FONDO PARITETICO NAZIONALE
INTERPROFESSIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA
IN AGRICOLTURA

AVVISO 1/2020

Promozione di Piani Aziendali, Settoriali e Territoriali di Formazione Continua

Delibera CdA del 21/05/2020

(pubblicato il 1 giugno 2020)

INDICE

1. **PREMESSA** **Pag. 03**
2. **OBIETTIVI DEL PRESENTE AVVISO** **Pag. 03**
3. **AZIONI PREVISTE E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE** **Pag. 04**
4. **RISORSE A DISPOSIZIONE** **Pag. 06**
5. **SOGGETTI PRESENTATORI E ATTUATORI** **Pag. 09**
6. **DURATA DELLE AZIONI E CONTRIBUTI** **Pag. 11**
7. **REGIMI DI AIUTO ALLA FORMAZIONE** **Pag. 14**
8. **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, DOCUMENTAZIONE, TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI** **Pag. 15**
9. **PROCEDURE DI SELEZIONE** **Pag. 17**
10. **MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DEI PIANI** **Pag. 18**
11. **MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PIANI** **Pag. 19**
12. **ASSISTENZA TECNICA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI** **Pag. 20**
13. **PRIVACY** **Pag. 20**
14. **CODICE ETICO** **Pag. 20**
15. **COVID-19** **Pag. 21**

ALLEGATO A – Griglia di valutazione **Pag. 22**
ALLEGATO B – Guida alla Firma Digitale **Pag. 24**
ALLEGATO C – Piano Finanziario riassuntivo **Pag. 28**

1. PREMESSA

1.1 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.

1.2 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 dei Piani di cui al successivo punto 8.2 e alla stessa data i medesimi devono essere in regola con il pagamento dei contributi al Fondo. Per iscrizione al Fondo si intende la data in cui è stata effettuata l'adesione e non gli effetti che essa determina (per esempio l'adesione con Uniemens determina il conteggio dei versamenti dal mese di competenza di quest'ultimo e, quindi normalmente, dal mese precedente; in questo caso la data di iscrizione si riferisce alla data dell'Uniemens in cui è stata operata l'adesione al Fondo).

1.3 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), DD 27/Segr D.G./2014 Approvazione Regolamento aiuti di Stato Fondi Interprofessionali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Linee Guida sui Fondi Interprofessionali pubblicata da ANPAL il 10 aprile 2018 .

1.4 Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito web del Fondo.

2. OBIETTIVI DEL PRESENTE AVVISO

2.1 I Piani formativi che possono essere ammessi a contributo attraverso il presente Avviso sono:

- **Aziendali**, Piani che interessano un solo beneficiario o un Gruppo di beneficiari di cui al precedente punto 1.2, esclusivamente per i propri dipendenti.
  Per Gruppi Aziendali si intendono quelli disciplinati dal Codice Civile e quelli in cui tra i soggetti del Gruppo intercorre un reciproco interesse costituito da legami statutari o associativi, o altre cointeressenze nello svolgimento delle loro attività, comunque già in essere antecedentemente alla pubblicazione del presente Avviso. Per esempio il Gruppo non si configura se le imprese si presentano con l'unico interesse di svolgere formazione in occasione dell'Avviso.
  Per i Gruppi Aziendali quindi si deve evincere, attraverso documentazione, anche in autocertificazione, il collegamento di reciproco interesse fra le aziende componenti il Gruppo.

- **Settoriali**, Piani che interessano più beneficiari di cui al punto 1.2 che operano in uno stesso settore.

- **Territoriali**, Piani che interessano più beneficiari di cui al punto 1.2, anche di settori produttivi diversi, che operano in uno stesso ambito geografico e/o amministrativo.

2.2 Il Piano formativo è costituito da uno o più Progetti di formazione, che dovranno essere specificati e descritti secondo quanto previsto nel formulario on line, accessibile sul sito web del Fondo www.foragri.com, nel rispetto di linee coerenti con le indicazioni del presente Avviso e dell'apposito Glossario reperibile sempre sul sito web del Fondo.

I Piani approvati e finanziati potranno essere modificati per esigenze aziendali od organizzative su richiesta motivata da parte dell'Attuatore, nei termini e nei limiti previsti nel Vademecum sulla Gestione e Rendicontazione. Se le modifiche richieste dovessero superare i parametri previsti nel Vademecum sulla Gestione e Rendicontazione, la richiesta andrà sottoposta al Consiglio di Amministrazione del Fondo, che può approvarla, in tutto o in parte, o rigettarla. In ogni caso le richieste di modifica non possono comportare l'aumento del finanziamento concesso dal Fondo.

2.3 Il Piano dovrà essere accompagnato da un accordo firmato dalle parti sociali di settore maggiormente rappresentative a livello nazionale (Allegato 3). Per i Piani aziendali e aziendali di Gruppo l'accordo si intende valido anche con le sole firme del rappresentante legale del beneficiario e di almeno un rappresentante sindacale aziendale.

2.4 Il Piano potrà prevedere anche la condivisione di un Ente Bilaterale specifico del settore a cui si riferiscono le attività del Piano (Allegato 3); sono esclusi i Fondi integrativi sanitari e simili. Gli Enti Bilaterali per la condivisione potrebbero richiedere che le imprese siano iscritte all'Ente.

Soggetti Beneficiari

2.5 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 per diverse tipologie di lavoratori.

I beneficiari che risulteranno ammessi a finanziamento non potranno revocare l'adesione a FORAGRI prima dell'invio della rendicontazione finale delle attività previste dal Piano finanziato.

3. AZIONI PREVISTE E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

3.1 Le azioni finanziabili devono essere finalizzate:

- all'aggiornamento continuo;
- alla qualificazione professionale;
- alla riqualificazione professionale;
- al rafforzamento della professionalità;
- all'adeguamento e riconversione delle competenze professionali;
- alla messa in trasparenza delle competenze acquisite;
- alla attestazione/certificazione delle competenze acquisite;

- alla formazione di soggetti con i quali è stato stipulato il Patto di formazione di cui alla Legge n. 26/2019 (Reddito di Cittadinanza).

3.2 Possono essere destinatari dell'attività:

- dipendenti a tempo indeterminato;
- dipendenti a tempo determinato, pure per il periodo in cui non sono in servizio, purché venga assicurata la quota, se dovuta, di cofinanziamento in base al regime di aiuti prescelto e i destinatari siano stati dipendenti dell'impresa nell'anno di esecuzione del Piano o in quello precedente;
- apprendisti;
- lavoratori svantaggiati e disabili di cui all'art. 4, lettere d) ed e) del Regolamento ministeriale n. 7075/2012;
- lavoratori che si trovano in una delle condizioni di ricorso ad ammortizzatori sociali di natura pubblica e/o contrattuale vigenti, essendo temporaneamente sospesi per crisi congiunturale, riorganizzazione aziendale (cassa integrazione ordinaria, straordinaria, in deroga) e/o riduzione temporanea di attività (contratti di solidarietà difensiva), CISOA.

Negli ultimi due casi sopra riportati, la quota di cofinanziamento, se ne ricorrono le condizioni, è diminuita di 10 punti.

Le somme percepite dai lavoratori in cassa integrazione non possono essere computate a cofinanziamento della formazione come stabilito dalle norme comunitarie in materia.

Non saranno ammessi a finanziamento i soggetti 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 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 (in particolare per gli operai agricoli soggetti al sistema Uniemens-PosAgri (ex DMAG).

3.3 Per i Piani formativi Settoriali e Territoriali, al momento della presentazione della domanda, può essere indicato il 75% delle imprese beneficiarie; in tal caso, i restanti beneficiari devono essere indicati esclusivamente in forma provvisoria/numerica e per gli stessi deve essere indicato nel formulario il regime di aiuti prescelto. In caso di ammissione a contributo di Piani con beneficiari provvisori/numerici, la relativa documentazione deve essere consegnata contestualmente alla Convenzione di cui al successivo punto 10.
I beneficiari indicati alla presentazione del Piano in forma solo provvisoria/numerica devono essere comunque iscritti al Fondo prima della sottoscrizione della Convenzione di cui al successivo punto 10.

3.4 Al termine di ogni Progetto l'Attuatore dovrà consegnare ai partecipanti un Attestato di Partecipazione realizzato secondo il modello che verrà messo a disposizione dal Fondo nel suo sito web. Nel caso di attestazione delle competenze acquisite secondo il metodo sperimentale Foragri, dovrà essere rilasciato l'attestato predisposto dal Fondo in caso di superamento dell'esame finale. Nel caso di attestazione/certificazione delle competenze acquisite secondo le altre metodologie previste dal presente

Avviso, nell'attestato rilasciato in caso di superamento dell'esame finale dovrà essere presente il riferimento al finanziamento Foragri e il suo logo.

Ulteriori certificazioni e/o attestazioni potranno essere consegnate a discrezione dell'Attuatore in funzione delle specificità dei Progetti realizzati.

4. RISORSE A DISPOSIZIONE

4.1 Le risorse stanziate per finanziare i Piani formativi Aziendali, Aziendali di Gruppo, Settoriali e Territoriali di cui al presente Avviso sono pari a € 5.400.000 (cinquemilioniquattrocentomila/00), di cui:

A. € 5.070.000 per beneficiari che svolgono attività nel settore della produzione, trasformazione e vendita di prodotti agricoli, agroalimentari e agroindustriali, attività tecniche e di servizio a supporto di tali attività e per altre tipologie di beneficiari;

B. € 150.000 per beneficiari residenti nella Regione Piemonte che intendono realizzare attività nel quadro dell'accordo stipulato tra il Fondo e la Regione Piemonte di cui al successivo punto 4.2;

C. € 100.000 per beneficiari che hanno assunto a tempo indeterminato dipendenti con i quali è stato stipulato il Patto di formazione di cui alla Legge n. 26/2019 (Reddito di Cittadinanza) di cui al successivo punto 4.3;

D. € 80.000 per beneficiari che all'interno delle proprie imprese svolgono attività agricola a favore di categorie sociali svantaggiate (in particolare in riferimento alla L. n. 141/2015 che disciplina l'agricoltura sociale) o di recupero di tossicodipendenze, o di utilizzo di terreni confiscati alle criminalità. Per questa fattispecie sono ammessi solo Piani Aziendali singoli e non di gruppo fino ad un massimale di contributo di € 20.000.

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

4.2 In riferimento alla lettera B del precedente punto 4.1, al fine di favorire le imprese beneficiarie ed i lavoratori interessati oggetto di finanziamento di Piani formativi approvati dal Fondo nella Regione Piemonte, è stata concordata una procedura di riconoscimento da parte della Regione Piemonte

- della certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali
- della certificazione delle competenze acquisite in esito a corsi di formazione relativi a competenze/unità di competenze ricomprese nel repertorio regionale piemontese ottenute all'interno di Piani Formativi finanziati dal Fondo.

Le attività di cui sopra possono essere svolte da Agenzie Formative che abbiano ottenuto l'accreditamento a Foragri e dalla Regione Piemonte ed essere riconosciuti:

- quali Enti Titolati in Tecniche di Certificazione (ETC) per la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali
- quali soggetti abilitati con Operatori della Certificazione per la certificazione delle competenze acquisite in esito a corsi di formazione

4.2.1 *Certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali*

Il progetto per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali dovrà essere presentato nell'ambito dello sportello dedicato, reso disponibile dalla Regione Piemonte. Le indicazioni normative e operative su come presentare il progetto di validazione sono reperibili alla pagina:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/formazione-professionale/certificazione-delle-competenze/normativa-individuazione-validazione-certificazione-delle-competenze

Il progetto di validazione deve attenersi alle procedure previste nel Testo unico sulla certificazione delle competenze, approvato con D.D. n. 849 del 18 settembre 2017, in particolare le parti B e C.

Il progetto per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali dovrà prevedere gli standars e le procedure previste nel D.D. Regione Piemonte del 18.09.2017 n. 849 Allegato 1 Parte B e C.

Gli Enti e Agenzie Formative devono avere al loro interno un Esperto in Tecniche di Certificazione (ETC) e comparire nell'Elenco Regionale degli enti titolati e relativi ETC. Gli Enti e Agenzie Formative non ancora ricompresi in tale elenco, ma che abbiano iscritto loro personale a corsi abilitanti ETC promossi dalla Regione Piemonte, possono presentare richieste di finanziamento a valere sul presente Avviso (documentando l'iscrizione). L'abilitazione al ruolo di ETC deve essere ottenuta entro la pubblicazione della graduatoria di Finanziamento.

Il processo di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali, riguarderà solamente lavoratori delle imprese beneficiarie del finanziamento di Foragri.

Tutti i costi sono a carico di Foragri e previsti nel progetto finanziato dallo stesso. Nessun onere sarà a carico della Regione Piemonte.

Per le attività di individuazione delle competenze e la compilazione dell'apposito Dossier, saranno riconosciute per l'esperto che svolgerà tale attività un massimo di 3 ore ad un costo orario massimo di 80 € per ogni lavoratore.

Per le attività di individuazione delle competenze e la compilazione del Dossier del Cittadino saranno riconosciute un massimo di 3 ore ad un costo orario massimo di 80 € per ogni lavoratore.

Per le attività di validazione delle competenze:

- compilazione della scheda di valutazione delle evidenze;
- eventuale svolgimento delle prove di valutazione;
- colloquio con l'esperto di materia;
- formalizzazione del verbale di validazione;
- rilascio dell'attestato di validazione delle competenze;
-

saranno riconosciute un massimo di 5 ore per ognuno dei 3 esperti coinvolti secondo i massimali previsti nel Vademecum sulla Gestione e Rendicontazione (per le docenze) e per ogni lavoratore.

L'ammissione alla certificazione delle competenze è riservata ai casi in cui l'esito della fase di validazione è il rilascio di un "Attestato di validazione" di tutte le competenze (comprese pertanto tutte le conoscenze essenziali e abilità minime) previste dal profilo professionale di riferimento.

L' eventuale fase di certificazione delle competenze si sostanzia quindi in un esame, alla presenza di una commissione esterna. Si fa quindi riferimento alla normativa regionale vigente in materia di commissioni esaminatrici ed esami, nonché alle indicazioni specifiche del Testo Unico Regionale, relative a questa fase.

Le Agenzie Formative che abbiano ottenuto il finanziamento da parte di Foragri delle attività di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali, daranno comunicazione alla Regione del finanziamento ottenuto e dell'avvio delle attività.

Al termine del processo di identificazione e validazione delle competenze verrà presentata alla Regione domanda da parte dell'Agenzia Formativa, corredata dal modulo di iscrizione all'esame di certificazione da parte di ogni lavoratore interessato, per la composizione e convocazione della Commissione d'esame, che verranno comunicati all'Agenzia Formativa da parte della Regione Piemonte.

A coloro che avranno superato l'esame con commissione esterna, verrà rilasciato il certificato di qualificazione relativo al profilo professionale di riferimento.

4.2.2 *Certificazione delle competenze acquisite in esito a corsi di formazione*

Il progetto di certificazione delle competenze acquisite in esito a corsi di formazione relativi a competenze/unità di competenze ricomprese nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte dovrà prevedere gli standard e le procedure previste nella D.D. Regione Piemonte del 18.09.2017 n. 849 Allegato 1 Parte A. Inoltre, dovrà tenere conto delle indicazioni contenute nella Deliberazione Regionale Piemonte del 16.01.2017 n. 20-4576 alle Linee guida tecniche sulla presentazione e gestione delle attività (all.A DD 1239 del 12/09/2019) i cui documenti sono disponibili al link:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/formazione-professionale/direttive-regionali/direttiva-per-riconoscimento-corsi
Le attività formative saranno rivolte solamente ai lavoratori delle imprese beneficiarie del finanziamento di Foragri.

Tutti i costi sono a carico di Foragri e previsti nel progetto finanziato dallo stesso. Nessun onere sarà a carico della Regione Piemonte.

Per la realizzazione delle attività formative si farà riferimento a quanto previsto nel presente Avviso ed al relativo Vademecum sulla Gestione e Rendicontazione.

Per la certificazione delle competenze e la composizione della commissione d'esame si fa riferimento alle indicazioni stabilite dalla Regione Piemonte.

La certificazione dovrà riguardare competenze/unità di competenza comprese nel repertorio regionale.

Le Agenzie Formative che abbiano ottenuto il finanziamento da parte di Foragri per lo svolgimento delle attività formative, daranno comunicazione alla Regione del finanziamento ottenuto e dell'avvio delle attività.

La modulistica e le procedure adottate potranno essere riconosciute dalla Regione ove compatibili.

Al termine dei corsi di formazione, ove previsto, verrà presentata alla Regione domanda da parte dell'Agenzia Formativa per la composizione e convocazione della Commissione d'esame, che verranno comunicati all'Agenzia Formativa da parte della Regione Piemonte.

4.3 In riferimento alla lettera C del precedente punto 4.1, al fine di favorire l'inserimento o il reinserimento professionale di lavoratori beneficiari del Reddito di Cittadinanza di cui alla Legge n. 26/2019, possono presentare richiesta di finanziamento imprese che abbiano assunto a tempo pieno e indeterminato soggetti beneficiari di Reddito di Cittadinanza e con cui sia stati sottoscritto il Patto di Formazione ai sensi dell'art. 8 del D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019 e successive modifiche o integrazioni.

Nella documentazione di accompagnamento alla richiesta dovrà essere presentato il Patto di Formazione sottoscritto e avallato dal Centro per l'impiego di competenza.

I destinatari delle attività possono essere soltanto i percettori di reddito di cittadinanza che abbiano sottoscritto il Patto di Formazione con l'impresa beneficiaria.

Per la realizzazione delle attività formative si farà riferimento a quanto previsto nel presente Avviso ed al relativo Vademecum sulla Gestione e Rendicontazione.

5. SOGGETTI PRESENTATORI E ATTUATORI

5.1 Le richieste di finanziamento <u>per i Piani aziendali</u> possono essere sottoscritte:

- dai singoli beneficiari che rispondono ai requisiti di cui al punto 1.2 per i propri lavoratori;
- dal Capogruppo delegato, in caso di Gruppo di beneficiari che rispondono ai requisiti di cui al punto 1.2, esclusivamente per i lavoratori dei soggetti appartenenti al Gruppo.

<u>I Piani aziendali possono essere attuati</u>:

- da strutture interne dei singoli beneficiari aventi i requisiti per realizzare la formazione (vedi successivo punto 5.1.1);

- da Enti di formazione e Agenzie formative regolarmente accreditati presso il Fondo alla data di pubblicazione del presente Avviso.

5.1.1 Per i Piani aziendali e aziendali di Gruppo, se attuati da strutture interne, oltre alla documentazione di cui al successivo paragrafo 8, è obbligatorio inviare il Curriculum vitae del Coordinatore del Piano formativo che deve dimostrare l'esperienza nel settore della formazione, accompagnato da un documento di identità del Coordinatore.

5.2 Le richieste di finanziamento per i Piani settoriali e territoriali possono essere sottoscritte:

- da Enti di formazione e Agenzie formative regolarmente accreditati presso il Fondo alla data di pubblicazione del presente Avviso.

I Piani settoriali e territoriali possono essere attuati:

- da Enti di formazione e Agenzie formative regolarmente accreditati presso il Fondo alla data di pubblicazione del presente Avviso, salvo quanto previsto al successivo punto 5.7.

5.3 In caso di ammissione a contributo, il referente e titolare del finanziamento FORAGRI è il Soggetto attuatore del Piano.

5.4 Le attività formative possono essere svolte dai Soggetti attuatori anche in sedi occasionali, pure al di fuori del proprio ambito territoriale qualora il Piano formativo lo richieda, purché anche tali sedi siano conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

5.5 Qualora il Soggetto presentatore e/o attuatore del Piano sia un Soggetto diverso dai beneficiari, anche detto Soggetto deve essere delegato da tutti i beneficiari del Piano sia se formanti un Gruppo che partecipanti ad un Piano settoriale o territoriale.

5.6 La delega alla esecuzione di azioni a Soggetti terzi, anche non accreditati presso il Fondo, diversi dal Soggetto attuatore, è ammessa entro il limite massimo del 30% del contributo concesso. Non possono essere delegate le attività di Coordinamento del Piano e Amministrazione.

5.7 Parti di attività previste dal Piano possono essere svolte anche da soggetti Partner (Istituti Universitari, Enti di ricerca, Associazioni, da Soggetti per i quali intercorre con l'Attuatore o Presentatore un rapporto associativo o societario o consortile, ovvero da consorziati di un consorzio, beneficiario o partner di strutture associative), in questi casi:

- il rapporto tra i soggetti interessati alla partnership non è configurabile come delega a terzi ed è assimilabile ad un mandato senza rappresentanza; in ogni caso l'Attuatore rimane l'unico responsabile nei confronti del Fondo;
- il rapporto tra i soggetti interessati alla partnership andrà comunque disciplinato da una convenzione sottoscritta tra le parti, in cui siano definite le attività da svolgere, le modalità di esecuzione ed i costi preventivati;
- non possono essere affidate al Partner le attività di Coordinamento del Piano e Amministrazione.

Per tutto ciò che non è specificato nel presente Punto si rimanda al Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani Formativi e alla Circ. 2/2009 del MLPS.

6. DURATA DELLE AZIONI E CONTRIBUTI

6.1 I Piani formativi si intendono avviati alla data di sottoscrizione della Convenzione, di cui al successivo punto 10.1 e 10.2, e dovranno concludersi entro 12 mesi successivi alla data di sottoscrizione della Convenzione stessa. Potrà essere concessa da parte del Direttore del Fondo, a richiesta, una sola proroga rispetto a tale data per un massimo di quattro mesi. Richieste straordinarie (derivanti da fatti o circostanze motivate e comprovate indipendenti dal soggetto Attuatore) di proroga oltre tale termine saranno sottoposte al vaglio del Consiglio di Amministrazione che delibererà sulla loro concessione e la cui durata non potrà comunque superare ulteriori due mesi. Ritardi nella conclusione delle attività oltre i termini naturali o di proroga eventualmente concessi, determinano la revoca del finanziamento e verranno riconosciuti solo i costi sostenuti in base a quanto previsto al Punto 7 del Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI, con la restituzione dell'eventuale anticipo concesso per la quota parte eccedente i costi riconosciuti.

6.2 Le attività potranno avere inizio subito dopo la pubblicazione delle graduatorie, sotto la responsabilità del Soggetto attuatore, dando comunicazione al Fondo di avvio anticipato delle attività. In questo caso il Fondo non è impegnato verso l'Attuatore ed i beneficiari fino alla sottoscrizione della Convenzione, di cui al successivo punto 10.1 e 10.2. A seguito della firma della Convenzione di finanziamento del Piano, saranno riconosciute le spese sostenute dall'inizio dell'attività nella misura indicata dal Fondo, sempre che siano state rispettate le disposizioni previste nel presente Avviso e nel Vademecum FORAGRI sulla Gestione e rendicontazione dei Piani. Solo le spese per le attività di progettazione e analisi dei fabbisogni possono essere riconosciute in relazione a date successive alla pubblicazione del presente Avviso, secondo le modalità indicate nel citato Vademecum e finanziate dal Fondo fino ad un massimo del 15% del contributo concesso.

6.3 I minimali e i massimali di contributo per ogni singolo Piano sono i seguenti:

Piani aziendali per soggetti fino a 50 dipendenti:	
minimo € 3.000	massimo € 20.000
Piani aziendali per soggetti con più di 50 dipendenti:	
minimo € 5.000	massimo € 30.000
Piani aziendali di Gruppo:	
minimo € 10.000	massimo € 50.000
Piani settoriali e territoriali:	
minimo € 15.000	massimo € 80.000

Gli importi indicati sono onnicomprensivi.

Le risorse totali messe a disposizione dal presente Avviso, verranno di norma assegnate secondo quanto previsto al precedente punto 4, ma se nell'assegnazione non si dovesse raggiungere la ripartizione indicata, in base ai Piani presentati e/o alla loro valutazione, le risorse rimanenti saranno destinate secondo quanto delibererà il Consiglio di Amministrazione del Fondo.

6.4 Alla chiusura on line del formulario di cui al successivo paragrafo 8, i parametri massimi di contributo ammissibili da FORAGRI sono:

a) € 40,00 per un'ora di formazione per dipendente (costo ora/allievo) IVA inclusa, se dovuta; tale parametro è elevato a € 60,00 IVA inclusa, se dovuta, nel caso di progetti di alta formazione manageriale rivolta a impiegati, quadri e dirigenti;

b) € 3.000,00 onnicomprensivi per lavoratore destinatario elevabili fino ad un massimo di € 5.000,00 per alta formazione di impiegati, quadri e dirigenti.

6.5 I costi ammissibili a finanziamento e i loro parametri sono quelli indicati nel Vademecum FORAGRI di Gestione e rendicontazione. Essi devono essere inseriti nelle 4 macrovoci previste nel piano finanziario: 1. Progettazione e preparazione - 2. Spese relative alla formazione - 3. Spese generali di funzionamento e gestione del progetto - 4. Attività propedeutiche.

Le percentuali relative alle quattro macrovoci sono le seguenti:

1. Progettazione e preparazione massimo 15% del contributo Foragri
2. Spese relative alla formazione minimo 70% del contributo Foragri
3. Spese generali di funzionamento e gestione del progetto massimo 15% del contributo Foragri
4. Attività propedeutiche massimo 15% del contributo Foragri.

La somma delle quattro macrovoci deve corrispondere al 100% del contributo richiesto.

In Allegato C il modello di Piano Finanziario riassuntivo delle spese previste per il Piano Formativo.

6.6 Progettazione per conoscenze e competenze. La progettazione di tutti i Piani Formativi andrà fatta per conoscenze e competenze identificando gli obiettivi di apprendimento riferiti, per il settore di competenza, preferibilmente e ove possibile ai descrittivi dell'Atlante del Lavoro di INAPP per le aree di attività, le attività ed i risultati attesi al fine di garantirne la tracciabilità e la spendibilità nell'ambito del sistema nazionale di certificazione delle competenze come definito dal D. Lgs. n. 13/2013, dal D. I. del 30/06/2015, dal Decreto 17/01/2018.

6.7 Validazione ed Attestazione degli apprendimenti acquisiti. Nel caso in cui alla fine del percorso formativo sia prevista l'attestazione/certificazione degli apprendimenti acquisiti, il processo per l'attestazione dovrà essere realizzato sulla base dei seguenti standards:

- Sistema nazionale di certificazione delle competenze e di individuazione e validazione degli apprendimenti formali, non formali e informali regolato dal D. Lgs. n. 13/2013, dal D. I. del 30/06/2015, dal Decreto 17/01/2018. Ove la normativa regionale ancora non lo consente, il processo di attestazione dovrà prevedere il coinvolgimento di istituzioni formative pubbliche realizzando la valutazione finale sia della qualità del processo formativo, sia dei risultati di apprendimento acquisiti, con una prova svolta da una commissione composta dal rappresentante dell'ente attuatore e dell'istituzione pubblica coinvolta nel rispetto dei principi e degli standards indicati dai suddetti decreti.

- Sistema privato attraverso Ente di certificazione terzo, accreditato presso Accredia (Ente Unico Nazionale di Accreditamento), seguendo la norma ISO/IEC 17024 o le norme UNI se si certifica un profilo normato.

- Sistema privato sperimentale riconosciuto da FORAGRI, operante nel quadro delle indicazioni del D. Lgs. n. 13/2013, del D. I. del 30/06/2015, del Decreto 17/01/2018, nel quale seguendo quanto emerso dalla progettazione per conoscenze e competenze indicata al precedente punto 6.6, è prevista la attestazione sperimentale sia della qualità del processo formativo che dei risultati di apprendimento acquisiti attraverso una prova realizzata da una apposita commissione composta da un rappresentante dell'Ente Attuatore, un tecnico/esperto del settore oggetto dell'attività formativa e un rappresentante di Foragri in possesso della qualificazione di TAV regionale.

Ove possibile può essere previsto un assestment per la valutazione delle competenze già acquisite tramite esperienze precedenti, in particolare attraverso l'attività lavorativa e professionale, finalizzata al rilascio dell'attestazione di qualifica propedeutica a quella relativa al percorso formativo previsto nel Piano formativo presentato a FORAGRI.

Al fine di accompagnare e sostenere le nuove modalità di progettazione e le attività di validazione e attestazione degli apprendimenti acquisiti sarà riconosciuto un termine per la conclusione delle attività secondo i seguenti criteri e modalità:

- nel caso di Piano formativo aziendale o aziendale di gruppo composto da un solo progetto e in cui sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti, sono concessi quattro mesi in più rispetto alla tempistica di 12 mesi indicata al punto 6.1 dell'Avviso

- nel caso di Piano formativo aziendale o aziendale di gruppo composto da più progetti, per i progetti in cui sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti, sono concessi quattro mesi in più rispetto alla tempistica di 12 mesi indicata al punto 6.1 dell'Avviso, solo per quei progetti in cui sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti. Per i progetti in cui non sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti permane la tempistica di 12 mesi come indicato al punto 6.1 dell'Avviso

- nel caso di Piano formativo settoriale o territoriale composto da più progetti, per i progetti in cui sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti, sono concessi quattro mesi in più rispetto alla tempistica di 12 mesi indicata al punto 6.1 dell'Avviso, solo per quei progetti in cui sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti. Per i progetti in cui non sia previsto l'attestazione degli apprendimenti acquisiti permane la tempistica di 12 mesi come indicato al punto 6.1 dell'Avviso

6.8 Al fine di incentivare la promozione e conoscenza del Fondo, per i Piani Formativi che prevedono tra le Attività Propedeutiche lo svolgimento di meeting, seminari, convegni di presentazione delle attività o di informazione sulle attività svolte e sia prevista la presenza del Fondo, FORAGRI parteciperà alle spese di organizzazione e svolgimento con un contributo aggiuntivo fino a 1.000 € (contributo extra rispetto al Piano finanziario approvato).

6.9 Le procedure e le attività descritte ai punti 6.6 e 6.7 sono previste in conformità alle attuali normative; nel caso in cui dovessero intervenire modifiche o integrazioni il Fondo ne darà tempestiva informazione sul proprio sito web e provvederà agli adeguamenti necessari.

7. REGIMI DI AIUTO ALLA FORMAZIONE

I beneficiari devono optare per uno dei seguenti regimi di aiuto:

- Regolamento UE n. 651/2014 (Sez. 5 - art. 31, Regime di aiuti alla Formazione);
- Regolamento UE n. 1407/2013 (regime de minimis);
- Regolamento UE n. 1408/2013 (regime de minimis agricolo)
- Regolamento UE n. 717/2014 (aiuti de minimis per il settore pesca e acquacoltura).

Le imprese beneficiarie devono optare espressamente per il regolamento comunitario da applicare.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria opti per il regime di aiuti "de minimis", il Soggetto Attuatore deve verificare che i contributi pubblici ricevuti negli ultimi tre esercizi finanziari utilizzati a scopo fiscale, compreso quello in corso, consentano l'applicazione del regolamento prescelto. I contributi pubblici ricevuti nei predetti tre esercizi finanziari dalla medesima impresa beneficiaria vengono considerati per determinare se è stato raggiunto il massimale previsto dal regolamento e costituisce l'ammontare dell'aiuto "de minimis" concesso in caso di approvazione del Piano.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria opti per il regime di aiuti ai sensi del Reg. UE 651/2014 i contributi devono essere calcolati indipendentemente dalle unità locali o unità produttive per le quali i contributi sono stati ricevuti, tenendo conto che tutte le entità controllate (giuridicamente o di fatto) dalla stessa entità devono essere considerate un'impresa unica, come definita nel regolamento. Ai fini dell'individuazione dell'intensità massima dell'aiuto si dovrà tener conto dei contenuti e definizioni presenti nella sezione 5 art. 31 del Reg. UE 651/2014 e nell'Allegato 1 del Reg. UE 651/2014.

Il Soggetto Attuatore è responsabile della verifica del rispetto di tutte le condizioni previste nei regolamenti prescelti dalle imprese beneficiarie.

7.1 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, successivamente alla delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione della graduatoria dei Piani Formativi finanziabili, 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:

- se i beneficiari non finanziabili hanno presentato un Piano Formativo Aziendale, il piano decade e non sarà finanziato;

- se i beneficiari non finanziabili sono inseriti in un Piano Formativo Aziendale di Gruppo, in un Piano Formativo Settoriale o Territoriale, ne verrà data comunicazione al Soggetto Attuatore del Piano

che dovrà provvedere alla sostituzione dei beneficiari non finanziabili con altri che abbiano i requisiti per essere finanziati. Tali nuovi beneficiari dovranno essere comunicati all'atto della sottoscrizione della convenzione e rientreranno nella possibilità di sostituzione del 30% dei beneficiari già prevista al successivo punto 10.2. Anche per tali nuovi beneficiari la possibilità di essere ammessi a finanziamento è subordinata al preventivo controllo da parte del Fondo del possesso dei requisiti attraverso la consultazione della piattaforma informatica del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

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.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, DOCUMENTAZIONE, TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PIANI

8.1 I Piani formativi devono essere compilati ed inviati on line secondo il formulario - comprensivo del Piano finanziario - disponibile nell'apposita sezione del sito web del Fondo.

La data di presentazione coincide con la data di chiusura on line del formulario attraverso la funzione di "chiusura definitiva Piano" ivi presente. La data di chiusura on line è elemento determinante ai fini dell'ammissibilità alla valutazione**. I Piani devono essere chiusi on line a mezzo della funzione "chiusura definitiva Piano" entro le ore diciotto del 25 settembre 2020.** Dopo tale termine non sarà possibile accedere al sistema on line per presentare, definire o modificare Piani. Qualsiasi problematica di caricamento dei dati in piattaforma che non permetta la chiusura on line del piano nei termini precedentemente indicati e che non sia imputabile al provato malfunzionamento della piattaforma informatica del Fondo, non verrà presa in considerazione per l'eventuale richiesta di riammissione del piano.

8.2 Per completare la presentazione dei Piani on line, successivamente alla data e ora riportata nel precedente punto 8.1 di chiusura del formulario on line, pena la loro non ammissibilità alla valutazione, **il Soggetto Attuatore dovrà essere dotato di Firma Digitale** da apporre alla dichiarazione di correttezza e veridicità relativa a tutti documenti che verranno inseriti in upload nel sistema on line (Allegati di cui al successivo Punto 8.3 lettere a, b, c, d) scansionati e in formato PDF (in bianco e nero e in formato PDF compatto). Qualsiasi problematica di caricamento dei dati in piattaforma che non permetta la chiusura on line del piano nei termini precedentemente indicati e che non sia imputabili al provato malfunzionamento della piattaforma informatica del Fondo, non verrà presa in considerazione per l'eventuale richiesta di riammissione del piano.

Tale procedura dovrà essere effettuata successivamente alla data di chiusura on line del formulario citata al punto 8.1 ed entro le ore 16.00 del 2 ottobre 2020.

Nessuna documentazione ulteriore dovrà essere inviata al Fondo in forma cartacea e via posta.

Gli originali devono essere custoditi agli atti del Soggetto Attuatore per i tempi e le modalità di cui al punto 11.5.

La Delibera 45/2009 del CNIPA e a seguire la Determinazione commissariale n.69/2010 della DigitPA hanno introdotto nuovi formati di firma che rientrano nel novero dei formati accettati da tutti gli Stati membri dell'Unione Europea. I nuovi formati di firma digitale devono utilizzare il più recente algoritmo SHA-256.

Tutti i Piani dovranno essere quindi firmati digitalmente con algoritmo SHA-256; tutte le firme digitali che utilizzeranno algoritmi diversi non verranno accettate e il sistema darà una informazione di non accettazione (vedi Allegato B del presente Avviso – "Guida alla firma digitale").

8.3 La documentazione da inserire on line nel formulario, entro la scadenza indicata al precedente punto 8.2 (scansionata in formato PDF compatto e bianco e nero) con la certificazione attraverso la Firma Digitale dell'Attuatore, oltre a quella, se ne ricorrono i casi, di cui ai precedenti punti 2.1 (modulo di autodichiarazione relativo ai Piani Aziendali di Gruppo presente in piattaforma), e 5.1.1 (CV del coordinatore di Piano) per completare validamente la richiesta, è la seguente:

a) **Dichiarazione del Soggetto Attuatore (con firma autografa del suo legale rappresentante) sulla correttezza e veridicità delle informazioni inserite in upload nel formulario per le imprese coinvolte nel Piano Formativo (Allegato 1)** secondo lo schema reperibile sul sito web del FORAGRI; in fase di presentazione non è necessario allegare le dichiarazioni delle singole imprese coinvolte nel Piano, sostituite dalla dichiarazione suindicata con Firma Digitale da parte dell'Attuatore;

b) Copia scansionata della **delibera regionale di accreditamento** da cui si evinca la data in corso di validità dell'accreditamento regionale o copia scansionata del **rinnovo della certificazione di qualità** da cui si evinca la data di scadenza della certificazione

c) **Richiesta del contributo da parte del Soggetto Presentatore (con firma autografa del suo legale rappresentante)** secondo lo schema reperibile sul sito web del FORAGRI **(Allegato 2)**;

d) **Accordo sottoscritto dalle Parti sociali** ed eventualmente dall'Ente bilaterale di cui al precedente punto 2.3, secondo lo schema reperibile sul sito web del FORAGRI **(Allegato 3)**;

e) Eventuale altra documentazione che si ritenesse opportuna a supporto della valutazione del Piano Formativo presentato.

Ove previsto i documenti e i modelli di cui sopra devono essere trasmessi con Firma Digitale del Legale Rappresentante dell'Ente Attuatore.

8.4 FORAGRI si riserva, in ogni caso, di chiedere chiarimenti ed eventuale documentazione integrativa, nonché effettuare controlli documentali anche in riferimento alla veridicità dei documenti nonché delle dichiarazioni e autocertificazioni ivi esposte. In caso di accertamento di non veridicità delle dichiarazioni e autocertificazioni, fatte salve le disposizioni penali recate in materia dal DPR 445/2000, potrà essere disposta la non ammissibilità alla valutazione dell'intero Piano e, se l'accertamento della non veridicità avvenisse durante la fase di attuazione o rendicontazione, potrà essere disposta la decadenza dell'intero Piano dal beneficio del contributo e se fosse stata percepita l'anticipazione di cui al successivo punto 10.4 sarà presentato immediato incameramento della fideiussione prestata, così come se l'accertamento della

non veridicità avvenisse dopo il saldo e a fideiussione svincolata, sarebbe richiesto il rimborso delle somme erogate nei termini e nei modi di legge.

8.5 Il Consiglio di Amministrazione di FORAGRI, in presenza di sopraggiunte motivate esigenze, può deliberare la modifica dei tempi e delle date sopra riportati, utilizzando la modalità di pubblicazione già prevista al punto 1.4.

9. PROCEDURE DI SELEZIONE

9.1 Per i Piani regolarmente pervenuti, FORAGRI procederà alla verifica della loro ammissibilità e per i Piani ammissibili, procederà alla loro valutazione.

9.2 Non saranno considerati ammissibili i Piani:

- pervenuti a FORAGRI oltre i termini indicati ai punti 8.1 e 8.2;
- privi anche solo di parte della documentazione prevista al punto 8 e secondo le modalità ivi indicate;
- in presenza di errata o incompleta compilazione anche di una sola parte della documentazione prevista e secondo le modalità indicate;
- privi della corrispondenza del Soggetto attuatore del Piano con quello indicato al punto 5;
- in cui la durata del Piano sia superiore a quanto previsto al punto 6.1;
- in cui i minimali e i massimali della richiesta di contributo non rispettino quanto indicato al punto 6.3;
- in cui l'impegno al cofinanziamento dei beneficiari sia inferiore all'eventuale minimo obbligatorio previsto dalle norme.

Prima di procedere all'inammissibilità, il Fondo potrà richiedere integrazioni o chiarimenti alla documentazione come previsto al precedente punto 8.4.

9.3 Per la valutazione dei Piani ammissibili FORAGRI si avvarrà di un Gruppo di esperti (Comitato di Valutazione) selezionati attraverso un apposito albo aperto a tutti coloro che ne posseggono i requisiti. Il Gruppo di esperti incaricati procederà all'esame dei Piani formativi secondo la griglia di valutazione di cui all'Allegato A e procederà all'assegnazione del punteggio sulla base di descrittori sintetici e del peso dei singoli indicatori di valutazione. Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100. Non sono comunque finanziabili i Piani che conseguiranno una valutazione inferiore a 61 punti.

9.4 Nel caso in cui a due o più Piani venga assegnato un punteggio uguale, essi saranno inseriti nelle relative graduatorie seguendo il criterio del minor contributo richiesto partendo dal Piano più economico e in successione crescente gli altri.

9.5 Le risultanze dei lavori del Comitato di Valutazione saranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione del Fondo che delibererà le graduatorie dei Piani ammessi e gli elenchi di quelli non ammessi alla valutazione e al contributo. Tali graduatorie ed elenchi saranno pubblicati, con valore di notifica, sul sito web del Fondo.

9.6 Contro la decisione del Consiglio di Amministrazione è possibile presentare al Fondo, a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **direzione@pec.foragri.com**, domanda di riesame del punteggio assegnato che deve pervenire entro i 10 giorni solari successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito web di FORAGRI. Non sono ammessi motivi di interruzione di tali termini. La domanda di riesame è inoltrata al Consiglio di Amministrazione che decide insindacabilmente nella sua prima riunione utile successiva alla data di ricevimento della richiesta. La decisione, con la relativa motivazione, è comunicata dal Fondo al Soggetto interessato tramite PEC. Contro la decisione del Consiglio non è ammesso ricorso.

9.7 Non sono ammesse richieste di riesame riguardanti Piani non ammessi alla valutazione o che abbiano conseguito un punteggio inferiore o uguale a 60 punti.

10. MODALITÀ PER IL FINANZIAMENTO DEI PIANI

10.1 Gli obblighi del Soggetto attuatore sono precisati nella Convenzione che sarà sottoscritta da FORAGRI e dal Soggetto attuatore del Piano.

10.2 FORAGRI, tramite PEC, comunicherà al Soggetto Attuatore l'approvazione del Piano ed invierà copia della Convenzione in allegato. Il Soggetto attuatore del Piano dovrà far pervenire a FORAGRI la Convenzione firmata entro 60 giorni dalla predetta comunicazione e la documentazione completa dei beneficiari inseriti nel Piano sottoscritto dal Legale Rappresentante del beneficiario (modulistica che sarà disponibile sul sito del Fondo) accompagnato da copia del documento di identità in corso di validità, anche degli eventuali beneficiari provvisori indicati solo provvisoriamente/numericamente nel Piano approvato.

All'atto della Convenzione sarà possibile sostituire fino al 30% delle imprese beneficiarie già inserite nel Piano approvato, fermo restando che le nuove imprese siano iscritte al Fondo e applichino lo stesso Regime previsto dall'impresa che viene sostituita.
Fermo restando quanto previsto ai precedenti punti 7.1 e 8.4, in assenza, in tutto o in parte, della documentazione richiesta non si procederà alla stipula della Convenzione ed il finanziamento potrà essere revocato. In ogni caso il Fondo potrà richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata e documentazione integrativa.

10.3 I contributi saranno erogati in un'unica soluzione alla chiusura delle attività previste dal Piano, previa giustificazione e rendicontazione delle spese sostenute, nel rispetto del preventivo presentato, nei termini e secondo le modalità previste in Convenzione e nel Vademecum di gestione e rendicontazione.

10.4 Il Soggetto attuatore del Piano potrà chiedere un anticipo per l'avvio delle attività. La richiesta potrà essere inoltrata al Fondo non prima di 30 giorni dall'avvio effettivo delle attività previste e l'accredito dell'importo richiesto da parte del Fondo potrà avvenire solo dopo l'inserimento nella piattaforma di gestione da parte del Soggetto attuatore delle date in cui le attività formative si avvieranno. L'anticipo potrà essere concesso solo a fronte della presentazione di una fideiussione da parte di una delle società di cui all'elenco disponibile sul sito web di FORAGRI e il suo importo potrà arrivare fino ad un massimo dell' 80% del contributo ammesso. La quota restante sarà corrisposta a saldo dopo l'avvenuta verifica di conformità del rendiconto finale, cui seguirà, esperiti gli opportuni accertamenti, lo svincolo della fideiussione prestata.

10.5 Il Soggetto attuatore del Piano dovrà predisporre, entro 90 giorni dalla fine delle attività, il rendiconto delle spese sostenute nonché, seguendo l'apposito modello pubblicato nel sito web del Fondo, la relazione finale sulle attività svolte. Potrà essere concessa dal Direttore del Fondo, a richiesta, una sola proroga rispetto ai 90 giorni previsti per un massimo di 30 giorni. Ritardi nella consegna dei rendiconti delle spese e delle relazioni sulle attività svolte oltre i 90 giorni previsti o gli eventuali 30 giorni di proroga concessi, determinano la revoca del finanziamento e verranno riconosciuti solo i costi sostenuti in base a quanto previsto al Punto 7 del Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI, con la restituzione dell'eventuale anticipo concesso per la quota parte eccedente i costi riconosciuti.

FORAGRI potrà disporre controlli sulle spese sostenute e rendicontate. Il rendiconto delle spese sostenute, secondo quanto previsto dalle procedure, dovrà essere certificato da un Revisore legale indipendente e iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Legali di cui al D.Lgs. 39/2012 e successive modifiche, integrazioni e norme attuative.

10.6 Il periodo di eleggibilità dei costi delle azioni del Piano è compreso tra la pubblicazione del presente Avviso e la chiusura delle attività, mentre il periodo di eleggibilità dei soli costi di rendicontazione e la relativa erogazione delle spese è valido fino alla trasmissione del rendiconto finale, secondo le modalità indicate nel precedente punto 6.2 e nel Vademecum di gestione e rendicontazione.

11. MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PIANI

11.1 L'attività formativa finanziata dal Fondo è soggetta a monitoraggio continuo attraverso l'apposita funzione della piattaforma informatica e a controlli. Tali controlli saranno effettuati con la finalità di verificare la documentazione originale e la sua corretta conservazione, lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento.

11.2 I controlli saranno effettuati secondo quanto previsto dal Fondo nel citato Vademecum di gestione e rendicontazione e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del relativo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). Il Soggetto attuatore del Piano è anche responsabile dell'attività amministrativa e della rendicontazione. Il Soggetto attuatore del Piano è tenuto a fornire al Fondo tutte le informazioni richieste per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e controllo necessarie per elaborare e verificare gli indicatori fisici, procedurali e finanziari.

11.3 Il Soggetto attuatore del Piano dovrà fornire i dati richiesti sulla apposita piattaforma informatica, nonché trasmettere a FORAGRI a mezzo PEC la modulistica relativa alla gestione delle attività di cui al Piano formativo, secondo quanto indicato nel citato Vademecum di gestione e rendicontazione.

11.4 Il Soggetto attuatore del Piano a seguito della stipula della Convenzione accetta i controlli e mette a disposizione di FORAGRI gli originali di tutta la documentazione relativa al Piano formativo finanziato.

11.5 Ai fini di eventuali controlli successivi, tutta la documentazione originale, compresa quella amministrativa, contabile e di rendicontazione, comunque inviata o presentata a FORAGRI, 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 singolo piano formativo.

12. ASSISTENZA TECNICA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI

12.1 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.

13. PRIVACY

13.1 Nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai Piani Formativi presentati, 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.

13.2 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 valutazione, del monitoraggio e del controllo dei Piani formativi;
- le principali finalità del trattamento dei dati sono relative alla raccolta, valutazione, selezione dei Piani inviati a FORAGRI dai Soggetti presentatori e/o attuatori; gestione dei Piani; formazione dell'indirizzario per l'invio delle comunicazioni e/o iniziative specifiche del Fondo ai Soggetti presentatori, attuatori, beneficiari e destinatari;
- il conferimento dei dati è indispensabile per la raccolta, valutazione e selezione dei Piani. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere ai finanziamenti erogati da FORAGRI. Ai fini del corretto trattamento dei dati è necessario che il Soggetto attuatore del Piano comunichi 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.

13.3 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 Flavia, 3 – Roma.

14. 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 dichiarare di conformarsi a quanto in esso previsto.

15. COVID-19

Gli Enti Attuatori ed i beneficiari nello svolgimento delle attività dovranno attenersi alle disposizioni per la prevenzione e il contrasto al COVID-19 emanate dal Governo, dalle Regioni e da tutti gli enti preposti, sotto la loro responsabilità. Nell'utilizzo della modalità FAD dovranno altresì rispettare quanto contenuto nelle circolari dell'ANPAL del 10-03-2020.USCITA.000361 e del 06-04-2020.USCITA.0004371, nonché a quanto indicato al punto "4.3 Formazione a distanza" del Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI, ai Chiarimenti in ordine alle attività formative approvati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo in data 21.5.2020 e pubblicati sul sito di Foragri ed eventuali altre disposizioni del Fondo.

Allegato A - Griglia di Valutazione

Elementi Quantitativi (max 30 punti)

1	**Condivisione Ente Bilaterale (punto 2.3 dell'Avviso)**	**0-4**
	Condivisione del Piano da parte degli Enti bilaterali di livello provinciale/regionale *(esclusi quelli sanitari)* del settore economico di riferimento delle imprese presenti nel Piano Formativo	2
	Condivisione del Piano da parte degli Enti bilaterali di livello nazionale *(esclusi quelli sanitari)* del settore economico di riferimento delle imprese presenti nel Piano Formativo	4

2	**Numero delle Parti sociali firmatarie dell'Accordo (punto 2.3 dell'Avviso)**	**0-6**
	Sigla almeno di due Parti sociali di livello provinciale	2
	Sigla almeno di due Parti sociali di livello regionale	4
	Sigla almeno di due Parti sociali di livello nazionale	6
N.B. Le 2 parti sociali firmatarie minime si intendono una di parte datoriale e l'altra di parte sindacale. Le firme del rappresentante legale dell'azienda e quella della rappresentanza sindacale aziendale non danno luogo a punteggio.		

3	**Piani con la presenza di almeno il 50% dei beneficiari che non hanno ottenuto contributi negli ultimi 3 Avvisi di FORAGRI**	**8**

4	**Tematiche oggetto dei Piani formativi:** ***(presenza di specifici progetti di <u>almeno 16 ore</u> attinenti ad una delle seguenti tematiche)**:* • **Formazione specialistica per l'introduzione di innovazioni (sono escluse attività per l'acquisizione di competenze di base: ad esempio corsi di lingua non specialistici, corsi di informatica su pacchetto office o similare, ecc.)** - **tecniche o tecnologiche;** - **di processi aziendali;** - **di metodologie di vendita e commercializzazione dei prodotti;** *(Per innovazione si intende l'implementazione di un prodotto nuovo o significativamente migliorato, di un processo, di una tecnologia, di una metodologia, ecc. all'interno dell'impresa, a cui il personale deve adattarsi. L'innovazione tende sempre ad introdurre miglioramenti interni o esterni all'impresa; il progetto innovativo deve poter dimostrare i miglioramenti attesi con la sua introduzione all'interno dell'impresa o all'esterno di essa, partendo da una situazione quo ante e arrivando ai miglioramenti attesi nella situazione ad quem).* • **Alta formazione manageriale per lo sviluppo delle aree gestionali, tecniche, logistiche e commerciali (rivolte a impiegati, quadri e dirigenti);** • **Presenza di formazione specialistica nel settore agricolo e agroalimentare;**	**12**
N.B. La presenza di più tematiche non assegna punteggio superiore a 12 punti		

Elementi Qualitativi (max 70 punti)

1	Obiettivi generali del Piano, motivazioni e risultati attesi, coerenti con il contesto aziendale/settoriale/territoriale/di filiera e con le esigenze di formazione continua dei lavoratori.	**0 – 6**
2	Formulazione degli obiettivi didattici del Piano e descrizione della metodologia didattica e degli strumenti formativi utilizzati.	**0 – 6**
3	Coerenza degli obiettivi del Piano con le strategie di impresa in termini di innovazione/cambiamento e riqualificazione ad esse dei lavoratori.	**0 – 10**
4	Adeguata rilevazione e formulazione dell'analisi dei fabbisogni formativi e loro coerenza rispetto alla proposta formativa.	**0 – 6**
5	Coerenza tra le finalità del Piano, gli argomenti trattati, le conoscenze e le competenze da acquisire, e le figure professionali coinvolte nell'intervento proposto e la loro qualificazione	**0 – 6**
6	Coerenza dell'impianto formativo e didattico complessivo: articolazione del Piano, dei moduli e dei contenuti formativi.	**0 – 7**
7	Adeguata progettazione per conoscenze e competenze in riferimento al punto 6.6 dell'Avviso	**0 – 7**
8	Misurazione dei risultati attesi, sistema di valutazione e - ove previsto - attestazione/certificazione delle competenze acquisite in riferimento al punto 6.7 dell'Avviso	**0 – 7**
9	Congruità tra le attività proposte (qualità – quantità – modalità) e i costi preventivati nel piano finanziario	**0 – 7**
10	Esperienza del Soggetto attuatore o del Coordinatore del Piano Formativo (per i Piani Aziendali o Aziendali di Gruppo se attuati da strutture interne) maturata nello sviluppo di attività formative per il settore agricolo e agro-alimentare.	**0 – 8**

ALLEGATO B
GUIDA ALLA FIRMA DIGITALE
(Per upload degli allegati previsti in piattaforma)

La Firma Digitale

La firma digitale è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta. La firma digitale garantisce:

• l'autenticità del documento (sicurezza della paternità)
• l'integrità del documento (certezza che non sia stato alterato)
• la sua validità

Per firmare digitalmente un documento si rende necessaria la disponibilità del kit di firma digitale (composto dal "dispositivo sicuro di generazione della firme", SmartCard o Token USB, eventuale lettore di SmartCard, software di firma in grado di utilizzare lo specifico dispositivo di cui si è dotati) che può essere richiesto ad uno dei soggetti Certificatori autorizzati.

Tra i formati che attualmente sono previsti per la produzione di file firmati digitalmente, deve essere utilizzato quello denominato CAdES, così come previsto dalla normativa vigente in materia a partire dal 1 settembre 2010, con algoritmo SHA-256.

Tutta la documentazione dovrà essere quindi firmati digitalmente con algoritmo SHA-256; tutte le firme digitali che utilizzeranno algoritmi diversi non verranno accettate e il sistema darà una informazione di non accettazione.

L'estensione del file firmato digitalmente deve essere .p7m. Questo è il formato previsto dalla normativa vigente sull'interoperabilità della firma digitale.

E' importante ricordare che:

• per ottenere un dispositivo di firma digitale è necessario incontrarsi personalmente con il certificatore o con un suo incaricato, che avrà l'obbligo di richiedere un documento di riconoscimento in corso di validità per verificare l'identità del richiedente;
• i certificati rilasciati hanno una scadenza, e devono essere quindi rinnovati periodicamente.

Firmare digitalmente è piuttosto semplice: dopo aver reso disponibile il dispositivo (SmartCard o Token USB), l'applicazione di firma provvederà a richiedere l'inserimento del PIN di protezione, visualizzerà e richiederà di scegliere quale certificato si intende usare e procederà infine alla generazione della firma.

La firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo in quanto, durante la procedura di verifica, eventuali modifiche sarebbero riscontrate, la certezza che solo il titolare del certificato possa aver sottoscritto il documento perché non solo possiede il dispositivo di necessario, ma è anche l'unico a conoscere il PIN (Personal Identification Number) necessario per utilizzare il dispositivo stesso, unite al ruolo del certificatore che garantisce la veridicità e la correttezza delle informazioni riportate nel certificato (dati anagrafici del titolare), forniscono allo strumento "firma digitale" caratteristiche tali da non consentire al sottoscrittore di disconoscere la propria firma digitale (fatta salva la possibilità di querela per falso).

Per il rilascio della firma digitale occorre collegarsi al sito di uno dei soggetti Certificatori autorizzati (es. Aruba, Postecom, Infocert, ecc.) eseguire le procedure indicate. Poiché l'iter di rilascio della firma digitale richiede diversi passaggi, solo in parte on line, si consiglia di accentarsi che la tempistica del Certificatore relativa alla procedure ed al rilascio della strumentazione necessaria per la firma digitale sia compatibile con la scadenza di chiusura piano prevista dell'Avviso.

Firma Digitale di un singolo documento

La firma digitale di un singolo documento è operativamente dipendente dal software di firma di cui si dispone. Tale software può essere fornito da un certificatore, ma sono disponibili anche numerosi prodotti sviluppati da altre aziende. In base alla legislazione vigente sull'interoperabilità della firma digitale il file sottoscritto conserva il suo nome originale, al quale viene aggiunta l'estensione ".p7m". Ne risulta che, ad esempio, il file Allegato1.pdf, dopo la sottoscrizione, diverrà Allegato1.pdf.p7m e come tale sarà fruito da altre applicazioni.

Piattaforma FORAGRI – Preparazione e caricamento dei documenti

Dopo aver effettuato la "Chiusura definitiva del piano" la piattaforma di presentazione piani abilita le sezioni relative al caricamento dei file firmati digitalmente. Per completare la presentazione dei Piani on-line, il Soggetto Attuatore dovrà essere dotato di FIRMA DIGITALE da apporre alla dichiarazione di veridicità e correttezza e a tutti documenti che verranno inseriti in upload nel formulario on-line (Allegati 1, 2 e 3 e nei casi ove previsto Autocertificazione Gruppo di imprese e Curriculum coordinatore) scansionati e in formato PDF (in bianco e nero e in formato compatto).

Terminata la fase di compilazione del piano formativo e dopo aver cliccato su pulsante di "Chiusura definitiva del piano", l'utente è abilitato alla visualizzazione e stampa della modulistica relativa allo specifico piano ed al caricamento della stessa.

L'immagine della figura 1 mostra la schermata che visualizzerà un utente con l'elenco dei propri piani in lavorazione e di cui potrà effettuare la stampa ed il caricamento dei file per i piani per i quali ha effettuato la "Chiusura definitiva del piano" (ove compare il lucchetto nero chiuso, piani 4 e 5) e dalla quale è possibile raggiungere le funzionalità suddette (attraverso le ultime due icone).

FIGURA 1

Preparazione dei file da caricare in piattaforma

I modelli relativi al piano andranno prima scaricati dalla piattaforma (cliccando sull'icona "Visualizzazione e stampa modulistica"), stampati, controllati nelle parti precompilate, compilati nelle parti mancanti, timbrati e firmati ove necessario, allegare il documento d'identità ove richiesto, scansionati in formato pdf compatto bianco e nero (in file separati per ciascuna tipologia) e firmati digitalmente seguendo la procedura indicata dal proprio Certificatore (generando così dei file con estensione .pdf.p7m). Indicativamente, la dimensione massima dei file non dovrà essere superiore ai 10 Mb.

Le tipologie di documenti che potranno essere caricati in piattaforma sono le seguenti:

- **Allegato 1 (Attuatore, file firmato digitalmente)**
- **Allegato 2 (Presentatore, con documento identità del Presentatore, file firmato digitalmente)**
- **Allegato 3 (Accordo, file firmato digitalmente)**
- **Autocertificazione Gruppo di imprese (file firmato digitalmente), se necessario**
- **Curriculum vitae con documento di identità del Coordinatore del Piano, file firmato digitalmente, se necessario.**

L'unico Soggetto abilitato a firmare digitalmente tutti i documenti suindicati è il Soggetto Attuatore che, nella persona del Legale Rappresentante o dello stesso Soggetto Attuatore, dovrà essere il titolare del certificato di firma per tutti gli allegati previsti.

Procedura di caricamento dei file da caricare in piattaforma:

Cliccando sull'icona **"Gestione file firmati digitalmente"**, caricare i documenti in piattaforma seguendo la procedura indicata di seguito.

Accedendo alla sezione **"upload file"**, il sistema visualizza la schermata mostrata di seguito (fig. 2).

FIGURA 2

Dalla schermata di figura 2, attraverso la selezione **"Carica un nuovo file"** è possibile pertanto avviare le procedure di caricamento file, come mostrato in figura 3.

L'utente deve necessariamente indicare la tipologia di documento che intende caricare cliccando sulla freccia e selezionandolo dalla lista, scegliere il file con estensione p7m (nel caso di file firmati digitalmente), attraverso l'operazione di **"Sfoglia"**, ed infine effettuare il caricamento attraverso il tasto **"Upload File"**.

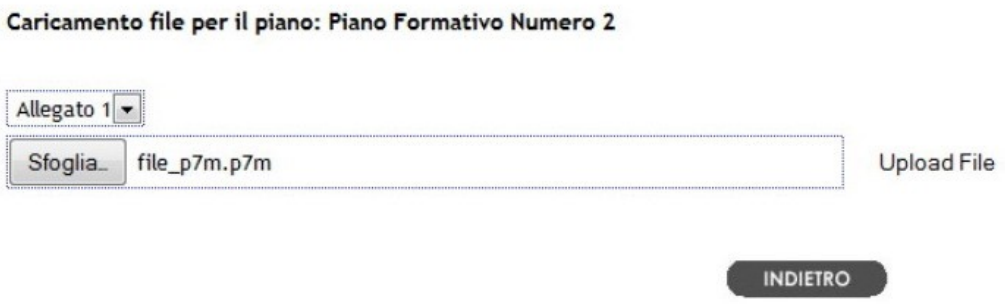

Fig. 3 –Upload

Al termine del caricamento, se non è stata sollevata eccezione dal sistema, sarà aggiornata la lista dei file caricati, come mostrato in figura 4.

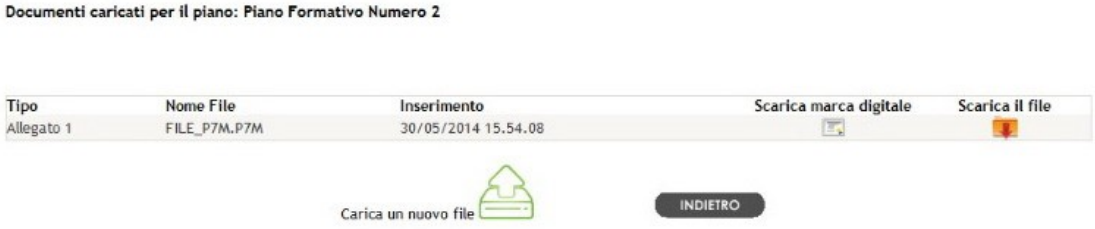

Fig. 4 –Lista File

Dalla schermata di figura 4 è possibile scaricare il file precedentemente caricato sul sistema e scaricare l'impronta digitale associata al singolo caricamento (la cosiddetta "ricevuta").

Attraverso l'impronta digitale di ogni singolo file caricato l'utente ha la sicurezza dell'avvenuto caricamento e della autenticità del file inviato al Fondo; si invita a conservare la ricevuta per eventuali necessità di controllo o riscontro.

ALLEGATO C
PIANO FINANZIARIO RIASSUNTIVO

	Descrizione	Importo complessivo	Contributo FOR.AGRI	Cofinanziamento privato
1	**Progettazione e preparazione**			
1.1	Ideazione e progettazione			
1.2	Analisi dei fabbisogni			
1.3	Altro			
	Totale 1			
2	**Spese relative alla formazione**			
2a	***Attività formativa***			
2.1	Docenti			
2.2	Formazione docenti/tutor			
2.3	Coordinatori didattici			
2.4	Tutor			
2.5	Spese di viaggio del personale docente			
2.6	Spese di vitto e alloggio del personale docente			
2.7	Materiale didattico e di consumo			
2.8	Materiali ed attrezzature per la FaD			
2.9	Attrezzature didattiche			
2.10	Aule e locali didattici			
2.11	Assessment allievi - Messa in trasparenza degli apprendimenti pregressi			
2.12	Monitoraggio in itinere ed ex post - Valutazioni intermedie			
2.13	Verifiche/valutazioni finali - Attestazione/certificazione apprendimenti			
2.14	Altro (specificare)			
2b	***Spese relative ai partecipanti***			
2.15	Retribuzione degli allievi			
2.16	Spese di viaggio degli allievi			
2.17	Spese di vitto e alloggio degli allievi			
	Totale 2			
3	***Spese generali di funzionamento e gestione del progetto***			
3.1	Coordinamento di Piano			
3.2	Amministrazione e segreteria			
3.3	Consulenti esterni compreso Revisore Contabile			
3.4	Immobili			
3.5	Spese generali di amministrazione			
3.6	Attrezzature non didattiche comprese reti telematiche			
3.8	Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale non docente			
3.10	Altro (specificare)			
3.11	Spese forfettarie (10%)			
	Totale 3			
4	**Attività propedeutiche**			
4.1	Azioni di promozione			
4.2	Ricerche di settore			
4.3	Altro (specificare)			
	Totale 4			
	Totale Piano Formativo			