

foragri

FONDO PARITETICO NAZIONALE
INTERPROFESSIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA
IN AGRICOLTURA

AVVISO VOUCHER 1/2023

Finanziamento di Piani Formativi Individuali

Delibera CdA del 24/01/2023

(pubblicato il 8/02/2023)

INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. OBIETTIVI DEL PRESENTE AVVISO	Pag. 3
3. RISORSE A DISPOSIZIONE	Pag. 5
4. DOCUMENTAZIONE PER LA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DEI VOUCHER FORMATIVI	Pag. 06
5. GESTIONE DELLE ATTIVITA'	Pag. 07
6. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E PAGAMENTO DEI VOUCHER	Pag. 09
7. ASSISTENZA TECNICA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI	Pag. 11
8. PRIVACY	Pag. 11
9. CODICE ETICO	Pag. 11

1. PREMESSA

FORAGRI è il Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua in agricoltura costituito da Confagricoltura, Coldiretti, CIA, CGIL, CISL, UIL e CONFEDERDIA ai sensi dell'art. 118 della Legge n. 388/2000 e successive modifiche e integrazioni. FORAGRI è stato autorizzato dal Ministro del Lavoro con decreto del 28 febbraio 2007.

FORAGRI opera in favore dei soggetti (d'ora in poi beneficiari) che aderiscono al Fondo e dei loro dipendenti. L'iscrizione al Fondo deve essere rilevabile, anche in autocertificazione, almeno alla data del completamento della presentazione delle richieste di voucher.

FORAGRI opera nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia di formazione continua, come disciplinata in particolare dai Regg. (UE) n. 651/2014 (Sez. 5 - art. 31, Regime di aiuti alla Formazione), n. 1407/2013 (aiuti de minimis), n. 1408/2013 (aiuti de minimis per il settore agricolo), n. 717/2014 (aiuti de minimis per il settore pesca e acquacoltura).

Il finanziamento dei Voucher formativi individuali è disciplinato dalle "Linee guida per la gestione dei voucher formativi" del Fondo, consultabili nel sito del Fondo nell'apposita sezione Voucher Formativi.

Per voucher si intende un assegno formativo individuale concesso ai dipendenti delle imprese iscritte a FORAGRI.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web del Fondo.

2. OBIETTIVI DEL PRESENTE AVVISO

2.1 Soggetti Beneficiari

I soggetti beneficiari degli interventi sono le imprese con o senza scopo di lucro, gli Enti, le Associazioni, le Fondazioni, le Cooperative, i Consorzi, e ogni altro soggetto giuridico aderenti a FORAGRI con personale dipendente per il quale versano lo 0,30% di cui all'art. 25 della Legge n. 845/1978 destinato ai Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua (Legge 388/2000 e successive modificazioni e integrazioni) fatto salvo quanto eventualmente stabilito dal Ministero del Lavoro e ANPAL per diverse tipologie di lavoratori.

I beneficiari che risulteranno ammessi a finanziamento dei voucher non potranno revocare l'adesione a FORAGRI fino alla conclusione delle attività finanziate e alla loro rendicontazione.

Non saranno ammessi a finanziamento i soggetti beneficiari che pur avendo aderito al Fondo non risultano in regola con i versamenti dello 0,30 per i propri dipendenti, informazione desunta dal database dell'INPS a disposizione di FORAGRI.

Possono essere ammessi a finanziamento i soggetti beneficiari per i quali l'eventuale assenza di versamenti deriva dalla recente data di adesione al Fondo che non permette la loro evidenziazione nel data base dell'INPS.

2.2 Soggetti Destinatari

I soggetti destinatari del presente Avviso sono i dipendenti delle imprese aderenti al Fondo.

Nel caso di lavoratori svantaggiati e disabili - così come definiti dal Reg. UE 651/2014 - la quota di cofinanziamento, prevista in caso di scelta del regime di aiuti alla formazione del Reg. Ue 651/2014, è diminuita di 10 punti.

Al termine di ogni azione formativa l'Ente gestore delle attività dovrà consegnare ai partecipanti un Attestato di Partecipazione. Per le attività a catalogo l'Attestato dovrà essere realizzato secondo il modello che verrà messo a disposizione dal Fondo nel suo sito web; per le attività non a catalogo l'Ente gestore consegnerà l'attestato secondo i propri modelli ma dovrà comunque contenere i seguenti dati:

- Titolo dell'iniziativa
- Ente gestore dell'iniziativa
- Luogo e date di svolgimento
- Nome e cognome del partecipante
- Ore di presenza effettiva del partecipante

Ulteriori certificazioni e/o attestazioni potranno essere consegnate in funzione delle specificità delle azioni formative realizzate.

2.3 Attività ammesse per la fruizione dei voucher formativi

Tramite i voucher è possibile frequentare attività di formazione, qualificazione, aggiornamento su tematiche che attengono ai profili professionali dei dipendenti delle imprese che hanno fatto richiesta di voucher.

Le attività possono essere svolte secondo varie modalità e durata differente come:

- Seminari di aggiornamento e qualificazione
- Incontri di aggiornamento e approfondimento
- Meeting informativi
- Visite di studio e qualificazione, anche all'estero
- Corsi di formazione

Le attività possono essere realizzate in presenza o in FAD (Formazione a Distanza), tranne le visite di studio.

L'Ente gestore delle attività si assume in proprio ogni responsabilità nell'esecuzione di quanto previsto e mantiene indenne il Fondo da ogni responsabilità nei confronti delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nella realizzazione della attività stessa, nei confronti delle strutture in cui esse vengono realizzate e nei confronti di terzi. Il Fondo per nessuna ragione risponderà a qualsiasi chiamata in causa per motivi legati alla realizzazione delle attività.

3. RISORSE A DISPOSIZIONE

Le risorse stanziare per finanziare i voucher di cui al presente Avviso sono pari a € 250.000,00 (duecentocinquanta/00), di cui:

€ 200.000,00 per attività presenti nel Catalogo delle attività voucher del sito del Fondo;
€ 50.000,00 per attività promosse da soggetti diversi e non presenti nella sezione “Voucher formativi” del sito del Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione di FORAGRI può deliberare la modifica delle risorse stanziare per il presente Avviso e la loro ripartizione.

Il presente Avviso non ha scadenza e si chiuderà con l'esaurimento delle risorse stanziare. Il Consiglio di Amministrazione del Fondo può deliberare la prosecuzione del presente Avviso deliberando di stanziare nuove risorse per l'assegnazione dei voucher.

Le richieste di assegnazione dei voucher da parte delle imprese possono pervenire al Fondo successivamente alla data di pubblicazione del presente Avviso e verranno esaminate seguendo la loro data di arrivo e protocollazione.

I massimali per ogni singolo voucher sono quelli indicati nelle “Linee guida per la gestione dei voucher formativi” del Fondo.

FORAGRI valuterà la congruità del valore richiesto del voucher in relazione alle iniziative previste e potrà confermarlo o no a suo insindacabile giudizio.

Ogni impresa non può cumulare richieste superiori a 10.000,00 euro complessivi di voucher per il presente Avviso.

L'importo del voucher è destinato a coprire unicamente il costo dell'iniziativa a cui parteciperà il dipendente.

L'importo del voucher si intende comprensivo di IVA se dovuta.

L'impresa beneficiaria a cui sono stati assegnati voucher dovrà mantenere l'iscrizione al Fondo fino alla conclusione delle attività finanziate e alla loro rendicontazione. Diversamente l'importo del voucher non verrà erogato o se già erogato ne verrà richiesto il rimborso.

Le attività per cui è stato assegnato il voucher dovranno essere realizzate entro 12 mesi dalla sua assegnazione.

Nella richiesta di assegnazione del voucher ogni impresa beneficiaria dovrà specificare per quale regime di aiuti opta:

- Reg. UE n. 651/2014 (Sez. 5 - art. 31, Regime di aiuti alla Formazione);
- Reg. UE n. 1407/2013 (aiuti de minimis)

- Reg. UE n. 1408/2013 (aiuti de minimis per il settore agricolo)
- Reg. UE n. 717/2014 (aiuti de minimis per il settore pesca e acquacoltura).

Con l'istituzione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) e a seguito della emanazione del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017, è fatto obbligo al Fondo di effettuare i controlli propedeutici alla concessione ed erogazione dei finanziamenti. Pertanto, il Fondo effettuerà le consultazioni previste sulla piattaforma informatica del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per ogni beneficiario ammesso a finanziamento. Qualora alcuni beneficiari non avessero i requisiti per essere finanziati, il finanziamento concesso verrà revocato e ne verrà data comunicazione all'Ente gestore del corso a catalogo e al beneficiario.

Le procedure sopra richiamate potranno subire modifiche a seguito di indicazioni o chiarimenti da parte delle Amministrazioni che gestiscono il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato e in particolare sulle procedure previste per la consultazione della piattaforma informatica del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. Le eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie verranno comunicate con la pubblicazione di apposite notifiche sul sito del Fondo.

I soggetti che vogliono usufruire dei voucher possono optare tra due possibilità:

- A. Scegliere tra le attività previste nell'apposita sezione del sito di FORAGRI "Voucher formativi" in cui sono elencate le iniziative proposte a catalogo. Le procedure da seguire per registrarsi nell'attività prescelta sono disponibili nella apposita sezione del sito.
- B. Scegliere una attività promossa da soggetti diversi e non presenti nella sezione "Voucher formativi". Le procedure da seguire sono disponibili nella apposita sezione del sito.

Ogni richiesta di voucher dovrà essere accompagnata obbligatoriamente da un accordo firmato da almeno due delle parti sociali del settore di riferimento maggiormente rappresentative a livello nazionale (una di parte datoriale ed una di parte sindacale) anche ai diversi livelli delle loro articolazioni territoriali. Il modello di accordo è presente nella sezione Voucher Formativi del sito del Fondo.

Tutte le richieste di assegnazione di voucher saranno esaminate dal Fondo e sottoposte al primo Consiglio di Amministrazione utile di FORAGRI, il quale delibera sulla loro ammissione a finanziamento. A tutte le richieste il Fondo invierà una risposta sull'esito della domanda tramite PEC.

4. DOCUMENTAZIONE PER LA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DEI VOUCHER FORMATIVI

Tutta la documentazione riportata nei successivi punti 4.1 e 4.2 dovrà essere caricata sulla piattaforma di gestione e monitoraggio voucher secondo le modalità previste.

4.1 Per le attività presenti nel catalogo del Fondo

L'impresa beneficiaria dovrà produrre alla presentazione apposita autocertificazione recante:

- ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
- ✓ Dichiarazione sulla scelta del regime di aiuti
- ✓ Delega all'Ente accreditato gestore dell'iniziativa di riscossione in nome e per conto dell'impresa stessa dell'importo del voucher assegnato
- ✓ l'accordo firmato da almeno due delle parti sociali del settore di riferimento maggiormente rappresentative a livello nazionale (una di parte datoriale ed una di parte sindacale) anche ai diversi livelli delle loro articolazioni territoriali.

Se l'impresa beneficiaria ha optato per il "regime di aiuti alla formazione" (Reg. UE 651/2014) dovrà produrre alla presentazione nell'autocertificazione anche la dichiarazione sui costi imputati a titolo di cofinanziamento privato dell'iniziativa.

Il modulo da compilare sarà presente sul sito del Fondo.

4.2 Per le attività non presenti nel catalogo del Fondo

L'impresa beneficiaria dovrà produrre alla presentazione apposita autocertificazione recante:

- ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
- ✓ Dichiarazione sulla scelta del regime di aiuti
- ✓ l'accordo firmato da almeno due delle parti sociali del settore di riferimento maggiormente rappresentative a livello nazionale (una di parte datoriale ed una di parte sindacale) anche ai diversi livelli delle loro articolazioni territoriali.

Se l'impresa beneficiaria ha optato per il "regime di aiuti alla formazione" (Reg. UE 651/2014) dovrà produrre alla presentazione nell'autocertificazione anche la dichiarazione sui costi imputati a titolo di cofinanziamento privato dell'iniziativa.

Il modulo da compilare sarà presente sul sito del Fondo.

5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Una volta deliberato il finanziamento del voucher dal Consiglio di Amministrazione, il Fondo comunicherà all'impresa beneficiaria e all'Ente gestore dell'iniziativa l'esito dell'assegnazione del voucher.

Le attività finanziate tramite i voucher possono seguire due modalità:

A) Attività presenti nel catalogo del Fondo

Prima dell'inizio delle attività l'Ente gestore dell'iniziativa dovrà sottoscrivere la convenzione con il Fondo che ne disciplina i rapporti e gli obblighi.

Sarà cura dell'Ente gestore dell'iniziativa comunicare al Fondo tramite Pec la data di inizio delle attività, con almeno 5 giorni di anticipo, e le altre date previste se si tratta di iniziative che si realizzano in più giornate. Il modulo è presente nella sezione voucher formativi del sito web.

L'Ente gestore dell'iniziativa dovrà anche inserire nella piattaforma on line di gestione e monitoraggio delle attività voucher i dati relativi ai partecipanti all'iniziativa, e tutti gli altri dati richiesti dalla stessa piattaforma.

L'Ente gestore dell'iniziativa può chiedere al Fondo l'erogazione di un anticipo fino all'80% dell'importo di ogni voucher assegnato ai partecipanti, presentando apposita fidejussione, redatta secondo il modello reperibile sul sito del Fondo. L'elenco delle compagnie assicuratrici accettate dal Fondo è sul suo sito web.

L'Ente gestore dell'iniziativa dovrà tenere correttamente compilato il Registro delle presenze da cui si evinca la partecipazione di ogni allievo. Il modello di Registro e le modalità di compilazione sono scaricabili dal sito del Fondo.

Ogni lavoratore destinatario dei voucher dovrà frequentare almeno il 70% delle ore previste per l'attività. Nel caso in cui tale soglia non venga raggiunta, il voucher non è riconosciuto al finanziamento e l'intero importo del voucher corrispondente verrà decurtato.

Al termine delle attività, l'Ente gestore dell'iniziativa dovrà inviare la comunicazione di chiusura delle attività, compilare le relative sezioni in piattaforma di monitoraggio e consegnare ai partecipanti un Attestato di Partecipazione realizzato secondo il modello che verrà messo a disposizione dal Fondo nel suo sito web.

Il Fondo può disporre, tramite suoi incaricati, controlli durante lo svolgimento delle attività per verificare il suo regolare svolgimento. L'Ente gestore dell'iniziativa è tenuto a mettere a disposizione degli incaricati la documentazione che verrà richiesta relativa all'iniziativa in svolgimento.

Ai fini di eventuali controlli successivi, tutta la documentazione originale, compresa quella amministrativa, contabile e di rendicontazione, dovrà essere conservata e resa disponibile all'esibizione per un periodo non inferiore a 10 anni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento di ogni singola attività formativa.

B) Attività non presenti nel catalogo del Fondo

Prima dell'inizio delle attività sarà cura dell'impresa beneficiaria comunicare al Fondo tramite Pec la data di inizio, con almeno 5 giorni di anticipo, e le altre date previste se si tratta di iniziative che si realizzano in più giornate. Il modulo è presente nella sezione voucher formativi del sito web.

Al termine delle attività l'Ente gestore delle attività dovrà consegnare ai partecipanti un Attestato di Partecipazione redatto secondo i propri modelli ma che dovrà comunque contenere i seguenti dati:

- Titolo dell'iniziativa
- Ente gestore dell'iniziativa
- Luogo e date di svolgimento
- Nome e cognome del partecipante
- Ore di presenza effettiva del partecipante

Copia dell'Attestato dovrà essere inviata al Fondo insieme al materiale per la rendicontazione.

Ogni lavoratore destinatario dei voucher dovrà frequentare almeno il 70% delle ore previste per l'attività. Se tale soglia non viene raggiunta il Fondo non procederà al pagamento del voucher.

Il Fondo può disporre, tramite suoi incaricati, controlli durante lo svolgimento delle attività per verificare il suo regolare svolgimento. L'Ente erogatore dell'iniziativa e l'impresa beneficiaria sono tenuti a mettere a disposizione la documentazione che verrà richiesta relativa all'iniziativa in svolgimento.

6. LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E PAGAMENTO DEI VOUCHER

6.1 Per le attività presenti nel catalogo del Fondo

L'Ente gestore dell'iniziativa si farà carico di raccogliere da ogni impresa beneficiaria la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute e di trasmetterla al Fondo.

In particolare per le imprese che abbiano optato per il regime di aiuto alla formazione di cui al Reg. UE 651/2014, è previsto il cofinanziamento dell'attività da parte dell'impresa secondo le percentuali stabilite dal predetto Regolamento. Il cofinanziamento può essere realizzato tramite:

- Il costo del lavoro relativo al dipendente che ha partecipato all'attività (costo orario del dipendente per il numero di ore di presenza del dipendente all'attività realizzata)
- Eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute per il dipendente collegate all'attività a cui esso ha partecipato.

Per il cofinanziamento tramite costo del lavoro andrà prodotta l'autocertificazione secondo il modello presente sul sito del Fondo; per le spese di viaggio, vitto e alloggio andrà prodotta l'autocertificazione secondo il modello presente sul sito del Fondo accompagnata dai giustificativi di spesa.

L'Ente gestore dell'iniziativa dovrà trasmettere al Fondo tale documentazione insieme al Registro delle presenze, alla richiesta di saldo, utilizzando i moduli presenti sul sito del Fondo e copia dell'Attestato consegnato ai partecipanti.

La richiesta di saldo, dovrà essere trasmessa al Fondo entro 90 giorni dalla fine delle attività, salvo eventuali proroghe per richieste motivate, accompagnata da relativa Fattura o nota di debito fuori dal campo di applicazione dell'IVA all'ordine di FORAGRI (ai sensi dell'art. 2 comma 3 lettera A del DPR 633/1972 e successive modifiche) con apposta marca da bollo da 2€ ove previsto dalla normativa vigente e contenente il riferimento all'attività realizzata.

Il Fondo, dopo aver esaminato la documentazione trasmessa, procederà all'accredito dell'importo richiesto.

Il Fondo può disporre, tramite suoi incaricati, controlli ex post sulla documentazione amministrativa e contabile. L'Ente gestore dell'iniziativa è tenuto a mettere a disposizione la documentazione che verrà richiesta relativa all'iniziativa svolta.

Ai fini di eventuali controlli successivi, tutta la documentazione originale, compresa quella amministrativa, contabile e di rendicontazione, dovrà essere conservata e resa disponibile all'esibizione per un periodo non inferiore a 10 anni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento di ogni singola attività formativa.

6.2 Per le attività non presenti nel catalogo del Fondo

Al termine dell'iniziativa, l'impresa beneficiaria, dovrà trasmettere al Fondo entro 90 giorni dalla fine delle attività, salvo eventuali proroghe per richieste motivate, la richiesta di rimborso allegando la seguente documentazione:

- Se l'impresa ha optato per il "regime de minimis":
 - ✓ Richiesta di rimborso
 - ✓ Copia dell'Attestato di partecipazione rilasciato dall'Ente gestore delle attività
 - ✓ Fattura emessa dall'Ente gestore dell'iniziativa, da cui risulti il titolo dell'attività, le date di svolgimento ed il nome del partecipante
 - ✓ Giustificativo del pagamento della fattura
 - ✓ Fattura o nota di debito fuori dal campo di applicazione dell'IVA all'ordine di FORAGRI e per l'importo del voucher assegnato.

- Se l'impresa ha optato per il "regime di aiuti alla formazione" (Reg. 651/2014):
 - ✓ La documentazione riportata per il "regime de minimis"
 - ✓ Giustificativi degli importi a cofinanziamento come descritto al precedente punto 6.1

I moduli da compilare saranno presenti sul sito del Fondo.

Il Fondo, dopo aver esaminato la documentazione trasmessa, procederà all'accredito dell'importo richiesto.

Il Fondo può disporre, tramite suoi incaricati, controlli ex post sulla documentazione amministrativa e contabile. L'impresa beneficiaria è tenuta a mettere a disposizione la documentazione che verrà richiesta relativa all'iniziativa svolta.

7. ASSISTENZA TECNICA

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del presente Avviso è possibile scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: info@foragri.com, indicando sempre nell'oggetto della mail il numero del voucher a cui ci si riferisce o l'attività presente nel catalogo.

8. PRIVACY

Nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai voucher formativi richiesti, è previsto il trattamento dei dati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e del relativo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). Con l'invio della richiesta di finanziamento si esprime il consenso al predetto trattamento.

In ordine alle finalità di raccolta e trattamento dei dati FORAGRI informa che:

- i dati sono trattati con sistemi informatici e manuali. L'accesso ai dati e le operazioni di modifica dei dati, sono consentiti al solo personale espressamente incaricato del trattamento e/o ai soggetti incaricati della gestione, monitoraggio e controllo dei voucher formativi;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla raccolta e valutazione delle richieste di voucher formativi inviati a FORAGRI; gestione e monitoraggio dei voucher; formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni e/o iniziative specifiche del Fondo agli Enti gestori, beneficiari e destinatari;
- il conferimento dei dati è indispensabile per alla raccolta e valutazione delle richieste di voucher formativi inviati a FORAGRI, la gestione e monitoraggio dei voucher finanziati. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da FORAGRI. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che i soggetti interessati comunichino tempestivamente le eventuali variazioni dei dati forniti;
- i dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti e/o a organismi preposti alla gestione e al controllo da esse designati.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere quali sono i dati che li riguardano e come vengono utilizzati rivolgendone formale richiesta al Fondo all'indirizzo info@foragri.com. Il Titolare del trattamento è FORAGRI, Via G. B. Morgagni, 33 – Roma.

9. CODICE ETICO

Il Fondo ha adottato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del d. lgs. 231/01 e il relativo Codice Etico, pubblicato sul sito di FORAGRI. I soggetti Presentatori, Attuatori e i beneficiari dovranno attenersi a quanto illustrato nel Codice Etico e conformarsi a quanto in esso previsto.