure di sostegno al reddito comunque denominate.



Nel corso degli anni, si sono succedute circolari e disposizioni attuative di dettaglio, tra cui, a titolo non esaustivo: le Circolari del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 36 del 18 novembre 2003, n. 10 del 18 febbraio 2016 e la Circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018, recante le *Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388*.

Il mutato contesto in cui si trovano oggi ad operare i Fondi, in relazione all'esigenza di intervenire con disposizioni chiare ed omogenee, rende necessario un lavoro di razionalizzazione delle disposizioni regolamentari esistenti attraverso la messa a punto delle presenti *Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388* (di seguito Linee Guida) che sistematizzano e aggiornano le disposizioni previgenti.

Queste Linee Guida si pongono, quindi, l'obiettivo di innovare e adeguare la disciplina circa le modalità di attivazione, funzionamento e vigilanza dei Fondi, i quali sono tenuti a aderirvi, sviluppando, nell'ambito della propria autonomia statutaria, organizzativa e gestionale, il necessario livello di dettaglio, attraverso specifiche procedure, requisiti e atti di regolamentazione interna, come di seguito precisato.

Le presenti Linee Guida entrano in vigore a partire dalla data di pubblicazione del decreto direttoriale di adozione sul sito istituzionale del Ministero senza determinare effetti retroattivi.

Ai fini dell'applicazione delle presenti Linee Guida, sono considerati Fondi di nuova autorizzazione i Fondi operativi nel periodo coincidente con i primi tre anni di autorizzazione o quattro nei casi di sospensione del processo di verifica del mantenimento ai sensi del presente paragrafo. Tale previsione si rende applicativa a far data dal 9 gennaio 2026.

2. Attivazione, revisione periodica e revoca dell'autorizzazione

2.1 Costituzione e attivazione di un Fondo

Ai fini dell'attivazione, ciascun Fondo deve essere costituito sulla base di accordi interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, alternativamente:

- a) come soggetto giuridico di natura associativa ai sensi dell'articolo 36 del Codice civile;
- b) come soggetto dotato di personalità giuridica ai sensi degli articoli 1 e 9 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, concessa con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.



Il requisito di maggiore rappresentatività è richiesto e verificato per ciascuna organizzazione sindacale dei datori di lavoro e dei lavoratori costituente il Fondo: ai fini della verifica del requisito, non rilevano eventuali rapporti di affiliazione o accordi di adesione tra organizzazioni, sotto qualsiasi forma intesi, in forza dei quali, una organizzazione possa acquisire, da un'altra organizzazione o in concorso con essa, il requisito di maggiore rappresentatività.

L'attivazione dei Fondi è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte del Ministero, previa verifica della conformità alle finalità di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388, dei criteri di gestione delle strutture di funzionamento dei Fondi, della professionalità dei gestori, nonché dell'adozione di criteri di gestione improntati al principio di trasparenza.

All'istanza di autorizzazione il Fondo dovrà allegare:

- 1) Accordo interconfederale stipulato tra le Organizzazioni sindacali costituenti;
- 2) Atto costitutivo;
- 3) Statuto;
- 4) Piano triennale di fattibilità.

Il Piano triennale di fattibilità dovrà porre in evidenza le risorse finanziarie previste dal futuro gettito INPS ovvero da risorse diverse dal gettito (come individuate al paragrafo 4.1) e relativo piano finanziario e di attività, il bacino di utenza attesa (anche alla luce del settore o dei settori economici a cui il Fondo fa riferimento) nonché le azioni che il Fondo intende intraprendere per le fasi di *start up*, consolidamento e piena operatività del Fondo, con specifica indicazione per ogni singola annualità. Il piano di fattibilità dovrà, inoltre, rispettare gli standard minimi di funzionamento fissati per il mantenimento dell'autorizzazione al paragrafo 2.2.

A seguito dell'esito positivo delle fasi istruttorie procedurali ed endoprocedimentali concernenti la documentazione presentata e la verifica effettiva del requisito di maggiore rappresentatività, l'autorizzazione del Fondo viene formalizzata con:

- a) decreto direttoriale della Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione per i Fondi costituiti come soggetto giuridico di natura associativa ai sensi dell'articolo 36 del Codice civile;
- b) decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali per i Fondi costituiti come soggetto dotato di personalità giuridica ai sensi degli articoli 1 e 9 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361.

Successivamente alla formalizzazione dell'autorizzazione, ai fini dell'attivazione, il Ministero provvede a dare comunicazione all'INPS, per i seguiti di codifica del Fondo e



degli adeguamenti tecnico amministrativi e comunicativi relativi all'avvio dell'operatività delle adesioni da parte delle imprese.

È fatto obbligo ai Fondi autorizzati di comunicare al Ministero, entro un mese dall'evento modificativo, ogni variazione o evento suscettibile di determinare direttamente o indirettamente il venir meno dei requisiti di autorizzazione di cui al presente paragrafo. Laddove l'amministrazione accerti l'omessa comunicazione entro i termini stabiliti:

- in caso di **non** conformità **non** sanabili, si procederà in conformità con quanto disposto al paragrafo 2.3;
- in caso di **non** conformità sanabili, si procederà con l'avvio di una procedura straordinaria di verifica di mantenimento, in conformità con quanto disposto al paragrafo 2.2, con contestuale sospensione del rinnovo dell'autorizzazione, volta al ripristino delle conformità da parte del Fondo.

2.2 Verifica periodica ai fini del mantenimento dell'autorizzazione

Con cadenza annuale, in coincidenza con le rilevazioni di monitoraggio condotte con il supporto di INAPP, ai fini del mantenimento dell'autorizzazione, il Ministero, per ciascun Fondo, raccoglie i dati concernenti la conformità operativa agli standard di funzionamento definiti sulla base degli indici e delle soglie minime individuati - sia per i Fondi di nuova autorizzazione, sia per i Fondi autorizzati da più di tre anni - nell'Allegato 1 parte integrante e costitutiva delle presenti Linee Guida. Sulla base dei dati raccolti in rapporto alle soglie minime individuate, i Fondi hanno la possibilità, anche con il supporto del Ministero e di INAPP, di orientare e rafforzare le proprie scelte organizzative e realizzative.

Secondo la calendarizzazione su base quinquennale definita nell'Allegato 1, il Ministero avvia, per ciascun Fondo, una verifica di mantenimento dell'autorizzazione ai sensi dell'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 sulla base della permanenza dei requisiti di cui al paragrafo 2.1 e sulla base della conformità agli standard di funzionamento, in relazione sia agli indici sia ai requisiti di cui all'Allegato 1.

A seguito dell'esito positivo della verifica, l'autorizzazione del Fondo si intende confermata con silenzio assenso da parte del Ministero.

In caso di comunicato esito negativo della verifica e di accertamento di non conformità sanabili, il Ministero accorda al Fondo un termine **fino a 12 mesi** entro il quale il Fondo resta pienamente operativo ma ha l'**obbligo** di adottare le misure volte a sanare le non conformità rilevate. Fino all'adozione di dette misure si intende sospeso il procedimento di verifica di cui al presente paragrafo.



Durante il periodo di sospensione, il Fondo può presentare, **entro 3 mesi** dall'avvenuta sospensione, richiesta motivata al Ministero, per l'applicazione, in deroga, di un incremento di tre punti percentuali della soglia delle spese di funzionamento al fine di sostenere le spese di rafforzamento del Fondo: la deroga non può essere richiesta per il rintegro del fondo economie di gestione e rischi di cui al paragrafo 4.3. Il Fondo non può fruire della deroga di cui al precedente periodo per più di due volte in dieci anni.

Il Ministero avvia la procedura di messa in liquidazione del Fondo, secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3 ai fini della successiva revoca dell'autorizzazione, in caso di:

- a) accertamento di non conformità non sanabili;
- b) decorso del termine di sospensione senza il ripristino delle conformità.

Il Ministero si riserva la facoltà di effettuare la verifica di cui al presente paragrafo anche ogni qual volta emergano fondati motivi, ad esempio in esito alle attività di vigilanza.

L'avvio della verifica di mantenimento delle autorizzazioni rilasciate ai Fondi è fissato al **1° gennaio 2030**.

Ai fini degli adeguamenti organizzativi derivanti dall'entrata in vigore delle presenti Linee Guida (a titolo esemplificativo ai fini dell'accantonamento del fondo economie di gestione e rischi di cui al paragrafo 4.3), limitatamente al primo e al secondo anno di attuazione delle presenti Linee Guida, a tutti i Fondi autorizzati può essere accordato, su richiesta motivata presentata entro il mese di marzo del 2027 e del 2028, un incremento di tre punti percentuali della soglia delle spese di funzionamento di cui al paragrafo 4.2.

Ai Fondi di nuova autorizzazione, all'inizio del secondo e del terzo anno di autorizzazione, **entro il 31 gennaio**, è richiesta garanzia fidejussoria annuale, sulla base delle indicazioni e del modello forniti a tal fine dal Ministero, di importo pari all'ammontare della quota di spese di funzionamento ai sensi del paragrafo 4.2, in rapporto al gettito INPS assegnato per l'annualità precedente. Le garanzie fidejussorie, il cui costo è ammissibile e imputabile alle spese di funzionamento, potranno essere svincolate all'esito positivo della prima verifica di mantenimento dell'autorizzazione. Qualora i Fondi non dispongano delle garanzie patrimoniali dirette sufficienti a coprire i massimali richiesti, devono ricorrere a garanzie delle organizzazioni sindacali e datoriali che li hanno costituiti, in proporzione alla loro rappresentatività all'interno del Fondo.

Ai Fondi di nuova autorizzazione, inoltre, per il secondo e il terzo anno di operatività è autorizzato un incremento di tre punti percentuali della soglia delle spese di funzionamento di cui al paragrafo 4.2.



2.3 Liquidazione, commissariamento e revoca dell'autorizzazione

Nei casi previsti dal precedente paragrafo 2.2, nonché in ogni caso di accertamento di perdita dei requisiti che avevano legittimato il rilascio dell'autorizzazione o di gravi irregolarità rilevate nella gestione del Fondo che si pongano in contrasto con quanto previsto dalle presenti Linee Guida e dalla normativa di riferimento, il Ministero notifica l'avvio della procedura di revoca dell'autorizzazione e commissariamento del Fondo con apposita comunicazione di preavviso contenente i motivi che l'hanno disposta. Trascorsi 30 giorni, senza che il Fondo abbia fatto pervenire idonee argomentazioni atte a superare i motivi alla base della decisione, il Ministero con decreto direttoriale della Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione emana il provvedimento di revoca e contestualmente provvede alla nomina di un commissario liquidatore, il quale è responsabile della gestione delle operazioni di liquidazione. Con la nomina del commissario liquidatore è disposta la cessazione di tutti gli organi statutari del Fondo, fatta eccezione per il Collegio dei Sindaci (che permane in carica sino a naturale scadenza del mandato all'esito della quale il Ministero provvede a designare l'organo di controllo del Fondo in forma monocratica) nonché la comunicazione ad INPS finalizzata alla cessazione della codifica del Fondo ai fini dell'adesione da parte delle imprese.

Nell'adempimento dell'incarico, il commissario liquidatore è tenuto a fornire periodiche informative, a cadenza almeno semestrale, al Ministero che vigila sulle attività di liquidazione del Fondo, e provvede a redigere il rendiconto e bilancio finale di liquidazione, strutturato anche per contabilità separata in coerenza con quanto definito al paragrafo 3.3, soggetto ad approvazione ministeriale. Al termine delle procedure di liquidazione, il commissario provvede alla restituzione all'INPS degli importi derivanti dalla gestione dello 0,30% risultanti dal bilancio, che saranno impiegati per le finalità che l'articolo 118 della legge 388/2000 indica per l'inoptato.

Oltre che nelle modalità di cui al periodo precedente, la procedura di liquidazione è attivabile altresì su iniziativa del Fondo, da adottarsi con delibera dell'Assemblea dei soci secondo le maggioranze previste nello Statuto. La delibera assembleare di messa in liquidazione deve essere trasmessa entro 30 giorni al Ministero che provvederà alla revoca dell'autorizzazione e commissariamento del Fondo come sopra disposto.

In esito al completamento delle operazioni di liquidazione, il Ministero provvede alla revoca della personalità giuridica del Fondo con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali per i Fondi costituiti come soggetto dotato di personalità giuridica ai sensi degli articoli 1 e 9 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361.



3. Modalità organizzative e di funzionamento

3.1 *Organizzazione statutaria del Fondo*

Ciascun Fondo, nel proprio Statuto, individua gli organi che ne fanno parte e il numero dei membri che li compongono. Gli organi sociali di norma, fatte salve specifiche modalità organizzative opportunamente autorizzate dal Ministero sulla base dello Statuto presentato dal singolo Fondo, sono: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Vicepresidente e il Collegio dei Sindaci.

Fatta eccezione per il Collegio dei Sindaci, il cui Presidente è nominato dal Ministero, ai sensi dell'articolo 118, comma 2 della legge 388/2000, tutti gli organi sociali citati rispettano, nella loro composizione ovvero nella rotazione degli incarichi, il principio di pariteticità tra le organizzazioni datoriali e le organizzazioni sindacali dei lavoratori costitutive del Fondo stesso. In particolare, l'Assemblea dovrà garantire la presenza di un adeguato numero di membri per ogni sigla rappresentata all'interno del Fondo.

Sempre nell'ambito del proprio Statuto, il Fondo individua i poteri degli organi e, per ognuno di essi, la durata e il numero massimo di mandati, garantendo il principio di rotazione degli incarichi.

In ogni caso, successivamente all'approvazione delle presenti Linee Guida, non potrà essere conferito nuovo incarico ad amministratori che abbiano già rivestito cariche all'interno del Fondo per una durata superiore a nove anni, anche in caso di più mandati non consecutivi maturati successivamente all'approvazione dello Statuto e del Regolamento ai sensi del presente paragrafo e del paragrafo 3.2.

Altro principio che dovrà essere garantito a livello statutario è quello dell'assenza di inconferibilità e di conflitti di interessi in capo a soggetti che ricoprono incarichi direttivi e di amministrazione del Fondo. Nell'ambito della regolazione di tali fattispecie, il Fondo, ai fini del conferimento e del mantenimento dell'incarico, dovrà verificare l'assenza di cause di conflitto di interessi e inconferibilità nonché l'assenza di cause di incompatibilità rispetto alle funzioni di condivisione dei piani formativi destinati ad essere finanziati dal Fondo stesso.

Il Presidente del Collegio dei Sindaci è nominato dal Ministero per la durata prevista dallo Statuto del Fondo.

Al Collegio dei Sindaci, nell'ambito del controllo di legalità, sono affidate le attività di verifica e la funzione di controllo sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento. L'organo procede, inoltre, alla verifica della corretta applicazione delle



procedure interne che riguardano i progetti di formazione approvati e ammessi a contributo da parte del Fondo.

Nel caso in cui lo Statuto del Fondo preveda esplicitamente che il Collegio dei Sindaci svolga anche l'attività di revisione legale dei conti (cosiddetto controllo contabile), i membri dell'organo dovranno essere iscritti all'albo dei revisori dei conti. La stessa regola vale nei casi in cui, non prevedendo lo Statuto specifiche disposizioni a riguardo, il Collegio dei Sindaci svolga in concreto anche il controllo contabile.

Nel caso in cui il Fondo, sulla base di predeterminati e idonei requisiti quali quantitativi tecnici ed esperienziali, attribuisca l'attività di revisione legale dei conti ad una società di revisione, allo scopo di evitare concentrazioni in capo ad una o poche società di certificazione, l'affidamento del servizio dovrà essere preceduto da una formale dichiarazione di responsabilità resa dal soggetto individuato dal Fondo, con la quale la società di revisione – alla data dell'affidamento dell'incarico – attesti di non svolgere il medesimo ruolo presso più di due diversi Fondi costituiti ai sensi dell'articolo 118 della legge 388/2000 e dell'articolo 12 del decreto legislativo 276/2003. Inoltre, al fine di favorire la “rotazione” delle società di certificazione, il Fondo potrà affidare il compito della revisione alla medesima società per un periodo massimo di sei esercizi, non rinnovabile prima che siano trascorsi almeno tre anni dalla conclusione del precedente affidamento.

Entro il 1° ottobre 2026, ciascun Fondo provvederà a trasmettere al Ministero il proprio Statuto, adeguato al contenuto delle stesse.

Tale Statuto sarà approvato formalmente con decreto direttoriale della Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione entro **120 giorni** dalla ricezione. Successivamente all'approvazione, il Fondo dovrà provvedere a pubblicare lo Statuto nella sezione del proprio sito internet dedicata alla trasparenza.

Qualsiasi successiva modifica allo Statuto dovrà essere sottoposta all'approvazione formale del Ministero, il quale effettuerà l'istruttoria sulla base dell'istanza che dovrà contenere, oltre alla ratifica assembleare, il testo dello Statuto come modificato, raffrontato al testo dello Statuto vigente.

In nessun caso l'approvazione ministeriale esclude la prevalenza delle norme di legge inderogabili su clausole o articoli eventualmente in contrasto con esse.



3.2 Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo

I Fondi sono responsabili della gestione delle risorse ad essi assegnate secondo regole e modalità che ciascun Fondo disciplina con l'adozione di un Regolamento recante la descrizione del proprio modello di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo, in coerenza e conformità con le presenti Linee Guida e con la normativa vigente.

Ciascun Fondo provvede, entro il 1° ottobre 2026, a trasmettere al Ministero il proprio Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo.

Tale Regolamento viene approvato formalmente con decreto direttoriale della Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione entro **120 giorni** dalla ricezione. Successivamente all'approvazione il Fondo dovrà provvedere a pubblicare il Regolamento nella sezione del proprio sito internet dedicata alla trasparenza. Si precisa che il documento non sostituisce la manualistica di cui il Fondo si sia eventualmente dotato; tale manualistica rimarrà in vigore, in coerenza con il suddetto Regolamento.

Al fine di rispondere ai principi di trasparenza e responsabilità amministrativa, il Regolamento, anche con riferimento al modello organizzativo adottato dai singoli Fondi ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve contenere:

- a) una chiara definizione e assegnazione dei ruoli e delle responsabilità collegate alle funzioni di gestione, di pagamento e di controllo necessarie per garantire sane procedure finanziarie all'interno dell'organizzazione;
- b) sistemi efficaci per garantire che i soggetti coinvolti nelle diverse fasi della valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse relative ai piani formativi svolgano le diverse funzioni nel rispetto del principio di terzietà e della separazione tra i ruoli, al fine di evitare sovrapposizione tra gli stessi e potenziali conflitti di funzioni tra controllore e controllato.

Nello stesso documento i Fondi garantiscono che le rispettive sedi dislocate sul territorio nazionale ovvero articolazioni territoriali (laddove previste), nonché tutti i soggetti che svolgono attività finalizzate alla realizzazione dei piani formativi, ognuno per quanto di propria competenza, ricevano orientamenti appropriati, pienamente coerenti e funzionali rispetto alla puntuale osservanza delle previsioni contenute nel Regolamento generale in questione, riguardo ai sistemi di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo adottati, necessari per garantire una sana gestione dei finanziamenti, in conformità ai principi e alle norme vigenti e, in particolare, al fine di garantire adeguatamente la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande di contributo.

È necessario, inoltre, che la manualistica del Fondo, predisposta per la gestione e il controllo delle attività formative, chiarisca espressamente che eventuali modifiche dei



criteri in essa stabiliti trovino applicazione solo per i piani formativi approvati successivamente alla pubblicazione delle modifiche introdotte (non applicazione di regole retroattive).

Nel documento devono essere, altresì, riportate descrizioni di dettaglio sulle modalità operative riguardanti il finanziamento degli interventi formativi nel rispetto della normativa in tema di Aiuti di Stato. Nell'Allegato 2, parte integrante e costitutiva delle presenti Linee Guida, è definito uno schema esemplificativo di Regolamento generale sul sistema organizzativo, gestionale, di rendicontazione e di controllo utile alla redazione del documento richiesto.

I Fondi devono altresì specificare – all'interno del Regolamento di cui al presente paragrafo – i criteri e le procedure per l'individuazione, autorizzazione o accreditamento degli enti titolati, o comunque dei soggetti erogatori della formazione in conformità con il decreto ministeriale 115/2024.

Una volta che il Regolamento viene formalmente approvato e pubblicato sul sito del Fondo, qualsiasi successiva modifica allo stesso dovrà essere sottoposta all'approvazione formale del Ministero, il quale effettuerà l'istruttoria sulla base dell'istanza che dovrà contenere il testo del Regolamento come modificato, raffrontato al testo del Regolamento vigente.

In nessun caso l'approvazione ministeriale del Regolamento comporta alcuna valutazione circa l'automatica ammissibilità delle voci di spesa ivi riportate, in quanto oggetto di apposita verifica nel corso dell'espletamento dell'attività di vigilanza e controllo. Ugualmente, l'approvazione non esclude la prevalenza delle norme di legge inderogabili su clausole o articoli eventualmente in contrasto con esse.

3.3 Bilancio e rendiconto finanziario

Con riferimento alla documentazione contabile, nel rispetto del principio di trasparenza, ogni Fondo deve pubblicare, oltre al Regolamento di cui al paragrafo 3.2, il bilancio di esercizio e il rendiconto finanziario annuale nella sezione del proprio sito internet dedicata alla trasparenza.

Dal bilancio deve emergere in maniera univoca la distinzione tra le somme destinate a coprire gli oneri di funzionamento e quelle destinate al finanziamento delle attività formative.

Fermo restando quanto stabilito dal Codice civile e dalla normativa di riferimento in tema di redazione del bilancio di esercizio, ai fini della rendicontazione delle attività svolte e delle verifiche da parte del Ministero, il Fondo deve predisporre un rendiconto finanziario annuale secondo il criterio di cassa (di seguito Rendiconto), imputando le relative entrate



e spese sostenute attraverso l'individuazione della macro categoria e/o categoria e voce di spesa corrispondente, in funzione della loro natura e della tipologia cui essa si riferisce.

Il Rendiconto, strutturato nelle due macro-sezioni delle Entrate e delle Uscite, riconducibile agli importi rispettivamente incassati e pagati nel medesimo anno di riferimento, dovrà essere redatto in base allo schema di cui all'**Allegato 3**, parte integrante e costitutiva delle presenti Linee Guida, che contiene anche le istruzioni operative di compilazione.

Gli importi riportati nel Rendiconto che **non** seguono il criterio di cassa riguardano, esclusivamente, gli accantonamenti per il Trattamento di Fine Rapporto e per gli oneri differiti stabiliti per legge, che verranno riportati in base al criterio della competenza economica.

Nel Rendiconto, le risorse diverse da quelle derivanti dal gettito dello 0,30% devono essere classificate come risorse integrative, complementari o apporti finanziari esterni, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 4.1 delle presenti Linee Guida, evidenziando la loro provenienza pubblica o privata. Anche al fine di assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento, il Fondo deve distinguere, attraverso la tenuta di una contabilità separata, l'imputazione delle spese relative a ciascuna fonte di finanziamento e indicarne gli eventuali criteri di ripartizione relativi alle spese non direttamente riconducibili ad una specifica fonte, per le quali è necessario definire un criterio di attribuzione. Tali criteri devono consentire di assegnare in modo univoco ogni costo alla relativa fonte, evitando che la stessa spesa sia rimborsata più volte da finanziamenti diversi. Tale distinzione deve essere resa nota sia nel bilancio, che negli atti di programmazione e rendicontazione.

Il Rendiconto deve, inoltre, contenere i dati necessari alla verifica del rispetto degli standard di funzionamento del Fondo, con riferimento agli indici e alle soglie minime previsti dall'Allegato 1 – “Standard di funzionamento: requisiti, indici e soglie minime”.

Nelle more della messa in esercizio del sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza, il Rendiconto, a partire da quello relativo all'esercizio 2027, approvato contestualmente al bilancio e predisposto come allegato separato, deve essere trasmesso entro e non oltre il **31 luglio** successivo all'anno di riferimento su foglio elettronico nonché in formato non editabile (pdf o similari) agli indirizzi di posta elettronica comunicati dal Ministero. Ferme restando le disposizioni civilistiche e fiscali in materia di conservazione delle scritture contabili e relativa documentazione, i documenti giustificativi relativi alle attività formative devono essere conservati e resi disponibili all'esibizione per un periodo pari a dieci anni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento di ogni singolo piano formativo.

Oltre alla documentazione contabile di cui al presente paragrafo, il Fondo adotta e aggiorna costantemente un registro di tutti beni materiali o immateriali ammortizzabili,



con la relativa specifica delle quote di ammortamento annuali fino all'azzeramento del costo storico del cespite.

3.4 Adesione al Fondo da parte delle imprese e mobilità tra Fondi

Le imprese aderiscono al Fondo per il tramite della denuncia contributiva (flusso UNIEMENS) presentata dal datore di lavoro/rappresentante legale dell'impresa all'INPS.

A tal fine, l'INPS potrà prevedere, nell'ambito delle procedure di adesione e sentite le parti sociali, meccanismi volti a garantire che la scelta in merito all'adesione sia inequivocabilmente espressione della volontà del legale rappresentante dell'impresa: nelle more della definizione di tale soluzione il legale rappresentante dell'impresa, a conferma della volontà di aderire al Fondo, è tenuto ad inviare una comunicazione a mezzo PEC al Fondo con cui notifica allo stesso l'adesione, allegando copia della denuncia contributiva e del documento di identità.

Le modalità di adesione, revoca e mobilità si realizzano in applicazione di quanto definito ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19, comma 7 *bis*, del decreto-legge 29 novembre 2008, n.185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, ferma restando l'impossibilità per l'impresa di attivare una nuova procedura di adesione o mobilità nei successivi 12 mesi.

L'articolo citato stabilisce che i datori di lavoro aderenti possono modificare la scelta del Fondo cui aderire e chiedere il trasferimento delle risorse al nuovo Fondo. In tal caso, il Fondo di provenienza è tenuto a trasferire al nuovo Fondo di adesione il 70% del totale delle quote di adesione incassate dal Fondo per il datore di lavoro nel triennio precedente, al netto dell'ammontare eventualmente già utilizzato, ovvero in fase di utilizzo, per finanziare i piani formativi. Tutto ciò a condizione che:

- a) l'importo da trasferire per tutte le posizioni contributive del datore di lavoro interessato sia almeno pari a 3.000,00 euro;
- b) il trasferimento delle risorse non riguardi imprese (o datori di lavoro) le cui strutture, in ciascuno dei tre anni precedenti, rispondano alla definizione comunitaria di micro e piccole imprese di cui alla raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003².

² Al riguardo l'AGCM ha ravvisato possibili criticità di natura concorrenziale della limitazione; pertanto, si impone una interpretazione restrittiva della disposizione, secondo criteri di proporzionalità e ragionevolezza economica. In tale senso, si ritiene che la limitazione sia applicabile solo se i suddetti valori qualificanti le PMI sussistano per tutto il triennio precedente, con esclusione dei casi in cui le soglie riguardino alcune annualità del triennio e a prescindere dagli altri esercizi.



Nello spazio delimitato dalla citata cornice legislativa, l'INPS rende disponibile la procedura che consente ai datori di lavoro di effettuare il trasferimento della propria quota di adesione ad un nuovo Fondo e che assicura la trasmissione al nuovo Fondo, a decorrere dal terzo mese successivo a quello in cui è avvenuto il trasferimento, dei versamenti effettuati dal datore di lavoro interessato.

All'impresa è consentita la mobilità, con trasferimento delle risorse, solo nel caso in cui si disponga espressamente la revoca da un Fondo contestualmente all'adesione ad un nuovo Fondo ed alle condizioni indicate dalla norma. In difetto di tale contestualità, le risorse finanziarie, versate a partire dalla data della revoca, saranno destinate al cosiddetto inoptato, secondo la normativa vigente.

Parallelamente alla procedura definita da INPS, l'azienda deve inviare un messaggio a mezzo PEC indirizzato sia al Fondo di provenienza sia al Fondo di nuova adesione, contenente la richiesta di trasferimento delle risorse (con specifica indicazione delle matricole interessate dalla mobilità) con i seguenti allegati: dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del DPR n. 445/00, di essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 2/2009, articolo 19, comma 7-bis, copia della/e denuncia/e contributiva/e del documento di identità del sottoscrittore. I Fondi predisporranno appositi modelli di richiesta di mobilità con trasferimento delle quote di adesione incassate.

La richiesta di trasferimento delle risorse deve pervenire al Fondo entro e non oltre i **90 giorni** dalla data di revoca.

L'importo da trasferire deve essere calcolato sul totale delle somme incassate nell'ultimo triennio, detratto esclusivamente l'ammontare delle risorse già utilizzate, ovvero in fase di utilizzo, per finanziare propri piani formativi; il Fondo di provenienza è tenuto a fornire il dettaglio di tali piani. Non possono essere effettuate decurtazioni ulteriori e sono escluse dal calcolo le somme liquidate nel triennio che siano oggetto di piani a valere su risorse versate negli anni precedenti.

La portabilità è assoggettata esclusivamente ai limiti previsti dalla legge: pertanto i Fondi, nel recepire il contenuto delle presenti Linee Guida nei propri Regolamenti, non possono inserire previsioni che ritardino od ostacolino la portabilità delle risorse finanziarie, né introdurre condizioni e/o termini per il trasferimento delle quote.

I Fondi si devono dotare, entro e non oltre 180 giorni dall'entrata in esercizio del sistema informativo di cui al paragrafo 5, di appositi sistemi informatici contenenti i dati emergenti dalle risultanze INPS e presenti, ove applicabile, nel Registro Nazionale Aiuti, perché possano divenire uno strumento di conoscenza e di trasparenza che consenta a ciascuna azienda aderente di visualizzare nella propria area riservata le risorse utilizzate per la realizzazione dei piani formativi nonché la disponibilità di risorse idonee al trasferimento. Detti sistemi devono altresì garantire il flusso di informazioni, tra il Fondo di provenienza



e il Fondo di destinazione, per la verifica dei requisiti che consentano il trasferimento delle risorse dell'azienda e la misura dell'importo da trasferire.

4. Modalità di utilizzo delle risorse

4.1 *Categorie di attività e risorse aggiuntive al gettito*

I Fondi, complessivamente, svolgono attività riconducibili alle seguenti categorie:

- a) *Attività di funzionamento*: comprendono tutte le attività relative all'organizzazione, gestione e controllo sostenute dalle sedi nazionali e dalle eventuali articolazioni territoriali dei Fondi. A decorrere dall'esercizio finanziario 2027, rientrano in questa categoria anche le attività propedeutiche alla realizzazione dei piani formativi già previste nella Circolare ANPAL 1/2018. I Fondi adeguano la documentazione di rendicontazione contabile e finanziaria, eliminando le voci ricomprese in tali attività e inserendo i relativi costi nell'ambito delle spese di funzionamento;
- b) *Attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi*: si tratta delle attività finalizzate alla realizzazione dei piani formativi che possono essere svolte direttamente dalle imprese aderenti a favore dei propri dipendenti ovvero da organismi individuati sulla base dei criteri definiti dai Fondi in applicazione di quanto disciplinato dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024, n. 115 e possono riguardare: la progettazione degli interventi, la preparazione ed elaborazione dei materiali didattici, il personale docente, l'orientamento e la personalizzazione, la selezione e la formazione dei partecipanti, l'attestazione finale delle competenze, le spese allievi, il monitoraggio, il funzionamento, il controllo e la gestione dei corsi. Nella presente categoria rientrano altresì le attività e i servizi di apprendimento e politica attiva comunque denominati riconducibili alle finalità di intervento di cui al paragrafo 1 delle presenti Linee Guida nonché i costi di ammortamento o canoni delle piattaforme di formazione a distanza, diverse da quelle di proprietà del Fondo, da determinare da parte di ciascun Fondo secondo criteri di proporzionalità e incidenza dell'intervento finanziato in rapporto al totale degli utenti annui della piattaforma.

Più in generale, oltre alle attività appena descritte, relative alla *mission* istituzionale dei Fondi per come originariamente prevista dall'articolo 118 della legge 388/2000, i Fondi stessi possono essere coinvolti nel complesso delle politiche specificate al paragrafo 1 delle presenti Linee Guida, anche attraverso la stipula, con soggetti terzi, di accordi, convenzioni, intese o protocolli, a titolo oneroso e non, che i Fondi sono tenuti a trasmettere preventivamente al Ministero per l'eventuale parere di competenza. In tale contesto, i Fondi possono essere destinatari di risorse ulteriori, diverse da quelle derivanti ai sensi e per gli effetti dall'articolo 118 della legge 388/2000, finalizzate alla realizzazione di obiettivi di politiche come specificate nel già richiamato paragrafo 1. Le risorse



aggiuntive, di cui i Fondi potranno essere destinatari, si distinguono nelle seguenti macrocategorie:

- 1) **risorse integrative** che concorrono, anche in termini di rimborso al Fondo, a incrementare la portata delle misure e degli interventi programmati e finanziati a valere sulle risorse del gettito dello 0,30%, in favore delle imprese aderenti. Le risorse integrative possono avere origine da fonte pubblica o privata senza distinzione di trattamento. Tali risorse vengono gestite e sottoposte a vigilanza e controllo da parte del Ministero, in applicazione delle presenti Linee Guida e, in quanto assimilate per finalità, programmazione e gestione al gettito, concorrono alla valorizzazione degli indici individuati al paragrafo 2.2 e dettagliati nell'Allegato 1 ai fini del mantenimento dell'autorizzazione del Fondo; tali risorse insieme a quelle del gettito INPS costituiscono la base imponibile per il calcolo della quota percentuale annua relativa alle spese di funzionamento dei Fondi;
- 2) **risorse complementari** che concorrono ad ampliare l'offerta dei servizi di formazione e di politica attiva in favore delle imprese aderenti o per conto di soggetti terzi a condizione che eventuali economie vengano reinvestite nell'ambito delle finalità del Fondo. Le risorse complementari possono avere origine da fonte pubblica o privata, **non** concorrono direttamente alla valorizzazione degli indici individuati al paragrafo 2.2 e dettagliati nell'Allegato 1 ai fini del mantenimento dell'autorizzazione del Fondo e sono sottoposte a due differenti regimi di trattamento, a seconda della provenienza:
 - a. in caso di risorse complementari di provenienza pubblica, queste seguono le regole di gestione e di controllo previste e stabilite dall'atto ovvero dal provvedimento di assegnazione delle stesse e sono soggette a vigilanza e controllo da parte del Ministero limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo;
 - b. in caso di risorse complementari di provenienza privata, queste non potranno ammontare a più del 40% delle entrate su base triennale; queste risorse seguiranno le regole di gestione e di controllo previste e stabilite dall'atto ovvero dal provvedimento di assegnazione delle stesse e sono soggette a vigilanza e controllo da parte del Ministero limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo.

Oltre alle categorie di entrate descritte dal presente paragrafo, i Fondi possono beneficiare in termini di apporti finanziari esterni, di risorse derivanti da donazioni ed erogazioni liberali provenienti da privati, che sono tenuti a utilizzare conformemente alle finalità legali e statutarie previste. Le risorse derivanti da donazioni ed erogazioni liberali sono soggette a vigilanza e controllo da parte del Ministero limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo.



Le risorse complementari devono essere gestite su uno o più conti correnti diversi da quelli dedicati alle risorse del gettito INPS, alle risorse integrative e agli apporti finanziari esterni.

4.2 Attività e spese di funzionamento derivanti dal gettito INPS e da risorse diverse dal gettito

L'ammontare annuale delle spese di funzionamento di cui al paragrafo 4.1 – arrotondato alla seconda cifra decimale - è calcolato su base annuale, come la media ponderata delle percentuali definite dall'articolo 3, comma 2, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 23 aprile 2003, così come modificato dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 17 dicembre 2009 nonché da una quota addizionale determinata sulla base del numero delle adesioni dei datori di lavoro comunicate all'INPS, entro i seguenti limiti:

- a) fino a 250.000 lavoratori delle imprese attive aderenti, quota annua addizionale del 12% delle risorse incassate;
- b) da 250.001 a 999.999 lavoratori delle imprese attive aderenti, quota addizionale annua dell'11% delle risorse incassate;
- c) da 1.000.000 di lavoratori delle imprese attive aderenti in poi, quota annua del 7% delle risorse incassate.

Fermo restando il rispetto di un limite massimo del 20% per le spese di funzionamento, ai Fondi che presentano articolazioni territoriali o regionali organizzate in forma stabile e continuativa e presenti in almeno cinque Regioni (di cui almeno una del Mezzogiorno) e/o province autonome di Trento e Bolzano, è riconosciuta una ulteriore quota annua aggiuntiva rispetto al criterio di cui al primo periodo, pari al 2%.

Ai fini del rispetto del limite massimo del 20% per le spese di funzionamento, di cui al precedente periodo, non sono considerate le eventuali deroghe, previste dalle presenti Linee Guida al paragrafo 2.2, di cui il Fondo si trovi ad usufruire nei casi previsti.

Le quote percentuali massime delle spese di funzionamento che i Fondi sono tenuti a rispettare, sono da calcolarsi sulle risorse annualmente incassate provenienti dal gettito dello 0,30% e dalle eventuali risorse integrative. Tutte le altre entrate del Fondo, ivi comprese quelle costituite da somme comunque provenienti dalle risorse di cui all'articolo 118 della legge 388/2000 ma diverse dal gettito annuo che l'INPS destina al Fondo, **non** possono essere destinate alle spese di funzionamento né possono essere calcolate ai fini dell'imponibile su cui applicare la percentuale massima di spese di funzionamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano:



- a) risorse che sono state impegnate negli anni precedenti per finanziare Avvisi a valere sul conto collettivo che, alla chiusura degli stessi, non siano state concretamente destinate a finanziare piani formativi perché non fatte oggetto di richiesta dalle imprese;
- b) importi recuperati sulle risorse derivanti dal gettito, erogate dal Fondo alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività formative e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate;
- c) saldo positivo tra proventi e oneri finanziari (ad es. interessi attivi derivanti dalla stipula di strumenti finanziari aventi ad oggetto risorse derivanti dal gettito);
- d) disponibilità derivanti dalla portabilità degli accreditamenti INPS, trasferite nell'anno di riferimento dal Fondo di provenienza, a seguito di mobilità in entrata delle imprese aderenti.

Sia nel caso in cui il Fondo maturi entrate riconducibili alle categorie esemplificate alle lettere a), b), c) e d) del precedente periodo, sia nel caso in cui il Fondo, nell'arco dell'anno, non sostenga spese di funzionamento nella misura massima consentita dalle soglie pertinenti, lo stesso deve destinare tali somme alle attività per il finanziamento e la realizzazione dei piani formativi come successivamente indicato nel paragrafo 4.4.

In riferimento alle attività di funzionamento e alle relative spese, si ribadisce – come già affermato con Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 10 del 18 febbraio 2016 - che i Fondi sono da considerarsi organismi di diritto pubblico secondo la definizione comunitaria e, in quanto tali, sono soggetti all'applicazione delle normative europee e nazionali vigenti in materia di appalti pubblici e sono sottoposti alla vigilanza dell'ANAC. Ciò comporta l'obbligo, per i Fondi, di conformarsi a procedure di gara ad evidenza pubblica nell'individuazione del contraente in caso di necessità di lavori, beni e servizi. Allo stesso modo, i Fondi sono tenuti all'applicazione della normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, antiriciclaggio in tema di transazioni finanziarie, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, si evidenzia che le risorse umane, finanziarie, strumentali e logistiche finanziate con le risorse di funzionamento devono essere impiegate a titolo esclusivo per le attività e finalità previste dallo Statuto del Fondo stesso: i casi accertati di violazione possono essere oggetto di reintegro pecuniario in sede di vigilanza e, nei casi non sanabili, di commissariamento e liquidazione del Fondo. Sono fatti salvi i casi di finanziamento di costi con risorse diverse dallo 0,30% resi visibili mediante criteri di ripartizione oggettivamente determinati.

Nell'ambito delle attività di funzionamento e nel rispetto delle regole di utilizzo previste dalle presenti Linee Guida, ai Fondi è consentito di investire/vincolare somme derivanti dal contributo obbligatorio dello 0,30% momentaneamente non impiegate, nel periodo che intercorre tra l'assegnazione delle stesse e la loro effettiva erogazione, rispettando



criteri di assoluta temporaneità e di pieno contenimento di eventuali rischi di perdita del capitale. Su tali basi i Fondi sono tenuti:

- a) all'obbligo di acquisire, in sede di sottoscrizione dello strumento finanziario, l'assoluta garanzia che venga mantenuto inalterato il valore del capitale investito/vincolato che, quindi, alla scadenza del vincolo, dovrà essere interamente restituito nel suo valore originario;
- b) ad utilizzare strumenti finanziari che vincolino le risorse per un tempo non superiore ai 6 mesi e, contemporaneamente, che prevedano la possibilità di disinvestimento del capitale in qualsiasi momento venga richiesto e senza sostenere alcun costo né vederne ridotto il valore originario;
- c) a commissionare gli affidamenti temporanei delle giacenze attive a soggetti con indici di solidità finanziaria adeguata.

La mancata osservanza di tali indicazioni sarà presa in considerazione dal Ministero come elemento di inefficiente funzionamento del Fondo e, come tale, valutata in relazione all'attivazione delle procedure di cui ai paragrafi 2.2 e 2.3 delle presenti Linee Guida.

In virtù anche del principio generale dato dal combinato disposto degli artt. 13 e 56 del decreto legislativo 36/2023 che esclude l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni dall'ambito di applicazione del Codice Appalti, i Fondi possono procedere, previa autorizzazione del Ministero, ad acquisizioni immobiliari purché strumentali e destinate esclusivamente allo svolgimento delle attività di gestione del Fondo. La richiesta di autorizzazione al Ministero deve contenere un piano di fattibilità contenente tutti i dati e gli elementi comprovanti volti a dimostrare al minimo: i) il vantaggio economico della scelta di acquisto in rapporto ai prezzi di locazione a mercato, funzionale ad un contenimento delle spese di funzionamento del Fondo e ad un conseguente incremento netto delle risorse da destinare ad attività di finanziamento e realizzazione dei piani formativi; ii) i principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e pubblicità che il Fondo intende porre in essere per l'individuazione e l'acquisto del bene immobile; iii) la conformità dell'immobile commisurata alla struttura organizzativa del Fondo e la congruità del prezzo di mercato dell'immobile e dei prodotti finanziari di acquisto; iv) atti/garanzie che coprano integralmente il rischio di perdita patrimoniale e/o di debito residuo (a titolo esemplificativo polizze fideiussorie, clausola di riacquisto da parte di un terzo con natura di opzione "put"): in fase di eventuale liquidazione, il Fondo dovrà infatti assicurare il reintegro del capitale investito nel suo valore originario, al lordo dell'indice ISTAT di rivalutazione monetaria.



4.3 Costituzione e mantenimento del fondo economie di gestione e rischi

Ciascun Fondo deve implementare un fondo economie di gestione e rischi (di seguito FEGR).

Il FEGR risponde alle seguenti finalità e modalità di utilizzo:

- a) in caso di superamento della soglia massima prevista per le spese di funzionamento, il Fondo deve utilizzare, per coprire la parte di spese eccedenti la soglia massima consentita, le risorse del FEGR;
- b) in caso di non riconoscimento della spesa sostenuta a seguito dell'attività di vigilanza e controllo di cui al paragrafo 6, il FEGR, nei limiti della sua capienza, va ad incrementare, per la quota non riconosciuta, la dotazione per le attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi.

Il FEGR deve essere alimentato tramite un accantonamento annuale delle risorse del gettito dello 0,30%. Le somme accantonate annualmente al FEGR concorrono al raggiungimento della percentuale massima prevista per le spese di funzionamento.

L'utilizzo del FEGR, nei casi previsti di cui alle lettere a) e b) del presente paragrafo, non concorre al raggiungimento della percentuale massima prevista per le spese di funzionamento, seppur determinando una riduzione delle somme accantonate al FEGR. Sia l'accantonamento sia gli utilizzi del FEGR dovranno essere valorizzati nell'apposita sezione prevista dal modello di rendiconto finanziario di cui all'Allegato 3.

In seguito all'entrata in vigore delle presenti Linee Guida, ciascun Fondo, a decorrere dal termine del quarto anno dall'autorizzazione, dovrà disporre di un FEGR non inferiore, nel suo ammontare, al **3%** della media del gettito proveniente dall'INPS dell'ultimo triennio.

I Fondi, invece, già autorizzati alla data dell'entrata in vigore delle presenti Linee Guida devono, entro il 31 dicembre 2029, costituire il proprio FEGR, portandolo ad un ammontare non inferiore al **3%** della media del gettito proveniente dall'INPS nell'ultimo triennio.

Ogni successivo triennio l'ammontare del FEGR viene rideterminato, applicando la medesima percentuale al gettito medio proveniente dall'INPS dei tre anni appena trascorsi.

In caso di utilizzo del FEGR, il Fondo provvede annualmente al reintegro delle risorse (anche rateizzato in tre anni ove non sia sostenibile un reintegro nell'ambito di una sola annualità finanziaria, previa approvazione da parte del Ministero) a valere sulla quota delle risorse di funzionamento, con esclusione di quelle destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi. L'erosione del FEGR e il mancato reintegro dello stesso nei tempi previsti, sarà considerata condizione per l'avvio della procedura straordinaria di verifica di mantenimento di cui al paragrafo 2.2.

4.4 Attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi

La totalità delle risorse annualmente incassate ai sensi della legge 388/2000, al netto delle spese di funzionamento, secondo i limiti previsti al paragrafo 4.2, deve essere integralmente impiegata dai Fondi nelle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, tramite la pubblicazione di Avvisi a valere sul Conto collettivo ovvero tramite l'accantonamento in Conti individuali, in coerenza con le disposizioni che seguono. Le modalità attraverso cui tali risorse vengono utilizzate sono esclusivamente quelle indicate di seguito:

- a) **Conto individuale:** modalità di assegnazione del contributo di diretta restituzione alle aziende aderenti, mediante l'apertura di un "Conto individuale" al quale le imprese che hanno versato i contributi possono attingere, senza mediazioni, per finanziare le proprie attività di formazione. Il Conto individuale di un'impresa viene attivato a richiesta di quest'ultima dal Fondo cui essa aderisce; può confluire nel conto individuale al massimo il 90% delle risorse del gettito INPS incassate dall'impresa. Le somme accantonate da un'impresa nel proprio conto individuale devono essere usate al massimo entro i **3 anni** successivi all'accantonamento stesso; al 31 dicembre di ogni anno, le risorse presenti sui Conti individuali che non sono state utilizzate dall'impresa entro il termine di tempo fissato dal Fondo, confluiscono nel Conto collettivo. Stanti le caratteristiche citate, consistenti nel fatto che per mezzo del Conto individuale avviene una mera rifusione di somme versate dalle imprese, tale modalità esula dall'applicazione della normativa in materia di Aiuti di Stato e per tale motivo non sono consentiti forme di aggregazione di Conti individuali tra imprese aderenti che determinino per le singole imprese erogazioni svincolate dall'ammontare degli importi versati, neppure in via temporanea; sono comunque fatti salvi i casi di aggregazione di imprese riconducibili al concetto di "impresa unica" secondo la normativa unionale vigente. Le percentuali e le modalità di attuazione del Conto individuale, applicate da ciascun Fondo, dovranno essere previste nel Regolamento generale di cui al paragrafo 3.2;
- b) **Conto collettivo:** modalità di assegnazione del contributo su base solidaristica; per queste esigenze i Fondi prevedono l'affluenza di tutte o di una quota parte delle risorse gestite, non inferiore al 20% del gettito annuale, ad un "Conto collettivo" o "conto sistema", finanziato da tutti o quota parte dei contributi versati da tutte le imprese e potenzialmente aperto a tutte queste. L'assegnazione delle risorse rientranti nel "conto collettivo" (o "Conto di sistema") avviene sulla base di procedure selettive, relative a tematiche specifiche o a beneficio di particolari platee di lavoratori, che comportano una "valutazione nel merito di proposte di interventi formativi". Stanti le caratteristiche citate, tale modalità è sottoposta all'applicazione della disciplina in materia di Aiuti di Stato e rientra nel campo di applicazione dell'articolo 12 della legge 241/1990. Per le



medesime ragioni non è finanziabile, a valere sulle risorse del Conto collettivo, la formazione obbligatoria per legge nei casi di applicazione del Regolamento UE 651/2014 art. 31 comma 2, diversamente è consentita nei casi di applicazione del regime *de minimis*. I Fondi impiegano le risorse ricevute dall'INPS (comprehensive di quelle provenienti dai Conti individuali per non utilizzo) entro i 12 mesi successivi all'assegnazione, tramite pubblicazione di Avvisi a valere sul Conto collettivo.

Non è consentito ai Fondi impiegare risorse del gettito INPS non ancora assegnate o risorse diverse dal gettito INPS non ancora assegnate o comunque non riconducibili a impegni giuridicamente vincolanti. A tale riguardo fa fede, per l'impiego, la data degli atti di stanziamento delle risorse a favore dell'impresa o dell'ente attuatore da parte del Fondo.

In entrambe le modalità (Conto individuale e Conto collettivo), a seguito del conferimento iniziale delle somme volte a finanziare il piano formativo presentato dall'impresa, il Fondo procede ai controlli di primo livello *in itinere* ed *ex post*, effettuando la rendicontazione.

Il Fondo deve pubblicizzare annualmente, sul proprio sito internet istituzionale, in maniera chiara e facilmente accessibile, oltre agli indici sintetici di cui all'Allegato 1, la quota programmata e a consuntivo dei contributi INPS destinata al finanziamento della formazione e, laddove sia prevista l'attivazione sia del Conto collettivo sia del Conto individuale, la relativa percentuale e la modalità di riparto.

Inoltre, i Fondi devono adottare procedure finalizzate a rendere edotte le aziende iscritte circa l'entità e la natura di tutti i costi e oneri che incidono sul gettito del contributo destinato al finanziamento delle attività formative, nonché, per le aziende che abbiano adottato il Conto individuale, i dati relativi all'entità del contributo a disposizione di ciascuna di esse, come prescritto anche ai sensi dell'ultimo capoverso del paragrafo 3.4. Gli adempimenti appena richiesti sono allineati con quanto disposto dalle *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* pubblicate in Gazzetta ufficiale – serie generale n. 284 del 5 dicembre 2017 e successivi aggiornamenti, alle quali, per tutto quanto qui non previsto, si rinvia.

In coerenza con quanto stabilito dall'Allegato 1 delle presenti Linee Guida, ciascun Fondo è tenuto a erogare alle imprese o agli enti attuatori, su base triennale, una percentuale media minima del **70%** (75% a partire dal 2035) delle **risorse destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi disponibili, pena l'attivazione della procedura di cui al paragrafo 2.2.**

Ai fini dell'applicazione dell'indice di operatività di cui al periodo precedente, per risorse destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, si intendono:



- 1) risorse di cui all'articolo 118 della legge 388/2000, annualmente incassate, al netto delle spese di funzionamento, sommate alle eventuali risorse integrative (come individuate nel paragrafo 4.1);
- 2) le risorse che sono state impegnate per finanziare Avvisi a valere sul Conto collettivo che, alla chiusura degli stessi, non siano state concretamente destinate a finanziare piani formativi perché non fatti oggetto di richiesta dalle imprese;
- 3) le risorse che, dopo essere state impegnate per finanziare Avvisi a valere sul Conto collettivo ed essere state erogate dal Fondo alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività formative, sono state recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sull'ammissibilità delle spese rendicontate;
- 4) saldo positivo tra proventi e oneri finanziari (ad es. interessi attivi derivanti dalla stipula di strumenti finanziari aventi ad oggetto risorse derivanti dal gettito);
- 5) disponibilità derivanti dalla portabilità degli accreditamenti INPS, trasferite nell'anno di riferimento dal Fondo di provenienza, a seguito di mobilità in entrata delle imprese aderenti, al netto della portabilità in uscita (secondo le regole sulla mobilità tra Fondi di cui al paragrafo 3.4);
- 6) residui derivanti dal mancato utilizzo della disponibilità massima prevista per le spese di funzionamento (secondo le soglie di cui al paragrafo 4.2).

4.5 Nascita e condivisione dei piani formativi

Il Fondo deve garantire in ogni caso (Conto individuale e Conto collettivo) la corretta attuazione del processo di condivisione delle parti sociali dei piani formativi da presentare, nel rispetto del principio alla base dell'art. 118 della legge 388/2000.

La condivisione dei piani formativi deve essere ricercata prioritariamente al livello di rappresentatività corrispondente alla dimensione del piano formativo presentato (rappresentanze aziendali per i piani aziendali, rappresentanze territoriali per i piani territoriali, ecc.).

Nel caso in cui venga verificata l'assenza o il mancato riscontro da parte della rappresentanza del livello corrispondente, la condivisione del piano formativo deve essere ricercata al livello di rappresentanza sindacale immediatamente superiore (territoriale, nazionale di categoria, nazionale confederale).

Per il medesimo caso di assenza o mancato riscontro della rappresentanza del livello corrispondente, gli Accordi interconfederali stipulati dalle Organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale, istitutive dei Fondi, possono declinare le modalità di condivisione nel rispetto dei principi



di sussidiarietà sopra evidenziati, adattandole alle specificità di ciascun Fondo. In relazione a tali Accordi dovrà essere fornita pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Fondo.

Resta comunque escluso che la condivisione possa avvenire nell'ambito degli organi del Fondo (ad esempio Consiglio di Amministrazione o altro organo deputato alla gestione amministrativa del Fondo).

Il rapporto giuridico tra l'impresa e le rappresentanze sindacali che deriva dalla condivisione iniziale del piano formativo non ha natura amministrativa o commerciale e deve ispirarsi a principi di buona fede e correttezza essendo una necessaria modalità di cooperazione istituzionale in adempimento ad un obbligo normativo e procedurale, destinato a garantire un diritto formativo in capo alle lavoratrici e ai lavoratori.

La condivisione dei piani formativi deve necessariamente riguardare il contenuto formativo oggetto del piano, ispirarsi ai principi di correttezza, non discriminazione e buona fede, rispettando i principi che devono ispirare la rappresentanza e l'attività sindacale. In particolare, la condivisione sindacale dei piani deve avvenire senza oneri economici diretti o indiretti a carico dei lavoratori o delle imprese. La condivisione deve perciò attestare che le iniziative formative siano sorrette da una adeguata analisi dei fabbisogni, appropriate e ben strutturate per soddisfare gli obiettivi di sviluppo delle competenze dei lavoratori, senza oneri finanziari impropri, diretti o indiretti, a carico dell'impresa o delle lavoratrici e dei lavoratori. La mancata condivisione deve essere motivata per iscritto in relazione alle caratteristiche dell'offerta formativa proposta e comunicata agli organi del Fondo preposti.

È consentita la possibilità per le imprese, limitatamente al solo ambito dei Conti individuali, di presentare un piano formativo unitario da finanziare in regime di contitolarità, per le rispettive quote, a più Fondi o a uno o più Fondi e a un ente bilaterale costituito ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 276/2003, fermi restando i principi fissati nel presente paragrafo e quanto stabilito al paragrafo 4.4 lettera a) in merito alle forme di aggregazione.

4.6 Indicazioni operative per la programmazione e la realizzazione delle attività formative

4.6.1 Indicazioni operative per la composizione degli Avvisi

Come indicato nei paragrafi precedenti, l'assegnazione di contributi per le imprese a valere sul Conto collettivo di un Fondo avviene sulla base di pubblicazione di Avvisi, che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 12 della legge 241/1990 e della normativa in materia di Aiuti di Stato. Per tali ragioni e anche per la concorrenza di altre fonti che contribuiscono a costituire il quadro regolatorio di riferimento dei Fondi, questi sono



tenuti ad attenersi, nella produzione di Avvisi pubblici sul conto collettivo, al rispetto delle seguenti indicazioni operative tratte anche dall'attuale quadro regolatorio.

In aderenza con quanto evidenziato ad esempio dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato nel parere AS1273 (ex S2512) del 29 aprile 2016, è necessario che i Fondi provvedano a predeterminare e rendere pubblici, con un adeguato grado di dettaglio:

- a) tutti i presupposti richiesti per ottenere l'approvazione dei piani formativi;
- b) le modalità e tempistiche entro cui i Fondi si impegnano ad approvare i piani formativi di riferimento;
- c) le modalità e tempistiche entro cui i Fondi si impegnano a richiedere le eventuali integrazioni o ad esaminare i riscontri alle integrazioni ricevute;
- d) le modalità e tempistiche con cui devono essere rendicontati i piani formativi autorizzati per la liquidazione dei finanziamenti.

Inoltre, è necessario che, nella predisposizione degli Avvisi, i Fondi individuino chiaramente gli obiettivi e le tipologie dei piani formativi presentabili, gli ambiti di intervento della formazione, la progettazione, realizzazione, eventuale valutazione nonché l'attestazione finale delle competenze, in conformità con le disposizioni e gli standard minimi definiti ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, i destinatari della formazione, i soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività formative e la fonte delle risorse utilizzate per finanziare l'Avviso.

Qualora il singolo Avviso preveda la facoltà per il soggetto attuatore di avvalersi della delega a soggetti terzi per l'esecuzione di specifiche prestazioni, fatti salvi ulteriori requisiti predefiniti dal Fondo, tale istituto è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni minime essenziali:

- a) la delega deve avere ad oggetto esclusivamente acquisizioni qualificate finalizzate a conferire all'operazione un apporto di natura integrativa e/o specialistica, di cui il soggetto attuatore non disponga in via diretta o strumentale;
- b) è fatto espresso divieto di fare ricorso a forme di delega per le attività di progettazione, direzione, coordinamento, gestione e rendicontazione, le quali restano in capo al soggetto attuatore;
- c) il soggetto attuatore mantiene, in ogni caso e ad ogni effetto di legge, la responsabilità esclusiva verso il Fondo per la corretta e tempestiva realizzazione di tutte le attività oggetto del piano, ivi incluse quelle affidate a terzi delegati;
- d) è fatto espresso divieto di ricorso al sub-affidamento delle attività già oggetto di delega (cosiddetta sub-delega o delega a cascata).



Nella predisposizione degli Avvisi, i Fondi sono, inoltre, tenuti a indicare in maniera chiara e dettagliata i riferimenti alla disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e segnatamente al decreto ministeriale 9 luglio 2024, n. 115 relativo alle qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. In forza della loro *mission*, i Fondi hanno l'obbligo di garantire, al termine dei percorsi di apprendimento, il rilascio da parte degli enti titolati di almeno di una attestazione di messa in trasparenza delle competenze ai sensi della richiamata normativa vigente, anche per tutte le attività realizzate con risorse diverse dal gettito.

Gli Avvisi devono, altresì, contenere l'indicazione di tutta la documentazione amministrativa che le imprese devono presentare per accedere al finanziamento dei piani formativi presentati ai sensi della normativa vigente.

4.6.2 Indicazioni operative sulle attività formative

Nei casi di formazione erogata a distanza (“FAD”), il Fondo è tenuto a verificare che la formazione sia erogata attraverso piattaforme telematiche in grado di garantire l'autenticazione dei docenti e dei discenti, il rilevamento delle presenze nonché in grado di fornire specifici *output (report)* che possano tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti. Le piattaforme tecnologiche utilizzate per l'erogazione della formazione a distanza dovranno rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (di seguito, anche solo “GDPR”) e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, c.d. Codice Privacy (come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101), il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Oltre a ciò, i Fondi devono assicurarsi che dai piani formativi che prevedano l'erogazione di attività formative in modalità FAD, emergano e siano specificati:

- a) la descrizione delle modalità in cui si realizza l'interazione a distanza (ad esempio se sincrona o asincrona) in coerenza con i contenuti del piano formativo;
- b) calendario, luoghi/orari di svolgimento dell'attività formativa e presenza di eventuali tutor fisici o digitali;
- c) le modalità di valutazione dell'apprendimento;
- d) la documentazione delle attività mediante tenuta di registri e/o report automatici prodotti dai sistemi informativi.

I Fondi sono tenuti a garantire l'implementazione di sistemi digitalizzati di registrazione e rilevazione delle attività formative, sia in caso di formazione erogata in modalità FAD (per il tramite di piattaforme tecnologiche) sia in caso di formazione erogata in presenza

(tramite *software ad hoc*). Tali sistemi digitalizzati (registri elettronici dei piani formativi) devono raccogliere, in particolare, i dati relativi al piano formativo (ad es. titolo, codice identificativo e referente del piano), i dati relativi a docenti, tutor, discenti, data e ora delle sessioni formative, presenze/evidenze di fruizione da parte dei discenti, eventuali risultati raggiunti dai discenti e valutazioni sull'apprendimento; il tutto garantendo il tracciamento e la conservazione delle informazioni tradizionalmente contenute nei registri cartacei, nonché la funzione di generare report esportabili dal sistema. Il Fondo deve, in ogni caso prevedere specifiche procedure (ad es. negli Avvisi, nelle Linee Guida o in altra documentazione) nonché individuare tutti gli elementi relativi al piano formativo che consentano un effettivo e corretto controllo sulle piattaforme. Tali sistemi digitalizzati devono essere dotati di meccanismi idonei ad autenticare e a identificare, in maniera univoca, il responsabile della formazione che, in mancanza di un meccanismo di inserimento/rilevamento automatico da parte del sistema digitalizzato, è responsabile dell'inserimento dei dati sul sistema stesso.

4.6.3 Semplificazione dei costi per la realizzazione delle attività formative

L'erogazione di somme finalizzata a finanziare piani formativi, in entrambe le modalità previste dal paragrafo 4.3 delle presenti Linee Guida (Conto individuale e Conto collettivo) obbliga il soggetto attuatore del piano formativo a trasmettere la rendicontazione finale e la documentazione necessaria al Fondo, affinché questi possa provvedere al controllo amministrativo-contabile del rendiconto, tenuto conto di quanto di seguito rappresentato.

La rendicontazione può assumere, in alternativa, una delle seguenti forme:

- a) rendicontazione sulla base di tabelle standard di costi unitari. Il sistema a Costi Standard può essere utilizzato facendo ricorso ai modelli vigenti dettati dalla normativa nazionale e comunitaria. Utilizzando i costi standard unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. Questa possibilità può essere usata per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto quando è possibile definire chiaramente le quantità legate ad un'attività e le tabelle standard di costi unitari. Il ricorso a tale modalità deve essere previsto nel Regolamento generale predisposto dal Fondo, nel quale dovranno essere definite dettagliatamente i riferimenti ai modelli vigenti e le regole applicative;
- b) rendicontazione a costi reali. In questo caso è comunque possibile stimare, in maniera forfettaria, i costi indiretti: nel caso di finanziamento a tasso forfettario, determinate categorie di costi ammissibili chiaramente identificati ex ante (costi indiretti) sono calcolate applicando una percentuale stabilita per una o più categorie di costi ammissibili. È consentita la rendicontazione di spese indirette ad un tasso forfettario



fino al **15%** dei costi diretti ammissibili, a condizione che la percentuale sia determinata *ex ante* da parte del Fondo. Il ricorso a tale modalità dovrà essere previsto nel Regolamento generale predisposto dal Fondo, con rinvio a disposizioni formalizzate dal Fondo contenenti il dettaglio delle regole applicative.

4.6.4 Sistema dei controlli sulle attività formative

Il Regolamento di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo di cui al paragrafo 3.2 dovrà definire le procedure di verifica e controllo sulle spese sostenute per le attività di funzionamento e per i piani formativi finanziati, da estendere anche ai soggetti attuatori degli interventi formativi, con rinvio a disposizioni formalizzate dal Fondo contenenti il dettaglio delle regole applicative.

In particolare, le attività di controllo da parte dei Fondi consistono nelle:

- a) visite *in itinere*, che avvengono attraverso visite ispettive da remoto ovvero presso il luogo di svolgimento delle attività formative;
- b) verifiche *ex post*, che - stabilite a seguito della ricezione e del controllo amministrativo e contabile sulla documentazione del rendiconto finale di progetto trasmessa al Fondo - dovranno essere finalizzate a verificare la completezza della documentazione presentata, la coerenza con quanto dichiarato in fase di finanziamento e l'ammissibilità, correttezza e congruenza delle attività svolte e delle spese rendicontate.

In tale ambito, i Fondi si dotano di procedure e piste di controllo utili a determinare modalità e tempistiche per svolgere le visite *in itinere*, finalizzate a controllare il regolare svolgimento dell'azione formativa nonché le verifiche amministrativo-contabili finali (verifiche *ex post*) tese al controllo delle spese sostenute dai soggetti attuatori ai fini della loro ammissibilità al finanziamento.

In aderenza ai principi di terzietà e qualità del controllo, i Fondi assicurano che tali controlli (*in itinere* ed *ex post*) non vengano svolti, per lo stesso intervento formativo, dal medesimo personale, anche qualora tali attività siano esternalizzate.

Gli accessi si svolgono presso la sede di conservazione della documentazione amministrativo/contabile del piano finanziario ovvero presso le sedi di svolgimento delle attività formative, avendo particolare attenzione ai seguenti aspetti: verificare il reale svolgimento dell'attività finanziata e rendicontata, anche attraverso la selezione a campione della documentazione amministrativo/contabile in originale; attivare le misure necessarie al superamento delle eventuali irregolarità rilevate. Qualora gli accessi (*in itinere* ed *ex post*) siano svolti a campione, è necessario definire una metodologia di campionamento che garantisca un'adeguata rappresentatività e stratificazione della popolazione estratta (piani formativi da sottoporre a verifica), basandosi su un



campionamento di tipo statistico-casuale o, in alternativa, un campionamento ragionato in cui siano definiti i criteri ed i parametri presi a riferimento.

Il sistema dei controlli delle attività formative si arricchirà progressivamente, con il supporto del Ministero e di INAPP, di un quadro di monitoraggio basato su indicatori quali quantitativi e un *set* condiviso di benchmark volti a rilevare, in coerenza e complementarità con il sistema di cui al paragrafo 5, gli effettivi impatti e la qualità degli interventi formativi finanziati dal Fondo.

5. Sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza dei Fondi e modalità di conferimento dei dati

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, il Ministero ha il compito di realizzare il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, in cooperazione con il Ministero dell'istruzione e del merito, il Ministero dell'università e della ricerca, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, l'INPS e l'INAPP. Le informazioni che confluiscono nel sistema informativo unitario rappresentano la base per la formazione del fascicolo elettronico del lavoratore così come previsto dall'articolo 14 del medesimo decreto legislativo.

In base all'articolo 15 del citato decreto legislativo, allo scopo di realizzare il fascicolo elettronico del lavoratore, il Ministero è chiamato altresì, a realizzare, in cooperazione con il Ministero dell'istruzione e del merito, il Ministero dell'università e della ricerca, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, l'INAPP e i Fondi, il sistema informativo della formazione professionale (SI-FP), ove vengono registrati i percorsi formativi svolti dai soggetti residenti in Italia, finanziati in tutto o in parte con risorse pubbliche ovvero autorizzati nell'ambito del sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

In relazione all'evoluzione del quadro normativo e alle mutate esigenze di ruolo e funzione attribuite ai Fondi (come, ad esempio, nell'ambito del Fondo Nuove Competenze), alle novità introdotte in tema di attestazione della formazione (da ultimo, con il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024, n. 115), nonché alla necessità di digitalizzazione e semplificazione delle funzioni di vigilanza e controllo di cui al paragrafo 6, il Ministero realizza un sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza dei Fondi (di seguito SI-FP Fondi) in grado di raccogliere tutte le informazioni necessarie a:

- a) restituire un quadro di sistema delle politiche realizzate dai Fondi anche al fine di costruire una base dati propedeutica per la valutazione dell'operatività dei Fondi e delle attività di formazione professionale realizzate e di orientare i processi di pianificazione e programmazione degli investimenti;



- b) consentire la raccolta e la conservazione delle attestazioni da parte dei Fondi ai sensi e per gli effetti del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024, n. 115, nell'ambito del Sistema Informativo delle Attestazioni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (SIAL);
- c) raccogliere le informazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni di verifica periodica dell'autorizzazione di cui al paragrafo 2 e di vigilanza e controllo, di cui al paragrafo 6.

Al fine di attuare le disposizioni sopra citate, i Fondi sono tenuti ad implementare progressivamente un flusso continuo e aggiornato di dati da raccogliere secondo un modello di interoperabilità automatizzata con cadenza, di norma, mensile, a partire dai contenuti informativi di cui all'Allegato 4, parte integrante e costitutiva delle presenti Linee Guida e sulla base della documentazione tecnica di dettaglio volta ad individuare le specifiche tecniche, la standardizzazione dei dati, la calendarizzazione dei flussi e un *set* di indicatori di *benchmark*, da definire e aggiornare periodicamente a cura del Ministero in collaborazione con i Fondi e con il supporto tecnico scientifico di INAPP.

Il conferimento dei dati al SI-FP Fondi, secondo le tempistiche, le modalità e disposizioni ai sensi e per gli effetti delle presenti Linee Guida, è obbligatorio e il mancato rispetto di tale obbligo, nel caso in cui non venga sanato nei termini stabiliti dal Ministero ai sensi del paragrafo 2.2, costituisce motivo di commissariamento e revoca ai sensi del paragrafo 2.3.

6. Il sistema integrato di vigilanza e controllo sulla gestione dei Fondi

Il Ministero svolge l'attività di vigilanza e controllo sulla gestione dei Fondi attraverso la verifica di adeguatezza del sistema di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo adottato dai Fondi nonché di affidabilità delle relazioni rendicontuali sulle spese effettivamente sostenute redatte secondo il principio di cassa, nel rispetto della normativa vigente, e delle disposizioni di cui alle presenti Linee Guida e dei criteri di spesa definiti nel Regolamento. In particolare, queste attività si articolano come segue:

- a) controllo di sistema, che comprende:
 - a.1) la verifica sull'organizzazione, in termini di coerenza tra il modello scelto e le funzioni svolte, nel rispetto del principio della separazione;
 - a.2) la verifica sul sistema di programmazione, gestione e controllo, ovvero sull'insieme delle procedure operative adottate dal Fondo, ivi comprese le procedure relative agli obblighi previsti dal paragrafo 3.4, relativi al rispetto dei **90 giorni** per la trasmissione delle somme e dati al Fondo di arrivo in caso di mobilità tra Fondi;
 - a.3) verifica sulla rendicontazione delle spese, in termini di correttezza e trasparenza circa l'impiego delle risorse assegnate ai singoli Fondi per il funzionamento. Al



riguardo, il Ministero seleziona un campione rappresentativo di spese di funzionamento per ciascun Fondo secondo un'apposita metodologia di campionamento e ne verifica il rispetto dei criteri di ammissibilità;

- b) controllo sulle spese per la realizzazione delle attività formative, ossia verifica sugli interventi formativi conclusi in relazione alle spese sostenute dai soggetti attuatori ai fini della loro ammissibilità al finanziamento, nel rispetto dei criteri di effettività, realtà, inerenza, periodo di ammissibilità, legittimità e veridicità.

L'attività di vigilanza e controllo del Ministero su entrambi gli ambiti sopra richiamati viene svolta sulla base di un campionamento basato su metodi statistici e tenendo conto degli indicatori di dimensione finanziaria e di affidabilità gestionale del Fondo.

Stante quanto sopra, il Ministero si riserva la facoltà di effettuare controlli o intervenire sulle modalità di svolgimento degli stessi ogni qual volta emergano fondati motivi.

Il Ministero si riserva, inoltre, nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza, di selezionare piani formativi in fase di realizzazione nell'ambito dei quali effettuare supervisioni sui controlli *in itinere* da parte del Fondo.

I Fondi sono gli unici destinatari delle attività di vigilanza svolte dal Ministero e costituiscono i soli referenti delle attività di controllo svolte. Sono tenuti, pertanto, a fornire, per la verifica delle spese di funzionamento e di quelle per la realizzazione delle attività formative, tutta la documentazione richiesta in occasione dell'avvio delle attività di controllo, nonché eventualmente acquisita presso gli enti attuatori/beneficiari.

Ferme restando le disposizioni civilistiche e fiscali in materia di conservazione delle scritture contabili e relativa documentazione, i documenti giustificativi relativi alle attività formative devono essere conservati e resi disponibili all'esibizione per un periodo pari a **10 anni** dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento di ogni singolo piano formativo. In tutti i casi accertati di irregolarità, negligenza, grave carenza o frode che diano luogo alla non ammissibilità delle spese, il Fondo dovrà porre in essere azioni per il reintegro delle spese non riconosciute, fermo restando quanto previsto al paragrafo 4.3. Le attività di vigilanza e controllo intervengono anche sull'utilizzo delle risorse integrative in quanto assimilate al gettito ai sensi del paragrafo 4.1. Nel caso di accertamento di non ammissibilità di spese a valere sulle risorse integrative, non è attivabile il FEGR di cui al paragrafo 4.3 e il Ministero provvede a darne notifica all'ente finanziatore.

Oltre alle eventuali misure di reintegro finanziario, laddove in sede di verifica emergano carenze o non conformità non sanabili o non sanate entro i termini accordati al Fondo e tali da determinare il venire meno di uno dei requisiti di cui ai paragrafi 2.1 e 2.2, il Ministero avvia una procedura straordinaria ai sensi del paragrafo 2.2.

Allegato 4 – Sistema informativo integrato di monitoraggio e vigilanza dei Fondi – Cluster dei contenuti informativi

Il presente documento tecnico identifica i cluster informativi del SI-FP Fondi, con l'individuazione specifica delle tipologie di informazioni richieste che, nel rispetto dell'architettura e modalità di finanziamento dei singoli piani, si articola nei seguenti quattro cluster:

- a) livello informativo relativo al piano formativo (conferimento obbligatorio sia in fase di approvazione sia in fase di conclusione del piano);
- b) livello informativo relativo ai progetti componenti il piano (conferimento obbligatorio sia in fase di approvazione sia in fase di conclusione del progetto);
- c) livello informativo relativo alle caratteristiche delle imprese che partecipano al piano (conferimento obbligatorio in fase di conclusione del piano e, laddove disponibile, in fase di approvazione);
- d) livello informativo relativo alle caratteristiche della persona che partecipa al progetto (conferimento obbligatorio in fase di conclusione del progetto e, laddove disponibile, in fase di approvazione).

Nelle tabelle che seguono sono identificate le tipologie di dato per ciascun livello informativo riportando rispettivamente:

- a) in prima colonna a sinistra, il nome della variabile;
- b) in seconda colonna, una descrizione della modalità delle variabili, ove già disponibile.

1. Livello informativo relativo al piano formativo

| VARIABILI | MODALITA' | |
|---|---|--|
| 1.0 Codice Piano formativo | | |
| 1.1 Tipologia Piano formativo | <ul style="list-style-type: none"> • Aziendale • Settoriale • Territoriale • Individuale | |
| 1.2 Tipologia Accordo | Parte sindacale | Parte imprenditoriale |
| | <ul style="list-style-type: none"> • RSU • RSA • Territoriale • Settoriale • Nazionale | <ul style="list-style-type: none"> • Impresa • Territoriale • Settoriale • Nazionale |
| 1.3 Finalità Piano formativo <i>(possibile risposta multipla)</i> | <i>Da aggiornare/ definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> | |
| 1.4 Territorio/i interessato/i <i>(possibile risposta multipla)</i> | Regione/i (elenco Regioni coinvolte in relazione alle sedi aziendali) | |
| 1.5 Settore/i coinvolto/i <i>(solo nel caso di Piani settoriali)</i> | Codice ISTAT ATECO | |
| 1.6 Numero imprese coinvolte nel piano | Numero | |
| 1.7 Numero lavoratori coinvolti nel piano | Numero | |
| 1.8 Monte ore di formazione | (n°ore x n° lavoratori coinvolti) | |
| 1.9 Dimensione finanziaria complessiva | Costo totale del Piano in euro | |
| 1.10 Dettaglio fonti di finanziamento <i>(nel caso siano presenti più fonti integrative indicare la quota per ciascuna fonte in relazione all'importo complessivo)</i> | 10.a Contributo del Fondo in euro a valere su 0,30%; 10.b Contributo integrativo in euro di fonte pubblica <i>(Specificare Amministrazione)</i> 10.c Cofinanziamento impresa in euro in applicazione della disciplina AdS 10.d Contributo integrativo in euro di fonte privata diverso rispetto al cofinanziamento in applicazione della disciplina AdS <i>(Specificare ente finanziatore)</i> | |
| 1.11 Data approvazione piano formativo | Data (GG/MM/AAAA) | |
| 1.12 Data conclusione piano formativo | Data (GG/MM/AAAA) | |
| 1.13 Modalità erogazione contributo | <ul style="list-style-type: none"> • Anticipo • Saldo | |
| 1.14 Denominazione piano formativo | Denominazione del Piano Formativo | |
| 1.15 Modalità Finanziamento | <ul style="list-style-type: none"> • Conto Collettivo • Conto Individuale | |
| 1.16 Riferimento Avviso che finanzia il piano <i>(nel caso di conto collettivo)</i> | Specificare (ad esempio Avviso n.1/2025) e link | |

| | |
|-----------------------------|--|
| 1.17 Tipologia Regime Aiuto | <ul style="list-style-type: none"> • Regolamenti di esenzione • Regolamenti de minimis • Misto • Non applicabile |
|-----------------------------|--|

2. Livello informativo relativo al progetto *(da ripetere per ciascun progetto componente il piano)*

| VARIABILI | MODALITA' |
|---|---|
| 1.0 Codice Piano formativo | |
| 2.0 Codice Progetto formativo | |
| 2.1 Ente titolato - Nome | Nome dell'ente titolato |
| 2.2 Ente titolato - Codice Fiscale | Codice Fiscale dell'ente titolato |
| 2.3 Ente titolato – Ragione sociale | Ragione sociale dell'ente titolato |
| 2.4 Ente titolato Tipologia (Capofila) | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> |
| 2.5 Contenuti di apprendimento | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> |
| 2.6 Versioni utilizzate delle classificazioni riportate nella 'Standard di riferimento' | Anno |
| 2.7 Metodologia Formativa | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> |
| 2.8 Utilizzo delle tecnologie di Intelligenza Artificiale (da definire in modo standard) nelle seguenti fasi del progetto formativo (o riportare a livello di piano): | <p>Per ciascuno dei seguenti processi formativi indicare se utilizzo di IA (Si/No), se Si (se utilizzo integrato o utilizzo esclusivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi bisogni formativi; • Progettazione del piano e dei progetti formativi ad esso afferenti; • Definizione dei contenuti; • Come docenti; • Come tutor; • Per monitoraggio e valutazione; • Per gestione amministrativa e rendicontazione |
| 2.9 Durata complessiva progetto | In ore (somma dei campi 2.5.3) |
| 2.10 Numero destinatari complessivi per progetto | Numero |
| 2.11 Collocazione temporale della formazione | <ul style="list-style-type: none"> • Durante l'orario di lavoro • Al di fuori dell'orario di lavoro • Parte durante e parte al di fuori dell'orario di lavoro • Nei periodi di sospensione temporanea dell'attività lavorativa |
| 2.12 Localizzazione della sede di svolgimento della formazione (possibile risposta multipla) | Comune (possibile risposta multipla) |
| 2.13 Data di inizio | Data (GG/MM/AAAA) |
| 2.14 Data di conclusione | Data (GG/MM/AAAA) |
| 2.15 Dimensione finanziaria del progetto/intervento | Costo totale del progetto/intervento in euro |
| 2.16 n. Ente erogatore/delegato (2.16-2-21 da ripetere per ogni ente erogatore delegato del progetto) | Numero |
| 2.17 Ente erogatore/delegato Codice Fiscale | Codice Fiscale del Soggetto Partner |

| | |
|--|---|
| 2.18 Ente erogatore/delegato nome | Ragione Sociale del Soggetto Partner |
| 2.19 Sede Legale Ente erogatore/delegato | Indicazione del comune dove è ubicata la sede legale del soggetto partner |
| 2.20 Tipologia attività svolta | Attività formativa Altro (<i>specificare</i>) |
| 2.21 Dimensione finanziaria dell'attività formativa o delegata | Costo parziale dell'intervento in euro |

3. Livello informativo relativo all'impresa (da ripetere per ciascuna impresa partecipante al progetto)

| VARIABILI | MODALITA' |
|---|---|
| 1.0 Codice Piano formativo | |
| 2.0 Codice Progetto formativo | |
| 3.1 Numero dipendenti dell'impresa | Numero |
| 3.2 Settore di attività | Codice ISTAT - ATECO (presente sul modello DM10) |
| 3.3 Codice Fiscale Impresa (beneficiario) | Codice Fiscale dell'impresa |
| 3.4 Nome Completo Impresa (beneficiario) | Ragione Sociale dell'Impresa |
| 3.5 Anno_cod_atecoliv4 | Annualità di riferimento del codice ATECO |
| 3.6 Sede Legale Impresa (beneficiario) | Descrizione del comune dove è ubicata la sede legale dell'azienda |

4. Livello informativo relativo alla persona (da ripetere per ciascuna persona partecipante al progetto)

| VARIABILI | MODALITA' |
|---|---|
| 1.0 Codice Piano formativo | |
| 2.0 Codice Progetto formativo | |
| 3.3 Codice Fiscale Impresa (beneficiario) | Codice Fiscale dell'impresa |
| 4.0 Codice Fiscale Lavoratore | Codice Fiscale del lavoratore |
| 4.1 Cittadinanza | Tabella classificazione cittadinanza |
| 4.2 Et  | Data di nascita formato GG/MM/AAAA |
| 4.3 Genere | Uomo Donna |
| 4.4 Titolo di studio | CLAIST |
| 5. Tipologia contrattuale | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> |
| 6. Contratto collettivo applicato | Classificazione CNEL aggiornata |
| 7. Inquadramento dei lavoratori | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio</i> |
| 8. Anzianit  di servizio | Anzianit  nell'impresa attuale (anno di assunzione) |
| 10.Sede Lavorativa | Descrizione del comune dove   ubicata la sede lavorativa del partecipante. |
| 11. Tipologia di attestazione (IVC) | <ul style="list-style-type: none"> • Certificato • Documento di trasparenza • Documento di validazione • Documento di validazione con attestazione di trasparenza |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione di singole unità di competenza di una qualificazione (micro qualificazioni) • Certificazione parziale in caso di mancata acquisizione di una qualificazione |
| 12. Competenze attestate (con ore) | <i>Da aggiornare/definire nell'ambito della documentazione tecnica di dettaglio in stretta coerenza con le informazioni di cui al campo 2.5</i> |



ALLEGATO N.3.1

Linee guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua (L. n. 388/2000 - art. 118)

Tabelle rendiconto finanziario - prospetto FEGR e AF - standard di funzionamento

ANNO FINANZIARIO: _____

FONDO: _____
Inserire denominazione Fondo

RENDICONTO FINANZIARIO PER CASSA

| Fondos: ... | | | Anno |
|--|---|-------------|-----------|
| ENTRATE | | | |
| Macrocategoria | Categoria | Importo (€) | |
| | | | -4 |
| A. Apporti finanziari esterni | A1. Donazioni di terzi A2. Contributi di carattere liberale | | -4 |
| | | | -4 |
| B. Trasferimenti INPS ("risorse 0,30") | B1. Disponibilità liquide degli annualità precedenti a quella di riferimento del Rendiconto B2. Disponibilità liquide dell'anno di riferimento del Rendiconto B3. Rendibilità su attività degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) eroganti | | -4 |
| | | | -4 |
| C. Saldo positivo tra oneri e proventi finanziari ex L. 388/00 | C1. Proventi Finanziari sulle risorse ex L. 388/00 C2. Oneri Finanziari sulle risorse ex L. 388/00 | | -4 |
| | | | -4 |
| D. Importi recuperati sulle risorse ex L. 388/00 | D1. Importi recuperati sulle risorse ex L. 388/00 D2. Interessi attivi sulle risorse recuperate ex L. 388/00 | | -4 |
| | | | -4 |
| E. Reimborso delle spese non rimborsate | | | -4 |
| | | | -4 |
| F. Risorse integrative | F1.1 Risorse integrative di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento I) F1.2 Risorse integrative di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento N) F1.3 Risorse integrative di origine privata (specificare il finanziatore I) F1.4 Risorse integrative di origine privata (specificare il finanziatore N) F1.5 Importi derivanti da Risorse integrative | | -4 |
| | | | -4 |
| G. Risorse complementari | G1.1 Risorse complementari di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento I) G1.2 Risorse complementari di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento N) G2. Risorse complementari di origine privata (specificare il finanziatore I) G2.2 Risorse complementari di origine privata (specificare il finanziatore N) G3. Importi derivanti da Risorse complementari | | -4 |
| | | | -4 |
| TOTALE DELLE ENTRATE | | | -4 |
| FLUSSO DI CASSA NETTO | | | -4 |

| USCITE | | | | Importo a valere sui trasferimenti INPS (€) | Importo a valere sulle risorse integrative pubbliche (€) | Importo a valere sulle risorse integrative private (€) | Importo Totale (€) |
|--|--|--|--|---|--|--|--------------------|
| AF. Attività di Funzionamento | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1. Personale | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1 Personale delle sedi nazionali e delle eventuali articolazioni territoriali dei Fondi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.1 Rimborsazione del personale dipendente | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.2 Oneri del personale dipendente | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.3 Viaggi e trasferimenti del personale dipendente | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.4 Rimborsazione del personale dipendente delle articolazioni territoriali del Fondo (eventuali) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.5 Oneri del personale dipendente delle articolazioni territoriali (eventuali) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.1.6 Viaggi e trasferimenti del personale dipendente delle articolazioni territoriali (eventuali) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.2 Personale esterno | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.2.1 Collaborazioni | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.2.2 Oneri dei collaboratori | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.2.3 Viaggi e trasferimenti dei collaboratori | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.2.4 Incassati professionisti esterni | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3 Organi Statutari | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.1 Compensi Organi Statutari | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.2 Oneri su compenso degli Organi Statutari | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.3 Viaggi e trasferimenti degli Organi Statutari | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.4 Compensi Presidente del collegio sindacale/des revisioni dei conti | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.5 Compensi componenti del collegio sindacale/des revisioni dei conti | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.6 Oneri componenti del collegio sindacale/des revisioni dei conti | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF1.3.7 Viaggi e trasferimenti dei componenti del Collegio sindacale/des revisioni dei conti | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2. Acquisto di lavori e/o beni e servizi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.1 Esecuzione di lavori | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.1.1 Spese tecniche di progettazione dei lavori | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.1.2 Esecuzione dei lavori | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.1.3 Spese di Collaudo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2 Acquisto di beni | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2.1 Mobili e arredi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2.2 Libri, riviste e volumi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2.3 Apparecchiature elettroniche | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2.4 Software | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.2.5 Forniture stamperie | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3 Acquisto di servizi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.1 Noleggio /Leasine | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.2 Servizi di contabilità e revisione legale dei conti | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.3 Consulenze | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.4 Formazione dei Fondi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.5 Pubblicità | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.6 Convegni, seminari, workshop | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.7 Servizi per l'analisi delle domande e dei fabbisogni | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.8 Progettazione, implementazione e aggiornamento del sito WEB | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.9 Progettazione, implementazione e aggiornamento del sistema informatico di valutazione, controllo e monitoraggio | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.10 Attività di valutazione, selezione, controllo e monitoraggio dei progetti formativi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF2.3.11 Servizi e strumenti di assistenza tecnica | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3. Spese generali | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.1 Spese infrastrutturali e di servizio | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.1.1 Locazione sede /del Fondo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.1.2 Utile servizio elettrico | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.1.3 Materiali di consumo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.1.4 Spese per rappresentanza | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.2 Spese assicurative del Fondo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.2.1 Assicurazioni per responsabilità civile della sede del Fondo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.2.2 Assicurazioni per responsabilità amministrativa del Fondo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF3.2.3 Assicurazioni per garanzia follow-up del Fondo | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF4. Imposte e tasse | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF4.1 Imposte | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AF4.2 Tasse | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP. Attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei Piani Formativi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP1. Attività formative aziendali | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP2. Attività formative territoriali | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP3. Attività formative settoriali | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP4. Attività formative individuali | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| APP5. Attività formative individuali Piattaforme di formazione a distanza | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO. Altre Attività di ampliamento dell'offerta a valere su Risorse complementari | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO1. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine pubblica | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO1.1. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento I) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO1.2. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine pubblica (specificare il finanziatore e il fondo di finanziamento N) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO2. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine privata | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO2.1. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine privata (specificare il finanziatore I) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| AAO2.2. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine privata (specificare il finanziatore N) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| TF: Trasferimento su Fondi | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| TF1. Portabilità su scelta degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |
| TOTALE DELLE USCITE | | | | -4 | -4 | -4 | -4 |

| Fondo economie di gestione e rischi (FEGR) | | | | | | | Attività di Funzionamento: sintesi e valorizzazione | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|----------|-----------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|--|---|--|
| Anno di riferimento del rendiconto | Gettito medio triennio precedente | Valore del FEGR all'anno precedente a quello di riferimento del rendiconto | Movimenti e valore del FEGR all'anno di riferimento del rendiconto | | | | Trasferimenti INPS ("risorse 0,30") - Disponibilità liquide dell'anno di riferimento del Rendiconto | Risorse Integrative dell'anno di riferimento del Rendiconto | N° Lavoratori delle imprese attive aderenti | % Media ponderata spettante Attività di Funzionamento | % Annua addizionale spettante Attività di Funzionamento | Eventuale % annua aggiuntiva per i Fondi con articolazioni territoriali o regionali | % Totale spettante Attività di Funzionamento | Importo spettante Attività di Funzionamento | Importo spettante Attività di Funzionamento, al netto dell'accantonamento al FEGR e dei reintegri effettuati nell'anno |
| | | | Accantonamenti | Utilizzi | Reintegri | Valore complessivo del FEGR | | | | | | | | | |
| | | | | | | - € | | | | 0% | | | 0% | - | - |

| Tabella n. 1 - Indice e soglie per i Fondi di nuova autorizzazione (ai sensi del paragrafo 1 delle Linee Guida) | | | |
|---|--|---|--|
| INDICE di | DESCRIZIONE | SOGLIA | VALORE CONSEGUITO all'anno di riferimento del Rendiconto |
| 1) Sostenibilità | Incidenza delle risorse destinate al funzionamento non superiore al tetto massimo previsto per le spese di funzionamento | A partire dal II anno: percentuale annuale delle risorse spese per attività di funzionamento \leq al limite annuale determinato in applicazione del paragrafo 4.2 | |
| 2) Affidabilità | Costituzione a bilancio del Fondo economie di gestione e rischi - FEGR | IV anno: Accantonamento a bilancio di un FEGR pari al 3% della media delle risorse del gettito INPS raccolte nel triennio | |

| Tabella n. 2 – Requisiti di mantenimento per tutti i Fondi | | |
|--|---|---|
| REQUISITO | DESCRIZIONE | RISPETTO DEL REQUISITO all'anno di riferimento del Rendiconto (SI/NO) |
| 1) Infrastrutturali, logistici e digitali | 1) Sede 2) Capacità Digitale Per la descrizione di dettaglio si rimanda all'Allegato 1 alle Linee Guida – "Standard di funzionamento: Requisiti, indici e soglie minime" | |
| 2) Organizzativi | 1) Sei principali processi 2) Figure professionali 3) Percorso di certificazione Per la descrizione di dettaglio si rimanda all'Allegato 1 alle Linee Guida – "Standard di funzionamento: Requisiti, indici e soglie minime" | |

| Tabella n. 3 – Indicatori e soglie per il mantenimento per i Fondi già autorizzati | | | |
|--|--|---|--|
| INDICE di | DESCRIZIONE | SOGLIA | VALORE CONSEGUITO all'anno di riferimento del Rendiconto |
| 1) Rendimento | Rapporto medio calcolato nell'ultimo triennio tra risorse impegnate per il finanziamento dei piani formativi e le risorse del gettito INPS * Possono concorrere alle risorse impegnate per il finanziamento dei piani formativi tutte le voci di cui al paragrafo 4.4, ad eccezione dei punti 2 e 3 in quanto si tratta di somme già precedentemente impegnate. | Rapporto percentuale medio triennale tra risorse impegnate in formazione e gettito INPS \geq al rapporto percentuale medio triennale risultante dal rapporto tra gettito INPS al netto della somma massima ammessa per le spese di funzionamento e gettito INPS al lordo della medesima somma * *ad esempio, l'indice di rendimento di un Fondo che applica la percentuale del 18% come soglia massima delle spese di funzionamento dovrà essere \geq all'82% [(100-18/100)] | |
| 2) Operatività | Rapporto medio calcolato nell'ultimo triennio tra risorse erogate alle imprese per le attività formative e risorse destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi disponibili ai sensi del paragrafo 4.4 | Rapporto tra erogato e disponibile \geq al 70% (\geq al 75% a partire dal 2035) | |
| 3) Affidabilità | Costituzione a bilancio e reintegro annuale del Fondo economie di gestione e rischi - FEGR | Accantonamento a bilancio di un FEGR pari al 3% della media delle risorse del gettito INPS raccolte nel triennio | |

Allegato 3 - Schema Rendiconto finanziario per cassa

ISTRUZIONI OPERATIVE

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PARTE PRIMA – Istruzioni operative sul Rendiconto finanziario per cassa: | |
| dettaglio delle entrate e delle uscite | 2 |
| Capitolo 1 – Struttura: Macrosezioni, Sezioni, Macrocategorie, Categorie e Voci | 2 |
| 1.1 Descrizione delle ENTRATE | 2 |
| 1.2 Descrizione delle singole voci di USCITA | 11 |
| 1.2.1 <i>Attività di Funzionamento (AF): descrizione delle spese.....</i> | <i>11</i> |
| 1.2.2 <i>Attività finalizzate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi (APF): descrizione delle spese ..</i> | <i>21</i> |
| 1.2.3 <i>Altre Attività di ampliamento dell'offerta a valere su risorse complementari (AAO): descrizione delle spese ...</i> | <i>24</i> |
| 1.2.4. <i>Trasferimento tra Fondi (TF): descrizione delle spese.....</i> | <i>25</i> |
| Capitolo 2 – Informazioni aggiuntive sulla gestione degli accreditamenti INPS ricevuti .. | 26 |
| 2.1 Risorse impiegate in attività formative nell'anno di riferimento del Rendiconto..... | 26 |
| 2.2 Portabilità degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) in giacenza | 26 |
| PARTE SECONDA – Istruzioni operative sul prospetto “FEGR e Attività di Funzionamento” | 28 |
| Capitolo 3 – Fondo economie di gestione e rischi (FEGR) | 28 |
| Capitolo 4– Attività di funzionamento: sintesi e valorizzazione | 28 |
| PARTE TERZA – Istruzioni operative sugli standard di funzionamento: requisiti, indici e soglie minime..... | 30 |

PARTE PRIMA – Istruzioni operative sul Rendiconto finanziario per cassa: dettaglio delle entrate e delle uscite

Capitolo 1 – Struttura: Macrosezioni, Sezioni, Macrocategorie, Categorie e Voci

La struttura del Rendiconto finanziario per cassa riporta, per il periodo di riferimento, le due macrosezioni principali, relative all'insieme delle entrate incassate e al dettaglio delle uscite sostenute per lo svolgimento delle attività di funzionamento, delle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, delle altre attività di ampliamento dell'offerta a valere su risorse complementari, nonché delle attività relative al trasferimento tra Fondi. Le informazioni sono organizzate secondo diversi livelli di aggregazione, quali sezioni, macrocategorie, categorie e voci di spesa. Le categorie e le voci riportate di seguito costituiscono una struttura di riferimento, che garantisce coerenza e uniformità nella rendicontazione. Qualora si rendesse necessario introdurre nuove voci, occorre fornire adeguata motivazione tramite documentazione da allegare al Rendiconto.

1.1 Descrizione delle ENTRATE

Tale sezione del Rendiconto comprende le risorse che a diverso titolo entrano nelle disponibilità finanziarie annue del Fondo, riconducibili alle seguenti macrocategorie:

- A. Apporti finanziari esterni;
- B. Trasferimenti INPS (risorse 0,30);
- C. Saldo positivo tra proventi e oneri finanziari ex L. 388/00;
- D. Importi recuperati sulle risorse ex L. 388/00;
- E. Reintegro delle spese non riconosciute;
- F. Risorse integrative;
- G. Risorse complementari.

Si riporta di seguito il dettaglio delle macrocategorie da rendicontare, riconducibili, in alcuni casi, a differenti categorie di entrata.

Macrocategoria A: Apporti finanziari esterni

I Fondi possono beneficiare di risorse derivanti da donazioni di terzi ed erogazioni liberali. Tali risorse devono essere utilizzate conformemente alle finalità legali e statutarie previste.

Sono rendicontabili nell'ambito di tale macrocategoria le categorie di entrata riportate di seguito.

Categoria di entrata A1: Donazione di terzi

La voce accoglie le somme incassate e giacenti sui conti correnti bancari e/o eventuali somme investite o sottoposte a vincoli, provenienti da donazioni di terzi effettuate nell'anno di riferimento del Rendiconto (anno n) o in annualità precedenti.

Categoria di entrata A2: Contributi di carattere liberale

La voce accoglie le somme incassate e giacenti sui conti correnti bancari e/o eventuali somme investite o sottoposte a vincoli, di carattere liberale, effettuati nell'anno di riferimento del Rendiconto (anno n) o in annualità precedenti.

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Macrocategoria A

Gli apporti finanziari esterni sono soggetti a vigilanza e controllo da parte del Ministero limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo.

Macrocategoria B: Trasferimenti INPS (risorse 0,30)

Nell'ambito di tale macrocategoria sono comprese le categorie di entrata riportate di seguito.

Categoria di entrata B1: Disponibilità liquide delle annualità precedenti a quella di riferimento del Rendiconto

La voce accoglie il totale delle somme accreditate dall'INPS, al netto degli oneri trattenuti alla fonte, in annualità precedenti (fino all'anno n-1) a quella di riferimento del Rendiconto (anno n), che non rientrano nel calcolo dell'ammontare massimo delle spese di funzionamento. Pertanto, andranno indicate anche le risorse presenti sul/i c/c bancario/i impiegate in attività formative e di funzionamento attraverso impegni assunti con delibere del CdA del Fondo nonché le eventuali somme investite in operazioni a basso contenuto di rischio.

In tale categoria devono essere considerate anche le risorse dei Conti individuali non utilizzate dalle imprese aderenti nel periodo di tempo previsto dal Fondo, che rientrano nella disponibilità dello stesso e sono state impiegate sul Conto collettivo nell'anno di riferimento del Rendiconto (anno n).

Categoria di entrata B2: Disponibilità liquide dell'anno di riferimento del Rendiconto

La voce accoglie il totale delle somme accreditate dall'INPS, al netto degli oneri trattenuti alla fonte, nell'annualità di riferimento del Rendiconto (anno n), da considerare ai fini del calcolo dell'ammontare massimo delle spese di funzionamento. In tale ambito andranno indicate, alla data di chiusura dell'annualità, le risorse incassate sui conti correnti nell'anno e/o le eventuali somme investite in operazioni a basso contenuto di rischio.

Categoria di entrata B3: Portabilità in entrata degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) impiegati

La voce accoglie il dettaglio delle somme accreditate da altro Fondo nell'annualità di riferimento del Rendiconto (anno n), a seguito dell'avvenuta portabilità in entrata degli accreditamenti INPS (rif. art.19, comma 7bis, del decreto-legge n. 185/2008, convertito con Legge n. 2/2009, e s.m.i.).

Macrocategoria C: Saldo positivo tra proventi e oneri finanziari ex L. 388/00

Nell'ambito della macrocategoria C sono rendicontabili le sole eccedenze finanziarie positive generate dalla differenza tra i proventi e gli oneri finanziari di cui alle risorse ex L. 388/00. Tale macrocategoria è da alimentare nel caso in cui, nel periodo di riferimento, l'ammontare dei proventi finanziari risulti superiore a quello degli oneri finanziari di cui alle risorse di cui alla L. 388/00. Sono rendicontabili, nell'ambito di tale macrocategoria, le categorie finanziarie riportate di seguito.

Categoria di entrata C1: Proventi finanziari sulle risorse ex L. 388/00

La voce accoglie gli interessi attivi derivanti dalla temporanea giacenza delle risorse finanziarie derivanti dalla L. 388/2000, riconducibili in particolare:

- agli interessi attivi derivanti dal deposito delle risorse in conto corrente;
- agli interessi attivi derivanti dall'acquisto di prodotti finanziari a basso contenuto di rischio;
- ad altri proventi, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine.

Categoria di entrata C2: Oneri finanziari sulle risorse ex L. 388/00

La voce accoglie le spese relative alla gestione delle risorse finanziarie (oneri bancari e finanziari dovuti per contratto) derivanti dalla L. 388/00, riconducibili in particolare:

- alle spese sostenute a titolo di oneri bancari per la tenuta del/i conto/i corrente/i;
- agli interessi passivi, eventualmente patiti nel corso dell'anno, nell'ipotesi in cui il Fondo si sia trovato in una situazione di effettiva carenza di liquidità dimostrabile;
- ad altri oneri, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine.

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Macrocategoria C

L'eccedenza attiva generata da tale macrocategoria, che non concorre in alcun modo al computo per il calcolo dei limiti previsti per le spese di funzionamento, deve essere impiegata nell'anno successivo a quello in cui è maturata e utilizzata per le attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi.

C1 Categoria finanziaria: Proventi finanziari sulle risorse ex L. 388/00

Per quanto concerne la possibilità di investire/vincolare somme derivanti dal contributo obbligatorio dello 0,30% (accrediti INPS) momentaneamente non impiegate in attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, si fa presente che essa, oltre a rispondere a criteri di assoluta temporaneità, è subordinata al pieno contenimento di eventuali rischi di perdita del capitale. Si rammenta che su tale argomento si è espresso, nel 2007, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, consentendo la possibilità di impiegare le risorse temporaneamente giacenti su conto corrente in "pronti contro termine", escludendo, peraltro, il ricorso ad altre operazioni finanziarie speculative o aleatorie. In considerazione dell'evoluto quadro riferibile agli strumenti finanziari messi a disposizione dal mercato si ritiene di non poter escludere l'acquisto di strumenti finanziari ulteriori, fermo restando il rispetto del criterio del contenimento del rischio nonché l'obbligo di acquisire in sede di sottoscrizione dello strumento l'assoluta garanzia che venga mantenuto inalterato il valore del capitale investito/vincolato che, quindi, alla scadenza del vincolo deve essere interamente restituito nel suo valore originario. Per quanto riguarda l'ulteriore criterio cui devono sottostare gli eventuali investimenti, cioè l'assoluta temporaneità, a seguito di una valutazione condotta sui tempi medi di non utilizzo di tali risorse, si ritiene che il criterio possa essere assolto ove il vincolo non sia superiore ai **sei mesi** e, contemporaneamente, sia prevista la possibilità di realizzo del capitale investito in qualsiasi momento venga richiesto e senza sostenere alcun costo né vederne ridotto il valore originario. **Non possono essere riconosciute spese sostenute per commissioni di gestione applicate dall'operatore finanziario e/o servizi di consulenza finalizzati a tale scopo.** Le uniche "commissioni", il cui costo può essere rendicontabile, riguardano esclusivamente gli oneri bancari per la tenuta del conto corrente.

Trattandosi di risorse pubbliche, si ravvisa l'opportunità che gli affidamenti temporanei delle giacenze attive siano commissionati a soggetti con indici di solidità finanziaria adeguata.

Macrocategoria D: Importi recuperati sulle risorse ex L.388/00

Sono rendicontabili, nell'ambito di tale macrocategoria, le Categorie di entrata riportate di seguito.

Categoria di entrata D1: Importi recuperati sulle risorse ex L. 388/00

La voce accoglie eventuali importi su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Categoria di entrata D2: Interessi attivi sulle risorse recuperate ex L. 388/00

La voce accoglie eventuali interessi attivi, in giacenza su c/c bancari, su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Macrocategoria D

Gli importi riconducibili a tale macrocategoria, che non concorrono in alcun modo al computo per il calcolo dei limiti previsti per le spese di funzionamento, devono essere impiegati, nell'anno successivo a quello di riferimento, per il finanziamento delle relative attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi. Non potranno essere riconosciute spese sostenute per commissioni di gestione applicate dall'operatore finanziario e/o servizi di consulenza finalizzati a tale scopo. Le "commissioni dovranno riguardare esclusivamente gli oneri bancari per la tenuta del/i conto/i corrente/i bancario/i.

Macrocategoria E: Reintegro delle spese non riconosciute

La voce accoglie le somme non riconosciute a seguito dei controlli svolti da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che hanno dato luogo alla non ammissibilità di spese rendicontate. Ai fini del relativo monitoraggio degli importi, il Fondo deve recuperare dette somme e illustrarne le modalità in una **relazione** di accompagnamento al Rendiconto.

Macrocategoria F: Risorse integrative

La voce accoglie le risorse integrative di origine pubblica o privata, senza distinzione di trattamento, che concorrono, anche in termini di rimborso al Fondo, a incrementare la portata delle misure e degli interventi programmati e finanziati a valere sulle risorse del gettito dello 0,30%, in favore delle imprese aderenti.

Sono da alimentare nell'ambito di tale macrocategoria le categorie di entrata riportate di seguito.

Categoria di entrata F1: Risorse integrative di origine pubblica

La categoria accoglie le risorse integrative di provenienza pubblica.

Tali risorse devono essere indicate specificando, per ciascuna categoria, il soggetto finanziatore e i fondi di finanziamento, distinguendo e codificando le categorie da 1 a N (es.: F1.1, F1.N). Un soggetto finanziatore, qualora sia di natura pubblica, può erogare risorse a valere su più fondi di finanziamento; pertanto, è necessario riportare oltre al soggetto finanziatore tutti i fondi correlati, mantenendo la codifica prevista.

Categoria di entrata F2: Risorse integrative di origine privata

La categoria accoglie le risorse integrative di provenienza privata.

Tali risorse devono essere indicate specificando, per ciascuna categoria, il soggetto finanziatore, distinguendo e codificando le categorie da 1 a N (es.: F2.1, F2.N).

Categoria di entrata F3: Importi derivanti da Risorse integrative

In relazione alle risorse integrative, la categoria accoglie il saldo positivo tra oneri e proventi finanziari, gli importi recuperati sulle risorse e gli interessi attivi sulle risorse recuperate.

Con riferimento al saldo positivo tra oneri e proventi finanziari, sono comprese le sole eccedenze finanziarie positive generate dalla differenza tra i proventi e gli oneri finanziari relativi alle risorse integrative. Tale categoria è da alimentare solo nel caso in cui, nel periodo di riferimento, i proventi finanziari risultino superiori agli oneri finanziari. In particolare, il saldo positivo è riconducibile ai seguenti proventi:

- interessi attivi derivanti dal deposito delle risorse integrative in conto corrente;
- interessi attivi derivanti dall'acquisto di prodotti finanziari a basso contenuto di rischio;
- altri proventi, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine;

Gli oneri finanziari si riferiscono, invece, alle spese relative alla gestione delle risorse finanziarie e comprendono gli oneri bancari e finanziari dovuti per contratto e sono riconducibili in particolare a:

- spese sostenute a titolo di oneri bancari per la tenuta del/i conto/i corrente/i;
- interessi passivi, eventualmente patiti nel corso dell'anno, nell'ipotesi in cui il Fondo sia trovato in una situazione di effettiva carenza di liquidità dimostrabile;
- altri oneri, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine.

Gli importi recuperati sulle risorse si riferiscono agli importi su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Gli interessi attivi sulle risorse recuperate si riferiscono agli eventuali interessi attivi, in giacenza su c/c bancari, su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti per la realizzazione delle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Macrocategoria F

Le risorse integrative vengono gestite e sottoposte a controllo e vigilanza da parte del Ministero e, in quanto assimilate per finalità, programmazione e gestione al gettito, concorrono alla valorizzazione degli indici dettagliati nell'Allegato 1 delle Linee Guida, ai fini del mantenimento dell'autorizzazione del Fondo.

Tali risorse (limitatamente alle voci F1 e F2), insieme a quelle del gettito INPS concorrono a costituire la base imponibile per il calcolo della quota percentuale annua relativa alle spese di funzionamento dei Fondi.

Le attività di controllo e vigilanza intervengono anche sull'utilizzo delle risorse integrative in quanto assimilate al gettito. Nel caso di accertamento di non ammissibilità di spese a valere sulle risorse integrative, il Ministero provvede a darne notifica all'ente finanziatore.

Macrocategoria G: Risorse complementari

La voce accoglie le risorse complementari, di origine pubblica o privata, che concorrono ad ampliare l'offerta dei servizi di formazione e di politica attiva in favore delle imprese aderenti o per conto di soggetti terzi a condizione che eventuali economie vengano reinvestite nell'ambito delle finalità del Fondo.

Sono da alimentare nell'ambito di tale macrocategoria le categorie di entrata riportate di seguito.

Categoria di entrata G1: Risorse complementari di origine pubblica

La voce accoglie le risorse complementari di provenienza pubblica.

Tali risorse devono essere indicate specificando, per ciascuna categoria, il soggetto finanziatore e i fondi di finanziamento, distinguendo e codificando le categorie da 1 a N (es.: G1.1, G1.N). Un soggetto finanziatore, qualora sia di natura pubblica, può erogare risorse a valere su più fondi di finanziamento; pertanto, è necessario riportare oltre al soggetto finanziatore tutti i fondi correlati, mantenendo la codifica prevista.

Categoria di entrata G2: Risorse complementari di origine privata

La voce accoglie le risorse complementari di provenienza privata.

Tali risorse devono essere indicate specificando, per ciascuna, il soggetto finanziatore, distinguendo e codificando la categoria da 1 a N (es.: G2.1, G2.N).

Categoria di entrata G3: Importi derivanti da Risorse complementari

In relazione alle risorse complementari, la categoria accoglie il saldo positivo tra oneri e proventi finanziari, gli importi recuperati sulle risorse e gli interessi attivi sulle risorse recuperate.

Con riferimento al saldo positivo tra oneri e proventi finanziari, sono comprese le sole eccedenze finanziarie positive generate dalla differenza tra i proventi e gli oneri finanziari relativi alle risorse complementari. Tale categoria è da alimentare solo nel caso in cui, nel periodo di riferimento, i proventi finanziari risultino superiori agli oneri finanziari. In particolare, il saldo positivo è riconducibile ai seguenti proventi:

- interessi attivi derivanti dal deposito delle risorse complementari in conto corrente;
- interessi attivi derivanti dall'acquisto di prodotti finanziari a basso contenuto di rischio;
- altri proventi, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine;

Gli oneri finanziari si riferiscono invece alle spese relative alla gestione delle risorse finanziarie e comprendono gli oneri bancari e finanziari dovuti per contratto, e sono riconducibili in particolare a:

- spese sostenute a titolo di oneri bancari per la tenuta del/i conto/i corrente/i;
- interessi passivi, eventualmente patiti nel corso dell'anno, nell'ipotesi in cui il Fondo si sia trovato in una situazione di effettiva carenza di liquidità dimostrabile;
- altri oneri, diversi dai precedenti di cui è necessario specificare l'origine.

Gli importi recuperati sulle risorse si riferiscono agli importi su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti o per conto di soggetti terzi per la realizzazione delle attività di ampliamento dell'offerta dei servizi di formazione e di politica attiva, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Gli interessi attivi sulle risorse recuperate si riferiscono agli eventuali interessi attivi, in giacenza su c/c bancari, su somme erogate dal Fondo, a titolo di anticipo, alle imprese aderenti o per conto di soggetti terzi per la realizzazione delle attività di ampliamento dell'offerta dei servizi di formazione e di politica attiva, e recuperate dallo stesso a fronte delle verifiche di competenza svolte sulla ammissibilità delle spese rendicontate.

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Macrocategoria G

Le risorse complementari di origine pubblica o privata non concorrono direttamente alla valorizzazione degli indici dettagliati nell'Allegato 1 delle Linee Guida ai fini del mantenimento dell'autorizzazione del Fondo.

Tali risorse seguono le regole di gestione e di controllo previste e stabilite dall'atto ovvero dal provvedimento di assegnazione delle stesse e sono soggette a controllo e vigilanza da parte del Ministero limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo.

Le risorse complementari di provenienza privata non potranno ammontare a più del 40% delle entrate su base triennale.

1.2 Descrizione delle singole voci di USCITA

Tale sezione del Rendiconto finanziario è strutturata in quattro parti a seconda che le voci di spesa afferiscano alle attività di funzionamento, alle attività destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, alle altre attività di ampliamento dell'offerta a valere su risorse complementari, o al trasferimento tra Fondi.

Per le attività di funzionamento e per quelle destinate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi, le uscite devono essere distinte in base alla tipologia di risorse utilizzate. Occorre indicare separatamente le uscite a valere sui trasferimenti INPS, quelle a valere sulle risorse integrative pubbliche e quelle a valere sulle risorse integrative private; l'importo totale sarà determinato quale somma delle diverse tipologie.

1.2.1 Attività di Funzionamento (AF): descrizione delle spese

Rientrano in tale ambito tutte le spese relative all'organizzazione, alla gestione ed al controllo sostenute dalle sedi nazionali e dalle eventuali articolazioni territoriali dei Fondi. Nell'ambito delle attività di funzionamento andranno ricomprese le spese sostenute riconducibili alle seguenti macrocategorie:

1. Personale;
2. Acquisto di lavori e/o beni e servizi;
3. Spese generali;
4. Imposte e tasse.

Le spese connesse all'attività di funzionamento dei Fondi devono rispettare i limiti dettagliati al paragrafo 4.2 "Attività e spese di funzionamento derivanti dal gettito INPS e da risorse diverse dal gettito" delle Linee Guida, a cui si rinvia.

In relazione ad ogni macrocategoria di spesa sopra indicata, sono state individuate le seguenti categorie di spesa e, all'interno delle stesse, le rispettive voci di spesa di riferimento. Si riporta di seguito il dettaglio delle categorie di spesa da rendicontare, riconducibili alle differenti tipologie di spesa individuate.

Macrocategoria AF.1: Personale

Sono rendicontabili nell'ambito di tale macrocategoria le spese riconducibili alle categorie di spesa riportate di seguito.

AF1.1 Categoria di spesa: Personale delle sedi nazionali e delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo

In tale categoria rientrano le spese sostenute per retribuzioni e oneri sociali, viaggi, trasferte, rimborsi e altre indennità relative al personale dipendente, somministrato e distaccato del Fondo e delle eventuali articolazioni territoriali, iscritti sul Libro Unico del Lavoro (LUL), destinate allo svolgimento delle attività di funzionamento. Sono comprese, in dettaglio, le voci di spesa riportate di seguito.

| |
|--|
| <i><u>Voce di spesa AF1.1.1: Retribuzione del personale dipendente</u></i> |
| La voce accoglie le spese relative alle retribuzioni e agli oneri sociali a carico del personale dipendente della/e sede/i nazionale/i del Fondo. |
| <i><u>Voce di spesa AF1.1.2: Oneri del personale dipendente¹</u></i> |
| La voce accoglie gli oneri relativi al personale dipendente della/e sede/i nazionale/i del Fondo per la quota posta a carico del datore di lavoro. |
| <i><u>Voce di spesa AF1.1.3: Viaggi e trasferte del personale dipendente</u></i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per i viaggi e le trasferte del personale dipendente della/e sede/i nazionale/i del Fondo. |
| <i><u>Voce di spesa AF1.1.4: Retribuzione del personale dipendente delle articolazioni territoriali del Fondo (eventuali)</u></i> |
| La voce accoglie le spese relative alle retribuzioni e agli oneri sociali a carico del personale dipendente delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo. |
| <i><u>Voce di spesa AF1.1.5: Oneri del personale dipendente delle articolazioni territoriali (eventuali)</u></i> |
| La voce accoglie gli oneri relativi al personale dipendente delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo per la quota posta a carico del datore di lavoro. |

¹ Qualora non fosse possibile o risulti particolarmente onerosa la distinzione tra oneri sociali a carico del personale (AF1.1.1) e oneri sociali a carico del datore di lavoro (AF1.1.2) è consentito l'inserimento dell'intero costo del lavoro comprensivo di tutti gli oneri nella voce AF1.1.1 Retribuzione del personale dipendente. Resta, comunque, intesa la necessità della messa a disposizione, in fase di controllo da parte del Ministero, dei dati originari e delle relative logiche di composizione.

Voce di spesa AF1.1.6: Viaggi e trasferte del personale dipendente delle articolazioni territoriali (eventuali)

La voce accoglie le spese sostenute per i viaggi e le trasferte del personale delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo.

Le somme indicate alle voci di spesa AF1.1.1, AF1.1.2, AF1.1.4 e AF1.1.5 precedenti devono trovare riscontro con le registrazioni sul libro unico del lavoro e con i documenti attestanti l'avvenuto versamento dei contributi sociali e fiscali. Nelle voci AF1.1.2 e AF1.1.5 va compresa anche la quota annua del TFR accantonata, somma che deve trovare adeguato

In tale categoria possono essere indicate, a titolo esemplificativo, spese per assicurazioni integrative, assicurazioni sanitarie e premi.

AF1.2 Categoria di spesa: Personale esterno

In tale categoria di spesa sono rendicontate le voci di spesa riportate di seguito.

Voce di spesa AF1.2.1: Collaboratori

La voce accoglie le spese sostenute per l'erogazione dei corrispettivi/compensi destinati ai collaboratori esterni finalizzati allo svolgimento di una o più attività del Fondo ammissibili.

Voce di spesa AF1.2.2: Oneri dei collaboratori

La voce accoglie la spesa relativa agli oneri sostenuti per i collaboratori. La somma indicata deve trovare riscontro con i documenti attestanti l'avvenuto versamento dei contributi previsti.

Voce di spesa AF1.2.3: Viaggi e trasferte dei collaboratori

La voce accoglie le spese sostenute per gli eventuali viaggi e le trasferte dei collaboratori, entro i limiti stabiliti dal Fondo.

Voce di spesa AF1.2.4: Incarichi professionali esterni

La voce accoglie le spese relative alle prestazioni professionali fornite da soggetti non appartenenti all'organico del Fondo e strettamente connesse all'attività di funzionamento del Fondo, caratterizzate dai requisiti della unicità, della singolarità, della puntualità e della determinatezza dell'arco temporale dell'incarico.

Rientrano, nello specifico, nel novero degli incarichi professionali esterni le prestazioni meramente occasionali ed episodiche, con determinatezza dell'arco temporale, che si esauriscono in una sola azione o prestazione legata a specifiche necessità contingenti che richiedono la prevalenza del lavoro del professionista senza, quindi, l'esigenza di una specifica organizzazione. Sono compresi in tale voce anche i rimborsi per viaggi e trasferte afferenti alle suddette prestazioni.

AF.1.3 Categoria di spesa: Organi Statutari

In tale categoria devono essere ricondotte le spese relative agli organi statutari del Fondo. Si comprendono le indennità corrisposte al Presidente e al Vicepresidente, ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai membri del Collegio sindacale o Collegio dei Revisori dei conti. Le indennità devono risultare da atti deliberativi assunti nel rispetto dello Statuto e del Regolamento adottati dal Fondo nonché delle disposizioni dell'organo vigilante in materia di compenso del Presidente del Collegio¹.

In tale categoria di spesa sono rendicontate le voci di spesa riportate di seguito.

Voce di spesa AF1.3.1: Compensi Organi Statutari

La voce accoglie le spese relative ai compensi previsti per gli organi statutari deliberati in sede assembleare (con esclusione di quelli riferiti al collegio sindacale/dei revisori dei conti).

Voce di spesa AF1.3.2: Oneri su compensi degli Organi Statutari

La voce accoglie le spese sostenute per la copertura degli oneri e accessori di legge previsti per i compensi degli organi statutari (con esclusione di quelli riferiti al collegio sindacale/dei revisori dei conti).

¹ Cfr. Nota MLPS prot. n. 42446 del 3 dicembre 2012, Nota MLPS prot. n. 43706 del 18 dicembre 2013 e Nota MPLS prot. n. 23791 del 25 giugno 2014.

| |
|---|
| <i>Voce di spesa AF1.3.3: Viaggi e trasferte degli Organi Statutari</i> |
| La voce comprende le spese relative ai rimborsi corrisposti ai singoli componenti degli organi statutari per le spese di viaggio e di trasferta (con esclusione di quelli riferiti al collegio sindacale/dei revisori dei conti). Tali spese sono riconoscibili in relazione al riscontro di comunicazioni atte a giustificare il motivo della trasferta legata allo svolgimento di riunioni, incontri ecc. In tale contesto il riconoscimento del costo per l'utilizzo di mezzi di trasporto è ammissibile per percorsi attinenti esclusivamente al raggiungimento delle sedi in cui si svolge l'attività dei rappresentanti degli organi. |
| <i>Voce di spesa AF1.3.4: Compenso Presidente del collegio sindacale/dei revisori dei conti</i> |
| La voce accoglie la spesa sostenuta per l'onorario da corrispondere al Presidente del collegio, al netto degli oneri e accessori di legge. |
| <i>Voce di spesa AF1.3.5: Compenso componenti del collegio sindacale/dei revisori dei conti</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per la corresponsione dei compensi ai membri del collegio nominati dalle parti costituenti del Fondo. |
| <i>Voce di spesa AF1.3.6: Oneri componenti del collegio sindacale/dei revisori dei conti</i> |
| La voce accoglie gli oneri e gli accessori di legge riferibili ai compensi corrisposti a tutti i membri del collegio. |
| <i>Voce di spesa AF1.3.7: Viaggi e trasferte dei componenti del Collegio sindacale/dei revisori dei conti</i> |
| La voce comprende le spese relative ai rimborsi corrisposti a tutti i membri del collegio per le spese di viaggio e di trasferta. |

Macrocategoria AF.2: Acquisto di lavori e/o beni e servizi

Nell'ambito di tale macrocategoria sono comprese le spese riconducibili alle categorie di spesa riportate di seguito.

AF2.1 Categoria di spesa: Esecuzione di lavori

In tale categoria sono ricondotte le spese sostenute per lavori straordinari di manutenzione/ristrutturazione della/e sede/i del Fondo (ristrutturazione dei locali, lavori per l'allacciamento/manutenzione ai servizi pubblici essenziali, messa in sicurezza degli spazi, ecc.) come di seguito indicato.

| |
|--|
| <i>Voce di spesa AF2.1.1: Spese tecniche di progettazione dei lavori</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute dal Fondo relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione. |
| <i>Voce di spesa AF2.1.2: Esecuzione dei lavori</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute dal Fondo per l'esecuzione dei lavori a misura, a corpo, in economia previsti dal progetto approvato. |
| <i>Voce di spesa AF2.1.3: Spese di Collaudo</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute dal Fondo per l'esecuzione del collaudo, laddove previsto dalla normativa di riferimento per la tipologia di lavori eseguiti. |

AF2.2 Categoria di spesa: Acquisto di beni

In tale categoria sono comprese le spese relative all'acquisto di beni materiali/immateriali connessi allo svolgimento delle attività di funzionamento come riportato di seguito.

| |
|--|
| <i>Voce di spesa AF2.2.1: Mobili e arredi</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per l'acquisto di mobili ed arredi presenti nella/e sede/i istituzionali del Fondo per lo svolgimento delle attività di funzionamento. |
| <i>Voce di spesa AF2.2.2: Libri, riviste e volumi</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per l'acquisto di libri, riviste e volumi che alimentano archivi documentali/digitali presenti nella/e sede/i istituzionali del Fondo per lo svolgimento delle attività di funzionamento. Possono essere inserite spese riconducibili ad abbonamenti per archivi e riviste digitali. |
| <i>Voce di spesa AF2.2.3: Apparecchiature elettroniche</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per l'acquisto e manutenzione di apparecchiature elettroniche presenti nella/e sede/i istituzionali del Fondo per lo svolgimento delle attività di funzionamento (server, personal computer, fotocopiatrici, stampanti, fax, apparecchi telefonici fissi e/o mobili, ecc.). |

| |
|---|
| <i>Voce di spesa AF2.2.4: Software</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per la progettazione, l'acquisto e l'aggiornamento dei software utilizzati nell'ambito dell'attività di funzionamento del Fondo per l'adozione del sistema informativo/contabile di gestione, tra l'altro, delle giacenze di magazzino e del personale dell'Ente. |
| <i>Voce di spesa AF2.2.5: Immobili strumentali</i> |
| La voce comprende le spese relative all'acquisto di immobili strumentali, destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività di funzionamento del Fondo, dell'anno di riferimento del Rendiconto (anno n). L'acquisto di immobili è consentito esclusivamente qualora sia espressamente autorizzato dal Ministero. In tale voce sono comprese le spese accessorie (notaio, agenzia, imposte). Restano ferme eventuali ulteriori specifiche che potranno essere richieste dal Ministero, previa valutazione dei singoli casi oggetto di autorizzazione. |

AF2.3 Categoria di spesa: Acquisto di servizi

In tale categoria sono comprese le spese sostenute per l'affidamento di servizi a soggetti terzi per lo svolgimento delle attività di funzionamento, aventi carattere esecutivo, accessorio e strumentale rispetto alle finalità del Fondo come riportato di seguito.

| |
|---|
| <i>Voce di spesa AF2.3.1: Noleggio/Leasing</i> |
| La voce accoglie, rispettivamente, i canoni pagati per il noleggio/leasing di beni utilizzati per lo svolgimento delle attività di funzionamento. |
| <i>Voce di spesa AF2.3.2: Servizi di contabilità e revisione legale dei conti</i> |
| La voce accoglie le spese relative all'acquisizione di servizi professionali di contabilità e/o per la revisione legale dei conti svolta dai soggetti di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i. |

Voce di spesa AF2.3.3: Consulenze

La voce accoglie le spese relative agli incarichi di consulenza e di assistenza a contenuto complesso, inseriti in un quadro articolato di attività organizzate sulla base dei bisogni del Fondo. Rientrano in tale voce le spese relative a incarichi nei quali l'affidatario è chiamato a organizzare e strutturare una prestazione in un servizio da adeguare alle utilità indicate dal Fondo, per un determinato arco temporale e per un corrispettivo.

Assume preminente rilievo quindi l'organizzazione economico-aziendale dei fattori produttivi posseduti dall'affidatario poiché la prestazione è eseguita con organizzazione di mezzi e personale e gestione a proprio rischio.

Voce di spesa AF2.3.4: Formazione dei Fondi

La voce accoglie le spese sostenute per le attività di formazione/aggiornamento del personale dipendente e degli operatori delle sedi nazionali e delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo. In tale ambito può essere compreso il costo riferito alla formazione delle parti sociali per interventi formativi destinati a dirigenti sindacali (di entrambe le parti sociali) che trattano direttamente presso le aziende i temi della formazione continua. L'ammissibilità delle spese, rendicontate nel presente punto, è obbligatoriamente subordinata alla presentazione da parte del Fondo della documentazione probatoria sull'avvenuta realizzazione dell'attività formativa realizzata. Tali spese dovranno essere supportate da adeguata documentazione amministrativa e contabile dalla quale sia possibile verificare l'effettiva realizzazione delle attività e risalire alle spese realmente sostenute.

Voce di spesa AF2.3.5: Pubblicità

La voce accoglie le spese sostenute per la diffusione delle attività svolte dal Fondo e delle opportunità offerte (es: inserzioni su quotidiani e riviste periodiche, partecipazioni fieristiche, sponsorizzazioni, locandine, cartellonistica, brochure, ecc.). Nel costo complessivo può essere compreso anche quello riferito alla predisposizione, stampa e confezionamento e invio del materiale pubblicitario.

Voce di spesa AF2.3.6: Convegni, seminari, workshop

La voce accoglie le spese sostenute per l'organizzazione e la realizzazione degli eventi promozionali dell'attività svolta dai Fondi. La voce accoglie, altresì, le spese sostenute nello svolgimento di attività di natura promozionale svolta al fine di consolidare l'immagine del Fondo e acquisire nuove imprese aderenti attraverso convegni, seminari e workshop.

| |
|---|
| <i>Voce di spesa AF2.3.7: Servizi per l'analisi della domanda e dei fabbisogni</i> |
| La voce accoglie le spese relative all'acquisizione di servizi professionali per l'analisi della domanda e dei fabbisogni formativi, svolti da soggetti terzi siano essi persone fisiche o persone giuridiche. |
| <i>Voce di spesa AF2.3.8: Progettazione, implementazione e aggiornamento del sito WEB</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per lo svolgimento/acquisizione di servizi di progettazione, implementazione e aggiornamento del sito web del Fondo. |
| <i>Voce di spesa AF2.3.9: Progettazione, implementazione e aggiornamento del sistema informatico di valutazione, controllo e monitoraggio</i> |
| La voce accoglie le spese relative allo svolgimento/acquisizione di servizi di progettazione, implementazione e aggiornamento del sistema informatico di valutazione, controllo e monitoraggio delle attività formative finanziati dal Fondo. |
| <i>Voce di spesa AF2.3.10: Servizi di valutazione, selezione, controllo e monitoraggio dei progetti formativi</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per lo svolgimento e/o acquisizione (ad esempio Assistenza tecnica esterna al Fondo) di servizi di valutazione, selezione, controllo e monitoraggio delle attività formative finanziati dal Fondo. |
| <i>Voce di spesa AF2.3.11: Servizi e strumenti di assistenza tecnica</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per l'erogazione di servizi e strumenti di assistenza tecnica per la realizzazione di interventi formativi. |

Macrocategoria AF.3: Spese generali

Nell'ambito di tale macrocategoria sono comprese le seguenti categorie di spesa, di carattere trasversale, che non possono essere direttamente collegate ad una o più attività specifica posta in essere nell'ambito del funzionamento del Fondo.

AF3.1 Categoria di spesa: Spese infrastrutturali e di servizio

In tale categoria di spesa possono essere ricomprese le voci di spesa riportate di seguito.

| |
|--|
| <i>Voce di spesa AF 3.1.1: Locazione sede/i del Fondo</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute per l'affitto dei locali, sede di svolgimento di tutte le attività istituzionali del Fondo |

| |
|--|
| <i>Voce di spesa AF 3.1.2: Utenze e servizi</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute dal Fondo per il pagamento delle utenze (illuminazione, riscaldamento, condizionamento, condominio, pulizie della/e sede/i, traffico telefonico e collegamenti internet), dei servizi postali di qualsiasi genere e di altre spese correnti aventi carattere generale. |
| <i>Voce di spesa AF 3.1.3: Materiali di consumo</i> |
| La voce accoglie le spese relative all'acquisto di beni di consumo funzionali all'attività generale del Fondo (spese di cancelleria, stampati, ecc). |
| <i>Voce di spesa AF 3.1.4: Spese per rappresentanza</i> |
| La voce accoglie le spese sostenute nello svolgimento di attività di natura istituzionale. Tali spese possono essere inserite nel Rendiconto se debitamente dimostrate con documentazione giustificativa a supporto. |

AF3.2 Categoria di spesa: Spese assicurative del Fondo

In tale categoria di spesa sono comprese le voci di spesa riportate di seguito.

| |
|---|
| <i>Voce di spesa AF 3.2.1: Assicurazioni per responsabilità civile della sede del Fondo</i> |
| La voce accoglie le spese relative ai premi su polizze assicurative stipulate per legge ai fini del risarcimento di danni causati a terzi presenti nella/e sede/i del Fondo oggetto del contratto di locazione. |
| <i>Voce di spesa AF 3.2.2: Assicurazioni per responsabilità amministrativa del Fondo</i> |
| La voce accoglie le spese relative ai premi su polizze assicurative stipulate ai fini del risarcimento di danni causati a terzi dai dipendenti e/o dagli amministratori del Fondo, nello svolgimento delle attività amministrative di competenza. |
| <i>Voce di spesa AF 3.2.3: Assicurazioni per garanzia fidejussoria del Fondo</i> |
| La voce accoglie le spese relative alla garanzia fidejussoria richiesta dal Ministero. |

Approfondimento: Condizioni specifiche di ammissibilità nell'ambito della Categoria di Spesa AF3.2

AF3.2.2 Voce di spesa: Assicurazioni per responsabilità amministrativa del Fondo

Come rappresentato dal parere del 21/11/2007 dell'Ufficio legislativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per quanto attiene i premi derivanti dalla sottoscrizione di contratti assicurativi, a valere sulle spese di funzionamento del Fondo, questi sono ammissibili a condizione che si preveda il risarcimento al Fondo dei danni causati dagli amministratori o dai dipendenti con colpa lieve di cui lo stesso Fondo sia, nel contempo, contraente e beneficiario, non potendosi prevedere alcuna estensione della garanzia per colpa grave, fermo restando che potranno essere conclusi autonomamente, dagli amministratori e dai dipendenti, ulteriori contratti con oneri a loro carico.

Macrocategoria AF.4: Imposte e tasse

Sono riconducibili nell'ambito di tale macrocategoria le spese indicate alle categorie di spesa riportate di seguito.

AF4.1 Categoria di spesa: Imposte

La voce accoglie il dettaglio delle spese sostenute per il pagamento delle imposte a carico del Fondo.

AF4.2 Categoria di spesa: Tasse

La voce accoglie il dettaglio delle spese sostenute per il pagamento delle tasse a carico del Fondo.

1.2.2 Attività finalizzate al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi (APF): descrizione delle spese

Rientrano in tale ambito tutte le spese relative al finanziamento e alla realizzazione, da parte dei singoli Fondi, delle attività formative di cui beneficiano le imprese aderenti.

Rendicontazione delle spese a costi reali

Nell'ambito delle attività relative ai piani formativi andranno ricomprese le spese effettivamente sostenute (criterio di cassa), riconducibili alle seguenti macrocategorie di attività formative:

- APF1. Attività formative aziendali
- APF2. Attività formative territoriali
- APF3. Attività formative settoriali
- APF4. Attività formative individuali

APF5. Piattaforme di formazione a distanza

La macrocategoria APF5, in particolare, è riferita alle spese relative alle piattaforme digitali per la formazione a distanza, diverse da quelle di proprietà del Fondo, rendicontate a fronte di rimborso alle aziende di costi di ammortamento o canoni.

Al fine di riconoscere le spese all'azienda richiedente il Fondo dovrà effettuare verifiche amministrativo-contabili sul rendiconto presentato dalla stessa.

Le singole attività formative, a titolo meramente esemplificativo, possono dare luogo alle seguenti spese ammissibili:

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Retribuzioni e oneri del personale interno |
| <input type="checkbox"/> Apporti professionali esterni |
| <input type="checkbox"/> Spese discenti |
| <input type="checkbox"/> Viaggi e trasferte del personale interno ed esterno |
| <input type="checkbox"/> Attività svolte da soggetti terzi |
| <input type="checkbox"/> Locazione, leasing, ammortamento e manutenzione immobili |
| <input type="checkbox"/> Spese condominiali e pulizie |
| <input type="checkbox"/> Acquisto, locazione, leasing e ammortamento delle attrezzature |
| <input type="checkbox"/> Materiale di consumo (cancelleria, stampati, ecc.) |
| <input type="checkbox"/> Assicurazioni |
| <input type="checkbox"/> Illuminazione, forza motrice, condizionamento e riscaldamento |
| <input type="checkbox"/> Posta, telefono e collegamenti telematici |
| <input type="checkbox"/> Progettazione dei piani formativi |
| <input type="checkbox"/> Preparazione e Elaborazione dei materiali didattici |
| <input type="checkbox"/> Orientamento e selezione dei partecipanti |
| <input type="checkbox"/> Monitoraggio |
| <input type="checkbox"/> Accompagnamento e tutoraggio |
| <input type="checkbox"/> Attività seminariale e di stage |
| <input type="checkbox"/> Certificazione dei Rendiconti finali di spesa |
| <input type="checkbox"/> Attestazione finale delle competenze |

Rendicontazione delle spese su base forfettaria

È possibile stimare, in maniera forfettaria, i costi indiretti: nel caso di finanziamento a tasso forfettario determinate categorie di costi ammissibili chiaramente identificati ex ante (costi indiretti) sono calcolate applicando una percentuale stabilita per una o più categorie di costi ammissibili. È consentita la rendicontazione di spese indirette ad un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili, a condizione che la percentuale sia determinata ex ante da parte del Fondo. Il ricorso a tale modalità dovrà essere previsto nel Regolamento generale predisposto dal Fondo, con rinvio a disposizioni formalizzate dal Fondo contenenti il dettaglio delle regole applicative.

L'applicazione della specifica opzione si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario che non è tenuto a produrre documenti giustificativi dei costi reali.

Rendicontazione sulla base di tabelle standard di costi unitari

Il sistema a Costi Standard può essere utilizzato facendo ricorso ai modelli vigenti dettati dalla normativa nazionale e comunitaria. Utilizzando i costi standard unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. Questa possibilità può essere usata per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto quando è possibile definire chiaramente le quantità legate ad un'attività e le tabelle standard di costi unitari. Il ricorso a tale modalità deve essere previsto nel Regolamento generale predisposto dal Fondo, con rinvio a disposizioni formalizzate dal Fondo contenenti i riferimenti ai modelli vigenti dettati dalla normativa nazionale e comunitaria e le regole applicative.

Nei casi di ricorso alle tabelle standard di costi unitari l'ammontare del contributo relativo al Piano formativo (o di parte di esso) sarà determinato sulla base delle attività quantificate di output:

- in termini di ore formative realizzate moltiplicate per l'unità di costo standard stabilita (UCS) nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente. Ad esempio, in caso di costi standard basati sul processo, vengono messi in relazione i costi unitari per i corrispondenti fattori di input, in termini di quantità/qualità delle attività realizzate. Prendendo ad esame delle UCS per attività formative, la determinazione del contributo concedibile sarà dato dai seguenti parametri: n. di ore formazione, n. di allievi, costo orario della formazione;
- in termini, ad esempio, di lavoratori formati moltiplicati per l'unità di costo standard stabilita (UCS) nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente. Nel caso di costi standard a risultato, vengono messi in relazione i parametri di costo predefiniti al raggiungimento del risultato fisicamente riscontrabile. La documentazione che sarà sottoposta a controllo è, pertanto, relativa al risultato raggiunto. L'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività

realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, sugli output prodotti e sui risultati conseguiti.

Il Fondo, per il dettaglio delle singole voci di spesa da riconoscere a favore dell'impresa beneficiaria/soggetto attuatore, deve fare riferimento a quanto riportato nel presente documento, stabilendo eventuali limiti per determinate categorie di spesa. Tali spese risultano ammissibili sempreché sia rispettata, ove applicabile, la disciplina vigente di riferimento in materia di Aiuti di Stato.

1.2.3 Altre Attività di ampliamento dell'offerta a valere su risorse complementari (AAO): descrizione delle spese

Rientrano in tale ambito tutte le spese relative all'ampliamento dell'offerta dei servizi di formazione e di politica attiva in favore delle imprese aderenti o per conto di soggetti terzi a condizione che eventuali economie vengano reinvestite nell'ambito delle finalità del Fondo.

Tali spese, seguono le regole di gestione e di controllo previste e stabilite dall'atto ovvero dal provvedimento di assegnazione delle stesse e sono soggette a controllo e vigilanza da parte del Ministero, limitatamente alla compatibilità dell'affidamento delle risorse con le finalità legali e statutarie del Fondo.

Nell'ambito di tali attività andranno ricomprese le spese effettivamente sostenute (criterio di cassa), riconducibili alle seguenti macrocategorie di attività:

Macrocategoria AAO1. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine pubblica

Sono comprese, nell'ambito di tale macrocategoria, le spese relative a risorse complementari di provenienza pubblica.

Tali spese dovranno essere indicate specificando, per ciascuna categoria, il soggetto finanziatore e i fondi di finanziamento, distinguendo e codificando le categorie da 1 a N (es.: AAO1.1, AAO1.N) e riportando i relativi totali.

Macrocategoria AAO2. Altre Attività a valere su Risorse complementari di origine privata

Sono comprese, nell'ambito di tale macrocategoria, le spese relative a risorse complementari di provenienza privata.

Tali spese dovranno essere indicate specificando, per ciascuna categoria, il soggetto finanziatore, distinguendo e codificando le categorie da 1 a N (es.: AAO2.1, AAO2.N) e riportando i relativi totali.

1.2.4. Trasferimento tra Fondi (TF): descrizione delle spese

Rientrano in tale ambito le spese connesse alle operazioni di trasferimento tra Fondi, finalizzate a garantire la portabilità delle risorse.

Macrocategoria TF1. Portabilità in uscita degli accreditamenti INPS (risorse 0,30)

Sono comprese nell'ambito di questa macrocategoria le spese relative alla portabilità in uscita delle risorse derivanti dal contributo dello 0,30%, trasferite verso altri Fondi.

Capitolo 2 – Informazioni aggiuntive sulla gestione degli accreditamenti INPS ricevuti

Oltre alla compilazione del Rendiconto finanziario, il Fondo deve provvedere a rendere disponibili, nel corso delle verifiche da parte del Ministero, prospetti di dettaglio in cui siano riportate le informazioni specificate di seguito.

2.1 Risorse impiegate in attività formative nell'anno di riferimento del Rendiconto

Per le attività formative il Fondo dovrà rendere disponibile il dettaglio delle somme:

- risultanti sui conti individuali di cui le imprese hanno la disponibilità ma che non hanno ancora impiegato;
- risultanti sui conti individuali per la quali le aziende hanno già formalmente previsto l'impiego (richiesta di finanziamento degli interventi formativi);
- impiegate dal Fondo in attività formative, riconducibili sia al conto individuale che al conto collettivo risultanti da provvedimenti definitivamente adottati dall'organismo decisionale del Fondo.

In tale ambito, si fa presente che i Fondi devono impiegare sul Conto collettivo le risorse all'uopo stabilite e ricevute dall'INPS entro 12 mesi successivi all'assegnazione, dove il termine di scadenza avrà come riferimento la data entro cui sarà pubblicato l'Avviso pubblico¹.

2.2 Portabilità degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) in giacenza

Le voci B3 e TF1 del Rendiconto, accolgono il dettaglio delle somme movimentate nell'anno di riferimento a seguito della mobilità tra Fondi degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) in giacenza delle singole imprese aderenti. La voce B3 riguarda la portabilità in entrata degli accreditamenti INPS, mentre la voce TF1 riguarda la portabilità in uscita delle risorse derivanti dagli accreditamenti INPS trasferite dal Fondo verso altri Fondi.

Per entrambe le voci, il Fondo deve rendere disponibili prospetti di dettaglio che indichino, per ciascuna operazione, l'importo, il Fondo di provenienza o destinazione, eventuali arretrati e il lasso di tempo intercorrente tra la richiesta dell'azienda e l'effettivo trasferimento degli accreditamenti disponibili.

Il prospetto di dettaglio per la voce B3. *Portabilità in entrata degli accreditamenti INPS (risorse 0,30) impiegati* deve indicare:

¹ In tale periodo, al fine di rispondere a criteri di assoluta temporaneità e contenimento del rischio nonché al divieto di promuovere operazioni finanziarie speculative o aleatorie, le somme non utilizzate potrebbero essere investite in strumenti finanziari come da indicazioni ricevute dal Ministero dell'Economia e Finanze con Note sull'argomento (rif. prot. n.10958 del 30/08/2006 e n. 57930 del 02/05/2007).

1. le risorse accreditate dal Fondo di provenienza;
2. le risorse effettivamente impiegate per il finanziamento dei piani formativi, specificando l'importo utilizzato rispetto a quello accreditato;
3. eventuali arretrati accreditati e successivamente utilizzati per attività formative. Gli arretrati sono contributi dello 0,30% riferiti a periodi precedenti al cambio Fondo, che l'INPS accredita dopo la mobilità;
4. il lasso di tempo intercorrente tra la data di accreditamento e l'effettivo impiego delle risorse.

Il prospetto di dettaglio per la voce TF1. *Portabilità in uscita degli accreditamenti INPS (risorse 0,30)* deve indicare:

1. le risorse versate dal Fondo di provenienza al Fondo di destinazione a seguito dell'uscita delle aziende che hanno optato per un diverso Fondo;
2. le risorse versate dal Fondo di provenienza al Fondo di destinazione a titolo di arretrati, ossia contributi dello 0,30% riferiti a periodi precedenti al cambio Fondo, successivamente pervenuti all'INPS per i versamenti di competenza del datore di lavoro interessato e trasferiti al nuovo Fondo;
3. il lasso di tempo intercorrente tra la richiesta pervenuta dalla singola impresa e l'effettivo trasferimento degli accrediti disponibili al nuovo Fondo.

PARTE SECONDA – Istruzioni operative sul prospetto “FEGR e Attività di Funzionamento”

Il prospetto costituisce uno strumento essenziale per garantire la corretta gestione delle risorse del Fondo e il rispetto delle Linee Guida. Esso si articola in due sezioni: la prima è dedicata al Fondo economie di gestione e rischi (FEGR), mentre la seconda riguarda la sintesi e la valorizzazione delle attività di funzionamento.

Capitolo 3 – Fondo economie di gestione e rischi (FEGR)

Tale sezione è finalizzata alla verifica della corretta costituzione, alimentazione e utilizzo del FEGR, in modo che il Fondo garantisca e rendiconti il mantenimento di un ammontare minimo pari al 3% della media del gettito INPS (risorse 0,30%) dell'ultimo triennio. La compilazione deve avere inizio con l'indicazione dell'anno di riferimento e con il calcolo della media del gettito INPS relativo agli ultimi tre esercizi, poiché tale valore rappresenta la base per la verifica del requisito minimo.

Successivamente, è necessario riportare il valore del FEGR risultante dall'anno precedente e registrare i movimenti dell'anno in corso, distinguendo in maniera chiara tra accantonamenti, utilizzi e reintegri.

Gli accantonamenti comprendono la quota annuale destinata al FEGR, mentre i reintegri riguardano le somme ripristinate a seguito di utilizzi. Gli utilizzi sono registrati quando il FEGR viene impiegato per coprire spese eccedenti la soglia massima consentita o spese non riconosciute a seguito di controlli, come stabilito dal paragrafo 4.3 delle Linee Guida. Al termine, il valore complessivo del FEGR è calcolato applicando la seguente logica: $\text{Valore FEGR} = \text{Valore del FEGR all'anno precedente} + (\text{Accantonamenti} + \text{Reintegri}) - \text{Utilizzi}$.

Capitolo 4– Attività di funzionamento: sintesi e valorizzazione

Questa sezione è finalizzata alla sintesi e valorizzazione delle risorse destinate alle attività di funzionamento. Devono essere indicate le risorse incassate dall'INPS nell'anno di riferimento, eventuali risorse integrative incassate nello stesso anno, il numero di lavoratori delle imprese attive aderenti e la percentuale spettante alle attività di funzionamento (ottenuta dalla somma della media ponderata, della quota annua addizionale e dell'eventuale quota annua aggiuntiva, prevista per i Fondi con articolazioni territoriali o regionali). Sulla base di tale percentuale si determina l'importo complessivo destinato alle spese di funzionamento e, successivamente, l'importo netto risultante dopo la sottrazione della quota accantonata al FEGR e degli eventuali reintegri effettuati nell'anno.

Si precisa che sia gli accantonamenti sia i reintegri sono imputati alla quota ammessa per le spese di funzionamento. Gli utilizzi del FEGR, invece, non incidono su tale calcolo (cfr. paragrafo 4.3 delle Linee Guida).

PARTE TERZA – Istruzioni operative sugli standard di funzionamento: requisiti, indici e soglie minime

La compilazione delle tre tabelle relative agli standard di funzionamento richiede l'inserimento dei dati riguardanti indici e requisiti previsti dalle Linee Guida e riportati nell'*Allegato 1 – Standard di funzionamento: requisiti, indici e soglie minime*. Per ciascun indice o requisito, in relazione all'anno di riferimento del Rendiconto, deve essere riportato il valore conseguito dell'indice e il rispetto o meno del requisito. Qualora si riscontrino scostamenti rispetto alle previsioni minime, è possibile fornirne motivazione.

La prima tabella è relativa alla compilazione dei dati relativi gli indici per i **Fondi di nuova autorizzazione** (operativi nel periodo coincidente con i primi tre anni di autorizzazione o quattro nei casi di sospensione del processo di verifica del mantenimento), per i quali occorre indicare il valore conseguito per ciascun indice (Sostenibilità e Affidabilità), confrontandolo con la soglia di riferimento.

La seconda tabella è relativa ai requisiti di mantenimento, validi **per tutti i Fondi**, in relazione ai quali è necessario attestare il rispetto dei requisiti infrastrutturali, logistici, digitali e organizzativi, secondo quanto dettagliato nell'Allegato 1 alle Linee Guida.

La terza tabella contiene gli indici per i **Fondi autorizzati**, per i quali occorre riportare il valore conseguito per ciascun indice (Rendimento, Operatività e Affidabilità), verificando la conformità alle soglie stabilite.

I dati devono essere inseriti in modo chiaro e coerente, assicurando la tracciabilità delle informazioni, delle fonti e dei dati di calcolo e la corrispondenza con la documentazione contabile e gestionale.

Allegato 2 - Schema di Regolamento generale sul sistema organizzativo, gestionale, di rendicontazione e di controllo dei Fondi

1. PRESENTAZIONE E CARATTERISTICHE DEL FONDO

2. STRUTTURA INTERNA

2.1 Organi statutari: ruoli e responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001

2.2 Strutture operative: ruoli e responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001

2.3 Organigramma e funzionigramma

3. GESTIONE DELLE RISORSE

3.1 Descrizione delle categorie di entrata

3.2 Descrizione delle categorie di uscita

3.2.1 Procedure di acquisizione di beni e servizi

3.2.2 Criteri e procedure per l'individuazione, autorizzazione o accreditamento degli enti titolati o erogatori della formazione

3.2.3 Modalità di distribuzione delle risorse per le attività formative

3.2.4 Modalità di programmazione delle risorse per le attività formative ed elementi minimi per la composizione degli Avvisi

3.2.5 Modalità di gestione delle risorse per le attività formative e realizzazione delle attività formative

3.2.6 Adesione al fondo, mobilità in entrata ed in uscita tra fondi interprofessionali

4. RENDICONTAZIONE: PRINCIPI E MODALITÀ

4.1 Piano finanziario previsionale e Rendiconto di cassa

5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

5.1 Le visite in itinere e le visite ex post

5.2 Modalità di applicazione alle articolazioni territoriali delle procedure adottate dal Fondo

6. TRASPARENZA E SISTEMA QUALITÀ

6.1 Pubblicazione e accessibilità delle informazioni sui contributi INPS alle aziende aderenti

ALLEGATI

Allegato 1 – Standard di funzionamento: Requisiti, indici e soglie minime

Tabella n. 1 - Indice e soglie per i Fondi di nuova autorizzazione ai sensi del paragrafo 1

| INDICE di | DESCRIZIONE | SOGLIA |
|-------------------------|--|---|
| 1) Sostenibilità | Incidenza delle risorse destinate al funzionamento non superiore al tetto massimo previsto per le spese di funzionamento | A partire dal II anno: percentuale annuale delle risorse spese per attività di funzionamento \leq al limite annuale determinato in applicazione del paragrafo 4.2 |
| 2) Affidabilità | Costituzione a bilancio del fondo economie di gestione e rischi - FEGR | IV anno: accantonamento a bilancio di un FEGR pari al 3% della media delle risorse del gettito INPS raccolte nel triennio |

Tabella n. 2 – Requisiti di mantenimento per tutti i Fondi

| REQUISITO | DESCRIZIONE |
|---|--|
| <p>1) Infrastrutturali, logistici e digitali</p> | <p>1) Il Fondo deve garantire la presenza di almeno una sede sul territorio nazionale con una disponibilità minima di locali, ad uso esclusivo del Fondo, per un numero di postazioni di lavoro pari ad almeno la metà dei dipendenti o collaboratori con impegno lavorativo pari o superiore alle 80 giornate lavorative l'anno: è esclusa, pertanto, ogni possibilità di presenza simultanea di più organizzazioni all'interno dei suddetti locali. La disponibilità della sede deve essere continuativa e comprovata da un titolo di proprietà, da un contratto di locazione o da un altro titolo di godimento, valido ai sensi della normativa vigente, per un periodo non inferiore ai tre anni. La sede richiesta non corrisponde necessariamente alla sede legale che deve in ogni caso essere localizzata sul territorio nazionale. I locali e le postazioni devono essere conformi alla normativa vigente in termini di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>2) Il Fondo deve garantire una capacità digitale minima adeguata alla propria missione istituzionale e tale da assicurare la corretta raccolta, elaborazione, conservazione e interoperabilità dei dati amministrativi, contabili e documentali, nel pieno rispetto delle norme nazionali e comunitarie in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati personali e trasparenza amministrativa.</p> <p>A tal fine, il Fondo deve garantire:</p> <p>a) in termini di infrastruttura informatica e di sicurezza:</p> <p>a.1) la disponibilità di uno o più server, fisici o virtuali, ubicati in data center localizzati nel territorio dell'Unione Europea o in ambiente cloud qualificato ai sensi delle Linee Guida AgID per l'infrastruttura cloud della PA, con adeguati livelli di disponibilità e sicurezza;</p> <p>a.2) l'infrastruttura deve assicurare la continuità operativa e la resilienza dei sistemi, prevedendo misure di backup periodico, disaster recovery, monitoraggio accessi e protezione contro incidenti, in conformità con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il decreto legislativo 196/2003, per la protezione dei dati personali; • la Direttiva (UE) 2022/2555 – NIS2, in materia di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • le Linee Guida AgID sulla sicurezza ICT e sulla qualificazione dei servizi cloud; • la norma tecnica ISO 27001/2022 come standard di riferimento per la gestione della sicurezza; <p>a.3) apposite misure di governance dei dati e di controllo degli accessi basate su ruoli e profili (principio di “least privilege”), con tracciamento di attività;</p> <p>a.4) l'utilizzo PEC, firma elettronica qualificata e protocollo informatico per la gestione dei flussi documentali;</p> <p>b) in termini di dotazione individuale del personale:</p> <p>b.1) ogni dipendente o collaboratore con impegno lavorativo pari o superiore a 80 giornate lavorative annue deve disporre di un dispositivo digitale individuale (personal computer o laptop) dotato di strumenti software adeguati;</p> <p>b.2) l'accesso ai sistemi deve avvenire tramite autenticazione personale e procedure di sicurezza informatica di base (password robuste, aggiornamenti di sicurezza, antivirus centralizzato, crittografia dati locali);</p> <p>b.3) il Fondo deve disporre di un sistema di gestione e manutenzione centralizzata delle postazioni di lavoro, anche in modalità remota o cloud;</p> <p>c) in termini di sito istituzionale:</p> <p>c.1) il Fondo deve disporre di un sito istituzionale accessibile al pubblico, conforme alle Linee Guida AgID per i siti web e i servizi digitali verso le organizzazioni pubbliche. Il sito deve garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pubblicazione delle informazioni istituzionali, dei regolamenti e di governance del Fondo; • una sezione dedicata alla trasparenza amministrativa, in coerenza con gli obblighi derivanti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2-bis, comma 3 del decreto legislativo 33/2013 e successive modificazioni; • la protezione delle comunicazioni tramite protocolli sicuri (HTTPS/TLS) e l'adozione di misure di sicurezza applicativa conformi alle Linee Guida OWASP; <p>d) in termini di sistema informativo e interoperabilità con il MLPS:</p> <p>d.1) il Fondo deve dotarsi di un sistema informativo gestionale e documentale che consenta:</p> |
|--|--|

| | |
|--------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta e gestione strutturata dei dati relativi alle imprese aderenti ai piani formativi e ai soggetti attuatori; • la trasmissione e l'interscambio digitale, tramite interoperabilità, con il MLPS dei flussi informativi richiesti (SIFP, SIAL, SIISL, Vigilanza Fondi), nel rispetto delle specifiche tecnico-amministrative definite dal Ministero; • la conservazione digitale a norma dei dati e dei documenti, ai sensi delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (DPCM 3 dicembre 2013); • la tracciabilità delle operazioni, la verifica dell'autenticità e l'integrità delle informazioni scambiate all'interno e con l'esterno; • la definizione di un piano di data governance, comprensivo di policy per la classificazione, la conservazione e la cancellazione dei dati, in linea con il principio di "accountability" GDPR; <p>d.2) il sistema deve supportare interfacce interoperabili (API, web service, canali PDND), garantendo la sicurezza delle connessioni e la riservatezza dei dati trattati;</p> <p>e) in termini di gestione della sicurezza e di conformità normativa:</p> <p>e.1) il Fondo deve adottare un Piano di Sicurezza Informatica e di Continuità Operativa, comprensivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • misure di prevenzione e risposta a incidenti; • politiche di gestione di accessi e credenziali; • procedure di valutazione dei rischi e audit; • ruoli e responsabilità in materia di protezione dei dati personali (DPO o figura equivalente). <p>e.2) tutti i trattamenti dei dati devono essere documentati nel Registro dei Trattamenti e soggetti a valutazione d'impatto (DPIA), ove richiesto.</p> |
| <p>2) Organizzativi</p> | <p>1) Il Fondo deve garantire il presidio dei sei principali processi attraverso procedure documentate che siano in grado di descrivere le modalità di gestione dei processi con riferimento alle finalità, obiettivi, attività, funzioni e ruoli coinvolti e a eventuali output documentali. I principali processi sono:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Direzione; b. Economico amministrativo; c. Programmazione; d. Vigilanza e controllo sugli enti attuatori o sulle aziende beneficiarie del finanziamento; e. Digitalizzazione dei processi e dei servizi; f. Monitoraggio e valutazione. <p>2) Il Fondo deve garantire apposite figure professionali coinvolte nelle responsabilità dei processi, sulla base di un rapporto di lavoro con il Fondo, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro o prestazione. Le figure con contratto di collaborazione/lavoratori autonomi devono svolgere almeno 80 giornate lavorative l'anno, anche in modo non continuativo, per essere responsabili di processo. Una risorsa professionale può svolgere complessivamente un massimo di due funzioni in qualità di responsabile di processo all'interno del Fondo, fermo restando il possesso delle idonee competenze professionali predefinite dal Fondo e ferma restando la separazione delle funzioni di processi di cui alle lettere a), c) e d). Fatto salvo l'obbligo di mantenere i sei processi, come sopra individuati e i relativi responsabili, le aree organizzative del Fondo potranno essere distribuite, anche in modo differente, nel rispetto delle specificità e dell'autonomia organizzativa e gestionale del Fondo.</p> <p>3) Il Fondo deve dimostrare di avere concluso il percorso di certificazione da parte di un organismo di certificazione accreditato da ACCREDIA relativamente alle seguenti normazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sistema di gestione per qualità UNI EN ISO-9001/2015 e successivi aggiornamenti; b. sistema di anticorruzione UNI EN ISO-37001/2016 e successivi aggiornamenti; c. sistema di sicurezza dei sistemi informatici UNI EN ISO-27001/2022 e successivi aggiornamenti; d. sistema di gestione sociale PAS 24000:2022 e successivi aggiornamenti; e. parità di genere UNI/Pdr 125:2022 e successivi aggiornamenti. |
|--|--|

Tabella n. 3 – Indicatori e soglie per il mantenimento per i Fondi autorizzati da più di tre/quattro anni

| INDICE di | DESCRIZIONE | SOGLIA |
|------------------------|---|---|
| 1) Rendimento | <p>Rapporto medio calcolato nell'ultimo triennio tra risorse impegnate per il finanziamento dei piani formativi* e le risorse del gettito INPS</p> <p>*Possono concorrere alle risorse impegnate per il finanziamento dei piani formativi tutte le voci di cui al paragrafo 4.4, ad eccezione dei punti 2 e 3 in quanto si tratta di somme già precedentemente impegnate.</p> | <p>Rapporto percentuale medio triennale tra risorse impegnate in formazione e gettito INPS \geq al rapporto percentuale medio triennale risultante dal rapporto tra gettito INPS al netto della somma massima ammessa per le spese di funzionamento e gettito INPS al lordo della medesima somma*</p> <p>*ad esempio, l'indice di rendimento di un Fondo che applica la percentuale del 18% come soglia massima delle spese di funzionamento dovrà essere \geq all'82% [(100-18/100)]</p> |
| 2) Operatività | <p>Rapporto calcolato tra risorse erogate alle imprese per le attività formative e risorse destinante al finanziamento e alla realizzazione dei piani formativi disponibili ai sensi del paragrafo 4.4</p> | <p>Rapporto tra erogato e disponibile \geq al 70% (\geq al 75% a partire dal 2035)</p> |
| 3) Affidabilità | <p>Costituzione a bilancio e reintegro annuale del Fondo economie di gestione e rischi - FEGR</p> | <p>Accantonamento a bilancio di un FEGR pari al 3% della media delle risorse del gettito INPS raccolte nel triennio</p> |

Tabella n. 4 – Schema di calendarizzazione su base quinquennale delle verifiche di mantenimento dell'autorizzazione

Fondi di nuova autorizzazione

| Primo quinquennio | | | | | Secondo quinquennio* | | | | |
|-------------------|-----|-----|-------|-------|----------------------|-----|-------|-------|-----|
| a | a+2 | a+3 | a+4 | a+5 | a | a+2 | a+3 | a+4 | a+5 |
| M | M | M | V e C | M | M | M | V e C | M | M |
| | | | V e S | C o L | | | V e S | C o L | |

* La calendarizzazione è indicativa in quanto sarà oggetto di progressivo allineamento temporale con la calendarizzazione dei fondi autorizzati da più di tre/quattro anni

Fondi autorizzati da più di tre/quattro anni

| Primo quinquennio | | | | | Secondo quinquennio | | | | |
|-------------------|-----|-------|-------|-----|---------------------|-----|-------|-------|-----|
| a | a+2 | a+3 | a+4 | a+5 | a | a+2 | a+3 | a+4 | a+5 |
| M | M | V e C | M | M | M | M | V e C | M | M |
| | | V e S | C o L | | | | V e S | C o L | |

M = misurazione; V = verifica; S = sospensione; C = conferma; L = liquidazione

CRONOPROGRAMMA DI APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA

| | | |
|---|-------------------------|--|
| PERIODO DI ADEGUAMENTO | maggio 2026 | Adozione aggiornamento linee guida |
| | 1° ottobre 2026 | Termine trasmissione al MLPS di Statuti e Regolamenti aggiornati |
| | gennaio - febbraio 2027 | Termine approvazione di Statuti e Regolamenti |
| PRIMO QUINQUENNIO DI VERIFICHE SUL MANTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE | 31 marzo 2027 | Termine finale richiesta incremento 3 pt delle soglie di funzionamento (§ 2.2) |
| | 2028 | Predisposizione Bilancio e rendiconto finanziario relativo all'esercizio 2027 in coerenza con il paragrafo 3.3 |
| | 31 marzo 2028 | Termine finale richiesta incremento 3 pt delle soglie di funzionamento (§ 2.2) |
| | 31 luglio 2028 | Raccolta dati per monitoraggio |
| | 31 luglio 2029 | Raccolta dati per monitoraggio |
| | 31 dicembre 2029 | Termine ultimo per la costituzione del FEGR, calcolato sul gettito medio per gli anni 2027-2029 |
| | 31 luglio 2030 | a) Raccolta dati per monitoraggio b) Verifica del rispetto degli indici e dei requisiti di mantenimento e concessione di 12 mesi per l'eventuale ripristino |
| | 31 luglio 2031 | a) Raccolta dati per monitoraggio b) Verifica dell'avvenuto ripristino degli indici e requisiti per i fondi che nel 2030 non hanno superato la verifica |
| | 31 luglio 2032 | Raccolta dati per monitoraggio |
| | 31 dicembre 2032 | Termine ultimo per la reintegrazione del FEGR, calcolato sul gettito medio per gli anni 2030-2032 |

| | | |
|---|------------------|--|
| SECONDO QUINQUENNIO DI VERIFICHE SUL MANTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE | 31 luglio 2033 | Raccolta dati per monitoraggio |
| | 31 luglio 2034 | Raccolta dati per monitoraggio |
| | 31 luglio 2035 | a) Innalzamento dell'indice di operatività b) Raccolta dati per monitoraggio c) Verifica del rispetto degli indici e dei requisiti di mantenimento e concessione di 12 mesi per l'eventuale ripristino |
| | 31 dicembre 2035 | Termine ultimo per la reintegrazione del FEGR, calcolato sul gettito medio per gli anni 2033-2035 |
| | 31 luglio 2036 | a) Raccolta dati per monitoraggio b) Verifica dell'avvenuto ripristino degli indici e requisiti per i fondi che nel 2035 non hanno superato la verifica |
| | 31 luglio 2037 | Raccolta dati per monitoraggio |