



## **REGOLAMENTO**

(Assemblea del 27/04/2017)

D.D. ANPAL n° 190 del 06/06/2017

**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.”); della struttura tecnica del Fondo e dei Nuclei tecnici preposti rispettivamente al processo di ammissibilità e di valutazione in ordine alle procedure di finanziamento dei piani formativi.
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 e tutte le entrate attribuite 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.
5. Il Consiglio di Amministrazione dispone, per il finanziamento dei Piani e Progetti formativi a valere sugli Avvisi emanati secondo le procedure e con le modalità definite al successivo articolo 5, del “Conto Generale” costituito dalle risorse che affluiscono annualmente dai versamenti delle aziende aderenti, al netto di una quota di risorse destinata alle finalità di cui al precedente comma 4 e delle risorse accantonate sui Conti attivati dalle aziende di cui all’articolo 5, commi 1 e 2 del presente Regolamento.
6. Il Fondo nel quadro dei sistemi di controllo interno e di gestione del rischio, opera nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

**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 e dall'art. 19, comma 7bis del decreto legge n. 185/2008, convertito con modificazioni nella legge n. 2 del 2009 e s.m.i. – piani e progetti formativi aziendali, pluri aziendali, territoriali, settoriali o individuali, concordati tra le Parti.
2. Nell'ambito delle funzioni ed 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 nel rispetto di quanto disposto dai Regolamenti UE in tema di aiuti alla formazione;
  - f) promuovere, approvare e finanziare attività mirate a specifici settori e/o territori.

### **Articolo 4**

#### Nuclei tecnici di valutazione

1. Il Fondo individua, attraverso specifico Invito pubblico, esperti esterni da inserire in un apposito Elenco di soggetti in possesso di requisiti, specifici ed idonei allo svolgimento della valutazione qualitativa dei Piani o Progetti formativi presentati a valere sulle risorse dei Conti attivati in forma singola o aggregata o per ogni Avviso emanato.
2. Criteri e Modalità di funzionamento dei Nuclei tecnici vengono definiti in un apposito Regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 5**

#### Procedura e Modalità di finanziamento dei Piani e Progetti formativi Tipologie e finalità dei Conti operanti presso il Fondo

1. Il finanziamento dei Piani formativi può avvenire con modalità differenziate in base ai requisiti dimensionali delle aziende aderenti:
  - a) Per le aziende che occupano complessivamente 250 dipendenti e oltre, è istituito d'ufficio 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.;
  - b) Le aziende che occupano complessivamente tra 150 e 249 dipendenti possono richiedere, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Fondo l'attivazione del Conto Individuale, che consente l'accumulo di quanto versato nella medesima misura precisata alla precedente lettera a. Tale Conto individuale resta attivo, salvo espresso recesso preventivo da parte dell'azienda stessa, che potrà intervenire solo con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo all'attivazione, o a seguito di variazioni del numero dei dipendenti che facciano ricadere l'azienda nelle fattispecie specificate alla lettera a) o sotto la soglia indicata nella presente lettera. Ciò fatti salvi gli effetti derivanti dalla revoca dell'adesione a For.Te., regolati dalla Legge 2/09 in tema di portabilità e successiva Circolare esplicativa INPS n. 107 del 1.10.2009.

2. Oltre al Conto Individuale Aziendale, le aziende riferibili ad un unico Gruppo pur avendo ragioni sociali distinte, o a Consorzi di impresa, potranno richiedere l'attivazione di un Conto Individuale unico, nell'ambito del quale potranno utilizzare le risorse fino a concorrenza delle proprie disponibilità;
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.
5. Restano salvi gli effetti derivanti dalla possibilità da parte delle imprese aderenti di revocare l'adesione a For.Te., con le modalità previste dall'art. 19, comma 7 bis, Legge n. 2/09 in tema di portabilità delle risorse e successiva Circolare esplicativa dell'INPS n. 107 del 1.10.2009.
6. Il Fondo ha posto in essere sistemi di controllo, sia per quanto concerne i finanziamenti concessi attraverso gli Avvisi, sia per la determinazione delle risorse da destinare ai Conti Individuali Aziendali e di Gruppo, o attivati da Consorzi.

#### **Articolo 6**

##### Procedura e Modalità di finanziamento mediante Avvisi sul conto generale

1. Nel rispetto dei principi di trasparenza e di concorrenza nonché della regolamentazione adottata ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera k) dello Statuto e delle disposizioni di cui al presente Regolamento, 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 e di Gruppo). 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. Le aziende di cui al precedente articolo 5, comma 1 e 2, potranno partecipare agli Avvisi speciali e/o tematici se previsto negli stessi. Gli avvisi generalisti sono riservati alle aziende che non hanno aderito ai Conti Individuali e di Gruppo.
4. Le richieste vengono protocollate secondo l'ordine di arrivo. I piani e i progetti con le relative richieste di finanziamento devono essere presentati secondo le procedure, la modulistica e/o le indicazioni predeterminate e fornite da FOR.TE. Le richieste di finanziamento e le autocertificazioni previste devono essere sottoscritte dal Legale Rappresentante del Soggetto Presentatore e delle aziende beneficiarie degli interventi.
5. La struttura del Fondo provvede ad effettuare l'esame istruttorio relativo all'ammissibilità formale delle richieste, verificando la completezza e correttezza della documentazione prodotta, anche sulla base di quanto previsto al precedente comma 4. In caso di inammissibilità del Piano o Progetto, ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto presentatore, per consentire l'eventuale ricorso entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione stessa.

6. A seguito dell'esame di ammissibilità effettuato dalla struttura, Il Nucleo tecnico incaricato della valutazione qualitativa, di cui al precedente articolo 4, procede all'esame del Piano, assegnando il punteggio qualitativo nel rispetto dei criteri predeterminati dall'Avviso e dalla procedura operativa di riferimento. Il punteggio quantitativo viene attribuito mediante software dedicato, realizzato sulla base delle regole definite in ogni Avviso emanato e gli uffici ne verificano la corretta applicazione. Terminata la valutazione dei Piani o Progetti ammessi al finanziamento, la Direzione provvede ad acquisire gli esiti della stessa, a stilare la Graduatoria provvisoria dei Piani o Progetti ed a trasmetterla al Consiglio di Amministrazione unitamente agli esiti dell'istruttoria sull'ammissibilità, agli esiti della valutazione qualitativa e delle verifiche condotte sui punteggi quantitativi, dei singoli piani o progetti. Il Consiglio d'Amministrazione, ricevuti gli esiti di cui al precedente comma, delibera sull'approvazione o il rigetto del finanziamento.
7. Le graduatorie dei Piani finanziati e dei Piani finanziabili ma non finanziati per mancanza di risorse, vengono pubblicate sul sito web del Fondo.
8. 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. Sull'istanza il Consiglio d'Amministrazione delibera a maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti.
9. Entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione dei Piani e Progetti finanziati dal Fondo, i soggetti interessati sono tenuti a presentare un rendiconto fisico e finanziario del progetto realizzato, secondo modalità e criteri predefiniti, nonché a fornire contestualmente al Fondo i dati e le informazioni richiesti per il Monitoraggio del Ministero del Lavoro. L'erogazione a saldo dei finanziamenti previsti da parte del Fondo avverrà al termine delle operazioni di controllo e di verifica. Nel caso in cui la suddetta rendicontazione non sia stata presentata entro 26 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 a condizione che sia stato presentato nel frattempo il rendiconto finale e che la suddetta domanda rientri nella graduatoria dei Piani finanziati a fronte di risorse disponibili.
10. 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 e di gruppo di cui all'art. 5, comma 1 e 2.

#### **Articolo 7**

Procedura e Modalità di finanziamento mediante Conti individuali e Conti di Gruppo.

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.
2. Il Conto Individuale e di Gruppo 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, il primo anno di versamento non utilizzato.
4. Le risorse accumulate sul conto individuale possono essere utilizzate dall'azienda 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 le procedure, 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 l'esame istruttorio delle richieste, verificando la completezza della documentazione prodotta. Qualora vengano rilevate non conformità, ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto interessato, 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 da un apposito Nucleo di valutazione tecnica, nominato con le modalità richiamate al precedente art. 4 comma 1, che ne verifica la rispondenza ai criteri ed ai requisiti di qualità e di coerenza predefiniti dal Fondo, redigendo apposito verbale. Qualora il Piano sia ritenuto non conforme, il Fondo comunica tempestivamente al Soggetto presentatore i rilievi avanzati dal Nucleo tecnico di valutazione, al fine di consentirne l'eventuale adeguamento.
8. Terminato il procedimento, la Direzione provvede a trasmettere al Consiglio di Amministrazione l'elenco completo dei Piani esaminati, unitamente all'istruttoria sull'ammissibilità precedentemente effettuata ed al verbale del nucleo di valutazione, affinché il Consiglio stesso possa procedere a deliberare sull'approvazione dei piani ed attività da finanziare o in merito al rigetto delle richieste.

#### **Articolo 8**

##### **Incompatibilità e conflitto d'interessi**

1. Entro i 10 (dieci) giorni successivi alla loro nomina, i componenti 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 componente di un Organo, Organismo del Fondo o componente nei Nuclei di valutazione che partecipa alla procedura di finanziamento, qualora si trovi – anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1394 e 2391 del codice civile o di ogni disposizione applicabile – in una situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità relativamente alla valutazione e/o alla deliberazione di uno o più piani, deve dichiararlo e astenersi dal partecipare alla relativa procedura. Al riguardo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 77 D. lgs. 50/2016 e l'articolo 51 del codice di procedura civile.
3. L'incarico nel nucleo di valutazione é incompatibile con le cariche negli Organi del Fondo.

## **Articolo 9**

### Monitoraggio delle attività – eventuali revoche e proroghe

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 è supportato, per quanto riguarda visite in itinere ed ex post, da aziende specializzate, selezionate attraverso specifiche procedure di evidenza pubblica.
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.
3. 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.