



REGOLAMENTO

(Presentato all'Assemblea del 30/04/2013)

Articolo 1

Funzionamento del Fondo

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento: degli organi del Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua del terziario, denominato FOR.TE. (in breve, detto anche "Fondo" o "For.Te."), dei Comitati di comparto, della procedura di finanziamento dei piani formativi dei datori di lavoro aderenti al Fondo.
2. I datori di lavoro che aderiscono a FOR.TE. versano i contributi dovuti nella misura prevista e con le modalità indicate dall'art. 118 della legge n. 388 del 2000, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le risorse finanziarie assegnate al Fondo vengono contabilizzate in un apposito conto corrente intestato a "FOR.TE.", utilizzabile con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente.
4. Per le spese relative al funzionamento di FOR.TE., previste annualmente in Bilancio nei capitoli "Spese di gestione e Spese propedeutiche" nonché per il finanziamento di progetti di tipo trasversale del Fondo – risultanti dal bilancio preventivo – si provvede attraverso l'utilizzo di quota parte delle suddette risorse finanziarie assegnate annualmente al Fondo, in misura non superiore al limite fissato dalla normativa vigente. Tali risorse vengono contabilizzate in appositi conti correnti bancari intestati a "FOR.TE." utilizzabili con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente.

Articolo 2

Direttore e Vice Direttore

1. La responsabilità operativa del Fondo è affidata al Direttore, appositamente nominato dal Consiglio d'Amministrazione,
2. Il Direttore ha la responsabilità di gestire l'attività amministrativa, contabile e operativa di FOR.TE. In particolare:
 - a) svolge tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Consiglio d'Amministrazione;
 - b) per l'espletamento di tali compiti e funzioni può avvalersi di una struttura composta da lavoratori dipendenti, nonché del supporto di collaborazioni esterne;
 - c) ha la responsabilità della struttura del Fondo e risponde al Consiglio d'Amministrazione;
 - d) ha la responsabilità della gestione amministrativo-contabile del Fondo e quindi anche dei c/c intestati allo stesso;
 - e) predispose trimestralmente, per il Consiglio d'Amministrazione, un rapporto tecnico-economico che evidenzia le attività svolte;
 - f) predispose il bilancio preventivo e consuntivo del Fondo da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione e all'approvazione dell'Assemblea;
 - g) assiste il Consiglio d'Amministrazione nello svolgimento delle sue funzioni.
3. Il Vice Direttore coadiuva il Direttore nell'espletamento dei compiti di cui al comma 2. Il Direttore e il Vice Direttore sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3
Attività del Fondo

1. Il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa, promuove, approva e finanzia – in base a quanto stabilito all'art. 118 della legge 388 del 23.12.2000 e successive modificazioni ed integrazioni – piani e progetti formativi aziendali, pluri aziendali, territoriali, settoriali o individuali, concordati tra le Parti.

2. Nell'ambito delle attività del Fondo vengono evidenziate, tra le altre, le seguenti:

- a) promuovere, approvare e finanziare attività di qualificazione e di riqualificazione per figure professionali di specifico interesse dei datori di lavoro iscritti al Fondo e dei lavoratori a rischio di esclusione dal mercato del lavoro;
- b) promuovere, approvare e finanziare anche azioni individuali di formazione continua dei lavoratori dipendenti;
- c) promuovere, approvare e finanziare azioni propedeutiche ai piani formativi;
- d) favorire le pari opportunità promuovendo, approvando e finanziando la formazione volta alla realizzazione di azioni positive;
- e) promuovere interventi formativi sulla sicurezza per gli aspetti non disciplinati e finanziati dalle specifiche disposizioni in materia;
- f) promuovere, approvare e finanziare attività mirate a specifici settori e/o territori.

Articolo 4
Comitati di comparto

1. Nell'ambito della struttura del Fondo, ciascun Comitato di Comparto è composto pariteticamente da un minimo di sei ad un massimo di diciotto membri aventi specifiche competenze in materia di formazione, la metà dei quali designati dall'Associazione datoriale del comparto e la restante metà dalle Organizzazioni sindacali di categoria del comparto stesso, aderenti ai fondatori di FOR.TE. Uno dei componenti di parte datoriale viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Coordinatore del Comitato stesso ed uno dei componenti di parte sindacale viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Vice Coordinatore.

2. I membri dei Comitati di comparto durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati più volte.

3. Nell'ambito delle proprie competenze tecniche ciascun Comitato di comparto si esprime su:

- a) la valutazione tecnica dei piani formativi presentati dai datori di lavoro iscritti al Fondo, ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera k) dello Statuto;
- b) gli esiti della customer satisfaction condotta sui voucher assegnati alle aziende;
- c) l'analisi a posteriori a campione, sugli esiti dei progetti conclusi, usando come campione quello derivante dalle ispezioni/monitoraggio del Fondo.
- d) ogni altra funzione demandata ai Comitati di comparto dal Consiglio.

4. I Comitati di comparto sono convocati presso la sede sociale del Fondo, dal Coordinatore e dal Vice Coordinatore, mediante invito tramite raccomandata, fax o e-mail ai suoi componenti presso il domicilio da ciascuno indicato – contenente luogo, data e ordine del giorno – da recapitare almeno 5 giorni prima della data della riunione. Le riunioni dei Comitati di comparto sono presiedute dal Coordinatore, ovvero in caso di assenza o impedimento, dal Vice Coordinatore. Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore nell'espletamento delle sue funzioni.

5. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Le decisioni sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti. Le deliberazioni del Comitato devono risultare da verbali sottoscritti dal Coordinatore e dal Vice Coordinatore.

6. I Comitati di comparto sono strutturati su base nazionale.

Articolo 5

Modalità di finanziamento dei Piani e Progetti formativi

1. Il finanziamento dei Piani formativi può avvenire con modalità differenziate in base ai requisiti dimensionali delle aziende.

2. Per le aziende che occupano complessivamente 150 dipendenti e oltre é istituito un conto individuale che consente l'accumulo del 80% di quanto versato annualmente dall'azienda e trasferito dall'INPS al Fondo, al netto dei costi di For.Te.

Oltre al Conto Individuale Aziendale, le aziende riferibili ad un unico Gruppo pur avendo ragioni sociali distinte, potranno richiedere l'attivazione di un Conto Individuale unico. Le aziende titolari di CIA possono anche aggregarsi tra di loro, sommando le loro risorse , al fine di accedere a progetti comuni. Tali raggruppamenti potranno avere durata massima di tre anni, trascorsi i quali le singole aziende dovranno manifestare espressamente la volontà di rinnovare le suddette aggregazioni.

3. Le aziende che occupano fino a 149 dipendenti possono accedere al finanziamento dei Piani formativi a valere sulle risorse messe a disposizione nel conto generale, secondo le procedure indicate all'articolo 6 del presente Regolamento.

4. Le aziende di cui al secondo comma potranno avvalersi, altresì, delle procedure indicate all'articolo 6 del presente Regolamento, nei limiti precisati dal comma 10 del predetto articolo.

Articolo 6

Procedura di finanziamento mediante Avvisi sul conto generale

1. FOR.TE. provvede a fornire alle imprese ogni informativa necessaria in merito a forme, contenuti, modalità e procedure da seguire per l'inoltro delle richieste di finanziamento.

2. Le singole richieste di finanziamento devono essere inoltrate dai soggetti interessati a FOR.TE., presso la sede sociale, secondo le procedure stabilite dal Consiglio per ogni singolo Avviso emanato e per i Conti

(individuali, di Gruppo e Raggruppamenti temporanei). Le richieste vengono protocollate secondo l'ordine di arrivo. I piani e i progetti da finanziare devono essere presentati secondo gli schemi e/o indicazioni fornite da FOR.TE. Le richieste di finanziamento e le autocertificazioni previste devono essere firmate dal Legale Rappresentante del Soggetto Presentatore e delle aziende beneficiarie degli interventi.

3. La struttura del Fondo provvede ad effettuare un primo esame formale delle richieste, verificando la completezza e correttezza della documentazione prodotta, anche sulla base di quanto previsto al successivo comma 4. In caso di inammissibilità del Piano o Progetto ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto presentatore, per consentire l'eventuale ricorso.

4. A seguito dell'esame di ammissibilità, anche svolto dai Comitati di Comparto, le valutazioni qualitative e quantitative esaminate rispettivamente dai Comitati di Comparto e dagli Uffici del Fondo, vengono presentate dalla Direzione al Consiglio di Amministrazione, per le conseguenti decisioni e la delibera di finanziamento. Terminata la valutazione qualitativa dei Piani o Progetti candidati, gli uffici provvedono ad attribuire mediante software dedicato, il punteggio quantitativo, sulla base delle regole definite in ogni Avviso emanato. I piani presentati dalle imprese non afferenti a uno dei due comparti del Fondo (di cui alle lettere a-b dell'art. 2, comma 1, dello Statuto), saranno esaminati, sempre in conformità alle procedure ordinarie previste, da un nucleo di valutazione composto dai coordinatori e vice coordinatori, o loro delegati, dei due Comitati di comparto. Tale nucleo sarà presieduto dal Coordinatore del Comitato di comparto del commercio-turismo e servizi, coadiuvato dal Vice Coordinatore indicato dalle organizzazioni sindacali.

5. Il Consiglio d'Amministrazione, ricevuto il parere di cui al precedente comma, delibera sull'approvazione o il rigetto del finanziamento. In caso di rigetto, i soggetti interessati possono proporre reclamo innanzi al Consiglio medesimo, con istanza motivata da far pervenire entro i 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione di rigetto, nei modi di cui al precedente secondo comma. Sull'istanza il Consiglio d'Amministrazione delibera a maggioranza qualificata dei due terzi.

6. I soggetti interessati che inoltrano i piani formativi ammessi al finanziamento, entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione dell'attività formativa predispongono un rendiconto del progetto realizzato, da redigere secondo modalità predefinite e contenente la relazione del responsabile del progetto. L'erogazione a saldo dei finanziamenti previsti da parte del Fondo avverrà al massimo 60 (sessanta) giorni dalla consegna del rendiconto, terminate le operazioni di controllo. Nel caso in cui la suddetta rendicontazione non sia stata presentata entro 36 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, un'eventuale nuova domanda di finanziamento presentata dallo stesso soggetto a valere su uno degli Avvisi emanati dal Fondo, sarà sospesa e riammessa a valutazione solo se, presentato nel frattempo il rendiconto finale, la suddetta domanda rientra nella graduatoria dei Piani finanziati a fronte di risorse disponibili.

7. Per il finanziamento dei piani formativi, il Consiglio d'Amministrazione dispone nell'ambito del conto generale di cui all'articolo 5 comma 3, di una quota di risorse destinate annualmente al Fondo, al netto di una quota di risorse di cui al precedente art.1, comma 4, nonché delle risorse destinate ai conti individuali di cui all'art. 5, comma 2.

Articolo 7

Procedura di finanziamento mediante Conti individuali aziendali, Conti di Gruppo e Raggruppamenti temporanei

1. Il Fondo fornisce alle imprese ogni informativa necessaria in merito a forme, contenuti, modalità e procedure da seguire per l'inoltro delle richieste di finanziamento, anche in relazione alle indicazioni dei Comitati di comparto.

2. Il conto individuale permette l'accumulo delle risorse per un periodo massimo pari a 36 mesi.

3. In caso di omessa volontaria presentazione di piani formativi a valere sulle risorse accumulate entro il predetto termine il Fondo destinerà al conto generale di cui all'articolo 5, comma 3 del presente Regolamento, il primo anno di versamento non utilizzato.

4. Le risorse accumulate sul conto individuale possono essere utilizzate dall'azienda, in forma singola od aggregata, per la realizzazione di Piani formativi aziendali, pluriaziendali, settoriali, territoriali od individuali, concordati tra le parti.

5. Le singole richieste di finanziamento devono essere inoltrate dai soggetti interessati a FOR.TE., secondo le modalità definite dal Fondo. Le richieste vengono protocollate secondo l'ordine di arrivo. I piani da finanziare devono essere presentati secondo gli schemi e/o indicazioni fornite da FOR.TE. Le richieste di finanziamento e le autocertificazioni previste devono essere firmate dal Legale Rappresentante del Soggetto Presentatore e delle aziende beneficiarie degli interventi.

I piani possono essere presentati a sportello mensilmente; entro i 30 giorni successivi completato l'esame per l'ammissione al finanziamento, il Fondo provvede a comunicarne l'esito.

6. La struttura del Fondo provvede ad effettuare un primo esame delle richieste, verificando la completezza della documentazione prodotta. Qualora sia riscontrata l'incompletezza, l'inesattezza o, comunque, l'irregolarità della documentazione, ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto interessato, che deve integrarla nel termine fissato per consentire al fondo di completare l'iter complessivo di valutazione nel rispetto dei tempi indicati al comma precedente

7. Il piano presentato viene successivamente esaminato dal Comitato di comparto che ne verifica la rispondenza ai criteri ed ai requisiti di qualità e di coerenza predefiniti dal Fondo, redigendo verbale indirizzato al Consiglio d'Amministrazione. I piani presentati dalle imprese non afferenti a uno dei due comparti del Fondo (di cui alle lettere a-b dell'art. 2, comma 1, dello Statuto), saranno esaminati, sempre in conformità delle procedure ordinarie previste, da un nucleo di valutazione composto dai coordinatori e vice coordinatori, o loro delegati, dei due Comitati di comparto. Tale nucleo, composto da 4 membri, sarà presieduto dal Coordinatore del Comitato di comparto del commercio-turismo e servizi, coadiuvato dal Vice Coordinatore indicato dalle organizzazioni sindacali. Qualora il Piano sia ritenuto non conforme, il Fondo comunica tempestivamente al Soggetto presentatore i rilievi avanzati dai Comparti, al fine di consentirne l'adeguamento.

8. Il Consiglio d'Amministrazione, ricevuto il parere di cui ai precedenti commi, delibera sull'approvazione o il rigetto del finanziamento. Nel caso in cui rilevi eventuali irregolarità, il Piano viene rinviato al Comparto o agli Uffici, per ulteriori verifiche.

Articolo 8
Incompatibilità e conflitto d'interessi

1. Entro i 10 (dieci) giorni successivi alla loro nomina, i membri di un organo o organismo del Fondo devono dichiarare se si trovino in una situazione d'incompatibilità con l'assunzione della propria carica, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2382, 2390 e 2399 del codice civile, nonché di ogni altra normativa vigente. Tale dichiarazione deve essere rivolta al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, che ne darà comunicazione all'Assemblea per i provvedimenti di propria competenza. Tale dichiarazione dovrà essere effettuata, sempre entro 10 (dieci) giorni, anche nel caso in cui la causa d'incompatibilità con la carica sopravvenga successivamente alla nomina. Qualora la causa d'incompatibilità riguardi il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, la dichiarazione dovrà essere rivolta al Vice Presidente.

2. Qualsiasi soggetto membro di un organo o organismo del Fondo che partecipa alla procedura di finanziamento, qualora si trovi – anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1394 e 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.

3. La carica di Consigliere e la nomina in Comitato di Comparto sono tra loro incompatibili.

Articolo 9
Monitoraggio

1. Il Fondo monitora costantemente l'effettivo svolgimento della formazione effettuata, in applicazione di quanto previsto dal Vademecum operativo. Nell'attività il personale del Fondo può essere supportato, per quanto riguarda visite in itinere ed ex post, da aziende specializzate, indicate dal Consiglio sulla base di selezione.

2. Nel caso in cui l'attività formativa realizzata non sia conforme a quella dichiarata nel piano autorizzato, la Direzione del Fondo provvede a richiamare i Soggetti presentatori al corretto svolgimento delle attività deliberate dal Fondo. Nei casi di grave e irrimediabile difformità rispetto alle regole previste dal Fondo e alle Convenzioni sottoscritte, il Presidente, su indicazione della Direzione, può procedere a revocare il finanziamento precedentemente approvato.

Il CdA del Fondo può autorizzare una proroga del termine di fine attività del Piano o Progetto Formativo, solo dietro esplicita e giustificata richiesta da parte del presentatore, che in ogni caso non potrà superare i sei mesi.