

foragri

FONDO PARITETICO NAZIONALE
INTERPROFESSIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA
IN AGRICOLTURA

LINEE GUIDA

PER LA GESTIONE DEI VOUCHER FORMATIVI

Delibera del Consiglio di Amministrazione di FORAGRI del 24 gennaio 2023

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. I beneficiari dei voucher**
- 3. I destinatari dei voucher**
- 4. Le attività ammesse**
- 5. Gli importi dei voucher**
- 6. L'assegnazione dei voucher**
- 7. La fruizione dei voucher**
- 8. La gestione delle attività**
- 9. La rendicontazione delle attività e pagamento dei voucher**

1. Premessa

Nel presente documento sono illustrate le procedure per la gestione e la rendicontazione dei voucher formativi per i dipendenti delle imprese iscritte e versanti a FORAGRI, finalizzati a favorire il miglioramento delle competenze ed abilità richieste nel mondo del lavoro.

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

Quadro normativo di riferimento:

FORAGRI opera nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia di formazione continua, in particolare per il settore agricolo, come disciplinata 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; dall'art. 118 della Legge 388/2000; dall'art. 48 della Legge 289/2002; dalle disposizioni e dalla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il Fondo emanerà appositi Avvisi dedicati ai voucher formativi, in cui verrà indicata la dotazione finanziaria e le modalità di gestione per la richiesta dei voucher, lo svolgimento delle attività finanziate e la rendicontazione.

2. I beneficiari dei voucher

I beneficiari dei voucher sono le imprese aderenti a FORAGRI, le quali possono richiedere l'erogazione dell'assegno formativo individuale per i propri dipendenti. Ogni impresa può richiedere l'assegnazione di più voucher per i propri lavoratori, all'interno dei massimali definiti nel successivo punto 4. Le imprese beneficiarie di voucher si devono impegnare a rimanere aderenti al Fondo almeno fino alla conclusione delle attività finanziate e alla loro rendicontazione.

3. I destinatari dei voucher

Possono essere destinatari dei voucher i dipendenti delle imprese aderenti a FORAGRI. E' esclusa dal finanziamento la formazione obbligatoriamente prevista dalla normativa nazionale e dai contratti.

4. Le attività ammesse

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

Sono escluse tematiche relative alla formazione obbligatoria, all'acquisizione di competenze e/o certificazioni di base per i diversi profili professionali (come ad esempio quelle per l'abilitazione e utilizzo di prodotti fitosanitari, per operatore agricolo, per la certificazione HACCP, per competenze informatiche di base, per competenze linguistiche di base, e simili). Le tematiche ammesse dovranno riguardare aree e argomenti che consentano l'acquisizione di nozioni, competenze, informazioni di elevato profilo e di crescita professionale che va al di là dei profili professionali di base previsti dalle diverse qualifiche contrattuali. L'ammissibilità delle tematiche proposte verrà valutata dagli uffici del Fondo e dal Comitato di Indirizzo.

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

- Seminari di aggiornamento e qualificazione della durata di una giornata
- Incontri di aggiornamento e approfondimento anche in più giornate
- Meeting informativi di norma di durata non superiore alla giornata
- Visite di studio e qualificazione, anche all'estero, di uno o più giorni
- Corsi di formazione di durata variabile

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

Per le attività realizzate in modalità FAD dovrà essere prodotta la Dichiarazione individuale Formazione A Distanza presente sul sito del Fondo tra la documentazione relativa ad ogni Avviso Voucher.

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.

5. Gli importi dei voucher

L'importo di ogni singolo voucher varia in funzione della qualifica dei destinatari, delle attività da svolgere, delle loro caratteristiche e della loro durata.

I massimali sono così ripartiti:

A - Operai di Area 2^a e Area 3^a del CCNL degli operai agricoli e florovivaisti e delle qualifiche e categorie analoghe dei CCNL degli altri settori

	1 giorno	2 giorni	3 giorni	oltre i 3 giorni
Seminari di aggiornamento e altro	200,00	600,00		
Corsi di formazione	200,00	600,00	900,00	1.200,00

B - Impiegati – Quadri - Dirigenti - Operai di Area 1^ del CCNL degli operai agricoli e florovivaisti e delle qualifiche e categorie analoghe dei CCNL degli altri settori

	1 giorno	2 giorni	3 giorni	oltre i 3 giorni
Seminari di aggiornamento	600,00	1.200,00		
Corsi di formazione	600,00	1.200,00	1.800,00	2.500,00

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

L'importo del voucher è destinato a coprire unicamente il costo dell'iniziativa a cui parteciperà il dipendente e non saranno riconosciute altre spese.

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

Nel singolo Avviso, la stessa impresa non può cumulare richieste superiori a 10.000,00 euro complessivi di voucher.

6. L'assegnazione dei voucher

Per l'assegnazione dei voucher FORAGRI emanerà appositi Avvisi che saranno pubblicati sul sito del Fondo – www.foragri.com – in cui saranno illustrate le modalità di richiesta dei voucher.

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) - n. 717/2014 (aiuti de minimis per il settore pesca e acquacoltura).

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 a catalogo" in cui sono elencate le iniziative proposte a catalogo. Le procedure da seguire sono disponibili nella apposita sezione del sito.
- B. Scegliere una attività promossa da soggetti diversi e non presenti nella sezione "Voucher formativi non a catalogo". In questo caso gli enti promotori dovranno essere:
 - Istituti specializzati nelle attività di formazione che svolgono la loro attività a livello nazionale

- Istituti Tecnici Superiori per l'agroalimentare e Università riconosciute dal MIUR
- enti ed organismi operanti nel campo della ricerca e formazione agricola e/o agroalimentare di livello nazionale e regionale
- altri soggetti particolarmente qualificati e con elevata specializzazione operanti in settori specifici delle produzioni agricole e agroalimentari, che dovrà essere dimostrata tramite l'invio del curriculum (attività svolte, esperienza maturata, professionalità coinvolte).

Le procedure da seguire sono disponibili nella apposita sezione del sito.

Ogni richiesta 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.

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.

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.

7. La fruizione dei voucher

ATTIVITA' A CATALOGO

Il Fondo può istituire un catalogo di attività finanziate attraverso i voucher e organizzate da Istituti di formazione specializzati che svolgono la loro attività a livello nazionale o attraverso strutture regionali a loro collegate e accreditati a FORAGRI, da Istituti Tecnici Superiori per l'agroalimentare e Università riconosciuti dal MIUR.

Per la **formazione del catalogo** i soggetti abilitati potranno caricare nell'apposita sezione Voucher Formativi del Fondo, le proposte di attività che dovranno contenere:

- Titolo dell'attività
- Obiettivi
- A chi si rivolge l'attività (operai o impiegati – quadri – dirigenti)
- Programma dettagliato, con indicazione dei moduli didattici e relativi contenuti
- Indicazione dei docenti e relativo curriculum vitae
- Durata
- Modalità di realizzazione e indicazione delle strutture dove esse avranno luogo

- Preventivo dei costi
- Numero minimo dei partecipanti

Il format di presentazione della richiesta di inserimento dovrà essere strutturato tenendo conto delle seguenti indicazioni:

1. Distinguere tra motivazioni dell'intervento, finalità generali e obiettivi didattici dei percorsi formativi.
2. Formulare correttamente (cioè 'operazionalizzare') gli obiettivi formativi
3. Assicurare coerenza tra obiettivi e destinatari
4. Distinguere tra moduli formativi, unità didattiche e contenuti
5. Specificare esperienze e competenze degli esperti e dei formatori
6. Verificare la coerenza e la compatibilità tra: qualità e quantità dei contenuti, caratteristiche dei destinatari e durata degli interventi
7. Verificare la adeguatezza delle sedi formative rispetto al tipo di attività proposta

Il costo ora/allievo di norma non potrà superare gli importi complessivi previsti nelle tabelle A e B del precedente punto 4. Tali massimali potranno essere superati in presenza di giustificati motivi o in caso di alta formazione che coinvolga professionalità di profili particolari. In ogni caso la richiesta di superamento dei massimali sarà oggetto di valutazione.

Ogni proposta di attività verrà sottoposta al Comitato di Indirizzo, previa verifica di ammissibilità da parte degli uffici del Fondo, che valuterà l'inserimento nel catalogo.

Le attività approvate verranno pubblicate nell'apposita sezione del sito di FORAGRI "Voucher formativi a catalogo".

ATTIVITA' NON A CATALOGO

Il Fondo può erogare voucher per attività promosse da soggetti diversi e non presenti nel catalogo (come definiti nel precedente punto 5).

In ogni caso le attività per cui è stato assegnato il voucher dovranno essere realizzate entro 12 mesi dalla sua assegnazione.

Responsabile del voucher è l'impresa beneficiaria che assume la responsabilità del corretto svolgimento delle attività finanziate.

In particolare:

- Osservanza di quanto contenuto nel presente documento
- Corretta compilazione della modulistica e attuazione degli adempimenti previsti
- Conservazione della documentazione amministrativa/contabile, in originale, relativa alla attività svolta dal dipendente (fatture e relativo documento di pagamento delle spese effettivamente sostenute, altri documenti di spesa sempre in originale e con il relativo documento di pagamento) per almeno 10 anni e da esibire in caso di controlli

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.

Tempistica e modalità di realizzazione delle attività sono stabilite da ogni ente gestore delle stesse e il dipendente dell'impresa beneficiaria del voucher dovrà attenersi diligentemente a frequentare l'attività secondo le procedure indicate dall'ente gestore.

Documentazione per la richiesta di assegnazione:

Per le attività presenti nel catalogo del Fondo

Se l'impresa beneficiaria ha optato per il "regime de minimis" dovrà produrre alla presentazione:

- ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
- ✓ Dichiarazione sul rispetto della normativa relativa al "regime de minimis"
- ✓ Delega all'Ente accreditato gestore dell'iniziativa di riscossione in nome e per conto dell'impresa stessa dell'importo del voucher assegnato
- ✓ verbale di accordo con le parti sociali.

I moduli da compilare saranno presenti sul sito del Fondo.

Se l'impresa beneficiaria ha optato per il "regime di aiuti alla formazione" (Reg. UE 651/2014) dovrà produrre:

- ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
- ✓ Dichiarazione sui costi imputati a titolo di cofinanziamento privato dell'iniziativa (per la corretta imputazione di tali costi vale quanto indicato nel "Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI", presente sul sito del Fondo)
- ✓ Delega all'Ente accreditato gestore dell'iniziativa di riscossione in nome e per conto dell'impresa stessa dell'importo del voucher assegnato
- ✓ verbale di accordo tra le parti sociali.

I moduli da compilare saranno presenti sul sito del Fondo.

Per le attività non presenti nel catalogo del Fondo

- Se l'impresa ha optato per il "regime de minimis":
 - ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
 - ✓ Dichiarazione sul rispetto della normativa relativa al "regime de minimis"
 - ✓ verbale di accordo con le parti sociali

- Se l'impresa ha optato per il "regime di aiuti alla formazione":
 - ✓ Dichiarazione dell'adesione a FORAGRI
 - ✓ Dichiarazione sui costi imputati a titolo di cofinanziamento privato dell'iniziativa (per la corretta imputazione di tali costi vale quanto indicato nel "Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI", presente sul sito del Fondo)
 - ✓ verbale di accordo con le parti sociali.

I moduli da compilare saranno presenti sul sito del Fondo.

8. La gestione delle attività

Le attività finanziate tramite i voucher possono seguire due modalità:

A) Attività presenti nel catalogo del Fondo

L'impresa beneficiaria - o direttamente il dipendente che frequenterà le attività – dovrà accedere nell'apposita sezione del sito di FORAGRI "Voucher formativi" e registrarsi nell'attività scelta. Le procedure da seguire sono presenti nell'apposita sezione on line.

L'Ente gestore dell'iniziativa deve comunicare al Fondo tramite PEC, all'indirizzo voucher@pec.foragri.com, la data di inizio del corso almeno 5 giorni prima del suo avvio, utilizzando il modulo presente nella sezione voucher formativi del sito web del Fondo.

Nella piattaforma on line di gestione e monitoraggio delle attività voucher andranno inserite tutte le date di svolgimento, insieme a tutti gli altri dati richiesti.

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, secondo le modalità riportate nel "Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI".

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.

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 è scaricabile dal sito del Fondo.

Le modalità di tenuta dei Registri sono riportate nel "Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI", anch'esso presente sul sito del Fondo.

L'Ente gestore dell'iniziativa dovrà consegnare ai partecipanti un Attestato di Partecipazione realizzato secondo il modello che verrà messo a disposizione dal Fondo nel suo 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.

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.

Al termine delle attività, l'Ente gestore dell'iniziativa dovrà trasmettere al Fondo la comunicazione di chiusura delle attività, utilizzando l'apposito modulo presente nel sito web del Fondo e compilare le relative sezioni sulla piattaforma on-line di gestione e monitoraggio dei voucher.

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 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

Per le attività promosse da soggetti diversi e non presenti nel catalogo del Fondo, la responsabilità dell'inserimento dei dati nella piattaforma on line di gestione e monitoraggio delle attività voucher, è dell'impresa beneficiaria. Le procedure da seguire sono presenti nella piattaforma on line.

Prima dell'inizio delle attività sarà cura dell'impresa beneficiaria comunicare al Fondo tramite Pec, all'indirizzo voucher@pec.foragri.com, la data di inizio del corso almeno 5 giorni prima del suo avvio, utilizzando il modulo presente nella sezione voucher formativi del sito web del Fondo.

Sarà cura dell'impresa beneficiaria inserire tutte le date di svolgimento nella piattaforma on line di gestione e monitoraggio delle attività voucher, insieme a tutti gli altri dati richiesti.

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 è tenuto a mettere a disposizione la documentazione che verrà richiesta relativa all'iniziativa in svolgimento.

9. La rendicontazione delle attività e pagamento dei voucher

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 entro 90 giorni dalla chiusura delle attività.

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

La richiesta di saldo dovrà essere accompagnata da relativa Fattura o nota di debito fuori dal campo di applicazione dell'IVA all'ordine di FORAGRI.

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.

Per le attività non presenti nel catalogo del Fondo

Successivamente al termine dell'iniziativa l'impresa beneficiaria dovrà trasmettere al Fondo la seguente documentazione entro 90 giorni dalla chiusura delle attività:

- Se l'impresa ha optato per il "regime de minimis":
 - ✓ Copia dell'Attestato di Partecipazione consegnato al dipendente dall'Ente gestore dell'iniziativa
 - ✓ Fattura quietanzata emessa dall'Ente gestore dell'iniziativa, da cui risulti il titolo dell'attività, le date di svolgimento ed il nome del partecipante
 - ✓ 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):

- ✓ Copia dell'Attestato di Partecipazione consegnato al dipendente dall'Ente gestore dell'iniziativa
- ✓ Fattura quietanzata emessa dall'Ente erogatore dell'iniziativa, da cui risulti il titolo dell'attività, le date di svolgimento ed il nome del partecipante
- ✓ Giustificativi degli importi a cofinanziamento come descritto al punto "Spese relative alla Formazione" del Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FORAGRI
- ✓ Fattura o nota di debito fuori dal campo di applicazione dell'IVA emessa dall'impresa beneficiaria, all'ordine di FORAGRI e per l'importo del voucher assegnato.

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.