

DISPOSIZIONI ATTUATIVE
DEL DOCUMENTO DEGLI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO
DELLA XVI LEGISLATURA

FORMAZIONE CONTINUA
5.1.4.B Contributo per progetti di formazione aziendale

Approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione **n. 05 d.d. 29.01.2020** e successivamente modificate e integrate con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione **n. 35** di data **21.10.2020** e **n. 04** di data **26.01.2022**.

Art. 1 – Domanda di contributo

1. La domanda di contributo va predisposta dai beneficiari attraverso il sistema gestionale informatizzato dedicato dell’Agenzia del lavoro (di seguito anche Agenzia) e presentata all’Agenzia stessa prima della realizzazione delle iniziative formative.
2. Per ciascun progetto formativo proposto, devono essere indicati gli obiettivi, i contenuti, i tempi e le modalità di realizzazione, i soggetti eventualmente incaricati della formazione e della gestione dello stesso alla data di presentazione della domanda, nonché tutti gli altri elementi richiesti nell’ambito del sistema informativo predisposto per la presentazione delle domande.
3. Se l’impresa è aderente a un Fondo interprofessionale, deve presentare, contestualmente alla presentazione della domanda, una comunicazione del Fondo di appartenenza attestante il fatto che il progetto non è compatibile o ammissibile ai finanziamenti da parte di quest’ultimo sulla base di un avviso/bando approvato; in caso di assenza della comunicazione, va presentata analoga dichiarazione da parte del beneficiario.
4. Copia del progetto formativo deve essere inviata ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali aziendali, se presenti.
5. Alla presentazione della richiesta di contributo devono essere allegati:
 - domanda di contributo, così come derivata dal gestionale informatizzato dell’Agenzia;
 - i curricula vitae aggiornati dei docenti, dei progettisti e dei gestori del corso, firmati, datati e con allegata l’informativa privacy così come derivata dal gestionale automatizzato dell’Agenzia;
 - i preventivi dei docenti, progettisti, gestori del corso e/o ente incaricato, firmati, datati, con l’indicazione del nominativo del soggetto incaricato, del costo orario richiesto, del numero di ore di attività e descrizione della stessa. Gli incarichi assegnati devono essere quantificati in ore piene;
 - il preventivo unico dei costi del progetto formativo, così come derivato dal gestionale informatizzato dell’Agenzia;
 - il progetto formativo e lo schema riepilogativo dei moduli, così come derivati dal gestionale informatizzato dell’Agenzia;
 - le schede dei destinatari della formazione, così come derivate dal gestionale informatizzato dell’Agenzia, con allegata l’informativa privacy;
 - eventuale comunicazione del progetto formativo ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali aziendali;
 - eventuale dichiarazione per il riconoscimento dell’IVA (come specificato al seguente art. 6 comma 3);
 - per le persone extracomunitarie, dichiarazione di regolarità rispetto alle norme nazionali che disciplinano l’ingresso ed il soggiorno dei cittadini nel territorio dello Stato per motivi compatibili con una prestazione di lavoro di carattere non stagionale.

Art. 2 – Specificità relative ai destinatari

1. Eventuali partecipanti occupati con contratto di lavoro a tempo determinato (di durata non inferiore ai 6 mesi) possono essere iscritti esclusivamente a moduli formativi che si concludano prima della scadenza del contratto.
2. Non può essere finanziata la formazione contenuta nel PIF dei giovani assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.

Art. 3 – Valutazione delle richieste di contributo

1. Il contributo è concesso dall'Agenzia del Lavoro in conformità al parere del "Nucleo di valutazione degli interventi di formazione", che ha il compito di valutarne l'ammissibilità e di assegnare un punteggio secondo i criteri dallo stesso Nucleo predefiniti, con la precisazione di una soglia minima di accesso al contributo.
2. I componenti del Nucleo possono partecipare alle riunioni anche con modalità telematica.
3. Le decisioni del Nucleo sono assunte a maggioranza dei componenti dello stesso.
4. Il Nucleo può sospendere la valutazione delle domande per l'acquisizione, presso i proponenti, di informazioni integrative.

Art. 4 – Soggetti fornitori

1. I servizi di formazione e le attività ad essi complementari affidate dal datore di lavoro ad un soggetto formativo esterno all'azienda, non possono essere oggetto di ulteriore affidamento a persone giuridiche.
2. I docenti, i progettisti e i gestori forniti dall'affidatario delle attività in rapporto di controllo/collegamento con il beneficiario, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, sono considerati personale interno al medesimo beneficiario.

Art. 5 – Condizioni di ammissibilità

1. La durata dell'intervento formativo deve essere compresa fra 40 e 120 ore e le lezioni devono avere una durata calcolata in ore piene o frazioni d'ora pari a trenta minuti.
2. Sono escluse le domande che prevedono:
 - a. più di 4 ore individuali di mentoring o in affiancamento sul lavoro;
 - b. moduli in materia di salute e sicurezza rientrante negli obblighi di legge, per brevetti di volo, patenti nautiche o di guida di qualsiasi tipologia;
 - c. attività che si realizzano, in tutto o in parte, presso un soggetto attuatore esterno che organizza un percorso formativo collettivo;
 - d. esclusivamente docenti interni. Si considerano docenti interni, a titolo esemplificativo, anche i collaboratori e i professionisti che abbiano in essere un contratto a vario titolo;
 - e. in tutto o in parte, formazione all'estero;
 - f. la formazione di figure o competenze previste da norme specifiche nazionali e locali, e destinate all'assolvimento di obblighi formativi, incluso il rilascio di qualifiche/qualificazioni per lo svolgimento di determinate attività professionali.
3. Sono ammissibili a contributo corsi che prevedono, in tutto o in parte, formazione a distanza (FAD) esclusivamente in modalità sincrona. Le ore effettuate in FAD concorrono al calcolo del monte ore totale. Al fine di realizzare le attività di formazione a distanza sincrona dovranno essere utilizzati sistemi ICT e piattaforme web che garantiscono la tracciabilità e la

certificazione della presenza dei corsisti e docenti impegnati nella formazione a distanza, in particolare attraverso id utente o login individuale e password.

4. Sono ammissibili progetti con un massimo di 40 ore di contenuti formativi inerenti l'acquisizione delle conoscenze per l'utilizzo di nuovo software gestionale.
5. Sono ammissibili progetti con un massimo di 40 ore di lingue straniere connotate da una forte componente specialistica; in particolare, sono ammissibili contenuti per l'inglese caratterizzati da un livello B2 o superiore oppure da una forte componente di approfondimento tecnico nell'ambito di attività del proponente; per le altre lingue straniere, sono ammissibili contenuti anche di livello inferiore, ma sempre con approfondimento tecnico nell'ambito di attività del proponente.

Art. 6 – Contributo previsto

1. Sono riconosciute, esclusivamente per il personale esterno, le seguenti voci di costo: docenza, analisi dei bisogni/progettazione formativa, gestione del corso.
2. Le voci di costo di cui al comma precedente sono riconosciute secondo i limiti massimi, i parametri e le modalità di seguito specificate:
 - a. docenza: si riconoscono massimo € 80,00/h omnicomprensivi. L'importo riconosciuto per la docenza include i costi per l'elaborazione e realizzazione del materiale didattico da parte del docente, le ore effettuate in FAD esclusivamente in modalità sincrona sono equiparate alle ore in presenza;
 - b. spese di analisi dei bisogni e progettazione: si riconosce un monte ore massimo pari al 10% del monte ore del progetto formativo, per un costo massimo di € 80,00/h omnicomprensivi. Nel calcolo percentuale delle ore riconosciute per l'analisi dei bisogni e la progettazione non sono ammesse frazioni di ora; le eventuali frazioni sono arrotondate sempre per difetto;
 - c. spese di gestione del corso: si riconosce un monte ore massimo pari al 10% delle ore del progetto formativo, al costo massimo di € 40,00/h omnicomprensivo. Nel calcolo percentuale delle ore riconosciute per la gestione del corso non sono ammesse frazioni di ora; le eventuali frazioni sono arrotondate sempre per difetto.
3. L'IVA è riconosciuta, entro gli importi massimali di cui al comma precedente, solo a fronte di presentazione, in fase di domanda di contributo, di una dichiarazione riferita al mancato recupero della stessa in base al regime fiscale adottato.
4. Non vengono riconosciuti i costi del personale interno relativi a docenza, analisi dei bisogni/progettazione e gestione; per la definizione di docenti interni, si richiama quanto espresso all'Art. 5, comma 2. lettera d. delle presenti Disposizioni. La docenza interna, pur non finanziata, concorre al monte ore del progetto.
5. Non vengono riconosciuti i costi della codocenza.

Art. 7 – Condizioni di finanziamento

1. Il Regolamento (UE) n.651/2014 è applicabile limitatamente ai lavoratori subordinati.

Art. 8 – Vincoli di attuazione della formazione

1. L'attività formativa deve essere volta a sostenere le finalità previste dal Documento e in alcun modo può essere finalizzata a produrre entrate o utilità, neanche indirette, diverse dai costi delle azioni formative per le quali è stato richiesto il contributo. Il mancato rispetto di tale obbligo comporta la decadenza del contributo.

2. I locali e i luoghi ove ha sede l'attività formativa, nonché le attrezzature negli stessi allocate o comunque strumentali, devono essere conformi alla normativa igienico sanitaria, alla normativa di prevenzione degli infortuni ed alla normativa antincendio. La verifica e la responsabilità dell'adeguatezza dei luoghi resta in capo esclusivamente al beneficiario del contributo. Il mancato adempimento dell'obbligo sopradescritto comporta la decadenza dal contributo.
3. L'attività formativa deve risultare con evidenza del tutto autonoma e separata rispetto all'attività lavorativa; il beneficiario deve, inoltre, impedire che l'ordinaria attività lavorativa interferisca con la formazione dei lavoratori coinvolti nelle lezioni.
4. L'avvio del percorso formativo può avvenire solo dopo l'approvazione del contributo da parte dell'Agenzia del lavoro.
5. Il percorso formativo deve essere realizzato secondo le caratteristiche e le modalità previste in fase di domanda e così come approvato. I costi diretti e indiretti relativi ad attività svolte in modo difforme dal progetto originario, ad eccezione delle possibili modificazioni previste dalle presenti disposizioni, non sono riconosciuti.
6. Nel caso di modificati bisogni formativi, è data facoltà di ridurre il numero di ore e di concludere anticipatamente il percorso formativo, purché venga rispettata la durata minima di 40 ore. In tali casi, sono riconosciuti i costi indiretti e diretti della formazione effettivamente svolta. Il calcolo sull'80% della presenza minima dei corsisti ognuno in base al suo percorso formativo, viene fatto sul nuovo monte ore.
Nel caso di impossibilità, un docente può essere sostituito con un altro in possesso di livello di studio e durata dell'esperienza professionale nella materia trattata, non inferiori al precedente e desumibili chiaramente dal CV.
Le modificazioni previste da questo comma non sono soggette ad autorizzazione preventiva dell'Agenzia del lavoro, ma a preventiva registrazione attraverso il sistema informatico, prima della loro adozione.
Il mancato rispetto delle 40 ore minime comporta la revoca del contributo in sede di rendicontazione; il mancato rispetto del livello della docenza, comporta la decurtazione del 10% del contributo in sede di rendicontazione.
7. È ammesso il ritiro di un partecipante in data antecedente l'avvio del corso senza necessità di sostituzione. In caso di ritiro di un partecipante per cause diverse da quelle citate come assenze giustificate al successivo articolo 10, prima del raggiungimento del 20% del totale delle ore previste per il suo percorso, è ammessa la sua sostituzione con altro destinatario non precedentemente previsto; in tal caso, la percentuale di frequenza del nuovo partecipante è calcolata sul monte ore formativo restante. Le modificazioni previste da questo comma non sono soggette ad autorizzazione dell'Agenzia del lavoro, ma a preventiva comunicazione via PEC e registrazione attraverso il sistema informatico, prima della loro adozione. Il sostituto deve possedere i requisiti stabiliti da questa misura. Il mancato rispetto delle regole previste da questo articolo, comporta una riduzione pro-quota in fase di rendicontazione.

Art. 9 - Calendario attività

1. Il calendario delle attività formative va comunicato all'Agenzia del lavoro, prima dell'avvio dell'attività formativa, attraverso il sistema gestionale informatizzato e deve essere completo delle informazioni relative alla data della lezione, all'orario, alla sede di svolgimento, al docente e al titolo del modulo. Tramite il sistema gestionale, ogni singola lezione (tenuta in presenza o in modalità di FAD sincrona) deve essere registrata e comunicata, ovvero eliminata o modificata in ognuno dei suoi elementi, entro il limite massimo di novanta minuti antecedenti l'orario previsto per l'inizio della lezione stessa. Esclusivamente per eventi di carattere straordinario non prevedibili con l'esercizio dell'ordinaria diligenza (costituiscono cause di forza maggiore, fra le altre, le seguenti situazioni: eventi atmosferici eccezionali, improvvisa

malattia, infortunio nonché gli altri casi di impedimenti ostativi riconosciuti tali sulla base di disposizioni di legge vigenti in materia), deve essere data comunicazione dell'eliminazione della lezione attraverso il sistema gestionale informatizzato, entro sessanta minuti successivi all'orario d'inizio previsto per la stessa. Le lezioni non comunicate, le variazioni comunicate in modo tardivo e le lezioni che risultano incongruenti tra il registro cartaceo e quello informatizzato, non sono riconosciute nei costi diretti e indiretti.

Art. 10 –Frequenza di partecipazione

1. È necessario che ciascun corsista frequenti almeno l'80% delle ore complessive del suo percorso formativo; nel caso di non raggiungimento di tale percentuale, il contributo finale riconosciuto viene ridotto pro-quota (contributo complessivo concesso diviso il numero di partecipanti). Le assenze vengono calcolate arrotondate sempre per eccesso alla mezz'ora. Non concorrono alla riduzione del contributo pro-quota le assenze giustificate, in quanto dovute a malattia, infortunio, astensione facoltativa e obbligatoria per maternità, dimissioni (esclusa la giusta causa), se opportunamente certificate.

Art. 11 – Termini dell'attività formativa

1. La conclusione del percorso formativo deve avvenire entro il limite massimo di 4 o 8 mesi (rispettivamente per progetti di durata fino alle ottanta ore e tra le ottantuno e le centoventi ore), calcolati a partire dalla data dell'atto che approva il contributo; è possibile autorizzare una proroga di tali termini, fino ad un massimo di 120 giorni, nel caso di problemi di ordine organizzativo. Nel caso in cui il termine di conclusione (iniziale oppure di proroga) non venga rispettato, sono riconosciuti solo i costi indiretti e i costi diretti relativi alla formazione svolta, purché sia stata rispettata la durata minima di 40 ore; il mancato rispetto delle 40 ore minime comporta la revoca del contributo in sede di rendicontazione. Il calcolo sull'80% della presenza minima dei corsisti, ognuno in base al suo percorso formativo, viene fatto sul nuovo monte ore. La richiesta di proroga del termine delle attività va domandata, via PEC, con congruo anticipo, all'Agenzia del lavoro.

Art. 12 – Attestazione di partecipazione

1. Le presenze dei partecipanti all'intervento formativo devono risultare da apposito registro fornito dall'Agenzia del lavoro e compilato dal beneficiario. Il registro va redatto secondo le istruzioni allo scopo fornite e corredata della stampa dei report automatici prodotti dai sistemi informativi e di comunicazione utilizzati per le attività realizzate in modalità di FAD sincrona, indicate sullo stesso dalla dicitura "FAD". Nel caso in cui il registro sia sprovvisto della compilazione anche di uno solo degli elementi essenziali richiesti (data, numero e titolo dei moduli, orario di inizio e fine della lezione, nome e firma leggibile del docente, firma dei corsisti, annotazione con dicitura "FAD" o "assente" dei corsisti, registrazione dell'entrata o uscita differita dei corsisti) o vi siano incongruenze tra le date delle lezioni previste a calendario, le prestazioni della lezione non sono considerate documentate e non ne vengono riconosciuti i costi diretti e indiretti. Analogamente, qualora le eventuali correzioni sul registro non consentano la leggibilità delle annotazioni precedenti o non siano eseguite secondo le indicazioni previste, non vengono riconosciuti i costi diretti o indiretti relativi all'attività concernente la correzione apposta.

Art. 13 – Rendicontazione

1. La rendicontazione deve essere registrata sul sistema informatico e presentata non oltre trenta giorni dal termine massimo di realizzazione e deve essere presentata corredata da: domanda di liquidazione del contributo (come derivata dal sistema gestionale informatico), registro delle presenze dei corsisti, eventuali documenti giustificativi delle assenze dei corsisti (certificati medici, certificati di maternità, copia delle comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro per cessazioni dovute a dimissioni), documenti di spesa regolarmente quietanzati.
2. Il pagamento del contributo avviene in un'unica soluzione; sono riconosciute unicamente le spese opportunamente documentate.

Art. 14 – Controlli

1. L'Agenzia del lavoro può verificare, anche attraverso la struttura competente in materia ispettiva, in ogni momento e senza preavviso, l'effettivo funzionamento dell'attività formativa, la sua rispondenza a quanto programmato e comunicato. Si riserva, inoltre, di apportare gli eventuali correttivi ritenuti necessari per il conseguimento degli obiettivi di professionalizzazione definiti nel progetto formativo. Resta impegno del beneficiario di consentire e agevolare le verifiche da parte dell'Agenzia o della struttura competente in materia ispettiva e, in particolare, di evitare comportamenti che intralcino o impediscano la funzione di controllo.

A titolo esemplificativo, costituiscono intralcio alla funzione di controllo: comunicazione erronea, contraddittoria del calendario delle lezioni; ripetute comunicazioni tardive delle lezioni di calendario (è considerata tardiva la comunicazione non registrabile sul calendario informatico in maniera autonoma dall'azienda beneficiaria); ripetute omissioni di comunicazioni relativamente a singole variazioni di calendario; l'artificiosa continua variazione del calendario delle lezioni o della sede di svolgimento delle stesse; le modifiche di precedenti modifiche reiterate senza comprovata ed oggettiva necessità.

A titolo esemplificativo, costituiscono impedimento alla funzione di controllo: l'omessa comunicazione del calendario delle lezioni e della sede di svolgimento delle stesse; la mancata predisposizione del registro delle lezioni; qualsiasi condotta finalizzata ad occultare dati ed informazioni; il rifiuto a fornire informazioni o ad esibire la documentazione ai funzionari del controllo ispettivo; recidiva riguardante inadempienze che costituiscono intralcio alla funzione di controllo.

Agenzia del lavoro non riconosce il contributo per le ore delle lezioni eventualmente riscontrate come “irregolari” rispetto alle indicazioni delle disposizioni dell'intervento. Inoltre, a fronte di ogni verbale ispettivo che dovesse aver registrato situazioni di irregolarità, Agenzia del lavoro applica una riduzione del 10% sul contributo complessivo ammissibile in rendicontazione.

Situazioni che dovessero risultare irregolari a seguito di visite ispettive, seppur non previste dalle disposizioni dell'intervento, sono valutate da Agenzia del lavoro in fase di rendicontazione del progetto formativo e possono dare seguito ad una rideterminazione o ad una revoca del contributo.