



REGOLAMENTO GENERALE

di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo del Fondo

Totale Pagine documento: N. 28

Stato di aggiornamento documento Ed. 3 Rev. 2 Del 29/05/2024

Pubblicato sul sito all'indirizzo:

Causale: Nuova edizione redatta dal Direttore Generale del Fondo per il recepimento delle variazioni nella struttura organizzativa e per l'adeguamento alle evoluzioni normative intercorse.

Redatto da:

Raffaele Modica n.q. di Dir. Generale

Approvato da:

Concetto Parisi n.q. di Presidente

Spazio riservato:

Rif. trasmissione	ANPAL del 30/04/2019	prot. N. 020/2019
Rif. Trasmissione	ANPAL del 22/07/2019	prot. N. 059/2019
Rif. Approvazione	ANPAL del 30/07/2019	prot. N. 0000350
Rif. Adeguamento Trasmissione	ANPAL del 05/06/2024	prot. N. 0299-GEN-2024
Rif. Approvazione Adeguamento	ANPAL del 09/07/2024	prot. N. 0000207

Indice

1	Presentazione e caratteristiche del Fondo.....	3
1.1	Riferimenti normativi.....	3
2	Struttura interna.....	5
2.1	Organi statutari: ruoli e responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001.....	5
2.2	Strutture operative: ruoli e responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.....	9
2.3	Organigramma e funzionigramma.....	13
3	Gestione delle risorse.....	14
3.1	Descrizione delle entrate.....	14
3.2	Descrizione delle uscite.....	14
	3.2.1 Procedure di acquisizione di beni e servizi per le attività di gestione e propedeutiche.....	14
	3.2.2 Modalità di distribuzione delle risorse per le attività formative.....	16
	3.2.3 Elementi minimi per la composizione degli Avvisi.....	17
	3.2.4 Mobilità in entrata e in uscita tra fondi interprofessionali.....	19
4	Rendicontazione: principi e modalità.....	20
4.1	Piano finanziario previsionale e Rendiconto di cassa.....	22
5	Il sistema dei controlli.....	24
5.1	Le visite in itinere e le visite ex post.....	24
5.2	Modalità di verifica di quanto attestato con autodichiarazioni dei soggetti che a vario titolo concorrono alla realizzazione dei Piani Formativi.....	26
5.3	Modalità di diffusione alle sedi territoriali delle procedure adottate dal Fondo.....	28
6	Trasparenza.....	28
6.1	Pubblicazione delle informazioni sui contributi INPS e accessibilità alle aziende aderenti.....	28
6.2	Segregazione delle funzioni nell'ambito della valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse relative ai Piani Formativi.....	29
7	Condivisione dei Piani Formativi con le Parti Sociali.....	32
8	Investimenti di Fondo Conoscenza in operazioni a basso contenuto di rischio.....	32
9	Incompatibilità e conflitto d'interessi.....	32
10	Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo.....	33
11	Procedura per la Gestione delle Segnalazioni Interne.....	33
12	Regolamento <i>Privacy</i>	34
13	Obblighi di Pubblicità e Trasparenza.....	34

1 Presentazione e caratteristiche del Fondo

Fondo Conoscenza – Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua – è un organismo di natura associativa promosso dalla Federazione Nazionale Autonoma Piccoli Imprenditori - Fe.N.A.P.I. e dalla Confederazione Italiana di Unione delle professioni intellettuali - C.I.U. attraverso un Accordo Interconfederale che ha inteso instaurare un nuovo modello di dialogo tra le Parti Sociali frutto della condivisione delle opportunità previste dalla Legge 388/2000 in materia di pariteticità.

A oggi i soci sono, per la datoriale sono FENAPI e per la parte lavoratori CIU e ALI.

Le Parti Sociali, in particolare, nel promuovere la nascita di Fondo Conoscenza, ne hanno evidenziato le caratteristiche e le priorità strategiche, ovvero:

- favorire lo sviluppo della formazione e la creazione di un nuovo sistema finalizzato al rinnovamento delle politiche formative nel quadro della strategia comunitaria e nazionale;
- rafforzare e incentivare una maggiore competitività delle imprese anche attraverso la valorizzazione delle risorse umane ivi impiegate;
- promuovere la formazione professionale continua nell'area del terziario, del commercio, dei servizi, della logistica per le P.M.I. in conformità alle disposizioni dell'art. 118 della Legge 388/2000;
- delineare un indirizzo politico sindacale condiviso al fine di articolare un sistema contrattuale che contemperi anche le esigenze formative disciplinate dalla Legge 388/2000;
- adeguare e valorizzare le professionalità dei quadri e dei dipendenti per consentire alle imprese italiane di affrontare le nuove sfide dei mercati internazionali sia nell'ottica di una maggiore conoscenza delle dinamiche produttive e commerciali dei mercati esteri, sia nell'ottica di incentivare l'utilizzo di nuove tecnologie e di sistemi organizzativi aziendali finalizzati ad una maggiore qualità dei prodotti e dei servizi.

1.1 Riferimenti normativi

Costituzione della Repubblica italiana, Artt. 1, 4, 35, 37

Legge n. 845 del 21 dicembre 1978, Art. 25

Legge n. 241 del 7 agosto 1990, Art. 12

Legge n. 388 del 23 dicembre 2000, Art. 118

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003

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

Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, Art. 49

Decreto Legge n. 185 del 29 novembre 2008, Art. 19

Circolare INPS n. 107 del 1° ottobre 2009

Decreto 17 dicembre 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Legge n. 136 del 13 agosto 2010, Art. 3

Legge n. 217 del 17 dicembre 2010

Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011, Art. 12

Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013

Regolamento UE 651/2014, Art. 31

Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, Artt. 1, 9, 13, 14, 15

Parere ANAC n.223/2015 del 15 gennaio 2016

Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016

Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Parere AS1273 Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

Circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018

Allegato 1 Circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018

Regolamento (UE) 2019/316 di modifica del regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo e s.m.i.

D.D. ANPAL n. 278 del 24 giugno 2019 - approvazione modifiche Statuto Fondo

D.D. ANPAL n. 350 del 30 luglio 2019 - approvazione Regolamento Fondo

Circolare ANPAL n. 1 del 30 novembre 2021

Regolamento (UE) 2022/2473 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e s.m.i.

Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023

Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, pubblicato sulla G.U.U.E. L del 15 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» fino al 31 dicembre 2030 e s.m.i.

2 Struttura interna

Fondo Conoscenza è stato costituito a seguito della sottoscrizione, in data 27 Luglio 2011, dell'Accordo Interconfederale tra CIU e FENAPI; copia del suddetto Accordo è stato depositata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 29 Luglio 2011, giusto prot. n. 15/IV/0017562/MA002.A002, e presso gli organi e gli enti competenti, quali nella fattispecie CNEL, INAIL e INPS.

L'organizzazione e il funzionamento del Fondo sono disciplinati dallo Statuto, del quale sono state effettuate successive revisioni anche a seguito del recepimento delle indicazioni del Ministero del Lavoro; il testo aggiornato dello Statuto è consultabile nella sezione Trasparenza del sito Web istituzionale di Fondo Conoscenza.

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

Organi sociali

Gli organi sociali di Fondo Conoscenza sono composti in misura paritetica da componenti nominati dalle Parti Sociali costituenti il Fondo, ad eccezione del Collegio dei Revisori dei Conti il cui Presidente è nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Gli organi sociali, in particolare, sono i seguenti:

- Comitato dei Soci Fondatori
- Assemblea
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente e Vice Presidente
- Direttore Generale
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs. 231/01
- Comitato Parità di Genere

Comitato dei Soci Fondatori

Il Comitato dei Soci Fondatori è composto pariteticamente da CIU e da FENAPI che esprimono ciascuno due rappresentanti oltre al Presidente e al vice Presidente del Fondo.

Spetta al Comitato dei Soci Fondatori:

- nominare, sostituire e revocare il Consiglio di Amministrazione;
- deliberare a maggioranza sull'adesione di altri soci.

Assemblea

L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei Soci sulla base della ripartizione paritetica tra rappresentanti dei lavoratori e rappresentanti dei datori di lavoro. Fermo restando il principio di pariteticità, i Soci Fondatori esprimono i due terzi (2/3) dei rappresentanti.

I membri dell'Assemblea, designati sempre in numero pari dai soci nel numero minimo di 6 e nel numero massimo di 18, durano in carica 3 anni e possono essere riconfermati più volte.

Ciascuna delle OO.SS. di cui sopra può sostituire i membri da essa designati anche prima della scadenza del triennio per dimissioni, anche interne all'Organizzazione, per revoca o per giustificati motivi esplicitati

all'Assemblea dalla designante stessa. A tale scopo l'Organizzazione designante deve darne comunicazione scritta al Presidente del Fondo che, alla prima Assemblea utile, comunica l'avvenuta variazione per la relativa presa d'atto.

In caso di cessazione anticipata e di nuova designazione effettuata dall'Organizzazione di riferimento, il nuovo membro resterà in carica fino alla scadenza prevista per la carica del membro sostituito.

Spetta all'Assemblea:

- nominare il Collegio dei Revisori dei Conti;
- definire le linee guida per l'attuazione degli scopi di cui all'art. 2 dello Statuto;
- deliberare in ordine agli eventuali compensi per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti per l'intero periodo di durata dei rispettivi mandati, nell'ambito delle spese di funzionamento del Fondo previste nel Regolamento;
- provvedere all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi esaminati dal Consiglio di Amministrazione;
- approvare le modifiche allo Statuto e al Regolamento del Fondo proposte dal Consiglio di Amministrazione, con il parere dei Soci Fondatori;
- deliberare su ogni altro oggetto sottoposto all'Assemblea dal Consiglio di Amministrazione;
- deliberare in merito alla sostituzione dei componenti dell'Assemblea.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 6 membri fino a un massimo di 12 membri sulla base della ripartizione paritetica tra Associazioni dei lavoratori e Associazioni dei datori di lavoro. Fermo restando il principio della pariteticità, i componenti del Consiglio di Amministrazione sono indicati per i 2/3 dai Soci Fondatori e per 1/3 dagli altri soci.

Ciascun socio di cui sopra può proporre la sostituzione dei membri da esso indicati, anche prima della scadenza del triennio, per dimissioni, anche interne all'Organizzazione, per revoca o per giustificati motivi esplicitati al Comitato dalla designante stessa. A tale scopo l'Organizzazione designante deve darne comunicazione scritta al Presidente del Fondo che, alla prima riunione del Comitato utile, comunica le volontà del socio per la relativa revoca e la successiva nomina.

Nella fase di avviamento del Fondo e, quindi, fino all'ammissione di un numero pari di Confederazioni in quota datoriale e in quota sindacale, il Consiglio di Amministrazione sarà formato da 10 membri nominati dai Soci Fondatori secondo la seguente ripartizione paritetica:

- 5 su proposta di CIU e ALI;
- 5 su proposta di FENAPI.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 3 anni e possono essere riconfermati più volte.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e in particolare:

- approvare le linee strategiche delle attività annuali e pluriennali del Fondo;
- vigilare sul funzionamento dei servizi tecnici e amministrativi;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse dal Fondo;
- approvare il modello organizzativo e il relativo organigramma idonei al conseguimento degli scopi di cui all'art. 2 dello Statuto;

- stabilire annualmente il fabbisogno del personale in pianta organica e il Regolamento inerente al personale di Fondo Conoscenza;
- ratificare le assunzioni e/o i licenziamenti del personale e/o la stipula di rapporti di collaborazione effettuati dal Presidente del Fondo;
- predisporre le modifiche dello Statuto e del Regolamento del Fondo da sottoporre all'approvazione definitiva dell'Assemblea e alla verifica di conformità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai sensi del comma 2 dell'art. 18 della Legge 388/2000 e s.m.i.;
- esaminare i bilanci preventivi e consuntivi per la consequenziale approvazione dell'Assemblea;
- approvare i criteri e le modalità di costituzione e funzionamento delle articolazioni territoriali del Fondo;
- approvare la regolamentazione delle procedure riguardanti valutazione, approvazione, tempi, erogazione del finanziamento, rendiconto e monitoraggio, restituzione delle risorse da parte dei soggetti interessati in caso di mancato utilizzo delle stesse, tenuto conto degli indirizzi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- approvare i verbali delle proprie riunioni;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- compiere ogni ulteriore atto delegato dall'Assemblea;
- adottare ogni altra delibera necessaria per l'attuazione di quanto previsto all'art. 2 dello Statuto;
- nominare il Direttore Generale su proposta del Presidente del Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente, ovvero dal Vice Presidente in caso di assenza del primo.

Presidente e Vice Presidente

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente e il Vice Presidente del Fondo che durano in carica un triennio.

Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza.

Il Presidente:

- ha la legale rappresentanza del Fondo;
- rappresenta in giudizio il Fondo;
- è responsabile della diffusione dei comunicati stampa;
- provvede alle assunzioni e agli eventuali licenziamenti del personale dipendente, determinandone l'inquadramento contrattuale;
- cura i rapporti con le banche, accende conti correnti ed effettua qualsiasi altra operazione nell'interesse del Fondo;
- convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- garantisce la corretta applicazione dello Statuto;
- dà esecuzione alle deliberazioni degli organi statutari;
- svolge gli altri compiti a egli demandati dallo Statuto o che gli siano affidati dall'Assemblea o dal Consiglio di Amministrazione;

- propone la nomina del Direttore Generale, sottoponendola all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- delibera, nei casi urgenti, su tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione mediante apposite Determinazioni Presidenziali che devono essere approvate nella prima riunione utile dal Consiglio di Amministrazione pena la perdita della loro efficacia.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è l'organo tecnico-gestionale del Fondo; il suo incarico ha durata triennale e può essere rinnovato con le medesime modalità di nomina.

Il Direttore Generale:

- dà esecuzione alle deliberazioni assunte dagli Organi sociali del Fondo e svolge tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- ha la responsabilità della gestione amministrativa, contabile e operativa della struttura del Fondo e risponde al Consiglio di Amministrazione e, per esso, al Presidente e al Vice Presidente;
- nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, attua le direttive impartitegli dal Consiglio di Amministrazione e allo stesso Consiglio, con il supporto dei responsabili delle singole aree, propone i programmi di lavoro e le deliberazioni da assumere per esercitare il controllo sulle attività del Fondo;
- redige il bilancio preventivo e consuntivo del Fondo e trasmette al Consiglio di Amministrazione, con cadenza trimestrale, un rapporto sull'andamento delle attività del Fondo;
- sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la regolamentazione delle procedure riguardanti valutazione, approvazione, tempi, erogazione del finanziamento, rendiconto e monitoraggio, restituzione delle risorse da parte dei soggetti interessati in caso di mancato utilizzo delle stesse.
- intrattiene i rapporti e partecipa ai tavoli tecnici con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con l'INPS e con le funzioni omologhe degli altri Fondi interprofessionali, relativamente a questioni amministrative, operative e gestionali.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da 3 membri effettivi, uno designato da FENAPI, uno designato da CIU e uno, con funzione di Presidente, nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le predette organizzazioni designano inoltre due Revisori dei Conti supplenti, uno per parte, destinati a sostituire i Revisori effettivi eventualmente assenti per cause di forza maggiore.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere iscritti all'Albo dei Revisori contabili.

I Revisori, sia effettivi sia supplenti, sono nominati dall'Assemblea con la maggioranza dei presenti, durano in carica 3 anni e possono essere riconfermati più volte.

Al Collegio dei Revisori dei Conti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2407 del codice civile. Essi devono riferire immediatamente all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.

Il Collegio dei Revisori dei Conti inoltre:

- stabilisce, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, la forma dei bilanci;
- redige la relazione dei bilanci preventivi e consuntivi illustrandoli al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea;

- controlla l'andamento amministrativo e contabile del Fondo;
- verifica e controlla le spese sostenute per le attività di gestione e per le attività propedeutiche.

I Revisori dei Conti non possono avere alcun rapporto di lavoro dipendente e di collaborazione professionale con il Fondo e non possono essere individuati all'interno dei componenti dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Fondo Conoscenza si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo e di un Codice Etico, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini della implementazione del suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo, il Consiglio di Amministrazione di Fondo Conoscenza ha proceduto, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01 e di cui all'articolo 5 del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo, nonché funzioni analoghe a quelle proprie dell'OIV, di monitoraggio e verifica, in materia di trasparenza ex D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. 33/2013.

All'esito della implementazione, da parte di Fondo Conoscenza, della "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni ricevute tramite il Canale di Segnalazione Interno ex D.Lgs. 24/2023", nell'ambito dell'adeguamento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023, all'Organismo di Vigilanza sono state, altresì, conferite le funzioni di Gestore delle segnalazioni eventualmente ricevute in relazione alla sopra richiamata Procedura, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 24/2023 medesimo.

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

Struttura del Fondo

L'assetto organizzativo di Fondo Conoscenza è basato su criteri di efficienza ed efficacia gestionale. Possono essere affidate in *outsourcing* tutte quelle attività in relazione alle quali il Fondo realizza una riduzione dei rischi, dei costi diretti, delle spese d'investimento e una maggiore flessibilità del personale.

Il Fondo può altresì promuovere un "Contratto di rete" ai sensi della Legge n. 122 del 30 luglio 2010.

Si tratta di una struttura operativa centralizzata attraverso la quale Fondo Conoscenza garantisce il presidio complessivo delle attività di gestione, monitoraggio e controllo secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Il Fondo definisce e gestisce in maniera centralizzata:

- gli indirizzi e la programmazione generale;
- le strategie in termini di promozione e marketing;
- i criteri che consentono alle aziende di accedere ai finanziamenti;
- l'approvazione dei Piani Formativi;
- il coordinamento, la vigilanza e il controllo;
- le strategie finanziarie e la gestione amministrativa;
- l'assistenza tecnica alle aziende e agli organismi accreditati durante la fase di presentazione, attuazione e rendicontazione dei Piani Formativi;
- le altre azioni di sistema di interesse comune;
- l'erogazione dei finanziamenti;

- la stipula dei contratti di lavoro;
- il monitoraggio quali-quantitativo.

Il Fondo si avvale di validi strumenti informatici per snellire tutte le procedure interne e della rete *internet* per tutta una serie di adempimenti amministrativi come quelli relativi:

- alla procedura per l'accreditamento dei Fornitori ed alla tenuta del relativo Albo;
- alla procedura per l'accreditamento dei Soggetti Proponenti e Attuatori ed alla tenuta del relativo Albo;
- alla procedura per l'accreditamento dei Revisori Legali ed alla tenuta del relativo Elenco;
- alla procedura per l'accreditamento degli Esperti per le verifiche *in itinere* ed *ex post* ed alla tenuta del relativo Elenco;
- alla pubblicazione degli Avvisi;
- alla predisposizione e alla presentazione dei singoli Piani Formativi;
- alla verifica in tempo reale dello stato di avanzamento dei Piani Formativi presentati (monitoraggio *in itinere*);
- alla certificazione degli esiti delle attività formative;
- alle procedure legate alla rendicontazione dei Piani Formativi;
- alla gestione delle procedure di affidamento.

La struttura organizzativa di Fondo Conoscenza, in particolare, si compone delle aree di seguito descritte:

Segreteria Tecnica Organizzativa e Customer Care

Assiste e supporta l'Area Direzione e Coordinamento nello svolgimento delle sue funzioni.

La segreteria tecnica organizzativa svolge inoltre le seguenti attività:

- a) Gestione della e-mail di segreteria,
- b) Gestione della corrispondenza con Enti e aziende accreditate,
- c) Gestione del protocollo e dell'archivio generale,
- d) Gestione delle convocazioni e delle riunioni del CDA, OIV, e Collegio Sindacale,
- e) Gestione delle relazioni di front-office con Enti e aziende accreditate.

Area Gare e Affari Legali

Assiste e supporta l'Area Direzione e Coordinamento nell'espletamento di procedure di gara e/o di affidamento.

Si occupa, inoltre, di tutte le attività e gli adempimenti legali del Fondo.

Supporto alla Direzione e Aree Tecnico Funzionali

Assiste e supporta l'Area Direzione e le Aree Tecnico Funzionali nello svolgimento delle sue funzioni, in particolare:

- a) Collabora nella gestione dell'Albo fornitori istituito dal Fondo e nell'analisi delle richieste di iscrizione pervenute;
- b) Collabora nella redazione degli Avvisi emanati dal Fondo;

- c) Collabora nella predisposizione ed aggiornamento delle procedure operative del Fondo;
- d) Collabora con l'Area Gare e Affari Legali del Fondo, per tutti gli atti di natura giuridica, relativi alle procedure di affidamento ed ai singoli Piani/Progetti formativi, candidati ed approvati.

Area Monitoraggio e Controllo

Esegue controlli tendenti a monitorare l'effettivo svolgimento della formazione effettuati sulla base delle specifiche prescrizioni ministeriali in materia di requisiti, caratteristiche e obiettivi del sistema di monitoraggio.

L'Area, in particolare, si occupa dell'acquisizione e dell'elaborazione dei dati sulla base di macro-indicatori aggregati di prima fase (fisici, finanziari e procedurali) e micro-indicatori di seconda fase afferenti ai singoli Piani/Progetti Formativi (caratteristiche, lavoratori coinvolti, aziende interessate, tempistiche, costi) e della trasmissione dei dati richiesti dal Ministero del Lavoro e Delle Politiche Sociali.

L'area si occupa inoltre della gestione e coordinamento delle attività ispettive *in itinere* ed *ex-post* nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, avvalendosi, eventualmente, anche di società esterne incaricate dal Fondo.

Area Comunicazione

L'Area Comunicazione ha il compito di curare e supportare le relazioni esterne verso tutti gli interlocutori e di provvedere a tutti gli aspetti legati alla comunicazione, alla promozione, alla gestione dei *social*, del *marketing* alla diffusione delle azioni del Fondo con la finalità di rendere noti gli strumenti proposti dal Fondo, nonché di sviluppare la rete di Fondo Conoscenza sul territorio Nazionale.

L'Area si occupa, inoltre, di elaborare e programmare attività di *marketing* strategico, oltre a redigere testi istituzionali finalizzati alla divulgazione interna ed esterna; si occupa inoltre di alimentare il sito *web* e i *social* del Fondo mediante l'ideazione e la produzione di pubblicazioni specifiche.

Il responsabile dell'Area, in raccordo con la Segreteria Tecnica Organizzativa, si occupa della progettazione e realizzazione di eventi istituzionali e promozionali del Fondo.

Area Rendicontazione

L'Area Rendicontazione, avuto riguardo per gli indirizzi e le disposizioni del Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il Direttore, provvede a garantire l'assolvimento di tutte le incombenze legate alle attività di rendicontazione, così come previsto dalle disposizioni ministeriali, e predispone le relazioni amministrative periodiche.

Il Responsabile dell'Area si occupa di fornire assistenza tecnica e operativa a enti e aziende aderenti, relativamente all'attività di rendicontazione delle attività formative degli stessi.

Area Informatica

Ha il compito di presiedere le attività informatiche strettamente connesse alle attività del Fondo.

Il responsabile dell'Area, in conformità alle indicazioni provenienti dal Consiglio di Amministrazione e in collaborazione con il Direttore, si occupa degli adempimenti relativi alla progettazione e all'implementazione del sistema informativo per la gestione e il controllo dei dati coordinando le attività informatiche e di sviluppo esternalizzate a fornitori esterni.

Il responsabile provvede alla valutazione e alla verifica della dotazione *hardware* e *software* della struttura informatica, garantendo la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati ai fini del monitoraggio, nel rispetto delle disposizioni ministeriali specificamente vigenti.

Il responsabile d'Area cura la funzionalità, la manutenzione e l'aggiornamento del sito *web* ed è responsabile del corretto invio dei dati di monitoraggio al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il responsabile d'Area si occupa, infine, della gestione del *data base* del Fondo, curandone gli aggiornamenti e l'interfaccia con il sistema informatico dell'INPS, con il Sito del Fondo e con le piattaforme informatiche.

Area Formazione

L'Area Formazione si occupa della predisposizione della documentazione connessa agli Avvisi pubblicati dal Fondo oltre a gestire le istruttorie preliminari per l'approvazione dei Piani Formativi.

Il Responsabile d'Area si occupa di supportare la direzione nella redazione della relazione trimestrale per la parte in cui si fa riferimento all'andamento dei Piani Formativi e alle relative risorse impegnate.

Area Assistenza Tecnica Aziende ed Enti

L'Area si occupa di assistere gli utenti della piattaforma informatica nella compilazione e nella presentazione dei Piani Formativi relativamente agli aspetti tecnici, operativi e formativi, fornendo assistenza ai presentatori dei Piani Formativi anche successivamente all'approvazione del finanziamento ad opera del Consiglio di Amministrazione.

Si occupa, inoltre, di fornire assistenza tecnica, a Enti e Aziende, nella rendicontazione dei Piani Formativi realizzati.

Il Responsabile d'Area si occupa di verificare che i Piani Formativi ammessi a finanziamento siano regolari.

L'Area fornisce inoltre la prima assistenza agli organismi che intendono accreditarsi a Fondo Conoscenza.

Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e si riunisce, di norma, almeno una volta al mese.

Il Nucleo di valutazione prende in esame le istanze di finanziamento presentate e richiede eventuali integrazioni alla documentazione presentata.

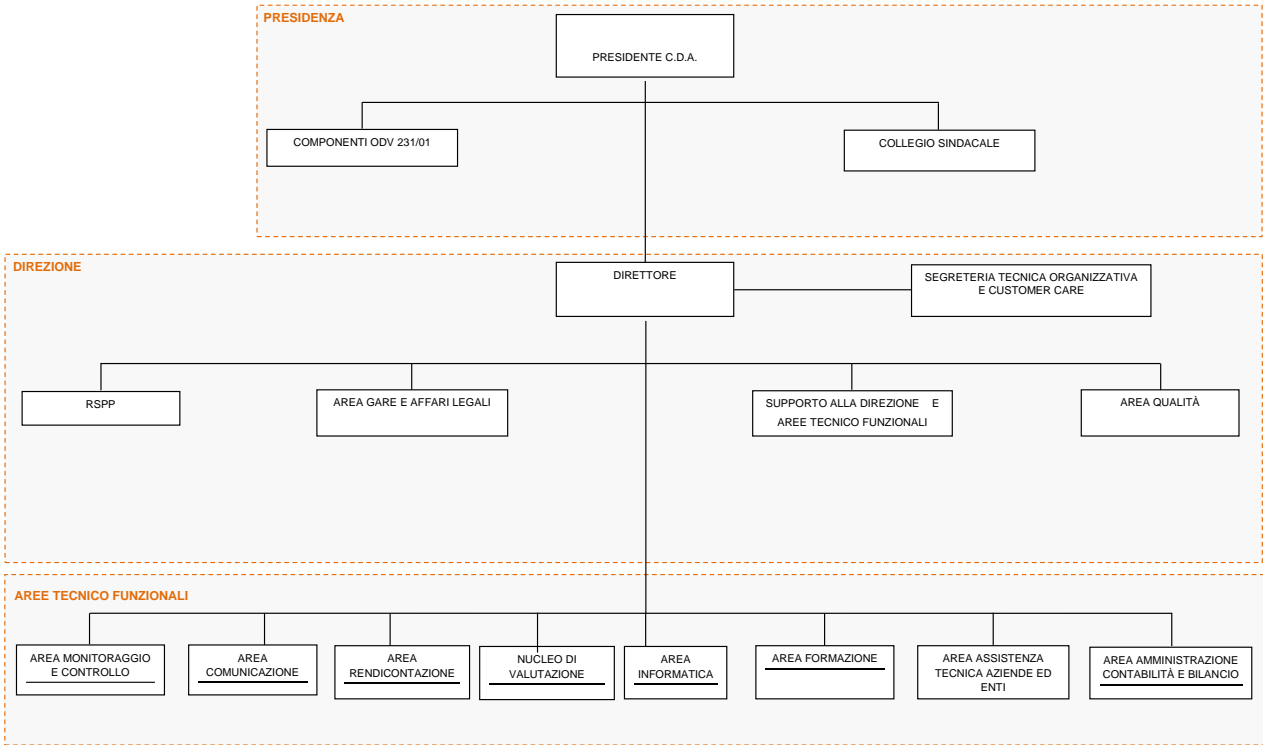
Per supportare le procedure di valutazione il Fondo può avvalersi di esperti o di strutture di assistenza tecnica.

Area Amministrazione Contabilità e Bilancio

L'area Amministrazione Contabilità e Bilancio si occupa dell'implementazione del *budget* e bilancio consuntivo in supporto alla Direzione e tenuta dei relativi rapporti con commercialista, consulente del lavoro e con il Collegio Sindacale; si occupa inoltre della gestione amministrativa dei contratti stipulati dal Fondo con particolare riguardo a scadenze e obblighi del Fondo stesso e dei fornitori.

Il Responsabile d'area assolve a tutti gli adempimenti di tipo amministrativo, contabile, finanziario anche ai fini della redazione del bilancio.

2.3 Organigramma e funzionigramma



3 Gestione delle risorse

3.1 Descrizione delle entrate

Le risorse del Fondo sono costituite prevalentemente dalla riscossione dei contributi trasferiti dall'INPS, dalla mobilità in entrata e dall'eventuale contributo dei soci fondatori.

3.2 Descrizione delle uscite

Fondo Conoscenza, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, ha suddiviso la categoria delle uscite nei seguenti ambiti:

- spese per attività di gestione;
- spese per attività propedeutiche alla realizzazione dei Piani Formativi;
- spese per attività finalizzate alla realizzazione dei Piani Formativi.

Le spese per attività di gestione comprendono tutte le spese sostenute per l'organizzazione, la gestione e il controllo delle sedi nazionali e delle eventuali articolazioni territoriali del Fondo nei limiti previsti dal Decreto interministeriale del 17 dicembre 2009 e successive modifiche e integrazioni.

Le spese per le attività di gestione sono ripartite nelle seguenti macrocategorie di costo:

- Personale
- Acquisto di lavori e/o beni e servizi
- Spese generali
- Imposte e tasse

Le spese per attività propedeutiche comprendono tutte le spese sostenute dalla sede nazionale e dalle eventuali articolazioni territoriali del Fondo, ovvero: informazione e pubblicità per la promozione a vario titolo del Fondo; analisi della domanda e dei fabbisogni formativi; raccolta, valutazione e selezione dei Piani; predisposizione e attuazione dei sistemi di controllo; predisposizione e attuazione dei sistemi di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.

Le spese per attività propedeutiche sono ripartite nelle seguenti macrocategorie di costo:

- Personale
- Acquisto di beni e servizi

Le spese per attività finalizzate alla realizzazione dei Piani formativi comprendono tutte le spese relative al finanziamento, da parte del Fondo, delle attività formative destinate ai lavoratori delle imprese aderenti.

Le spese dirette alla realizzazione dei Piani Formativi sono ripartite in base alle tipologie di Piani da finanziare, ovvero:

- Piani Formativi Aziendali
- Piani Formativi Territoriali
- Piani Formativi Settoriali
- Piani Formativi Individuali
- Voucher Formativi

3.2.1 Procedure di acquisizione di beni e servizi per le attività di gestione e propedeutiche

Il dato formale della veste giuridica privatistica dei Fondi Interprofessionali non è di per sé sufficiente ad escludere la possibilità di qualificare giuridicamente i suddetti Fondi come organismi di diritto pubblico,

tenuti al rispetto delle procedure di aggiudicazione imposte dal diritto europeo e nazionale in materia di appalti pubblici.

Conseguentemente, i Fondi Interprofessionali, nei casi in cui abbiano intenzione di affidare lavori, servizi e forniture per la propria organizzazione e per il proprio funzionamento, sono tenuti ad applicare le procedure di aggiudicazione previste dal D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”.

Ed invero, ANAC, con le “*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*” adottate con Delibera n. 1134 dell'8 luglio 2017, ha precisato che “*E' indubbio quindi che detti Fondi abbiano natura giuridica di enti di diritto privato e svolgano funzioni che rientrano nell'ambito dei compiti tipicamente appartenenti ai pubblici poteri. Come precisato dal Consiglio di Stato, Sezione VI, nella sentenza n. 4304, del 15 settembre 2015, si configura nel caso dei Fondi “un'ipotesi di delegazione di funzioni pubbliche nell'ambito delle politiche di sviluppo della formazione professionale continua, coerentemente con il principio della sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 ultimo comma Cost.”.*”

Conseguentemente, le Linee Guida ANPAL del 10 aprile 2018, al paragrafo 3.1 rubricato “*Attività di gestione e propedeutiche*”, secondo quanto già affermato con circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18 febbraio 2016, pur riconoscendo che sul piano della forma giuridica i Fondi Interprofessionali sono soggetti di diritto privato stabiliscono, però, che ciascun Fondo “*è tenuto ad applicare le procedure di aggiudicazione previste dal Codice dei contratti pubblici ed è sottoposto alla vigilanza dell'ANAC*”, qualificando i Fondi Interprofessionali come organismi di diritto pubblico.

In considerazione di quanto sopra, tutti gli acquisti programmati da parte di Fondo Conoscenza avvengono in applicazione del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e nel rispetto delle procedure dal medesimo disciplinate, garantendo l'osservanza dei seguenti principi:

- a) economicità**, ovvero uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione o nell'esecuzione del contratto;
- b) efficacia**, ovvero congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) tempestività**, ovvero esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) correttezza**, ovvero condotta leale e improntata alla buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) libera concorrenza**, ovvero effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) non discriminazione e parità di trattamento degli operatori economici**, ovvero valutazione equa e imparziale dei concorrenti ed eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) trasparenza e pubblicità**, ovvero conoscibilità delle procedure di gara, nonché uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) proporzionalità**, ovvero adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) rotazione degli incarichi**, ovvero divieto di disporre l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;
- l) sostenibilità energetica ed ambientale**, ovvero previsione nei bandi di gara di clausole e specifiche tecniche che contribuiscano al conseguimento degli obiettivi ambientali ed energetici.

In tale contesto, Fondo Conoscenza si è dotato di un “*Regolamento per l’Approvvigionamento di Forniture e Servizi per Importi Inferiori alle Soglie di Rilevanza Europea ex art. 14, comma 1, del D.Lgs. 36/2023*”, con il quale ha definito il processo di approvvigionamento di forniture e servizi, di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all’articolo 14, comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, preordinato al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari al riguardo vigenti, nonché del sistema di organizzazione, gestione e controllo implementato dal Fondo medesimo.

In relazione al suddetto Regolamento ed ai fini della sua operatività, Fondo Conoscenza ha istituito un Albo Fornitori, disciplinato dal “*Regolamento per l’Iscrizione all’Albo Fornitori*” volto a definire il processo di costituzione, gestione ed aggiornamento dell’elenco degli operatori economici nell’ambito del quale eventualmente individuare i soggetti cui inviare, da parte del Fondo medesimo, invito a presentare offerte per l’affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all’art. 14 del D.Lgs. 36/2023.

L’iscrizione e la gestione dell’Albo Fornitori avviene, invece, attraverso la relativa piattaforma informatica di cui si è dotato il Fondo.

3.2.2 Modalità di distribuzione delle risorse per le attività formative

Nell’ambito del finanziamento di Piani Formativi Fondo Conoscenza mette a disposizione i seguenti due strumenti operativi:

- 1) Conto Formazione Aziendale;
- 2) Conto Sistema.

3.2.2.1 Conto Formazione Aziendale

Il Conto Formazione Aziendale è uno strumento a disposizione di tutte le aziende aderenti a Fondo Conoscenza grazie al quale le stesse possono decidere di programmare percorsi formativi, condivisi dalle Parti Sociali costituenti il Fondo, destinati ai propri addetti secondo i modi e i tempi che ritengono più opportuni.

Il suddetto Conto è alimentato dalle risorse versate dalle imprese aderenti al Fondo (al netto delle detrazioni statali) che hanno optato per l’attivazione di un proprio Conto Formazione; confluisce nel Conto Formazione Aziendale, che si configura pertanto come un conto individuale, l’80% (85% in caso di Ente pubblico e Azienda con almeno 50 dipendenti) del versamento dell’impresa che ha optato per l’adesione al Fondo ai sensi del comma 3 dell’art. 118 della Legge n. 388 del 2000.

Le somme accantonate nel Conto Formazione Aziendale non utilizzate nel triennio vengono automaticamente trasferite da Fondo Conoscenza al Conto Sistema.

Lo strumento del Conto Formazione Aziendale è gestito secondo le procedure e le condizioni previste dalle Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza.

3.2.2.2 Conto Sistema

Il Conto Sistema è finanziato:

- dai versamenti delle aziende aderenti al Fondo che non hanno attivato un Conto Formazione Aziendale;
- dalle risorse accantonate e non utilizzate nei 3 anni precedenti dalle aziende che hanno attivato un Conto Formazione Aziendale.

Il Conto Sistema è un conto collettivo nel quale confluiscono le risorse versate dalle aziende aderenti a Fondo Conoscenza.

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

Le risorse del Conto Sistema, successivamente all'accantonamento e in accordo a quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione, vengono messe a disposizione di tutte le aziende aderenti mediante avvisi a evidenza pubblica; l'assegnazione delle suddette risorse avviene quindi sulla base di procedure selettive che comportano una valutazione di merito dei Piani Formativi presentati.

3.2.3 Elementi minimi per la composizione degli Avvisi

Nel rispetto dei principi di trasparenza e di concorrenza nonché della regolamentazione adottata ai sensi delle Linee Guida pubblicate dall'ANPAL e in aderenza con quanto evidenziato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato nel parere AS1273 (ex S2512) del 29/04/2016, gli Avvisi pubblicati da Fondo Conoscenza per il finanziamento di Piani Formativi sono strutturati nei seguenti elementi minimi:

- Premessa
- Oggetto dell'Avviso
- Soggetti Proponenti e Attuatori
- Soggetti beneficiari
- Soggetti destinatari
- Regime di aiuti
- Attività formative e non formative ammissibili
- Periodo di validità
- Priorità
- Dotazione finanziaria
- Termini di presentazione della domanda di finanziamento
- Modalità di presentazione della domanda di finanziamento
- Valutazione e ammissibilità dei Piani Formativi
- Avvio e durata dei Piani Formativi
- Gestione e rendicontazione dei Piani Formativi
- Tutela dei dati personali
- Richiesta di chiarimenti
- Note

Modalità di presentazione dei Piani Formativi, modalità e tempistica di approvazione da parte del Fondo

La presentazione dei Piani Formativi a valere degli Avvisi pubblicati da Fondo Conoscenza, così come specificato nelle "*Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi Finanziati dal Fondo*" di cui si è dotato il Fondo, deve essere effettuata esclusivamente accedendo all'area riservata del portale *web* di Fondo Conoscenza medesimo.

L'ammissione a valutazione dei Piani, subordinata al rilascio dell'Intesa delle Parti Sociali, è effettuata dal Nucleo di Valutazione di Fondo Conoscenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che si riunisce di norma almeno una volta al mese, si occupa della valutazione e dell'ammissione dei Piani presentati; i Piani sono pertanto approvati di norma entro il mese successivo alla loro presentazione ad eccezione del mese di agosto di ogni anno.

Modalità e tempistiche entro cui Fondo Conoscenza si impegna a richiedere eventuali integrazioni

Nel corso delle verifiche di ammissibilità dei Piani Formativi presentati, Fondo Conoscenza può richiedere tramite PEC ai Soggetti Proponenti eventuali chiarimenti o integrazioni, assegnando un termine perentorio di 5 giorni per l'inoltro degli stessi. Qualora i chiarimenti e/o integrazioni ricevute non dovessero essere esaustive in sede di prima richiesta integrazioni, si procederà a una ulteriore richiesta chiarimenti e/o integrazioni e la domanda sarà valutata nella prima scadenza successiva a quella di presentazione della domanda stessa.

Modalità e tempistiche con cui devono essere rendicontati i Piani Formativi autorizzati per la liquidazione dei finanziamenti

Le modalità e le tempistiche di rendicontazione dei Piani Formativi approvati dal Fondo sono disciplinate dalle citate *“Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi Finanziati dal Fondo”*.

Il Soggetto Proponente, in particolare, deve presentare la rendicontazione al Fondo secondo il metodo di finanziamento previsto dall'Avviso di riferimento entro 60 giorni dalla comunicazione di chiusura del Piano.

Il Fondo si riserva di concedere la proroga della presentazione della rendicontazione oltre i 60 giorni sopraindicati a seguito di richiesta debitamente motivata inviata dal Soggetto Proponente tramite il sistema informatico.

Il Fondo, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, comunicherà tramite PEC l'autorizzazione o il diniego di proroga per la presentazione della rendicontazione del Piano Formativo approvato sulla scorta delle motivazioni indicate nella richiesta inoltrata dal Soggetto Proponente.

Modalità di erogazione del finanziamento

Ad esclusione dei Progetti Formativi finanziati a *voucher*, il cui finanziamento è erogabile solo a rimborso, è facoltà del Soggetto Proponente optare per l'erogazione del finanziamento da parte del Fondo secondo la modalità per *“Acconto e saldo”* o a *“Rimborso”*.

Al momento della candidatura del Piano Formativo il Soggetto Proponente deve optare per una delle due modalità nella domanda di finanziamento.

Modalità per “acconto e saldo”

La domanda di erogazione dell'acconto, pari al 75% del finanziamento approvato, può essere presentata dal Soggetto Proponente solo a seguito dell'avvio del Piano Formativo. La richiesta dovrà essere inoltrata esclusivamente attraverso la piattaforma informatica del Fondo :

a) Polizza fideiussoria emessa con utilizzo di firma digitale

- Richiesta acconto;
- Garanzia fideiussoria, redatta secondo il format messo a disposizione dal Fondo, firmata digitalmente dal Soggetto Proponente e dal Fideiussore; entrambe le Parti dovranno apporre sia la firma alle condizioni della polizza sia quella specifica rispetto alle c.d. clausole vessatorie;
- Fattura o nota di debito
- DURC in corso di validità

b) Polizza fideiussoria emessa senza utilizzo di firma digitale

- Richiesta acconto;
- Garanzia fideiussoria, redatta secondo il format messo a disposizione dal Fondo, timbrata e firmata in originale dal Soggetto Proponente e dal Fideiussore;
- Fattura o nota di debito;
- DURC in corso di validità;

In quest'ultimo caso è necessario inviare l'originale della polizza al seguente indirizzo:

FONDO CONOSCENZA

Corso d'Italia, 39

00198 Roma

C.F. 97708340589

Di norma, entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di acconto, se l'esito della verifica documentale risulta positivo, il Fondo provvede ad effettuare l'accredito dell'anticipo tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato comunicato dal Soggetto Proponente.

Il saldo sarà erogato a seguito dell'approvazione della rendicontazione da parte della Direzione di Fondo Conoscenza, che avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della stessa o dell'eventuale documentazione integrativa richiesta dal Fondo.

Il Fondo comunica al Soggetto Proponente tramite PEC l'approvazione della rendicontazione; entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione il Soggetto Proponente deve inviare all'indirizzo PEC amministrazione@pec.fondoconoscenza.it la seguente documentazione:

- Richiesta di saldo
- Fattura o nota di debito
- DURC in corso di validità

Il Fondo erogherà il saldo entro 20 giorni dal ricevimento della suddetta documentazione e contestualmente procederà allo svincolo della fidejussione.

3.2.4 Mobilità in entrata e in uscita tra fondi interprofessionali

Per quanto attiene l'esercizio della mobilità tra Fondi prevista dall'art. 19, comma 7 bis, della Legge 2/2009 e s.m.i. nonché dalla Circolare INPS n. 107 del 1° ottobre 2009, si specifica quanto segue.

Mobilità in entrata

Le risorse di mobilità ricevute da Fondo Conoscenza da parte di altri Fondi interprofessionali relative ad aziende che hanno scelto di aderire successivamente a Fondo Conoscenza e che, presso quest'ultimo, non hanno attivato un proprio Conto Formazione Aziendale confluiranno nel Conto Sistema perdendo la loro riferibilità all'impresa che le ha generate in virtù del principio mutualistico che caratterizza il suddetto Conto.

Per quelle aziende che, invece, hanno scelto di aderire a Fondo Conoscenza e che hanno attivato un proprio Conto Formazione Aziendale, tali risorse confluiranno nel suddetto Conto ad esclusivo vantaggio dell'Azienda.

Mobilità in uscita

Alla luce della normativa sopra richiamata, le aziende potranno inoltrare al Fondo istanza di mobilità verso altri Fondi, tenendo conto di quanto segue:

- verifica sussistenza requisiti indicati dalla normativa;
- gettito accantonato al netto delle detrazioni previste per legge;
- Piani Formativi finanziati.

Fondo Conoscenza, in particolare, a seguito di istanza inoltrata dall'azienda, trasferirà al Fondo di destinazione il 70% del totale dei versamenti dello 0,30% di competenza del triennio antecedente alla data di revoca dell'adesione a Fondo Conoscenza e trasferiti dall'INPS al Fondo al netto dell'ammontare già utilizzato per il finanziamento di Piani Formativi aziendali.

Fondo Conoscenza eseguirà il trasferimento delle risorse al nuovo Fondo entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'azienda, senza l'addebito di oneri o costi; eventuali arretrati successivamente pervenuti dall'INPS per versamenti di competenza del datore di lavoro interessato verranno versati da Fondo Conoscenza al nuovo Fondo entro 90 giorni dal loro ricevimento.

4 Rendicontazione: principi e modalità

Fondo Conoscenza, in base alla tipologia dell'Avviso da emanare e nell'ottica di semplificazione dei costi per la realizzazione delle attività formative, intende utilizzare alternativamente una delle seguenti forme di rendicontazione:

Rendicontazione sulla base delle Unità di Costo Standard (UCS)

L'importo del finanziamento è determinato tenendo conto dell'Unità di Costo Standard (UCS) definita dal Fondo e delle ore di formazione previste.

Il Soggetto Proponente, al momento della presentazione del Piano Formativo, deve in ogni caso allegare allo stesso il preventivo finanziario seguendo lo schema di "Piano dei Costi".

Il Fondo riconosce il contributo a consuntivo in relazione all'attività effettivamente realizzata: in applicazione di tale opzione il costo dell'operazione è calcolato, in misura proporzionale, sulla base delle attività quantificate e non sui costi effettivamente sostenuti.

Per le attività formative realizzate in modalità aula, action learning, affiancamento, training on the job, coaching (minimo 2 allievi partecipanti rendicontabili), l'Unità di Costo Standard adottata si compone di due elementi:

- 1) Costo Ora Corso: è un costo fisso, pari a Euro 173,00, riconosciuto per ciascuna ora corso;
- 2) Costo Ora Allievo: è un costo variabile, pari a Euro 1,60, riconosciuto in funzione delle ore effettive svolte da ciascun partecipante.

Il contributo massimo richiedibile è determinato applicando la seguente formula:

$$(\text{Euro } 173,00 * \text{Ore corso}) + (\text{Euro } 1,60 * \text{ore corso} * \text{n. allievi partecipanti}).$$

Per le attività formative realizzate in modalità individuale l'Unità di Costo Standard è pari a Euro 80,00 e il contributo massimo richiedibile è determinato applicando la seguente formula:

$$\text{Euro } 80,00 * \text{ore corso}$$

Per le attività di Formazione a Distanza, l'Unità di Costo Standard è pari a Euro 20,00 ora/allievo e il contributo massimo richiedibile è determinato applicando la seguente formula:

$$\text{Euro } 20,00 * \text{ore corso} * \text{n. allievi partecipanti}$$

Per le attività di tipo seminariale l'importo massimo finanziabile è pari a Euro 3.500,00; al seminario, che deve avere una durata minima di 4 ore e una durata massima di 8 ore, devono partecipare almeno 30 destinatari.

Il riconoscimento a consuntivo del contributo resta in ogni caso subordinato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano approvato, documentato secondo le modalità previste dal Fondo.

L'adozione dell'UCS, ai fini della quantificazione del finanziamento a consuntivo, determina una semplificazione delle procedure di gestione nella fase di verifica rendicontuale, sia da parte del Fondo sia da parte del Soggetto Proponente, in quanto la realizzazione dell'attività prevista nel Piano Formativo non deve essere comprovata da documenti giustificativi di spesa. L'adozione, da parte del Fondo, delle Unità di Costo Standard (UCS), superando il principio della rendicontazione a costi reali, ha determinato una modifica del concetto di spesa effettivamente sostenuta, che si basa non più sull'effettiva dimostrazione dei costi reali sostenuti ma sull'effettiva attività formativa realizzata. Risiede quindi nella natura del costo standard, la verifica, da parte del Fondo, della documentazione che certifica l'effettiva realizzazione dell'attività formativa (validità e completezza dei registri presenza) e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi.

Rendicontazione a costi reali

Il Soggetto Proponente, ai fini del riconoscimento delle spese ammissibili, al momento della presentazione del Piano Formativo, allega allo stesso il preventivo finanziario seguendo lo schema di "Piano dei Costi" distinto per macro categorie di spesa che rappresentano il significato economico del singolo costo nell'ambito del singolo Piano.

Il Fondo riconosce il contributo a consuntivo in relazione alle spese ammissibili, ovvero alle spese che rispettano sia le condizioni generali di ammissibilità, sia le condizioni specifiche relative alle tipologie e alle categorie di spesa definite nelle Linee Guida del Fondo e/o nei singoli Avvisi.

Tutta la documentazione contabile dovrà essere conservata agli atti a disposizione del Fondo per eventuali controlli e per un periodo non inferiore a 5 anni dalla data di erogazione del saldo da parte del Fondo.

La rendicontazione dei costi indiretti è effettuata in maniera forfettaria per un importo non superiore al 10% del Costo totale del Piano.

Il Piano dei costi, in particolare, è articolato come segue:

Macro voce A –Attività propedeutiche e trasversali (max 25% costo totale del Piano)
A1 Ideazione e progettazione
A2 Analisi dei fabbisogni e selezione dei partecipanti
A3 Azioni di promozione e informazione
A4 Monitoraggio e valutazione
A5 Diffusione dei risultati
A6 Altro
Macro voce B – Attività formativa
B1 Docenti
B2 Coordinatori didattici
B3 Tutor
B4 Materiale didattico e di consumo
B5 Spese di viaggio, vitto e alloggio docenti, tutor e coordinatori didattici
B6 Elaborazione dispense
B7 Aule didattiche
B8 Attrezzature didattiche
B9 Voucher
B10 Certificazioni delle competenze
B11 Altro
Macro voce C – Spese relative ai partecipanti
C1 Retribuzione e oneri del personale (solo a valere come finanziamento privato)
C2 Assicurazioni
C3 Rimborsi viaggi e trasferte (solo a valere come finanziamento privato)
C4 Altro
Macro voce D – Spese generali e di gestione (max 20% del costo totale del Piano)

D1 Personale amministrativo e di segreteria
D2 Revisore dei conti (<i>max 5% del costo totale del Piano</i>)
D3 Direttore del Piano
D4 Fideiussione
D5 Spese di viaggio, vitto e alloggio personale non impegnato in attività didattiche
D6 Spese per Costituzione ATI/ATS
D7 Costi generali e amministrativi (<i>a forfait per un max del 10% del costo totale del Piano</i>)
D8 Altro

Rendicontazione dei voucher

Il Fondo prevede il finanziamento di Piani Formativi mediante l'assegnazione di *voucher* formativi d'impresa individuali.

Il *voucher* è un titolo di spesa assegnato dal Fondo che consente l'acquisto/frequenza di un servizio formativo (Progetto Formativo) da un determinato Ente selezionato dal beneficiario sul libero mercato.

Per il riconoscimento delle spese in modalità voucher il Fondo accerterà:

- l'effettiva fruizione del servizio formativo;
- l'avvenuto versamento dell'importo all'Ente erogatore del servizio.

4.1 Piano finanziario previsionale e Rendiconto di cassa

Entro il mese di novembre di ciascun anno il Fondo predispose il Piano finanziario previsionale per l'anno successivo, in relazione a quanto stabilito dalla normativa di riferimento e in funzione dell'attività che il Fondo prevede di effettuare per la gestione dei Piani Formativi.

Fondo Conoscenza, 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 dell'Autorità Vigilante, predispose un Rendiconto finanziario annuale secondo il criterio di cassa, imputando le relative entrate e le spese sostenute attraverso l'individuazione delle macro categorie e/o categorie e voci di spesa corrispondenti, in funzione della loro natura e della tipologia cui esse si riferiscono.

Il Rendiconto, strutturato nelle due macro sezioni delle Entrate e delle Uscite, riconducibile agli importi rispettivamente incassati e pagati nel medesimo anno di riferimento, sarà redatto in base allo schema allegato alle Linee guida dell'ANPAL Circolare 1 del 10/04/2018.

Gli importi riportati nel Rendiconto che non seguono il criterio di cassa riguardano esclusivamente le somme per gli accantonamenti a titolo di TFR e per gli oneri differiti stabiliti per legge, che verranno riportate in base al criterio della competenza economica.

La rendicontazione delle entrate e delle spese effettivamente sostenute da Fondo Conoscenza avviene secondo il criterio contabile di cassa (incassi e pagamenti).

Il Rendiconto sarà trasmesso entro il 30 giugno successivo all'anno di riferimento.

Modalità operative riguardanti il finanziamento dei Piani Formativi nel rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato

I finanziamenti erogati da Fondo Conoscenza sono soggetti alla specifica disciplina degli Aiuti di Stato compatibili con il Mercato Comune.

I regimi di Aiuti di Stato definiscono i parametri con cui le aziende che ricevono il finanziamento pubblico devono partecipare al medesimo finanziamento al fine di evitare distorsioni nella libera concorrenza.

Si richiamano in particolare i seguenti Regolamenti Comunitari:

- **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione Europea del 17 Giugno 2014**, pubblicato sulla G.U.U.E. L. 187 del 26 giugno 2014 e in vigore fino al 31 dicembre 2020, che dichiara alcune categorie di aiuti (tra cui gli aiuti alla formazione) compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea. L'opzione per il Regolamento (CE) n. 651/2014 comporta il rispetto della disciplina degli aiuti alla formazione prevista nell'art. 31 dello stesso Regolamento, che definisce, tra l'altro, l'intensità massima di aiuto concedibile come segue:

Tipologia lavoratori in formazione	Percentuale finanziamento piccole imprese	Percentuale finanziamento medie imprese	Percentuale finanziamento grandi imprese
Lavoratori non svantaggiati	70%	60%	50%
Lavoratori svantaggiati (100%)	70%	70%	60%
Lavoratori settore trasporti marittimi	100% purché siano soddisfatte le seguenti condizioni: - i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio ma sono soprannumerari; - la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.		

- **Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023**, pubblicato sulla G.U.U.E. L del 15 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» fino al 31 dicembre 2030 e s.m.i. che sostituisce il precedente Regolamento (UE) n. 1407/2013

Il suddetto Regolamento stabilisce che un'impresa unica non può usufruire nel triennio di finanziamenti pubblici complessivi superiori a Euro 300.000,00 assegnati sotto forma di “*de minimis*” a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuti. Il periodo triennale è valutato su base mobile: ad ogni nuova concessione di aiuti «de minimis», si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi nei tre anni precedenti..

- **Regolamento (UE) 2022/2473 della Commissione, del 14 dicembre 2022**, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e s.m.i.
- **Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013**, pubblicato sulla G.U.U.E. L. 352 del 24 dicembre 2013 e in vigore fino al 31 dicembre 2020, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo.

Il suddetto Regolamento stabilisce che un'impresa unica non può usufruire in tre anni (quello per il quale si chiede il contributo e i due precedenti) di finanziamenti pubblici complessivi superiori a Euro 15.000,00 assegnati sotto forma di “*de minimis*” a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuti.

- **Regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione Europea del 27 giugno 2014**, pubblicato sulla G.U.U.E. L. 190/45 del 28 giugno 2014 e in vigore fino al 31 dicembre 2020, relativo

all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «*de minimis*» nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il suddetto Regolamento stabilisce che un'impresa unica non può usufruire in tre anni (quello per il quale si chiede il contributo e i due precedenti) di finanziamenti pubblici complessivi superiori a Euro 30.000,00 assegnati sotto forma di “*de minimis*” a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuti.

Mancando i requisiti della selettività e della discrezionalità della misura agevolativa, ai finanziamenti erogati per la realizzazione dei Piani Formativi a valere sul Conto Formazione Aziendale non si applica la disciplina degli aiuti di Stato.

- **Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE (Racc. 6-5-2003 n. 2003/361/CE)** Raccomandazione della Commissione relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese. Pubblicata nella G.U.U.E. 20 maggio 2003, n. L 124.

la Raccomandazione 2003/361/CE contempla la seguente classificazione dimensionale non tenendo conto solo della sua dimensione e del numero di persone che operano al suo interno, ma anche del fatturato o del bilancio annuale dell'azienda stessa:

- microimprese: Effettivi < 10; Fatturato annuo \leq 2 milioni di euro; totale di bilancio annuo \leq 2 milioni di euro;
- piccole imprese: Effettivi < 50; Fatturato annuo \leq 10 milioni di euro; totale di bilancio annuo \leq 10 milioni di euro;
- medie imprese: Effettivi < 250; Fatturato annuo \leq 50 milioni di euro; totale di bilancio annuo \leq 43 milioni di euro.

5 Il sistema dei controlli

Fondo Conoscenza, attraverso un sistema interno di controllo e gestione dei flussi finanziari e attraverso l'attività di controllo svolta periodicamente dal Collegio dei Revisori dei Conti, verifica e controlla le spese sostenute per le attività di gestione e per le attività propedeutiche. Sia il controllo periodico interno che il controllo effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti hanno in particolare l'obiettivo di prevenire l'eventuale sfioramento delle percentuali stabilite dalla normativa vigente e dei limiti previsti dal Decreto interministeriale del 17 dicembre 2009 e successive modifiche e integrazioni.

I Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza sono inoltre soggetti ad attività ispettive *in itinere*; è inoltre facoltà del Fondo disporre visite ispettive *ex post*, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Area Monitoraggio e Controllo del Fondo coordina le attività di ispezione avvalendosi, eventualmente, anche di società esterne.

5.1 Le visite in itinere e le visite ex post

Attività ispettive *in itinere*

Fondo Conoscenza si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di effettuare ispezioni *in itinere* a campione sulle attività formative finanziate..

Le suddette verifiche verranno svolte da personale o da società esterne espressamente incaricate al fine di verificare, presso il luogo di effettivo svolgimento delle attività didattiche o attraverso l'accesso all'aula virtuale in caso di Formazione FAD, la regolare e corretta attuazione e gestione delle attività e degli interventi formativi previsti così come finanziati e autorizzati dal Fondo.

Al fine di garantire la corretta conduzione delle verifiche il Fondo verifica preliminarmente che il team di audit esegui il controllo rispettando quanto segue:

- sussistenza dei principi di indipendenza;
- assenza di conflitto di interessi e di eventuali incompatibilità;
- assoluta riservatezza delle informazioni e rispetto della protezione di dati personali laddove applicabile.

Il Fondo si riserva altresì il diritto di effettuare attività in vigilando, anche in assenza di comunicazioni preventive; qualora il controllo interessi anche la parte amministrativa, la visita sarà comunicata almeno 5 giorni lavorativi prima. Eventuali visite ispettive pianificate verranno comunicate all'ente mediante l'invio di un piano di audit, che definisce scopo, durata, responsabili, etc.

I principali elementi oggetto del controllo sono:

- effettivo svolgimento delle lezioni;
- corretta tenuta del registro presenze;
- verifica dell'effettiva eleggibilità dei corsisti a soggetti destinatari finali;
- verifica della corrispondenza tra i corsisti presenti in aula e quelli comunicati e dichiarati sul sistema informatico; verifica della corrispondenza tra docenti in aula e quelli comunicati e dichiarati sul sistema informatico;
- verifica della presenza del tutor o di altro personale didattico e della loro corrispondenza rispetto a quelli comunicati al Fondo;
- coerenza delle attività riscontrate con quelle previste nel Piano/Progetto e nel calendario trasmesso;
- adeguatezza dei locali in cui si svolge l'attività formativa;
- materiale didattico;

grado di soddisfazione dei docenti e dei partecipanti in merito alle attività svolte fino alla data della visita, a livello didattico, organizzativo e logistico.

Per i Piani finanziati a costi reali la verifica potrà inoltre avere ad oggetto:

- i giustificativi di spesa e le relative quietanze di pagamento;
- l'estratto conto del conto corrente.

Nel caso di non conformità riscontrate nel corso della visita e/o di rilievi da parte degli incaricati per l'espletamento delle visite ispettive, il Fondo procederà ad ulteriori approfondimenti.

Qualora in occasione di tali controlli e a seguito degli approfondimenti siano riscontrate situazioni gravemente difformi dal Piano Formativo approvato e/o da quanto successivamente comunicato/autorizzato, Fondo Conoscenza si riserva la facoltà di:

- revocare il finanziamento assegnato;
- richiedere e recuperare la parte di finanziamento erogata in via anticipata;
- richiedere e recuperare gli interessi maturati sulla parte del finanziamento erogata in via anticipata;
- assumere altri eventuali provvedimenti.

In caso di non conformità rilevate durante lo svolgimento del Piano Formativo, il Fondo si riserva di disporre visite con carattere d'urgenza, che riguarderanno l'intera gestione dello stesso. Sia in caso di non conformità gravi sia in caso di non conformità minori l'ente ha l'obbligo di predisporre azioni correttive e di inviarle al Fondo.

Il Fondo ha facoltà di verificare l'efficacia di tali azioni sia a livello documentale sia con ulteriore attività di audit in campo.

Attività ispettive *ex post*

Qualora lo ritenga opportuno il Fondo, mediante la visita *ex post*, provvederà a controllare la regolare tenuta della documentazione relativa alle attività, nonché a verificare la corretta e coerente imputazione delle spese sostenute per la realizzazione del Piano.

Le suddette verifiche verranno svolte da personale o da società esterne espressamente incaricate al fine di verificare la regolare e corretta attuazione e gestione delle attività e degli interventi formativi previsti così come finanziati e autorizzati dal Fondo.

La visita ispettiva *ex post* avviene presso la sede del Soggetto Proponente e verrà concordata con il Referente del Piano e/o con il Legale Rappresentante del Soggetto Proponente in tempo utile per la predisposizione della documentazione.

Nel corso della verifica verranno esaminati gli atti amministrativi e contabili originali con visione delle spese pagate e imputate ai Piani Formativi.

In caso di anomalie rilevate nel corso della visita e/o di rilievi da parte degli incaricati per l'espletamento delle visite ispettive il Fondo procederà a ulteriori approfondimenti e si riserverà, nei casi di non conformità gravi, di assumere i necessari provvedimenti.

Sanzioni

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dall'Atto di adesione sottoscritto dal Soggetto Proponente e dalle Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza, il Fondo si riserva la facoltà di revocare il finanziamento concesso e di richiedere la restituzione delle somme eventualmente erogate.

In caso di inosservanza degli obblighi anzidetti si applicano in ogni caso le norme civilistiche in tema di responsabilità civile.

Al fine di garantire un'adeguata rappresentatività e stratificazione della popolazione estratta (Piani Formativi da sottoporre a verifica) le verifiche sono svolte da Fondo Conoscenza a campione basandosi su un campionamento casuale semplice pari al 30% dei Piani Formativi finanziati.

Per garantire equità, trasparenza e imparzialità nella scelta dei Piani da controllare viene effettuato il campionamento per randomizzazione semplice estraendo una certa quota di Piani dalla totalità di quelli finanziati attraverso un metodo che garantisce la casualità delle estrazioni, ottenuta, ad esempio, con il classico sistema dell'estrazione di un numero, come avviene nel gioco del bingo, oppure utilizzando un computer con un generatore di numeri casuali.

5.2 Modalità di verifica di quanto attestato con autodichiarazioni dei soggetti che a vario titolo concorrono alla realizzazione dei Piani Formativi

Tipologia dei controlli

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà presentati a vario titolo dai soggetti che concorrono alla realizzazione di Piani Formativi vengono sottoposte a controlli da parte di Fondo Conoscenza.

Le dichiarazioni sostitutive concernenti le informazioni necessarie sono controllate e verificate a campione su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate.

Il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni è effettuato su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti

amministrativi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti del Fondo. La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinata dal C.d.A. e non può in ogni caso essere inferiore al 5% o superiore al 25%. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione verrà effettuata con sorteggio casuale con riferimento alle istanze di controllo rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni e/o le dichiarazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate. Sulle operazioni dei controlli a sorteggio, da eseguire a cura del C.d.A., dovrà essere redatto apposito verbale.

Modalità di controllo

Per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, l'accertamento si esegue con le modalità fissate dall'articolo 43 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. Fondo Conoscenza può pertanto:

- consultare direttamente, senza alcun onere, gli archivi dell'Amministrazione certificante, anche a mezzo fax o per via telematica, in base ad apposita autorizzazione rilasciata da quest'ultima che fissa i limiti e le condizioni di accesso per assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente (c.d. "controllo diretto");
- richiedere all'Amministrazione certificante la conferma scritta, anche con strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi dalla stessa (c.d. "controllo indiretto"). In caso di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, se le relative informazioni non sono certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato, né documentabili direttamente da parte dell'interessato, il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco.
- consultare, mediante piattaforma di approvvigionamento, le banche dati centralizzate messe a disposizione della Pubblica Amministrazione.

Irregolarità e omissioni

L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza di irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità; la funzione competente a ricevere le dichiarazioni deve verificare:

- l'evidenza dell'irregolarità o dell'omissione;
- la sua non incidenza effettiva sul Piano Formativo;
- la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione.

Nell'ipotesi di cui al precedente comma il Responsabile del servizio ne dà notizia all'interessato, che deve procedere alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro il termine di 15 giorni dalla data del ricevimento della suddetta comunicazione, inoltrata anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa, e dispone contestualmente la sospensione del Piano Formativo, se già avviato o in fase di istruttoria.

In assenza di regolarizzazione l'assegnazione delle risorse al Piano verrà revocata. Laddove il Piano contenga dichiarazioni relative a più soggetti, le somme destinate al soggetto coinvolto nell'irregolarità verranno revocate con la conseguente riparametrazione del Piano, evitando nel contempo impatti sugli altri soggetti partecipanti.

5.3 Modalità di diffusione alle sedi territoriali delle procedure adottate dal Fondo

L'organizzazione territoriale del Fondo nazionale si articola a livello regionale così come previsto dal comma 1 dell'art. 118 della Legge n. 388/2000, secondo i criteri e le modalità approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Nei territori in cui non sussistono i requisiti minimi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione per procedere alla costituzione delle Articolazioni territoriali il Fondo opererà direttamente con propri interventi, assumendo i compiti e le funzioni previste per le stesse articolazioni regionali.

Per il raggiungimento dei propri scopi il Fondo potrà avvalersi della struttura nazionale e territoriale e delle strutture territoriali degli enti paritetici previsti dall'art. 9 del CCNL, nel rispetto della soggettività giuridica di ciascun attore e nella separatezza degli aspetti economici, finanziari, patrimoniali e contabili.

6 Trasparenza

Ai fini della trasparenza e della correttezza delle procedure Fondo Conoscenza precisa che eventuali modifiche dei criteri stabiliti dalle Linee Guida sulle procedure di funzionamento, gestione, controllo e rendicontazione dei Piani Formativi finanziati da Fondo Conoscenza sono applicabili solo ai Piani approvati successivamente alla pubblicazione delle modifiche introdotte.

Fondo Conoscenza, inoltre, anche alla luce di quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 10 del 18/02/2016, intende applicare norme ispirate ai principi della sana gestione finanziaria, della trasparenza e della tracciabilità dei flussi finanziari.

Le attività alle quali è preposto il Fondo, nel rispetto delle vigenti normative, si ispirano ai seguenti principi:

- garantire che le operazioni da ammettere al finanziamento siano selezionate sulla base di criteri chiari e definiti in Avvisi, Programmi o Accordi di natura sindacale;
- verificare l'effettiva realizzazione delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dagli Enti Proponenti, anche attraverso l'effettuazione di verifiche in loco (attività di audit);
- garantire l'esistenza di un sistema informatizzato per la tenuta dei dati finanziari e fisici a livello di singola operazione;
- garantire l'adozione, da parte degli Enti Proponenti, di un sistema di contabilità separata per la tenuta delle operazioni finanziate o, comunque, di una codificazione contabile adeguata;
- garantire la conformità delle operazioni di formazione con le esigenze di formazione continua espresse dalle aziende e condivise con accordi sindacali territoriali e aziendali;
- stabilire procedure che assicurino la tenuta dei documenti contabili e relativi agli audit in modo tale da garantire una pista di controllo adeguata, secondo le previsioni della normativa e degli organismi di vigilanza;
- garantire la certificazione della spesa e implementare un sistema di interscambio tra Revisori e Audit;
- elaborare e presentare agli organi di controllo i rapporti semestrali, annuali e finali di esecuzione.

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

Il Fondo, attraverso apposito materiale e sito internet, pubblicizza in maniera chiara e facilmente accessibile la quota dei contributi INPS destinata al finanziamento della formazione. Sono evidenziate, in particolare, le percentuali di riparto delle modalità di finanziamento del Conto Formazione Aziendale e del Conto Sistema, così come ampiamente descritto nella precedente sezione "3 – Gestione delle risorse".

La piattaforma informatica di Fondo Conoscenza, in particolare, consente a ciascuna azienda aderente, una volta registrata, di visualizzare nella propria area riservata i saldi e le movimentazioni relative agli accrediti e agli utilizzi delle somme accantonate per i Piani Formativi.

L'azienda aderente, collegandosi al sito internet del Fondo, www.fondoconoscenza.it, ha due opzioni per consultare le informazioni sui contributi INPS, ovvero:

- attraverso la funzionalità “Conto Formazione Aziendale” nella sezione “Strumenti” della Home page del sito;
- attraverso la funzionalità “Conto Sistema” nella sezione “Strumenti” della home page del sito.

Il sistema consente di visualizzare l'estratto conto della propria azienda e delle unità produttive associate sulla base dei dati trasferiti dall'INPS al Fondo; la schermata riporta la matricola INPS, la denominazione dell'azienda, il saldo contabile, il saldo utilizzato, il saldo disponibile e il maturando residuo. L'azienda, cliccando sulla matricola, ha inoltre la possibilità di visualizzare un maggiore dettaglio come indicato nella figura seguente.

Ripartizione	Competenza	Importo	Causale
06/2016	02/2016	82,79	Entrata da versamento INPS
07/2016	03/2016	87,39	Entrata da versamento INPS
08/2016	04/2016	88,63	Entrata da versamento INPS
09/2016	05/2016	94,81	Entrata da versamento INPS

6.2 Segregazione delle funzioni nell'ambito della valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse relative ai Piani Formativi

Fondo Conoscenza, in accordo con quanto previsto dalle Linee Guida ANPAL del 10 aprile 2018, all'articolo 4 rubricato “Regolamento generale di organizzazione, gestione, rendicontazione e controllo del Fondo”, ha posto in essere un sistema di segregazione delle funzioni nell'ambito della valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse relative ai Piani Formativi.

Come si evince infatti dalla consultazione del prospetto di sintesi di seguito indicato, la struttura organizzativa del Fondo è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, al fine di garantire un adeguato livello di segregazione delle funzioni nell'ambito dell'istruttoria, della valutazione, dell'approvazione, dell'assegnazione delle risorse, della rendicontazione e del controllo dei Piani Formativi.

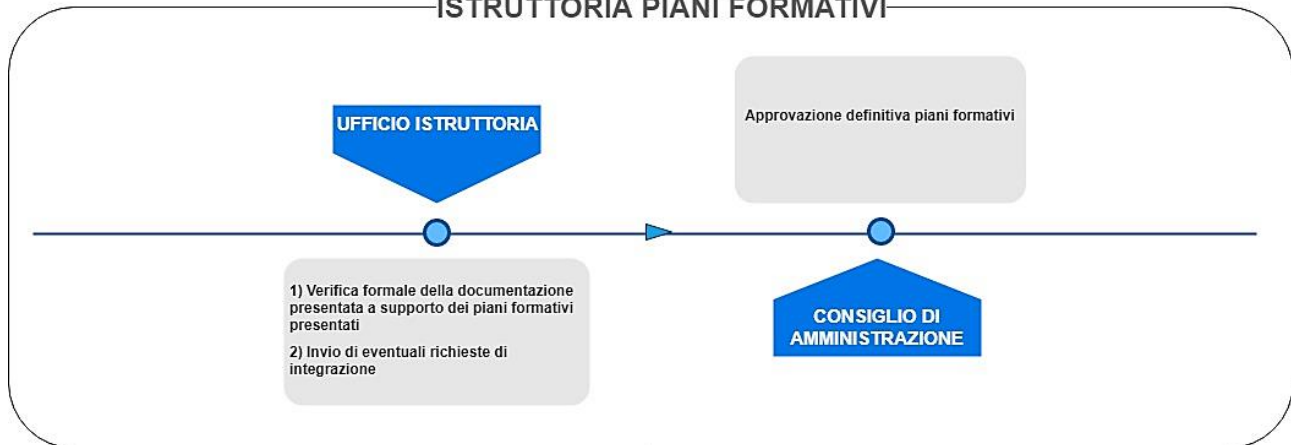
Il presente Regolamento stabilisce pertanto l'impossibilità che due o più delle predette funzioni vengano ricoperte dalla stessa persona.

In concreto Fondo Conoscenza, attraverso l'adozione del piano triennale anticorruzione e di trasparenza, ha:

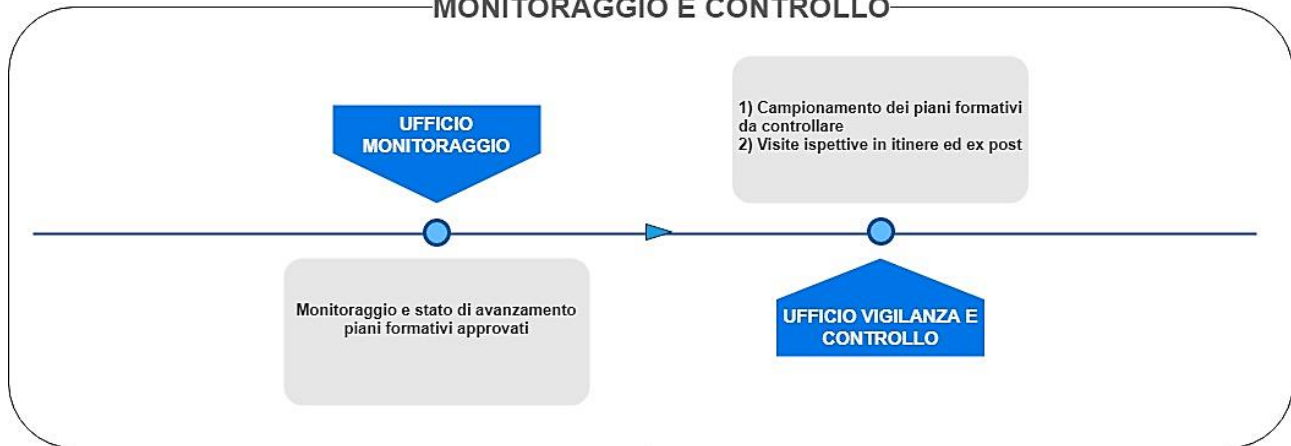
- definito una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara e organica attribuzione dei compiti e una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- formalizzato procedure e manuali al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività;
- assegnato poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicato al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice di comportamento, le procedure aziendali, i poteri autorizzativi e di firma e tutti gli altri strumenti atti a impedire la commissione di atti illeciti.

CONTO FORMAZIONE AZIENDALE

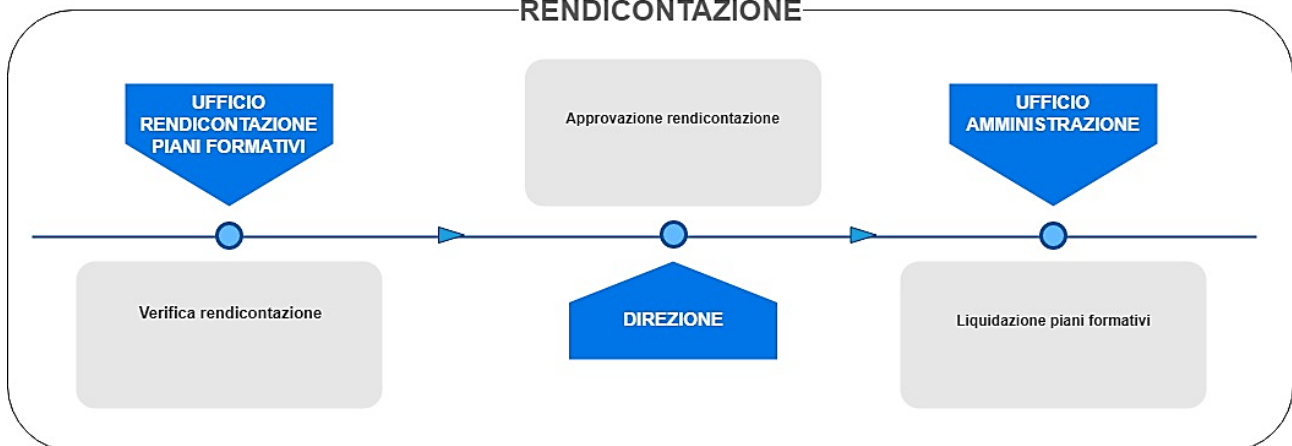
ISTRUTTORIA PIANI FORMATIVI



MONITORAGGIO E CONTROLLO



RENDICONTAZIONE

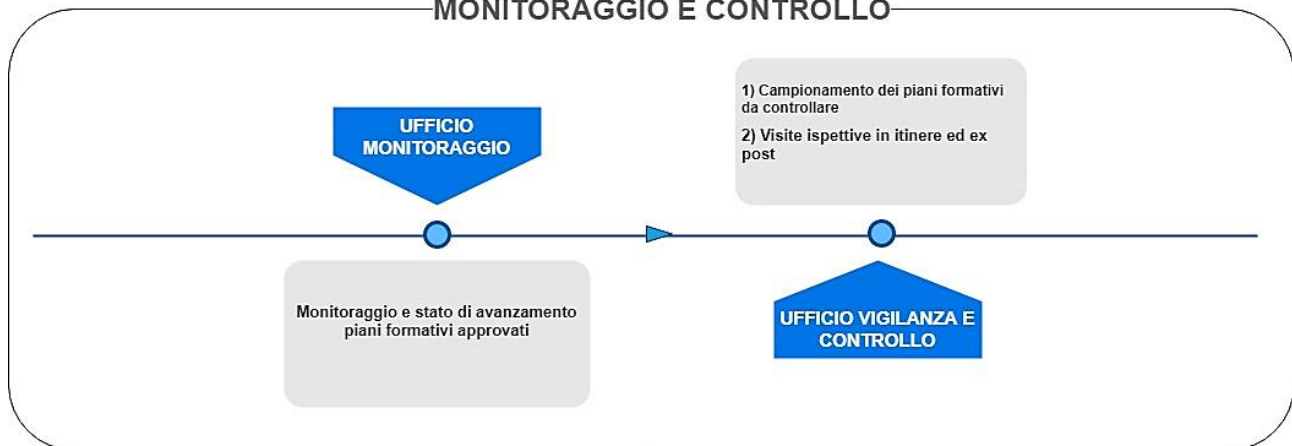


CONTO DI SISTEMA

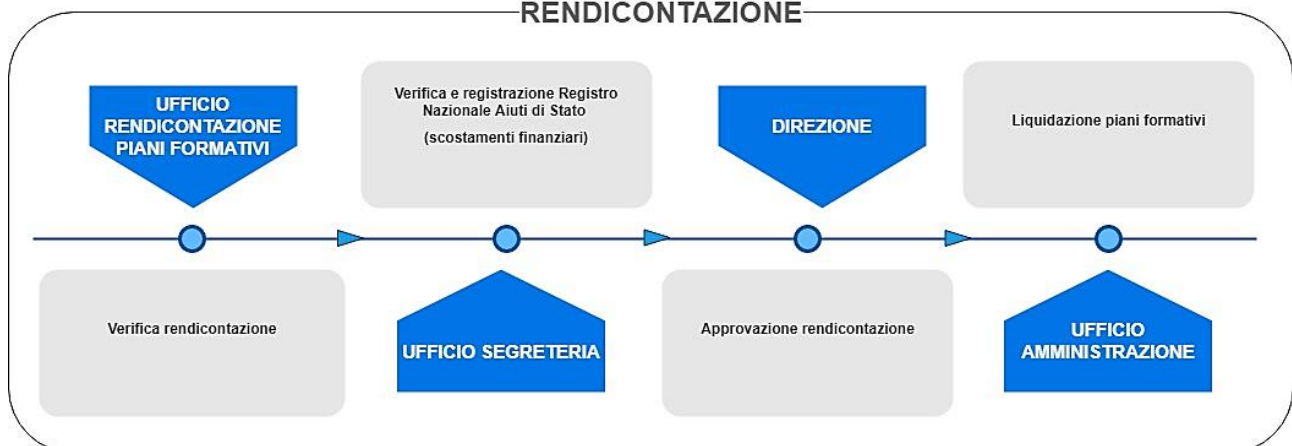
ISTRUTTORIA PIANI FORMATIVI



MONITORAGGIO E CONTROLLO



RENDICONTAZIONE



7 Condivisione dei Piani Formativi con le Parti Sociali

La condivisione dei Piani Formativi dovrà avvenire, così come previsto dall'Accordo Interconfederale sottoscritto in data 4 maggio 2018 tra i soci di Fondo Conoscenza, nel rispetto di un criterio di prossimità e pertanto al livello corrispondente alla dimensione del Piano Formativo da presentare.

In particolare:

- Piani Formativi aziendali rivolti a imprese in cui è presente la RSU: dovranno essere condivisi tra l'impresa e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) a maggioranza dei suoi componenti;
- Piani Formativi aziendali rivolti a imprese in cui è presente una o più RSA: dovranno essere condivisi tra l'impresa e la Rappresentanza Sindacale Aziendale o le Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA) costituite nell'ambito delle associazioni sindacali che, singolarmente o insieme ad altre, risultino destinatarie dalla maggioranza delle deleghe relative ai contributi sindacali conferite dai lavoratori dell'azienda nell'anno precedente e così come rilevati e comunicati ai sensi del Testo Unico sulla rappresentanza del 25 maggio 2016 sottoscritto tra le parti, che qui si intende integralmente richiamato;
- Piani Formativi aziendali/interaziendali rivolti a imprese prive di rappresentanza sindacale: dovranno essere condivisi dalle Commissioni Pareri Parti Sociali territoriali se costituite. Se le suddette Commissioni non sono presenti il Piano Formativo dovrà essere condiviso dalla Commissione Pareri Parti Sociali nazionale;
- Piani Formativi Territoriali, Settoriali, di Comparto e/o di Filiera: dovranno essere condivisi dalle Commissioni Pareri Parti Sociali territoriali se costituite; in caso contrario i Piani Formativi dovranno essere condivisi dalla Commissione Pareri Parti Sociali nazionale.

8 Investimenti di Fondo Conoscenza in operazioni a basso contenuto di rischio

Nel periodo che intercorre tra l'assegnazione delle risorse da parte dell'INPS e l'effettiva erogazione delle stesse Fondo Conoscenza, in accordo a quanto previsto dalle Linee Guida ANPAL del 10 aprile 2018, prevede, ove vi fossero la necessità e le condizioni generali di mercato favorevoli, di investire le suddette somme esclusivamente in operazioni a basso contenuto di rischio. Tali operazioni si svolgeranno nel rispetto dei criteri di assoluta temporaneità e contenimento del rischio.

9 Incompatibilità e conflitto d'interessi

Entro i 10 giorni successivi alla loro nomina, i membri di un organo o organismo del Fondo devono dichiarare la sussistenza o meno di una situazione di ineleggibilità con l'assunzione della propria carica, trovando al riguardo applicazione, anche in via analogica, le pertinenti cause di ineleggibilità e di decadenza, nonché di assenza di conflitto di interessi di cui agli articoli 2382, 2390 e 2399 del codice civile.

La suddetta dichiarazione deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, che ne darà comunicazione all'Assemblea per i provvedimenti di propria competenza, e deve essere effettuata, sempre entro 10 giorni, anche nel caso in cui la causa di incompatibilità con la carica sopravvenga successivamente alla nomina.

Qualora la causa di incompatibilità riguardi il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, la dichiarazione dovrà essere indirizzata al Consigliere Anziano del C.d.A.

Qualsiasi soggetto membro di un organo o organismo del Fondo che partecipa alla procedura di valutazione dei Piani Formativi, qualora si trovi – anche ai sensi di quanto previsto dall’articolo 1394 del codice civile e, per applicazione analogica, dall’articolo 2391 del codice civile – in conflitto di interessi relativamente alla valutazione e/o alla deliberazione di uno o più Piani, deve dichiararlo e astenersi dal partecipare alla relativa procedura.

10 Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo

Fondo Conoscenza, recependo le indicazioni al riguardo contenute nelle Linee Guida ANPAL del 10 aprile 2018, ed anche al fine di adottare adeguati protocolli di legalità, si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo *ex* D.Lgs. 231/01.

Il sopra richiamato Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti del D.Lgs. 231/01 ed indirizzano le attività di Fondo Conoscenza in linea con detta normativa, al fine di implementare misure astrattamente idonee a prevenire la commissione delle tipologie di reati contemplate dal D.Lgs. 231/01 medesimo.

Fornisce, inoltre, indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle norme di legge e del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo medesimo.

Con l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo, Fondo Conoscenza ha, quindi, proceduto al volontario adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, conformandosi ai principi ispiratori del D.Lgs. 231/01 medesimo, nonché migliorando e rendendo quanto più efficiente possibile il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistenti.

Ai fini della corretta implementazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo e delle misure di prevenzione dal medesimo introdotte, Fondo Conoscenza ha, altresì, provveduto, come sopra precisato, alla nomina di un Organismo di Vigilanza.

Fondo Conoscenza si è, inoltre, dotato di un Codice Etico, espressione di principi valoriali cui è ispirata l’azione e l’attività del Fondo., nonché quale ulteriore elemento di adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01.

11 Procedura per la Gestione delle Segnalazioni Interne

All’esito dell’entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, Fondo Conoscenza, al fine dell’adeguamento alle rispettive prescrizioni, si è dotato di una “*Procedura per la Gestione delle Segnalazioni ricevute tramite il Canale di Segnalazione Interno*”.

La sopra richiamata procedura individua l’ambito soggettivo ed oggettivo di sua operatività, chiarendo quali sono i possibili soggetti segnalanti e le tipologie di violazioni che possono essere segnalate, per poi regolamentare la modalità di presentazione e gestione della possibile segnalazione, specificando le misure di protezione del segnalante.

Come sopra precisato, sono state assegnate all’Organismo di Vigilanza le funzioni di Gestore delle segnalazioni eventualmente ricevute in relazione della sopra richiamata Procedura.

12 Regolamento *Privacy*

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, Fondo Conoscenza procede al trattamento di diverse categorie di Dati Personali che, in qualità di Titolare, gli vengono conferiti dai soggetti con cui, a diverso titolo (personale dipendente e collaboratori, fornitori e prestatori di servizi, lavoratori destinatari della formazione e soggetti che la organizzano in qualità di proponenti e/o attuatori e/o delegati), entra in contatto.

In tale contesto, Fondo Conoscenza si è dotato di un “*Regolamento Privacy*” preordinato ad introdurre una disciplina interna per la gestione degli adempimenti connessi al trattamento dei Dati Personali al medesimo conferiti, coerente e rispettosa delle prescrizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ed al Decreto Legislativo n 196 del 30 giugno 2003, nonché dei Provvedimenti e delle Delibere al riguardo adottati dall’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per il perseguimento delle sopra esposte finalità, il predetto Regolamento si pone l’obiettivo di:

- a) stabilire ruoli e responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel trattamento dei Dati Personali;
- b) definire le modalità operative più idonee a garantire il rispetto delle previsioni normative con specifico riferimento alle figure centrali previste, ai termini ed alle condizioni per l’acquisizione e la gestione dei Dati Personali, ai diritti degli Interessati nonché all’eventuale gestione dei rapporti con l’Autorità Garante;
- c) definire ruoli, responsabilità, modalità operative e regole di condotta da seguire per la gestione e la soluzione di eventuali criticità concernenti i Dati Personali trattati;
- d) introdurre la modulistica e gli atti standard da utilizzare obbligatoriamente per la gestione dei predetti adempimenti.

Sempre in una logica di perseguimento della liceità e della sicurezza del trattamento, Fondo Conoscenza ha, inoltre, provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) nonché ad istituire il Registro del Trattamento dei Dati Personali.

13 Obblighi di Pubblicità e Trasparenza

Fondo Conoscenza si propone di improntare lo svolgimento delle proprie attività secondo una logica di massima trasparenza ed accessibilità ai terzi della principale documentazione del Fondo.

A questo riguardo, sul proprio sito *web* è stata creata l’apposita sezione Trasparenza in cui sono pubblicati dati e documenti per i quali è previsto l’obbligo di pubblicazione da parte di Fondo Conoscenza, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, e della Delibera Anac n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante “*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*”, con riferimento alla peculiare qualificazione giuridica dei Fondi Interprofessionali Nazionali per la Formazione Continua, ricondotti nel novero degli Enti di Diritto Privato di cui all’articolo 2-bis, comma 3, del richiamato D.Lgs. n. 33/2013 e, segnatamente, assimilati “*alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*”.

La Sezione Trasparenza garantisce, inoltre, il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle Linee Guida ANPAL del 10 aprile 2018, articolo 5 rubricato “*Trasparenza delle informazioni*”.

La Sezione Trasparenza è, altresì, aggiornata alle Delibere ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e n.264 del 20 giugno 2023, in merito ai nuovi obblighi di pubblicazione in tema di contratti pubblici a seguito della digitalizzazione dei contratti pubblici medesimi.

I contenuti della Sezione Trasparenza e delle relative Sottosezioni, formano oggetto di continuo aggiornamento secondo le tempistiche prescritte dalla sopra richiamata normativa con riferimento ad ogni singolo obbligo.