

foran

**PROCEDURA DI
CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO
DA PARTE DI
UN REVISORE CONTABILE**

Avviso 1/2025

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.

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

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.

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).

5.5 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.

5.6 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 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 dalla data di sottoscrizione della Convenzione stessa. Potrà essere concessa da parte del Fondo, a richiesta, 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. 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, attraverso l'apposito modulo. 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 comunque 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.

7. REGIMI DI AIUTO ALLA FORMAZIONE

7.1 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) e successive modifiche;
- Regolamento UE n. 2831/2023 (regime de minimis) e successive modifiche;
- Regolamento UE n. 3118/2024 (regime de minimis agricolo) e successive modifiche;
- Regolamento UE n. 717/2014 (aiuti de minimis per il settore pesca e acquacoltura) e successive modifiche;

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.

Progettazione per conoscenze e competenze.

La progettazione di tutti i Piani Formativi andrà fatta per conoscenze e competenze, identificando gli obiettivi di apprendimento e mettendoli in riferimento ove possibile almeno ad uno standard.

Il riferimento degli obiettivi di apprendimento di ogni progetto a uno standard di riferimento ha lo scopo di garantirne la tracciabilità e la spendibilità nell'ambito del sistema nazionale di certificazione delle competenze come definito dal D. Lgs. n. 13/2013 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze", dal D. I. del 30/06/2015 "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle

qualificazioni regionali e delle relative competenze”, dal Decreto 8/01/2018 “Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell’ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze”, dal Decreto 5/01/2021 “Disposizioni per l’adozione delle linee guida per l’interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze” e dal Decreto MLPS n. 115 pubblicato il 9/07/2024 “Disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali”.

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 dal suo Legale Rappresentante, entro 60 giorni dalla predetta comunicazione, accompagnata dalla documentazione completa dei beneficiari inseriti nel Piano sottoscritta dal Legale Rappresentante del beneficiario (modulistica che sarà disponibile sul sito del Fondo) con copia del documento di identità in corso di validità, anche degli eventuali beneficiari provvisori indicati solo provvisoriamente/numericamente nel Piano approvato di cui al punto 3.3.

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 prima della data di sottoscrizione della convenzione.

Fermo restando quanto previsto ai precedenti punti 7.2 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 assicurative di cui all’elenco disponibile sul sito web di FORAGRI o da un istituto bancario. L’importo dell’anticipo richiesto 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 4 mesi 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 proroga rispetto ai 4 mesi previsti per un massimo di 1 mese. 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 o meno. Ritardi nella consegna dei rendiconti delle spese e delle relazioni sulle attività svolte oltre i termini previsti o le eventuali proroghe concesse, 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.

PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL REVISORE CONTABILE

Al termine delle attività svolte ed entro il termine definito dall'Avviso e/o dalla Convenzione, il Soggetto Attuatore dovrà inviare al Fondo la richiesta di saldo del contributo spettante, accompagnata dalla certificazione delle spese inerenti le attività finanziate rilasciata da un Revisore Contabile indipendente.

La scelta del Revisore Contabile o della Società di revisione è autonoma da parte dei soggetti titolari del finanziamento. Il soggetto certificatore dovrà però avere le seguenti caratteristiche:

- Essere in possesso dei requisiti di legge (iscrizione nell'apposito Registro dei Revisori dei Conti previsto dal D. Lgs. 27 gennaio 1992 n. 88 e dal D.P.R. n. 474 del 20 novembre 1992);
- non avere rapporti con il soggetto titolare e/o con l'impresa/e beneficiaria/e e/o con Enti e/o imprese ad essi comunque collegate che possano comprometterne l'indipendenza nello svolgimento nell'attività di revisione contabile.

Tali requisiti dovranno essere attestati con apposita dichiarazione, come da format in allegato.

Il costo della certificazione del Revisore è riconosciuto fra i costi ammissibili a rendiconto e andrà computato all'interno della Macrovoce 3, Microvoce 3.3 "Consulenti esterni compreso revisore".

I massimali di costo riconosciuti ammissibili per tale voce di spesa, in aderenza con i criteri stabiliti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, sono i seguenti:

- per Piani formativi da 100 € a 10.000 € fino a 400 €
- per Piani formativi da 10.000 € a 50.000 € fino a 800 €
- per Piani formativi da 50.000 € a 100.000 € fino a 1.500 €
- per Piani formativi da 100.000 € a 150.000 € fino a 2.000 €
- per Piani formativi da 150.000 € a 200.000 € fino a 2.500 €

Gli importi sono da considerarsi al netto dell'IVA e di eventuale cassa di previdenza, se dovuta.

Nel lavoro di certificazione del rendiconto, che dovrà essere predisposto dal titolare del finanziamento, il Revisore Contabile dovrà attenersi:

- ai principi di revisione emanati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, tenendo nel conto della specificità dell'attività oggetto del rendiconto;
- alle norme di legge, interpretate ed integrate dai principi contabili emanati dalla Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e dall'Organismo Italiano di Contabilità;
- a quanto previsto nel Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo e ogni altra documentazione e comunicazione sull'Avviso 1/2025;
- alla Circolare n. 36 del 18 novembre 2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua. Criteri e modalità per la gestione delle risorse finanziarie di cui ai commi 10 e 12 lettera b) dell'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 (legge finanziaria 2001) e successive modificazioni"
- alle "Linee guida sui costi ammissibili in applicazione della Circolare n. 36 del 18.11.2003" rese note dal Ministero del Lavoro il 15 gennaio 2004.

Il lavoro del Revisore Contabile dovrà tendere a verificare in particolare:

- la corretta imputazione delle spese relative alle Macro voci 1, 2, 3 e 4, riferite ad azioni formative valide, nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso n. 1/2025 , dalle indicazioni contenute nel “Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo” e dagli altri allegati all'Avviso, anche in riferimento alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato per le aziende beneficiarie ed alle relative condizioni di esenzione, intensità di aiuto e ammissibilità delle spese;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette macrovoci;
- la registrazione nella contabilità generale di tutte le spese imputate nel rendiconto;
- il pagamento integrale, nel rispetto delle modalità di pagamento previste dal “Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo” di tutte le spese esposte nel rendiconto, compreso il pagamento di tutti gli importi dovuti ai lavoratori in formazione;
- che il costo del personale dipendente in formazione, sia stato correttamente calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi registri prodotti e conservati dal Soggetto Attuatore, in coerenza con il rendiconto;
- che nel computo del costo del personale in formazione, i costi relativi agli oneri previdenziali e assistenziali, la quota di TFR e la quota di mensilità aggiuntive (se dovute), e l'Irap (se dovuta), maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative siano stati correttamente calcolati e pagati secondo la normativa vigente;
- che per i costi esposti nelle voci di spesa del rendiconto siano stati rispettati tutti i limiti previsti dall'Avviso n. 1/2025 e dal “Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo”;
- che l'ammontare dell'IVA effettivamente non detratta eventualmente inserita nel rendiconto sia stata legittimamente e correttamente imputata.

DICHIARAZIONE DI CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO

Spett.le (Soggetto Attuatore)

Via

.....

Spett.le For.Agri

Via G.B. Morgagni, 33

00161 Roma

Il sottoscritto, nato a....., il C.F., iscritto nel Registro dei Revisori Contabili istituito ai sensi del D.Lgs. n. 88 del 27/01/1992, al num. XXX, in esecuzione dell'incarico da Voi conferito per la certificazione delle spese imputate al rendiconto relativo al Piano formativo (*titolo*) Prot. n., finanziato sull'Avviso n. 1/2025 di For.Agri

ATTESTA

- di aver esaminato:
 - la documentazione contabile - amministrativa in originale a supporto della totalità delle spese sostenute e rendicontate, ivi compresi i registri delle presenze, i calendari, le autorizzazioni alle rimodulazioni, alle deleghe e ai partenariati;
 - La/e "Dichiarazione/i impresa/e beneficiaria/e partecipante/i al Piano", con particolare riferimento alla quota di cofinanziamento privato indicata dall'impresa stessa;
 - il Rendiconto finale;

allo scopo di verificare:

- la corretta imputazione delle spese relative alle Macro voci 1, 2, 3 e 4, riferite ad azioni formative valide, nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso n. 1/2025, dalle indicazioni contenute nel "Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo" e dagli altri allegati all'Avviso, anche in riferimento alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato per le aziende beneficiarie ed alle relative condizioni di esenzione, intensità di aiuto e ammissibilità delle spese;
- la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette macrovoci;
- la registrazione nella contabilità generale di tutte le spese imputate nel rendiconto;
- il pagamento integrale, nel rispetto delle modalità di pagamento previste dal "Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo" di tutte le spese esposte nel

rendiconto, **compreso il pagamento di tutti gli importi dovuti ai lavoratori in formazione;**

- che il costo del personale dipendente in formazione, sia stato correttamente calcolato sulla base del costo orario determinato nel rispetto del relativo contratto di lavoro, tenuto conto delle ore di effettiva presenza desunte dai relativi registri prodotti e conservati dal Soggetto Attuatore, in coerenza con il rendiconto;
- che nel computo del costo del personale in formazione, i costi relativi agli oneri previdenziali e assistenziali, la quota di TFR e la quota di mensilità aggiuntive (*se dovute*), e l'Irap (*se dovuta*), maturati nel periodo di svolgimento delle attività formative siano stati correttamente **calcolati e pagati** secondo la normativa vigente;
- che per i costi esposti nelle voci di spesa del rendiconto siano stati rispettati tutti i limiti previsti dall'Avviso n. 1/2025 e dal "Vademecum per la gestione e rendicontazione del Piano formativo";
- che l'ammontare dell'IVA effettivamente non detratta eventualmente inserita nel rendiconto sia stata legittimamente e correttamente imputata.

In considerazione di quanto premesso ed attestato,

ESPRIME

il seguente parere circa l'ammissibilità delle spese rendicontate e riconosciute dal Revisore:

Macrovoce 1 – Progettazione e preparazione	Euro	_____
Macrovoce 2 – Spese relative alla formazione	Euro	_____
Macrovoce 3 – Spese di funz. e gestione del progetto	Euro	_____
Macrovoce 4 – Attività propedeutiche	Euro	_____

Totale spese riconosciute: Euro _____

di cui contributo richiesto a For.Agri Euro _____

di cui cofinanziamento privato accertato Euro _____

Totale spese non riconosciute dal Revisore Euro _____
(dettaglio e motivazioni allegati)

Totale spese impegnate saldate Euro _____

Solo in caso di rendiconto con spese impegnate non pagate (vedi convenzione art. 6 c. 2) compilare la seguente sezione:

"Totale spese impegnate non saldate Euro: _____"

ed allegare la lista dei giustificativi non pagati con timbro e firma del Revisore.

Luogo e data: _____

Timbro e firma del Revisore

*La presente certificazione si compone di numero
.... pagine firmate, compresi gli allegati.*

Avviso n. _____ SPESE RENDICONTATE

Piano prot. n. _____
 Soggetto attuatore _____
 Titolo del Piano _____

Descrizione	Importo piano finanziario presentato ¹	Importo piano finanziario modificato ¹	Importo rendicontato dall'Ente	Contributo Foragri riconosciuto ²	Cofinanziamento privato riconosciuto ³	Totale spese riconosciute	Importo non riconosciuto dal Revisore
1 Progettazione e preparazione							
1.1 Ideazione e progettazione						0	
1.2 Analisi dei fabbisogni						0	
1.3 Altro						0	
Totale Macrovoce 1	0	0	0	0	0	0	0
2 Spese relative alla formazione							
2a Attività formativa							
2.1 Docenti						0	
2.2 Formazioni docenti/tutor						0	
2.3 Coordinatori didattici						0	
2.4 Tutor						0	
2.5 Spese di viaggio del personale docente						0	
2.6 Spese di vitto e alloggio del personale docente						0	
2.7 Materiale didattico e di consumo						0	
2.8 Materiali ed attrezzature per la FaD						0	
2.9 Attrezzature didattiche						0	
2.10 Aule e locali didattici						0	
2.11 Messa in trasparenza degli apprendimenti pregressi						0	
2.12 Monitoraggi in itinere ed ex post - Valutazioni intermedie - Validazione						0	
2.13 Verifiche/valutazioni finali - Attestazione/certificazione apprendimenti						0	
2.14 Altro (specificare)						0	
2b Spese relative ai partecipanti							
2.15 Retribuzione degli allievi						0	
2.16 Spese di viaggio degli allievi						0	
2.17 Spese di vitto e alloggio degli allievi						0	
Totale Macrovoce 2	0	0	0	0	0	0	0
3 Spese generali di funzionamento e gestione del progetto							
3.1 Coordinamento di Piano						0	
3.2 Amministrazione e segreteria						0	
3.3 Consulenti esterni compreso Revisore Contabile						0	
3.4 Immobili						0	
3.5 Spese generali di amministrazione						0	
3.6 Attrezzature non didattiche comprese reti telematiche						0	
3.7 Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale non docente						0	
3.8 Altro (specificare)						0	
3.9 Spese forfetarie (10%)						0	
Totale Macrovoce 3	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE MACROVOCI 1+2+3	0	0	0	0	0	0	0
4 Attività propedeutiche							
4.1 Azioni di promozione						0	
4.2 Ricerche di settore						0	
4.3 Altro (specificare)						0	
Totale Macrovoce 4	0	0	0	0	0	0	0
Totale piano	0	0	0	0	0	0	0

Sintesi delle spese riconosciute dal Revisore

Tot. spese riconosciute	0
Di cui contributo Foragri riconosciuto	0
Di cui cofinanziamento privato riconosciuto	0
Totale spese non riconosciute dal Revisore	0
Tot. cofinanziamento privato minimo obbligatorio ⁴	
Totale spese impegnate non saldate ⁵	
Totale spese impegnate saldate	

Luogo e data: _____

Firma del Revisore: _____

¹ gli importi sono quelli indicati in piattaforma di monitoraggio nel piano finanziario presentato e/o modificato

² gli importi devono corrispondere a quelli indicati in piattaforma di monitoraggio nel piano finanziario finale

³ gli importi devono corrispondere a quelli indicati in piattaforma di monitoraggio nel piano finanziario finale; l'importo complessivo del cofinanziamento privato riconosciuto non può essere inferiore all'importo del cofinanziamento minimo obbligatorio indicato nel piano finanziario finale

⁴ inserire l'importo del cofinanziamento minimo obbligatorio indicato nel piano finanziario finale in piattaforma

⁵ Solo in caso di rendiconto con spese impegnate non pagate, compilare apposito modulo e allegare lista giustificativi di spesa

*

Ai sensi del Reg. (CE) n. 396/2009 si potrà richiedere un **riconoscimento forfettario del 10%** della somma delle tre macrovoci "Progettazione e preparazione" – "Spese relative alla Formazione" – "Spese generali e di gestione", solo per le seguenti microvoci: Amministrazione e segreteria; Consulenti esterni compreso Revisore Contabile; Immobili; Spese generali di amministrazione; Attrezzature non didattiche; Reti telematiche; Spese di viaggio del personale non docente; Altro (es. tassa rifiuti, servizi di pulizia, portineria).

I costi forfettari non hanno bisogno di essere giustificati mediante documenti contabili in piattaforma di gestione e monitoraggio.

Qualora in rendicontazione per qualsiasi ragione la somma delle tre macrovoci "Progettazione e preparazione" – "Spese relative alla Formazione" – "Spese generali e di gestione" dovesse diminuire rispetto al Piano finanziario presentato, il riconoscimento forfettario diminuirà proporzionalmente. Qualora tale somma dovesse aumentare, comunque il riconoscimento forfettario non potrà essere superiore a quanto richiesto nel Piano finanziario presentato.

L'applicazione del suddetto regime forfettario è subordinata all'effettuazione dell'opzione per tale regime nel preventivo finanziario riportato nel "Formulario di presentazione del Piano formativo".

In alternativa si dovrà utilizzare un metodo coerente di calcolo pro rata che possa dimostrare in modo attendibile il costo imputabile commisurato al numero degli utilizzatori, al tempo di utilizzazione e allo spazio impegnato.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____), il _____, iscritto nel Registro dei Revisori contabili, ovvero socio della società di revisione _____, in relazione all'incarico di revisione contabile conferito da _____(Soggetto Attuatore) per il Piano formativo Prot. n. _____, dell'Avviso 1/2025 di For.Agri - Titolo: _____, dichiara:

1. di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. di non essere legale rappresentante, amministratore e/o direttore generale del soggetto che conferisce l'incarico o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
3. di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante, degli amministratori, e/o dei direttori generali del soggetto che conferisce l'incarico o di altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo;
4. di non essere legato al soggetto che conferisce l'incarico o ad altre società o enti che lo controllano, ne sono controllati o sono sottoposti al comune controllo, da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, e di non esserlo stato nel triennio antecedente al conferimento dell'incarico;
5. di non trovarsi in altra situazione che ne comprometta, comunque, l'indipendenza nei confronti del soggetto/società.

Sono escluse dalle cause di incompatibilità le attività di controllo legale dei conti e di revisione.

Luogo e data: _____

Timbro e firma del Revisore

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO

Il/La Sottoscritto/a: _____

Nato a: _____ Prov. _____ il _____

Residente a: _____ Prov. _____

Indirizzo:

IBAN (obbligatorio)

In qualità di Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore del Piano formativo (*titolo Piano*) _____ a valere sull'Avviso 1/2025 Prot. n. _____ consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 dichiara che le informazioni contenute nel rendiconto allegato corrispondono al vero.

Timbro e firma del
Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore

RENDICONTO CON SPESE IMPEGNATE NON PAGATE

Nota: In caso di rendiconto con spese impegnate non pagate (vedi convenzione art. 6 c. 2), il Soggetto Attuatore è tenuto, entro 30 giorni dal ricevimento della somma, al pagamento delle spese impegnate e all'invio a FOR.AGRI della seguente documentazione:

ATTESTAZIONE DEL REVISORE DELLE SOMME IMPEGNATE NON SALDATE

(da inviare contestualmente al Rendiconto, comprensivo del 100% delle spese)

Spett.le (Soggetto Attuatore)

Via

.....

Spett.le For.Agri

Via G.B. Morgagni, 33

00161 Roma

Il sottoscritto _____ (nome Revisore) in riferimento alla propria certificazione di rendiconto del (data) _____ relativa al Piano n. (____) Avviso n.(____) Titolo: _____,

DICHIARA

che le spese seguenti, pari ad euro _____, come da prospetto allegato, risultano impegnate e non ancora saldate.

(allegato prospetto con lista spese impegnate non pagate)

TIMBRO E FIRMA REVISORE

Lista spese impegnate non pagate

Macrovoce	Microvoce	Soggetto emittente	Tipo documento	Data documento	Numero documento	Importo
Aumentare le righe se necessario						

TIMBRO E FIRMA REVISORE

ATTESTAZIONE DEL REVISORE DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SOMME IMPEGNATE

(da inviare entro 30 gg. dall'erogazione del saldo)

Spett.le (Soggetto Attuatore)

Via

.....

Spett.le For. Agri

Via G.B. Morgagni, 33

00161 Roma

Il sottoscritto _____ (nome Revisore) in riferimento alla propria certificazione di rendiconto del (data) _____ relativa al Piano n. (____) Avviso n. (____) Titolo: _____,

DICHIARA

che le spese impegnate e in precedenza non saldate pari ad euro _____, come da prospetto allegato, risultano ad oggi interamente pagate.

(allegato prospetto con lista spese impegnate pagate)

TIMBRO E FIRMA REVISORE

Lista spese impegnate pagate

Macrovoce	Microvoce	Soggetto emittente	Tipo documento	Data documento	Numero documento	Importo
<i>Aumentare le righe se necessario</i>						

TIMBRO E FIRMA REVISORE