



Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la  
Formazione Continua del Terziario

## **AVVISO N. 4/2026 GENERALISTA**

**RISORSE STANZIATE EURO 7.000.000**

### **PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI E MULTIAZIENDALI**



<b>ART.1 FINALITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 2 IMPRESE BENEFICIARIE E CONDIZIONALITA'</b> .....	<b>4</b>
2.1 SOSTITUZIONE AZIENDE BENEFICIARIE.....	5
2.2 AZIENDE NEO ADERENTI .....	5
<b>ART. 3 TIPOLOGIE DEI PROGETTI FORMATIVI</b> .....	<b>6</b>
3.1 ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL PROGETTO FORMATIVO .....	6
3.2 TIPOLOGIE AMMESSE .....	7
<b>ART. 4 METODOLOGIE DIDATTICHE</b> .....	<b>7</b>
<b>ART. 5 FORMAZIONE A DISTANZA (FAD/E-LEARNING)</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 6 PROGETTO STRATEGICO E SOGGETTO PARTNER</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 7 ATTESTAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN ESITO AI PERCORSI</b> .....	<b>10</b>
7.1 ENTI TITOLATI ALL'ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE .....	11
7.2 RICONOSCIMENTO CREDITI ECM PER IL SETTORE SOCIO SANITARIO .....	11
<b>ART. 8 SOGGETTI PROPONENTI E ATTUATORI, SOGGETTI TERZI/PARTNER IN DELEGA</b> .....	<b>11</b>
8.1 SOGGETTI PROPONENTI E/O ATTUATORI .....	11
8.2 DELEGA A SOGGETTI TERZI .....	12
<b>ART. 9 ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI DI FORMAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 10 DESTINATARI FINALI</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 11 RISORSE, PLAFOND AZIENDALI E LINEE DI FINANZIAMENTO</b> .....	<b>14</b>
11.1 LINEE DI FINANZIAMENTO.....	15
<b>ART. 12 SESSIONI DI PRESENTAZIONE</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 13 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 14 QUESITI/FAQ</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 15 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ, VALUTAZIONE E NOTIFICA DI FINANZIAMENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 16 SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 17 CRITERI E REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI FORMATIVI</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 18 ACCORDO SINDACALE DI CONDIVISIONE DEI PROGETTI FORMATIVI</b> .....	<b>20</b>
<b>ART. 19 PARAMETRI DI COSTO PER IL PREVENTIVO DEI PROGETTI FORMATIVI</b> .....	<b>21</b>
19.1 TABELLA DEI PARAMETRI DI UNITÀ DI COSTO STANDARD .....	22
19.2 CALCOLO DEL CONTRIBUTO A COSTO STANDARD .....	22
<b>ART. 20 PARAMETRI DI COSTO PER ATTIVITÀ NON FORMATIVE DA INDICARE NEI PROGETTI STRATEGICI</b> ..	<b>22</b>
<b>ART. 21 AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE</b> .....	<b>23</b>
21.1 GRIGLIA DEI PUNTEGGI .....	23
<b>ART. 22 GRADUATORIE E FINANZIAMENTO</b> .....	<b>25</b>
<b>ART. 23 FINANZIAMENTO PUBBLICO E COFINANZIAMENTO PRIVATO "REGIME DI AIUTI"</b> .....	<b>26</b>
23.1 IL REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO (RNA) .....	28
<b>ART. 24 DOCUMENTAZIONE DI AVVIO ATTIVITÀ</b> .....	<b>29</b>
<b>ART. 25 AVVIO ATTIVITÀ, GESTIONE E RENDICONTAZIONE</b> .....	<b>29</b>
25.1 REGISTRO DELLE PRESENZE.....	29
25.2 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMESSA A FINANZIAMENTO.....	30
25.3 NON RICONOSCIMENTO DELLE ORE SVOLTE E DELLE SPESE SOSTENUTE.....	30
<b>ART. 26 REVOCA DEL FINANZIAMENTO</b> .....	<b>30</b>

<b>ART. 27 TUTELA DELLA PRIVACY .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 28 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 29 MONITORAGGIO E ATTIVITA' ISPETTIVA .....</b>	<b>31</b>
<b>29.1 SISTEMA DI CONTROLLO .....</b>	<b>32</b>
<b>ART. 30 COMUNICAZIONI UFFICIALI .....</b>	<b>32</b>
<b>APPENDICE 1: CLASSIFICAZIONE SETTORE DI APPARTENENZA .....</b>	<b>33</b>

## ART.1 FINALITA'

L'Avviso N. 4/2026 ha la finalità di sostenere Progetti Formativi rispondenti al fabbisogno delle imprese beneficiarie aderenti e neo aderenti, operanti nei Settori Terziario-Altri Settori Economici e Socio-Sanitario. E' prevista una premialità per i Progetti Formativi che presentino contenuti riguardanti il processo di trasformazione digitale e energetica, processi d'innovazione tecnologica, organizzativa/amministrativa anche dovuta all'utilizzo dell'intelligenza artificiale (A.I.), la sostenibilità energetica, ambientale e digitale per lo sviluppo dell'impresa, il benessere organizzativo.

La dotazione complessiva è pari a € 7.000.000 (sette milioni) di cui € 5.000.000 (cinque milioni) per il settore Terziario-Altri Settori Economici e € 2.000.000 (due milioni) per il settore Socio Sanitario.

Il presente Avviso opera attraverso la metodologia di rendicontazione con **Unità di Costo Standard (UCS)** già adottata dal Fondo a partire dall'anno 2018.

Nell'ambito dei Progetti Formativi è prevista la possibilità di realizzare **Progetti Strategici** che includano **attività non formative** a supporto del percorso formativo vero e proprio.

## ART. 2 IMPRESE BENEFICIARIE E CONDIZIONALITA'

Sono beneficiarie ammissibili a valere sull'Avviso N. 4/2026 le Aziende Aderenti e Neo Aderenti che hanno aderito al Fondo anche contestualmente alla presentazione della domanda di contributo (*fa fede la data di presentazione/caricamento in piattaforma della documentazione a corredo del progetto*).

**NB: Le aziende beneficiarie del contributo a valere sull'Avviso N. 1/2025 "Nuove Competenze per l'Innovazione", pubblicato da FonTer, dispongono di una minore dotazione del massimale come indicato al successivo articolo 11.**

**NB: Le aziende beneficiarie del contributo a valere sull'Avviso N. 2/2026 Kit Generalista (a seguito di approvazione del progetto) NON possono partecipare al presente Avviso Generalista.**

Sono ammessi Progetti Formativi Aziendali e/o Multiaziendali destinati ai lavoratori e alle lavoratrici in regola con l'applicazione integrale della contrattazione collettiva stipulata tra le Associazioni Imprenditoriali e le Categorie affiliate a Cgil, Cisl e Uil.

Al presente Avviso si applicano le seguenti condizioni, pena la non ammissibilità del Progetto Formativo:

- ciascuna azienda beneficiaria potrà presentare una sola domanda di contributo, pena la non ammissibilità del Progetto Formativo presentato successivamente al primo;
- le aziende titolari del CONTOFORMAZIONE non possono presentare domanda di contributo;

Le aziende beneficiarie del finanziamento sono tenute a rispettare quanto di seguito indicato:

- Se **Aderenti fino al 30.04.2026**: a mantenere l'adesione al Fondo per tutto il periodo di svolgimento delle attività fino alla chiusura della Rendicontazione.
- Se **Neo Aderenti dal 01.05.2026**: a mantenere l'adesione a FonTer per un periodo non inferiore a 36 mesi dalla data di approvazione del finanziamento indipendentemente dalla tempistica di svolgimento delle attività formative.
- Tutte le aziende debbono essere in regola, per tutto il periodo di svolgimento delle attività e fino alla chiusura della Rendicontazione, con la contrattazione stipulata tra le Associazioni Imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali Cgil, Cisl e Uil e Federazioni di Categoria ad esse affiliate.
- In caso di revoca anticipata, il finanziamento è revocato.

**NB:** Le disposizioni indicate nel presente Avviso sono riferite a ciascuna azienda beneficiaria del Progetto Formativo.

Le aziende beneficiarie sono tenute a presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la propria regolarità contributiva ai fini della partecipazione alla procedura di valutazione dei Progetti Formativi di cui al presente Avviso ed entro la fase di Rendicontazione del progetto, ovvero entro 90 giorni dalla conclusione dell'ultima attività didattica, dovranno far pervenire a FonTer il Documento Unico di Regolarità Contributiva attestante la Regolarità Contributiva, pena la decadenza dal finanziamento ottenuto.

Le aziende richiedenti non possono cumulare altri finanziamenti da enti pubblici o privati sui medesimi progetti aventi la stessa finalità.

E' prevista una premialità per le aziende in possesso della Certificazione della Parità di Genere ai sensi dell'art. 5, comma 2, della legge 5 novembre 2021 n. 162 in applicazione della prassi UNI/PdR 125:2022 del 16 marzo 2022.

### **2.1 Sostituzione aziende beneficiarie**

La sostituzione delle aziende beneficiarie è consentita alle condizioni e nei casi di seguito riportati:

- che il Progetto Formativo risulti, nella sezione gestione dinamica della piattaforma in stato “Non avviato”,
  - che le aziende Beneficiarie Subentranti posseggano complessivamente i requisiti “almeno equivalenti” a quelli delle aziende Beneficiarie Uscenti.
- 1) nei Progetti Multi Aziendali (*minimo 2 aziende beneficiarie*) nella misura massima del 50% delle aziende dichiarate in fase di presentazione, a condizione che vengano rispettate i requisiti di ammissibilità della spesa formativa come indicato al successivo paragrafo 20;
  - 2) in tutti i Progetti Formativi nei quali l'azienda beneficiaria sia oggetto di trasferimento d'azienda in presenza di un mutamento della titolarità dell'azienda a seguito di operazioni di cessione, fusione, affitto e costituzione o cessione di usufrutto e/o cessione di ramo d'azienda. Nel caso in cui l'azienda beneficiaria, anche in forma di ATI, ATS o Consorzi, ricopra il ruolo di Soggetto Attuatore questa non può essere sostituita pena la revoca del finanziamento ottenuto.

Le aziende che subentrano devono essere aderenti a FonTer. Non è ammessa la sostituzione dell'azienda beneficiaria la cui adesione non sia evidente nel cassetto previdenziale inviato al Fondo. In tal caso FonTer si riserva di revocare il finanziamento ottenuto.

Le sostituzioni devono essere comunicate al Fondo e da esso espressamente autorizzate prima dell'Avvio dell'attività formativa in gestione dinamica, pena la revoca del contributo accordato.

Pena la non ammissibilità, in caso di azienda ubicata in più sedi territoriali e/o regionali deve essere fornita apposita autodichiarazione di **accentramento contributivo** se presente e deve essere indicata la/le sede/i coinvolta/e nel Progetto Formativo.

### **2.2 Aziende Neo Aderenti**

A valere sul presente Avviso, sono considerate Neo Aderenti le aziende la cui adesione al Fondo è avvenuta a partire dal **1.05.2026** (*formato data adesione: gg/mm/anno*). Possono beneficiare del contributo in qualità di Neo Aderenti anche le aziende che hanno nuovamente aderito a FonTer dal **1.05.2026** (*formato data adesione: gg/mm/anno*).

Le aziende Neo Aderenti sono tenute:

- ❖ a verificare che l'adesione sia andata a buon fine prima dell'avvio della prima attività formativa;
- ❖ a mantenere l'adesione a FonTer per un periodo non inferiore a 36 mesi dalla data di approvazione del finanziamento indipendentemente dalla tempistica di svolgimento delle attività formative.

**In caso di revoca anticipata, il finanziamento è revocato.**

In caso di non disponibilità del Cassetto Previdenziale recante l'adesione a FonTer le aziende Neo Aderenti hanno altresì l'obbligo:

- di dichiarare l'avvenuta adesione a FonTer con apposita autocertificazione sottoscritta del Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria ai sensi del D.P.R.445/2000 unitamente alla stampa del flusso UNIEMENS con la relativa ricevuta di invio all'INPS da cui si evinca chiaramente l'iscrizione a FonTer (Codice Fondo: **FTUS**).

In nessun caso sono ammesse autocertificazioni con data di adesione antecedente di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di contributo.

**IMPORTANTE:** Pena la revoca del finanziamento, le attività formative debbono essere avviate con data successiva alla data effettiva di adesione al Fondo FonTer. Di conseguenza resta in carico al Soggetto Attuatore l'obbligo di verificare che l'adesione sia andata a buon fine prima della data di effettivo avvio delle attività formative, pena la revoca del finanziamento. Nel caso in cui dal Cassetto Previdenziale l'adesione risulti non attiva l'azienda deve sospendere l'attività formativa e inviare tempestiva comunicazione al Fondo che procederà con la revoca del finanziamento.

## **ART. 3 TIPOLOGIE DEI PROGETTI FORMATIVI**

### **3.1 Elementi caratterizzanti il progetto formativo**

Il Progetto Formativo è il documento che attua gli obiettivi individuati in risposta ai fabbisogni formativi per sostenere le persone e le organizzazioni nei processi di cambiamento; esso deve essere condiviso e sottoscritto da tutte le Organizzazioni Sindacali costituenti il Fondo FonTer- CGIL, CISL e UIL ovvero dalle Federazioni firmatarie del CCNL e/o Confederazioni nei rispettivi livelli di pertinenza, pena la non ammissibilità.

I Progetti Formativi si riferiscono a una o più Aziende Aderenti o Neo Aderenti a FonTer operanti nei Settori Terziario- Altri Settori Economici e Socio Sanitario.

Il Progetto Formativo deve essere descritto in un Formulario disponibile on line sulla piattaforma informatica del Fondo; esso si articola attraverso attività formative riguardanti lo sviluppo competitivo, l'innovazione di prodotto e di processo e/o miglioramenti di natura organizzativa e specialmente tematiche inerenti alla transizione digitale e ecologica anche in riferimento all'utilizzo dell'intelligenza artificiale (A.I.), la sostenibilità energetica, ambientale e digitale per lo sviluppo dell'impresa, il benessere organizzativo.

L'accurata descrizione del contesto organizzativo delle aziende beneficiarie e dello specifico fabbisogno formativo rappresenta un aspetto rilevante ai fini della valutazione qualitativa dei Progetti Formativi, come indicato nella Griglia dei Punteggi. Di conseguenza il Progetto Formativo deve essere esaustivo e completo in tutte le sue parti e deve contenere una descrizione dettagliata del contesto aziendale e/o settoriale, degli obiettivi e contenuti formativi, delle metodologie didattiche e infine dei dispositivi di valutazione e attestazione o certificazione degli apprendimenti in esito ai percorsi formativi, utilizzando le specifiche Sezioni del Formulario on line. Il progetto inoltre deve indicare come esso contribuisce in modo coerente alle finalità di sviluppo competitivo dell'azienda ovvero del/i settore/i, anche mediante la realizzazione di attività non formative, utilizzando la Sezione del Formulario riguardante il Progetto Strategico.

**IMPORTANTE:** Pena la non Ammissibilità e/o successiva Revoca del finanziamento, **NON** sono finanziabili i Progetti Formativi che contengono corsi rispondenti agli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (T.U. 81/08 e s.m.i.; L/106.09; Circ. 29.07.2011; Accordo Stato - Regioni l'Accordo Stato Regioni e province autonome del 17.04.2025 per la formazione alla salute e sicurezza sul lavoro, entrato in vigore il 24 maggio 2025).

I Progetti Formativi sono costituiti da una o più attività formative articolate su uno o più moduli. E' possibile replicare più edizioni della medesima attività/modulo se essa è rivolta a partecipanti differenti. **Un medesimo destinatario può partecipare a più attività formative nell'ambito del medesimo progetto.** Nel caso di Progetti Multiaziendali le singole attività formative possono essere progettate come attività interaziendali e/o attività aziendali, coerentemente agli obiettivi progettuali prefissati.

Il Progetto deve prevedere **almeno 2 ore di attività formativa obbligatoria sulla contrattualistica per ogni singolo dipendente nel medesimo progetto**. Tali tematiche riguardano la regolamentazione del rapporto di lavoro, il contratto di lavoro, la bilateralità, il welfare aziendale e la conciliazione vita lavoro e debbono essere svolte dalle Organizzazioni Sindacali di cui al relativo CCNL di riferimento. L'Organizzazione Sindacale che eroga la docenza può essere inserita nel Formulario di presentazione sia a titolo di docenza sia come Soggetto Terzo nel Formulario di presentazione on line. **Tale opzione una volta consolidata con l'invio del Progetto Formativo non è soggetta a modifica.**

L'attività formativa obbligatoria inerente la contrattualistica può essere progettata sia come unica attività formativa a sé stante anche su più edizioni sia come modulo trasversale su ogni singola attività formativa.

**NB:** Successivamente alla validazione, il Formulario del Progetto Formativo non può essere modificato in nessuna delle sue parti. Il Fondo respingerà d'ufficio qualsiasi richiesta di modifica e/o rettifica del Formulario validato.

### 3.2 Tipologie ammesse

Sono ammissibili al finanziamento le seguenti tipologie di Progetto Formativo:

- 1. Progetto Formativo Standard:** include le attività formative e complementari quali formazione, progettazione dell'intervento, coordinamento, amministrazione, monitoraggio & valutazione, attestazione/certificazione delle competenze.
- 2. Progetto Formativo Strategico:** include le attività non formative di sostegno e accompagnamento alla formazione come indicate nell'elenco riportato al successivo paragrafo 6.

I progetti di cui ai **Punti 1 e 2** si articolano come segue:

- A. Mono Aziendale:** una singola azienda con un'unica sede territoriale.
- B. Mono Aziendale Territoriale:** una singola azienda con più sedi ubicate in una singola provincia ovvero in diverse province della medesima regione.
- C. Mono Aziendale Nazionale:** una singola azienda con più sedi ubicate in Regioni diverse.
- D. Multi Aziendale Settoriale:** almeno due aziende operanti nell'ambito del medesimo settore economico anche ubicate in province e regioni diverse.
- E. Multi Aziendale Multisetoriale:** almeno due aziende anche ubicate in province e regioni diverse operanti in settori e/o attività economici differenti purchè appartenenti alla medesima ripartizione delle risorse ai sensi dell'articolo 11 ad esempio Terziario e Altri Settori **\*\* (leggi nota)**

**\*\* Nota:** Si precisa che i progetti multiaziendali e/o multisettoriali possono coinvolgere aziende con codici Ateco differenti purchè appartenenti al Settore Terziario e Altri Settori oppure al Settore Socio Sanitario. Non sono ammessi progetti "misti" con aziende appartenenti al Terziario/Altri Settori Economici e Socio Sanitario.

### ART. 4 METODOLOGIE DIDATTICHE

I Progetti Formativi possono selezionare una o più modalità didattiche individuate tra quelle di seguito descritte:

<b>Aula</b>	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'azienda); la formazione in aula è il metodo più classico di formazione. L'obiettivo di questa metodologia formativa è quello di incrementare il know how dei partecipanti su questioni tecniche o comportamentali. È centrale il ruolo di un docente esperto sia dei contenuti sia di efficaci metodologie di insegnamento. Si integra facilmente con tutte le altre metodologie formative quali coaching, e-learning, project work, ecc..; ( <i>attività di gruppo</i> ).
-------------	--

<b>Laboratorio</b>	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (esterno o interno all'azienda); è una strategia di apprendimento basata sull'esperienza pratica, attraverso la quale i partecipanti imparano da e insieme ad altri. Partendo dall'analisi e dall'interpretazione delle esperienze di apprendimento si identifica il processo che lo ha generato. I partecipanti sono chiamati a lavorare su progetti definiti e concreti in un ambiente di apprendimento codificato e strutturato; ( <i>attività di gruppo</i> ).
<b>FAD (E-Learning)</b>	La formazione in modalità e-learning è normalmente utilizzata per tematiche di natura prevalentemente teorica, ma anche per alcuni temi di carattere trasversale e comportamentale i cui contenuti possono essere codificati in modo rigoroso. La formazione e-learning è utilizzata insieme ad altre metodologie formative (aula, laboratorio, project work, ecc). È normalmente prevista la presenza di tutor online e la possibilità di interazione tra partecipanti e docente con forum, chat ed altre modalità interattive; ( <i>attività individuale</i> ).
<b>Project Work</b>	Strumento formativo che richiede ai partecipanti di realizzare un progetto di lavoro concreto anche sulla base di quanto appreso precedentemente in aula. Questa metodologia di norma è successiva ad un'attività d'aula o ad un percorso e-learning. Attraverso la realizzazione di progetti operativi e sperimentali l'apprendimento viene rinforzato e personalizzato, il percorso formativo viene "ancorato" al reale contesto operativo, i partecipanti infatti producono progetti di miglioramento, idee nuove, concreti piani di lavoro di grande utilità anche per l'azienda; ( <i>attività individuale e/o di gruppo</i> ).
<b>Affiancamento</b>	Attività formativa rivolta al miglioramento delle competenze e dei comportamenti in "situazione di lavoro", mediante affiancamento da parte di una o più persone in possesso di maggiore esperienza professionale ( <i>attività individuale e/o di gruppo</i> ). ( <i>attività individuale e/o di gruppo</i> ).
<b>Training on the Job</b>	Attività formative pianificate ed organizzate per favorire l'acquisizione di competenze operative in "situazione di lavoro" al fine di apprendere gli strumenti di lavoro o una specifica mansione tramite esperienza pratica; ( <i>attività individuale/o di gruppo</i> ). Nel Training on the job è richiesta la presenza di un tutor/supervisore esperto ( <i>attività individuale e/o di gruppo</i> ).
<b>Coaching</b>	Metodologia che si prefigge di migliorare le competenze dei partecipanti mediante il rapporto individuale tra il coach ( <i>l'allenatore</i> ) e il coachee ( <i>partecipante</i> ). La metodologia si integra con tutte le altre metodologie di formazione, arricchendo i percorsi collettivi con percorsi individuali. Il coach sviluppa un piano di lavoro con il partecipante, stabilisce metodi e regole di comunicazione, criteri e tempi di valutazione; ( <i>attività individuale e/o di gruppo</i> ).

**NB:** Per le sole attività formative teoriche, che non riguardano contenuti di natura pratica, esperienziale e/o laboratoriale, è consentito lo svolgimento delle attività formative a distanza nel rispetto di quanto indicato al successivo paragrafo 5.

## ART. 5 FORMAZIONE A DISTANZA (FAD/E-LEARNING)

Per FAD si intende l'attività di erogazione della formazione e di apprendimento caratterizzata da una situazione di non contiguità spaziale (e talvolta temporale) tra docenti e discenti e dall'utilizzo intenso e sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Per **modalità Sincrona** si intende un'aula virtuale con modalità di svolgimento della formazione in diretta e contestuale in cui gli utenti abilitati in audio/video possono ascoltare e parlare contemporaneamente tra loro come in una normale conversazione. E' assicurata l'interattività tra discenti e allievi con strumenti telematici guidati da un docente/formatore. All'erogazione delle attività formative in modalità sincrona sono applicate di norma le Unità di Costo Standard (UCS) previste per la formazione in presenza.

Per **modalità Asincrona** si intende una modalità che consente l'apprendimento da parte del discente in qualsiasi momento e in modo del tutto autonomo con lezioni preregistrate sempre mediante strumenti telematici che assicurino un'assistenza finalizzata a facilitare gli utenti sotto il profilo sia tecnico-informatico sia contenutistico. A tali tipi di assistenza sono applicate di norma le Unità di Costo Standard (UCS) previste per il tutoraggio.

### **La formazione FAD è ammessa:**

- i) nella modalità sincrona fino al 100% della durata del progetto**
- ii) nella modalità asincrona non oltre il 20% della durata del progetto** (*fa fede la somma delle ore delle attività formative costituenti il progetto*).

Non è ammesso, nella FAD, l'Autoapprendimento inteso come mero utilizzo di materiali didattici quali libri di testo e dispense anche se in formato elettronico multimediali e similari.

La formazione FAD riguardante i Crediti Formativi legati alle Professioni Ordinarie regolamentate è consentita nelle percentuali definite nell'ambito di specifici ordinamenti e/o dalle Linee Guida oggetto di Accordo in Conferenza delle Regioni del 3 novembre 2021 e s.m.i.

**NB:** Le attività di formazione pratica e/o laboratoriale, l'affiancamento training on the job/Coaching e i tirocini curriculari (stage) debbono essere effettuati in presenza.

Lo svolgimento di attività formative in modalità di formazione Fad On-Line, in Tele e/o Video Conferenza, Webinar ecc. deve effettuarsi nel rispetto delle Linee Guida FAD pubblicate sul sito e ivi allegare in Appendice.

## ART. 6 PROGETTO STRATEGICO E SOGGETTO PARTNER

La presenza di attività non formative concorre a definire il **Progetto Strategico**.

Il soggetto che realizza il Progetto Strategico deve essere inserito nella Sezione del Formulario "SOGGETTI TERZI DELEGATI E PARTNER" scegliendo dal menu a tendina la tipologia "SOGGETTO PARTNER DELEGATO".

Le attività non formative del progetto strategico sono ammesse nella misura massima del 15% del contributo richiesto nel rispetto dei massimali aziendali di cui al successivo articolo 11; tali attività comprendono una o più **attività propedeutiche e/o di accompagnamento** alla formazione, come di seguito indicato:

- i) Attività di ricerca** finalizzate a percorsi innovativi (es. studi e analisi; raccolta e elaborazione dati; interviste individuali e/o di gruppo, somministrazione questionari; reportistica, ecc.)
- ii) Analisi della domanda e diagnosi dei fabbisogni** formativi/organizzativi/aziendali/di contesto ad esempio su sviluppi del settore, nuovi prodotti/servizi aziendali, nuova struttura organizzativa, nuove figure professionali, sviluppo di nuove competenze (es. attività di consulenza aziendale legata alla formazione e/o innovazione; somministrazione questionari, realizzazione interviste individuali e/o di gruppo, focus group al management aziendale e/o ai dipendenti, analisi dati, reportistica, ecc).

- iii) **Individuazione e validazione delle competenze in esito** ai percorsi formativi anche ai fini del rilascio dell'attestazione finale (es.colloqui individuali e/o di gruppo, questionari, assessment competenze, reportistica, ecc.)
- iv) **Valutazione ex post delle attività formative** ovvero valutazione della rispondenza della formazione alle strategie aziendali attese e spendibilità delle competenze acquisite dal lavoratore nel contesto aziendale (somministrazione questionari, realizzazione interviste individuali e/o di gruppo, focus group al management aziendale e/o ai dipendenti, analisi dati; reportistica, ecc..).
- v) **Attività promozionali e/o eventi finali** esclusivamente a condizione che sia stata realizzata almeno una delle attività precedentemente descritte ai punti precedenti (da i a iv).

Pena la non ammissibilità, il costo del Progetto Strategico può raggiungere un valore massimo pari al **15%** dell'importo richiesto dell'intero Progetto Formativo.

Nell'atto di stesura del Formulario in piattaforma, i Soggetti Attuatori sono tenuti a descrivere il progetto strategico nella sezione del Formulario denominata "**Attività non formative**" e a indicare il Soggetto Partner nell'apposita sezione Soggetti Terzi Delegati e Partner.

**NB:** La somma tra il Progetto Strategico e le attività formative in delega non può superare il 30% come indicato all'articolo 8.2.

Pena la non ammissibilità, il Soggetto PARTNER DELEGATO che realizza il Progetto Strategico in nessun caso deve coincidere con il Soggetto Beneficiario, né con il Soggetto Proponente e/o Attuatore del Progetto Formativo.

Il Progetto Strategico se previsto concorre a determinare il punteggio di cui al punto 1 della Griglia di valutazione.

## **ART. 7 ATTESTAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN ESITO AI PERCORSI**

La formazione deve essere progettata per conoscenze e competenze comprendendo per queste ultime idonee attività di valutazione degli apprendimenti finalizzate al rilascio di una attestazione degli apprendimenti acquisiti trasparente e spendibile.

**NB:** Alla conclusione del percorso formativo il Soggetto Attuatore è tenuto a rilasciare almeno l'Attestazione di messa in Trasparenza delle competenze acquisite dal partecipante referenziata ai Repertori Regionali delle Qualifiche Professionali o all'Atlante del Lavoro e delle Professioni o ai Quadri Comunitari di riferimento di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 9 luglio 2024 recante disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze.

**L'Attestazione di messa in Trasparenza senza alcuna referenziazione rappresenta il requisito minimo obbligatorio e non concorre al punteggio di valutazione di cui al punto 1.7 della Griglia di Valutazione.**

L'attestazione delle competenze deve essere espressamente descritta in testo libero nelle sezioni "Criteri di Valutazione" e "Certificazione Attività" contenuti nella sezione Attività Formative/ Moduli descrivendo nel dettaglio la referenziazione a cui essi sono riferiti:

1. Attestato di messa in trasparenza riferito all'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni ADA e /o Repertori Regionali indicare quali;
2. Attestato di messa in trasparenza riferito a percorsi di tipo trasversale e linguistico, laddove esistenti, riferimenti agli standard di apprendimento definiti dai quadri di riferimento comunitari delle competenze settoriali (quali ad esempio: il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER); il Quadro europeo per le competenze digitali (DigComp); il Quadro europeo delle competenze ICT (e-CF), Competenze Chiave Europee (Key Competences); il Quadro europeo delle Competenze per la transizione ecologica (ESCO) indicare quali;
3. Certificazione delle competenze e/o Acquisizione di Crediti Riconosciuti e/o Certificazione nazionali e internazionali (es. ECM).

**ATTENZIONE:** l'Acquisizione di Crediti ECM e/o Certificazioni standard e/o Altri Crediti previsti dagli Ordini Professionali debbono essere espressamente descritti in testo libero anche nelle sezioni "Criteri di Valutazione" e "verifica contenuti" rispettivamente nelle Attività e Moduli specificando il titolo del Credito Riconosciuto.

**Verranno ammessi alla fase di valutazione/certificazione degli apprendimenti acquisiti i soli partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di formazione erogate.**

**NB:** la documentazione di messa in trasparenza delle competenze ovvero di attestazione/validazione e/o certificazione deve essere allegata alla documentazione di chiusura e rendicontazione delle attività del Progetto Formativo.

### **7.1 Enti titolati all'attestazione/certificazione delle competenze**

Le attestazioni/certificazioni referenziabili alle ADA dell'Atlante del Lavoro e i Crediti Riconosciuti descritti nel precedente punto 3) possono essere prodotti dal soggetto attuatore se in possesso di accreditamento regionale e/o nazionale, anche specifico (Provider Crediti ECM) e anche ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 13 del 2013 secondo le Linee guida in materia adottate con decreto del MLPS del 5 gennaio 2021.

L'attestazione di messa in trasparenza delle competenze può essere rilasciato anche dal soggetto erogatore della formazione.

Le Aziende beneficiarie del Progetto Formativo e che sono anche Provider E.C.M. non possono erogare la formazione per i propri dipendenti.

**La documentazione di attestazione e/o certificazione deve essere allegata alla documentazione di chiusura/rendicontazione delle attività del Progetto Formativo.**

### **7.2 Riconoscimento Crediti ECM per il Settore Socio Sanitario**

In presenza di rilascio di Crediti ECM in esito ai percorsi formativi, il soggetto erogatore deve essere in possesso di Accredimento come *Provider* Nazionale e Regionale/Province Autonome qualificato a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'E.C.M.

Gli Enti/Agenzie Formative accreditati come *Provider* E.C.M. a livello Regionale/Province Autonome (e non Ministero della Salute/AGENAS) possono erogare formazione esclusivamente nella Regione/Province Autonome di Accredimento.

Le Aziende Sanitarie che sono anche Provider E.C.M. non possono erogare la formazione per i propri dipendenti.

Tale requisito può essere ottenuto in prestito da un soggetto terzo ricorrendo alla delega ovvero all'**avvalimento occasionale inteso come prestito oneroso di requisiti**. In quest'ultimo caso, il prestito dei requisiti deve risultare sia da un contratto che da dichiarazioni predisposte da entrambe le imprese e trasmesse al Fondo. Da tali documenti deve emergere che l'impegno dell'impresa che presta il requisito non resti solo sulla carta, ma che si traduca nel mettere realmente a disposizione tutte le risorse economiche o tecniche di cui la l'impresa ausiliata risulti carente (indicando, ad esempio, le unità di personale, la durata o la quota di fatturato prestato).

## **ART. 8 SOGGETTI PROPONENTI E ATTUATORI, SOGGETTI TERZI/PARTNER IN DELEGA**

### **8.1 Soggetti proponenti e/o Attuatori**

I soggetti Proponenti e/o Attuatori che possono presentare e gestire i Progetti Formativi sono:

- a) le Aziende Aderenti e Neo Aderenti per i propri dipendenti, anche mediante ATS/ATI
- b) gli Enti di Formazione Accreditati a FonTer secondo quanto indicato al successivo articolo 9, su delega delle aziende beneficiarie.

**In nessun caso è ammessa la sostituzione del Soggetto Attuatore.** Eventuali richieste di sostituzione non verranno prese in considerazione dal Fondo.

È vietato il subappalto totale dell'intervento finanziato. Si considera subappalto anche il frazionamento delle singole attività che compongono l'intervento in capo a singoli soci dell'Ente o dell'Azienda proponente.

Il Soggetto Attuatore per tutto ciò che non è espressamente indicato nelle presenti procedure deve attenersi a quanto previsto dal Manuale di Gestione e Rendicontazione pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Avviso.

## **8.2 Delega a Soggetti Terzi**

Fatto salvo quanto disposto all'articolo 6, (PROGETTO STRATEGICO E SOGGETTO PARTNER) la delega a Soggetti Terzi è ammessa unicamente nei limiti di **“un apporto integrativo specialistico motivato e documentato”** e comunque non superiore al **30% del valore del contributo richiesto** per il Progetto Formativo.

Nell'atto di stesura del Formulario in piattaforma, i Soggetti Attuatori sono tenuti a inserire il Soggetto Terzo in delega nella sezione del Formulario denominata Soggetti Terzi Delegati o Partner.

Il Soggetto Terzo delegato alla realizzazione delle attività formative è denominato **“Soggetto Delegato”**.

**Pena la non ammissibilità**, il Soggetto Delegato alla realizzazione delle attività formative in nessun caso deve coincidere con il Soggetto Beneficiario né con il Soggetto Proponente e/o Attuatore.

Il Soggetto Delegato deve essere inserito nel Formulario on line nell'apposita sezione **contestualmente alla presentazione del progetto**. Dopo aver proceduto all'invio del Formulario on line al Fondo non è più possibile l'inserimento.

Ogni affidamento a Soggetti Terzi, nell'ambito dei limiti su indicati, deve essere dettagliatamente indicato e descritto nel Formulario On Line.

La sostituzione del Soggetto Terzo Delegato inserito nel Formulario On Line è ammessa in fase di gestione dinamica a condizione che sia presente almeno un soggetto terzo nel formulario validato, previa autorizzazione da parte del Fondo e comunque entro il limite percentuale dichiarato in fase progettuale.

Non è ammessa in nessun caso la delega per la direzione, il coordinamento e l'amministrazione del Progetto Formativo. In ogni caso si applica la normativa prevista in materia dal Regolamento CE n.685/2000.

Non è fatto obbligo di accreditamento a FonTer per i Soggetti Terzi che operano in qualità di DELEGATO e PARTNER.

Fatto salvo quanto precedentemente descritto possono rientrare nei limiti del 30% del contributo richiesto le seguenti attività:

- le attività formative realizzate dal **soggetto delegato** ivi incluse le attività formative obbligatorie riferite al modulo contrattualistica, a condizione che i referenti delle Organizzazioni Sindacali non siano stati già inseriti in qualità di docenti,
- le attività non formative di cui al precedente art. 6, realizzate dal **soggetto partner** ivi incluse le attività di attestazione/validazione/certificazione di cui all'art. 7.

**NB:** In nessun caso il **Soggetto del Partenariato** di cui al punteggio 2.3 della Griglia di Valutazione può assumere incarico di Soggetto Terzo/Partner in delega delle attività formative e neanche del Progetto Strategico.

## **ART. 9 ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI DI FORMAZIONE**

Ai fini del presente Avviso i Progetti Formativi possono essere presentati da un Ente e/o Agenzia di Formazione accreditati a FonTer.

La domanda di accreditamento deve essere presentata on line sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) mediante il pulsante **REGISTRATI**.

FonTer riconosce l'accreditamento al Fondo agli Enti in possesso di uno dei due seguenti requisiti:

- A. Enti di Formazione accreditati per la gestione della formazione continua presso una delle Regioni Italiane.
- B. Enti di Formazione continua dotati di Certificazione di Qualità conforme alla norma dello standard Europeo UNI EN ISO 9001:2000, in possesso dei seguenti requisiti:
  - 1. documentata esperienza nel campo della formazione continua nel quadriennio precedente la richiesta di accreditamento;
  - 2. capacità gestionali, rendicontative e competenze professionali per la gestione dell'attività formativa.

L'accreditamento presso il Fondo dovrà concludersi antecedentemente alla presentazione del primo Progetto Formativo. Gli Enti di Formazione accreditati per la gestione della Formazione Continua presso una delle Regioni invieranno a FonTer le informazioni relative all'avvenuto accreditamento (numero di codice regionale e data di accreditamento).

Gli Enti di Formazione continua in possesso di **Certificazione di qualità** conforme alla norma dello standard Europeo **UNI EN ISO 9001:2000**, invieranno a FonTer domanda di accreditamento con la copia della Certificazione di qualità e l'**Elenco dei Progetti di Formazione Continua** realizzati negli ultimi 4 anni nonché documentazione riferita alle dotazioni logistiche.

Il soggetto accreditato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente a FonTer qualsiasi variazione relativa ai dati ed alle informazioni inerenti ai requisiti per l'accreditamento presso il Fondo.

Il Fondo procederà alla revoca dell'accreditamento per i soggetti che in fase di gestione dell'attività finanziata commettano irregolarità di natura amministrativa e gestionale o nel caso venga meno uno dei requisiti richiesti.

#### **ART. 10 DESTINATARI FINALI**

I destinatari finali delle attività formative finanziate da FonTer sono lavoratori/trici rispetto ai quali l'azienda versa il contributo della disoccupazione involontaria "DS" derivante dal versamento del contributo previsto dall'art. 25, comma 4, della legge 21 dicembre 1978 n. 845:

- A. lavoratori/trici assunti con contratto a tempo indeterminato;
- B. lavoratori/trici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di 3 mesi;
- C. lavoratori/trici stagionali che, nell'ambito dei 12 mesi precedenti la presentazione del Progetto, abbiano lavorato con contratto di durata almeno di 3 mesi alle dipendenze di aziende assoggettate al contributo dello 0,30 (Ivi compresi i lavoratori in possesso dei requisiti per esercitare il diritto di precedenza, i lavoratori con contratto a termine, anche a fronte di intensificazione stagionale e/o ciclica dell'attività in seno ad aziende ad apertura annuale);
- D. lavoratori/trici assunti con contratto di lavoro di apprendistato;
- E. lavoratori destinatari di trattamenti di integrazione salariale in costanza di rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 11, 21, comma 1, lettere a), b) e c), e 30 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148 anche ai sensi delle disposizioni normative G.U. 307 del 28 dicembre 2021 comma 241. **Tale misura si applica nel rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato** in riferimento al cofinanziamento. In tal caso il numero di lavoratori coinvolti da misure di integrazione salariale e/o ammortizzatori sociali deve essere espressamente indicato nell'Accordo sindacale a corredo del Progetto Formativo e nel formulario on line nell'apposita sezione;
- F. lavoratori/trici subordinati (dipendenti) iscritti alla gestione agricola Inps e per i quali vengono dichiarati i dati retributivi e contributivi attraverso il "Modello DMAG/PosAgri".

I soggetti di cui alle lettere **C), D), E)** possono essere beneficiari dell'azione formativa, fermo restando

il rispetto degli obblighi di cofinanziamento, se dovuto.

**NB: In presenza di lavoratori di cui alla lettera F), i massimali aziendali sono quelli delle aziende Neo Aderenti (ART. 11 Figura 2).**

E' prevista una premialità per i Progetti Formativi che incentivano la partecipazione delle lavoratrici al fine di sostenere l'occupazione femminile in base all'art. 5, comma 2, della legge 5 novembre 2021 n. 162 .

Possono partecipare ai percorsi formativi in qualità di "Uditori" i Titolari delle aziende beneficiarie.

#### **ART. 11 RISORSE, PLAFOND AZIENDALI E LINEE DI FINANZIAMENTO**

La dotazione finanziaria assegnata al presente Avviso è pari a € **7.000.000,00** (*sette milioni*) ripartiti come di seguito indicato:

- **su due distinti settori: 1) Terziario/Altri Settori; 2) Socio Sanitario come indicato alla figura 1)**
- **per plafond Aziendale in funzione dell'organico aziendale e della data di adesione come indicato alla figura 2)**

**Figura 1) Ripartizione risorse per Settore**

SETTORE	RISORSE
1) TERZIARIO/ALTRI SETTORI ECONOMICI	5.000.000,00 €
2) SOCIO SANITARIO	2.000.000,00 €

L'elencazione dei Settore di appartenenza ai fini del presente Avviso, dovrà essere individuato in riferimento alle classificazioni Codici Ateco 2025 in Appendice 1 e pubblicato sul sito nella Modulistica di Presentazione delle proposte formative.

**Figura 2) Plafond Aziendali**

MASSIMALE PER AZIENDE ADERENTI FINO AL 30/04/2026		MASSIMALE PER AZIENDE NEO ADERENTI DAL 01/05/2026 E PER AZIENDE BENEFICIARIE DI FINANZIAMENTI SULL'AVVISO N. 1-2025 NUOVE COMPETENZE + DMAG/POSAGRI	
Classe Dimensionale Azienda	Massimale di Progetto	Classe Dimensionale Azienda	Massimale di Progetto
1 - 9 dipendenti	€ 12.000,00	1 - 9 dipendenti	€ 8.000,00
10 - 29 dipendenti	€ 20.000,00	10 - 29 dipendenti	€ 12.000,00
30 - 79 dipendenti	€ 30.000,00	30 - 79 dipendenti	€ 18.000,00
80 - 119 dipendenti	€ 40.000,00	80 - 119 dipendenti	€ 24.000,00
120 -250 dipendenti	€ 45.000,00	120 -250 dipendenti	€ 27.000,00
Oltre 250 dipendenti	€ 50.000,00	Oltre 250 dipendenti	€ 30.000,00

**In riferimento ai plafond aziendali valgono le seguenti condizioni, pena la non ammissibilità:**

- A. i massimali aziendali sono validi per tutti i Settori;
- B. le aziende beneficiarie di finanziamento sull'Avviso N. 1/2025 Nuove Competenze per L'innovazione (*Notifica di finanziamento*) debbono fare riferimento ai massimali delle Aziende Neo Aderenti;
- C. le aziende che presentano lavoratori dipendenti con modello DMAG/POsagri debbono fare riferimento ai massimali delle Aziende Neo Aderenti;
- D. il valore del Progetto Formativo (*Contributo Richiesto*) compreso il Progetto Strategico, se previsto, NON deve superare il massimale aziendale di riferimento.

Il Soggetto Attuatore può utilizzare il 100% del massimale interamente per l'attività formativa oppure almeno l'85% per l'attività formativa e fino al 15% per le attività del progetto strategico. A titolo esemplificativo viene richiamato il prospetto indicato al successivo art. 20.

**NB:** In presenza di aziende con più matricole Inps aderenti il numero di dipendenti viene considerato sulla base del Codice Fiscale azienda.

**Pena la non ammissibilità nei Progetti Multiaziendali** debbono essere rispettate le condizioni di seguito indicate.

- a) non è consentito sommare il numero dei dipendenti di ciascuna azienda beneficiaria: per determinare il massimale di riferimento deve essere applicata la **media numerica dei dipendenti** indicati nei modelli Uniemens ex DM/10 di tutte le aziende beneficiarie (*per calcolare la **media aritmetica** tra due o più numeri basta sommarli e dividere il risultato ottenuto per il numero dei valori*). **In tale caso il valore numerico ottenuto determina il massimale aziendale**. A tal fine il valore ottenuto deve essere un numero intero arrotondato per eccesso o per difetto (*fino a 5 si arrotonda per difetto; da 6 si arrotonda per eccesso*),
- b) in presenza di aziende beneficiarie Aderenti e Neo Aderenti, il massimale di progetto da prendere a riferimento è quello corrispondente alla classe dimensionale delle aziende Neo Aderenti sulla base della media aritmetica. E' quindi possibile inserire nel medesimo progetto aziende con date di adesione differenti; ad esempio nei casi in cui siano presenti nel medesimo progetto (CIP) aziende Aderenti fino al 30/04/2025 (Linea 1/Linea 3) e una o più aziende Neo Aderenti dal 1/05/2025 (Linea 2/Linea 4) il massimale di progetto da prendere a riferimento è quello della Linea 2/Linea 4 Neo Aderenti, mentre per il plafond corrispondente si deve far riferimento alla classe dimensionale sulla base della media aritmetica. Il numero dei dipendenti presi a riferimento al fine di determinare la classe dimensionale delle aziende è unicamente quello indicato nel modello Uniemens (ex DM 10) allegato alla documentazione di presentazione.

Ai fini dell'ammissibilità il numero dei dipendenti è verificato dal Fondo sulla base del numero di occupati dipendenti con contratto di tipo subordinato indicati nel modello/flusso Uniemens allegato.

**NB:** In caso di lavoratori stagionali le imprese sono tenute a inviare anche il modello Uniemens dell'anno precedente da cui si evince il numero di lavoratori utilizzati nella precedente attività stagionale come indicato all'art.2 lett. c).

È posta a carico dell'azienda la responsabilità relativa all'effettivo possesso del requisito relativo al numero dei dipendenti in organico necessari ad ottenere il finanziamento da parte del Fondo, la mancanza di tale requisito renderà la domanda improcedibile e come tale sarà dichiarata **Non Ammissibile**.

### **11.1 Linee di Finanziamento**

**Pena la non ammissibilità**, il soggetto Attuatore, sulla piattaforma FonTer, dovrà selezionare per ogni singolo progetto solamente una delle **Quattro Linee**, in corrispondenza della data adesione delle

aziende, del settore di appartenenza, dell'eventuale beneficio sull'Avviso N. 1/202m5FNC e della presenza di dipendenti con DMAG/Posagri.

**Le Linee presenti in piattaforma sono le seguenti:**

- ❖ **L1: ADERENTI FINO AL 30/04/2026 - SETTORE TERZIARIO/ALTRI SETTORI.**
- ❖ **L2: NEO ADERENTI DAL 1/05/2026 - SETTORE TERZIARIO/ALTRI SETTORI, BENEFICIARIE AVVISO N. 1-2025 FNC , AZIENDE con DMAG/Posagri.**
- ❖ **L3: ADERENTI FINO AL 30/04/2026 - SETTORE SOCIO SANITARIO.**
- ❖ **L4: NEO ADERENTI DAL 1/05/2026 - SETTORE SOCIO SANITARIO, BENEFICIARIE AVVISO N. 1-2025 FNC, AZIENDE con DMAG/Posagri.**

E' ammesso inserire nel medesimo progetto aziende con date di adesione differenti. In questi casi il punteggio relativo alla **Sez. 2: Data di Adesione della Griglia di Valutazione** è univoco e viene calcolato sulla base della media aritmetica dei punteggi delle singole aziende. Nei casi in cui nel medesimo progetto (CIP) fossero presenti ad esempio aziende Aderenti fino al 30/04/2026 (*Linea 1/Linea 3*) e una o più aziende Neo Aderenti dal 1/05/2026 (*Linea 2/Linea 4*) il massimale di progetto da prendere a riferimento è quello della Linea 2/Linea 4 Neo Aderenti in corrispondenza della classe dimensionale sulla base della media aritmetica.

**NB:** Le aziende beneficiarie del finanziamento sull'Avviso N. 1/2025 FNC e quelle con DMAG/POSAGRI debbono essere assegnate alle Linee 2 o 4 in funzione del solo Settore di riferimento, indipendentemente dalla data di adesione al Fondo, PENA LA NON AMMISSIBILITA'.

Non è ammesso il caricamento del medesimo progetto su più Linee. I progetti caricati su una Linea non corrispondente non saranno ammessi al finanziamento.

## **ART. 12 SESSIONI DI PRESENTAZIONE**

Nella 1ª Sessione di Presentazione le risorse assegnate sono ripartite come indicato all'art.11.

Alla scadenza della 1ª Sessione di Presentazione, il C.d.A. di FonTer si riserva la facoltà di valutare l'eventuale redistribuzione delle risorse ancora disponibili su una Sessione successiva, sulla base dell'andamento dei Settori e tenuto conto delle tendenze e delle esigenze manifestatesi sulla 1ª Sessione.

I termini di scadenza delle Sessioni di presentazione sono pubblicati sul sito istituzionale [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella sezione dedicata all'Avviso N. 4/2026 Generalista.

I Progetti Formativi sono finanziati per intero fino ad esaurimento delle risorse disponibili su ciascuna Sessione di Presentazione secondo l'ordine di punteggio in graduatoria indicato al successivo punto 22.

## **ART. 13 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Le modalità di presentazione dei progetti formativi sul sistema gestionale di FonTer sono consultabili sul Manuale Operativo utente reperibile sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) → Scarica il manuale Operativo.

Il Progetto Formativo deve essere redatto esclusivamente utilizzando il formulario on-line presente sulla piattaforma sif.

Per accedere al formulario on-line è necessario effettuare una procedura di registrazione sul portale istituzionale del Fondo nella sezione REGISTRATI così da ottenere gli identificativi personali (username e password).

Successivamente alla validazione/presentazione del formulario sulla piattaforma informatica non è consentito apportare alcuna modifica al progetto presentato e finanziato. Il Fondo non concede alcuna autorizzazione alla riapertura del formulario al fine di correggere refusi e/o modifiche di progettazione.

Pena la non ammissibilità, successivamente alla validazione/presentazione telematica del formulario del progetto, il Soggetto Attuatore è tenuto a **caricare sulla piattaforma, in un unico file pdf, la documentazione indicata nella Check List** entro i termini di scadenza, date e orario, indicati sul sito (*Allegato 0\_Check List modulistica di presentazione*).

**I progetti e la documentazione pervenuti al Fondo con modalità diversa da quella indicata ovvero inoltrati a mezzo e-mail o PEC non sono ammessi.**

**IMPORTANTE:** I documenti debbono recare la firma del Legale Rappresentante e il timbro leggibile. La mancanza di uno di questi elementi è motivo di esclusione dalla procedura di ammissibilità.

La documentazione allegata al progetto formativo deve corrispondere all'originale ed essere leggibile in ogni sua parte. Il Fondo si riserva di richiedere in ogni momento al Soggetto Attuatore l'invio dell'originale dei documenti caricati sulla piattaforma on line.

Le domande di contributo pervenute fuori dai termini indicati per ogni singola Sessione di Presentazione sono considerate Non Ammesse.

Le domande di contributo Non Ammesse e/o Ammesse e Non Finziate possono essere ripresentate nelle Sessioni successive, ferma restando la disponibilità delle risorse.

Le domande di contributo presentate da un singolo ente di formazione o agenzia formativa eccedenti il massimale di progetto saranno considerate Non Ammesse.

Dopo apposita istruttoria di ammissibilità e la successiva valutazione effettuata da parte del Comitato di Valutazione, l'esito delle domande finanziate saranno oggetto di ratifica da parte del C.d.A. di FonTer.

Al fine di essere esaminati con riferimento alla rispettiva Sessione di Presentazione, i Progetti Formativi devono essere validati/presentati in piattaforma e corredati di tutta la documentazione richiesta entro i termini di scadenza (date e orario) indicati sul sito.

#### **ART. 14 QUESITI/FAQ**

Eventuali richieste di chiarimenti in merito ai contenuti del presente Avviso dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite mail al seguente indirizzo: [formazione@fonter.it](mailto:formazione@fonter.it). Le mail dovranno recare nell'oggetto "Chiarimenti Avviso N. 4/2026 Generalista".

Il Fondo si riserva di inviare le risposte ai quesiti direttamente ai soggetti interessati. Eventuali risposte e le relative domande in forma anonima, finalizzate a fornire chiarimenti di interesse generale saranno pubblicate sotto forma di FAQ esclusivamente nell'area dedicata all'Avviso sul portale istituzionale del Fondo. I soggetti interessati sono tenuti a prendere visione dei chiarimenti ivi forniti.

#### **ART. 15 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA', VALUTAZIONE E NOTIFICA DI FINANZIAMENTO**

La struttura tecnica di FonTer prevede all'istruttoria formale delle domande di contributo presentate sulla piattaforma e complete della documentazione richiesta, secondo l'ordine cronologico di validazione/presentazione e secondo il possesso dei requisiti di ammissibilità indicati al successivo art. 17.

L'istruttoria di ammissibilità, la valutazione e la ratifica delle graduatorie da parte del C.d.A. verranno svolte di norma entro 60 giorni dalla data di scadenza per l'invio della documentazione (escluso il mese di agosto). Entro lo stesso termine saranno fornite le indicazioni delle risorse finanziarie eventualmente ancora disponibili, ripartite secondo le modalità stabilite dal C.d.A.

Il mancato rispetto dei requisiti indicati renderà i progetti Non Ammissibili senza che ciò implichi alcun obbligo a carico di FonTer.

I progetti che hanno superato con esito positivo la fase di istruttoria formale viene assegnato un punteggio di ingresso sulla base dei Criteri Oggettivi di cui al punto 2 della Griglia dei Punteggi (art. 22) e vengono sottoposti al vaglio del Comitato di Valutazione nominato secondo i criteri stabiliti dal

Regolamento del Fondo, il quale, a sua volta, assegna un punteggio sulla base dei criteri qualitativi di cui al punto 1 della Griglia dei Punteggi.

A conclusione della valutazione qualitativa, FonTer provvede a stilare una graduatoria delle domande ammesse o non ammesse, finanziate e non finanziate di norma entro 60 giorni dalla data di scadenza della documentazione (escluso il mese di agosto).

La pubblicazione della graduatoria ratificata dal C.d.A. costituisce la comunicazione ufficiale all'ente erogatore dell'ammissione o della non ammissione al finanziamento.

L'esito della graduatoria verrà comunicata all'ente erogatore tramite notifica automatica generata dalla piattaforma.

**I Progetti Formativi sono finanziati per intero sulla base dei criteri indicati al successivo art. 22 fino ad esaurimento delle risorse disponibili.**

Nel caso in cui le risorse disponibili non consentissero il finanziamento per intero dei progetti secondo l'ordine di punteggio, al fine di concorrere alla totale assegnazione delle risorse disponibili sulla singola Sessione di Presentazione, il Fondo potrà avvalersi dello scorrimento nelle graduatorie dei progetti interamente finanziabili posizionati subito dopo per punteggio e comunque con punteggio pari o superiore a 70 punti, fino alla concorrenza pressoché totale della disponibilità finanziaria.

Il Progetto Formativo ritenuto NON Ammesso e/o NON Finanziato può essere ripresentato nella Sessione successiva se disponibile, a condizione che sia inserito ex novo in piattaforma, dotato di un nuovo Codice Identificativo Progetto (CIP) e corredato di tutta la documentazione richiesta come indicato nella check list di presentazione.

In caso di non ammissibilità o mancato finanziamento per esaurimento delle risorse, l'Accordo Sindacale si intende valido a condizione che il progetto, ripresentato nella Sessione successiva, sia identico al progetto precedente (CIP). Si specifica che per medesime caratteristiche si intende il mantenimento invariato di tutti i seguenti elementi: soggetto attuatore, impresa beneficiaria, tipologia dei corsi, monte ore, numero di allievi, modalità formative e non formative se previste, pianificazione degli interventi.

**IMPORTANTE:** Non è ammessa in nessun caso la possibilità di avviare le attività formative in anticipo prima della notifica del finanziamento da parte del Fondo.

#### **ART. 16 SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Il Soccorso Istruttorio opera nell'ambito della disciplina generale del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b), l. n. 241 del 1990, in base alla quale *"...il responsabile del procedimento può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e ordinare esibizioni documentali"*. In tali casi il Fondo invia una richiesta di chiarimento e/o integrazione indicando le modalità e il termine di 5 giorni lavorativi entro il quale deve pervenire quanto richiesto, pena la non ammissibilità del progetto.

Quando si apre il soccorso istruttorio il progetto/cip viene riportato automaticamente nello stato "Validato/Presentato" per consentire di nuovo il caricamento del pdf entro il termine richiesto, mantenendo invariata la data di salvataggio. In questi casi non è consentito caricare il solo documento da integrare ma deve essere ricaricato di nuovo il pdf unico comprensivo dell'integrazione richiesta. Dopo aver caricato il pdf si deve cliccare di nuovo sul pulsante "PRESENTA PROGETTO". Ai fini dell'istruttoria il cip deve trovarsi in stato "In Ammissibilità".

Il progetto verrà ritenuto Non Ammesso in mancanza dell'integrazione dei documenti oggetto di soccorso istruttorio svolta entro i termini perentori richiesti dal Fondo.

#### **ART. 17 CRITERI E REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI FORMATIVI**

L'istruttoria di ammissibilità viene effettuata in funzione dei requisiti di seguito richiamati. Ne segue che i progetti sono ritenuti ammissibili alla valutazione se presentano i seguenti requisiti; viceversa essi sono ritenuti non ammissibili alla valutazione se detti requisiti non sono presenti.

- A.** i soggetti proponenti e/o attuatori sono in possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso;
- B.** le aziende beneficiarie sono in possesso dei requisiti secondo quanto disposto nel presente Avviso;
- C.** i progetti sono presentati sulla Linea e/o Settore di appartenenza definito secondo il codice Ateco (vedi Appendice 1);
- D.** i progetti sono corredati di tutti i documenti indicati nella Check-List (*Allegato 0\_Lista di controllo documentazione obbligatoria*) e caricati in piattaforma in un unico file pdf, fatto salvo quanto indicato al precedente paragrafo 16;
- E.** presenza del Cassetto Previdenziale attestante l'adesione a FonTer ovvero autocertificazione resa dal Legale Rappresentante dell'azienda beneficiaria ai sensi del D.P.R.445/2000 corredata dalla fotocopia del documento di identità unitamente alla stampa del flusso UNIEMENS con relativa ricevuta di invio all'INPS da cui si evinca chiaramente l'iscrizione al FonTer (Codice **FTUS**), non sono ammesse autocertificazioni per le aziende con data di adesione antecedente 90 giorni la data di presentazione della domanda di contributo;
- F.** presenza del modello UniEmens ex. Dm 10 inviato all'INPS relativo al **mese in corso** o ai **due mesi precedenti** rispetto alla data indicata sulla ricevuta di presentazione del progetto in piattaforma;
- G.** presenza dell'Accordo Sindacale sottoscritto dalla/e azienda/e e dalle Parti Sociali conformemente a quanto richiesto nel paragrafo 18 e nel rispetto del livello di competenza del progetto territoriale/regionale o nazionale;
- H.** presenza di percorsi didattici di almeno due ore per ogni dipendente, nell'ambito del Progetto Formativo su tematiche inerenti la regolamentazione del rapporto di lavoro, bilateralità, welfare aziendale e conciliazione vita lavoro, che saranno svolte dalle Organizzazioni Sindacali di cui al relativo CCNL di riferimento;
- I.** compilati secondo i requisiti indicati nelle presenti procedure e presentati correttamente sulla piattaforma del Fondo;
- J.** formulario di presentazione correttamente compilato e coerente alle dichiarazioni dichiarazioni allegare alla Check List;
- K.** progetti del tutto conformi a quanto riportato nel presente Avviso;
- L.** integrazione sanatoria dei documenti oggetto di soccorso istruttorio pervenuta entro i termini perentori richiesti dal Fondo.

**IMPORTANTE:** i documenti debbono recare la firma del Legale Rappresentante e il timbro leggibile. La mancanza di uno di questi elementi è motivo di esclusione dalla procedura di ammissibilità.

Gli Allegati predisposti dal Fondo e indicati nella Check List di Controllo costituiscono parte integrante dell'Avviso e sono disponibili sul sito web: [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella home page dedicata all'Avviso N. 4/2026 Generalista.

Il Progetto Formativo è valutato Non Ammissibile se pervenuto privo di uno o tutti gli elementi richiamati nei Punti da **A** a **L** e anche anche in caso di :

- compilazione in modo non conforme, incompleta e/o lacunosa o falsa rispetto alle presenti procedure;
- validatoe/o pervenuto al Fondo fuori dai termini indicati sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) (data e orario);
- imputato su una Linea e/o Settore differente da quello di appartenenza dell'azienda/aziende beneficiarie;
- presenza di destinatari finali non conformi a quanto espressamente richiesto al paragrafo 10;

- non conformità ai plafond indicati al paragrafo 11 Schema 2.

Il Progetto Formativo ritenuto Non Ammissibile può essere presentato nuovamente nelle sessioni successive purché inserito ex novo in piattaforma con un nuovo Codice Identificativo di Progetto (CIP) e corredato di tutta la documentazione obbligatoria ivi indicata.

#### **ART. 18 ACCORDO SINDACALE DI CONDIVISIONE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Pena la Non Ammissibilità, l'Avviso N. 4/2026 Generalista deve essere corredato dagli **Accordi Sindacali** di condivisione del Progetto Formativo.

Fatte salve specifiche procedure derivanti da Protocolli e/o Accordi Sindacali di livello Confederale, che saranno oggetto di comunicazione da parte del Fondo, le aziende sono obbligate a inviare al Fondo **l'Accordo Sindacale di condivisione del Progetto Formativo** sottoscritto come di seguito indicato.

**In presenza di Rappresentanza Sindacale in Azienda (RSU/RSA) l'Accordo Sindacale deve essere sottoscritto come indicato ai Punti A) o B)**

- A.** Accordo sindacale di Livello Aziendale con RSU: **in presenza di Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)** in azienda, l'Accordo aziendale deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'azienda o altro soggetto delegato e dalla **maggioranza dei componenti delle RSU elette dai lavoratori** che aderiscono a CGIL, CISL, UIL, utilizzando il modello di Accordo Aziendale allegato al presente Avviso (*Allegato 2 - modulistica di presentazione*)
- B.** Accordo sindacale di Livello Aziendale con RSA: **in presenza di Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA)**, l'Accordo aziendale deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'azienda o altro soggetto delegato e dalla **RSA che detiene almeno il 50% +1 delle deleghe** di adesione ai sindacati CGIL, CISL,UIL (*Allegato 2 - modulistica di presentazione*)

In riferimento ai Punti **A** e **B** l'azienda è tenuta a rispettare le seguenti indicazioni:

- i)** fornire adeguata informazione alle RSU e/o RSA che, non avendone i requisiti, non hanno sottoscritto l'Accordo Sindacale Aziendale,
- ii)** fornire idonea documentazione (*ad esempio Lettera di nomina delle RSA da parte della organizzazione sindacale; il Verbale di elezione delle RSU*) inerente il requisito della rappresentanza delle RSU e/o RSA che hanno sottoscritto l'Accordo Sindacale di Condivisione.

Qualora in azienda non siano presenti né RSU né RSA l'Accordo Sindacale dovrà essere sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali e/o di livello superiore come di seguito indicato al **Punto C)**.

- C. Accordo Sindacale Aziendale in assenza Di RSU/RSA:** nelle realtà aziendali in cui non siano presenti RSU/RSA, l'Accordo deve essere sottoscritto dall'impresa, anche con l'assistenza dell'Associazione territoriale della Confesercenti e dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria afferenti a Cgil, Cisl e Uil in riferimento al settore di appartenenza. In caso di aziende con più unità produttive, in cui non siano presenti RSU/RSA, l'Accordo deve essere sottoscritto dall'impresa, anche con l'assistenza dell'Associazione territoriale e/o nazionale della Confesercenti e le Organizzazioni Sindacali territoriali e/o nazionali di categoria afferenti a Cgil, Cisl e Uil in riferimento al settore di appartenenza e/o al CCNL applicato, secondo le prassi di relazioni sindacali presenti in azienda (*Allegato 3 - modulistica di presentazione*).

In presenza di progetto multi aziendale in imprese in cui non sono presenti RSU/RSA l'Accordo Sindacale di Condivisione deve essere sottoscritto come indicato al **Punto D)**.

- D. Accordo Sindacale Multi Aziendale nelle Imprese in cui non sono presenti RSU/RSA:** in questo caso l'Accordo è di livello Territoriale/Nazionale e deve essere sottoscritto da tutte le aziende beneficiarie e/o CONFESERCENTI e da tutte le organizzazioni Sindacali facenti capo alle CONFEDERAZIONI e/o FEDERAZIONI DI CATEGORIA di CGIL, CISL e UIL di livello territoriale/nazionale (*Allegato 3 - modulistica di presentazione*).

**NB: In riferimento al Punto D) in presenza di pluralismo contrattuale vige la regola del “Settore Prevalente” calcolato sulla base del numero maggiore di partecipanti al Progetto Formativo.**

In presenza di **Accordi Quadro Regionali** sottoscritti dalle Parti Sociali di livello regionale in riferimento al presente Avviso, l'impresa beneficiaria ubicata nella Regione di riferimento può aderire all'Accordo Quadro Regionale inviando obbligatoriamente alle Parti Sociali firmatarie sia una scheda descrittiva del Progetto Formativo sia l'apposito “Modulo di adesione all'Accordo Quadro” il cui format è reso disponibile da FonTer (*Allegato 4 - modulistica di presentazione*).

In merito al comma precedente giova ricordare quanto segue: **i)** gli Accordi Quadro Regionali sottoscritti dalle Parti Sociali sono pubblicati sul sito del Fondo nella sezione dedicata all'Avviso N. 4/2026 Generalista; **ii)** il Modulo di Adesione all'Accordo Quadro deve essere obbligatoriamente inviato oltre che alle Organizzazioni Sindacali firmatarie anche al Fondo insieme alla documentazione richiesta a corredo del progetto.

Come espressamente indicato nei format presenti nella Modulistica di Presentazione, l'Accordo Sindacale indipendentemente dalla tipologia deve presentare i seguenti elementi:

- firme e timbri di tutte le Organizzazioni Sindacali firmatarie; se richiesto,
- firme e timbri delle aziende beneficiarie e delle organizzazioni sindacali sulla medesima pagina,
- in caso di progetto multi-aziendale deve essere indicato l'elenco di tutte le aziende beneficiarie, il Settore Prevalente sulla base del numero maggiore di partecipanti al progetto formativo.

Gli Accordi di Condivisione Sindacale debbono essere sottoscritti in originale con firma autografa su carta e inviati al Fondo tramite scansione del documento originale.

In caso di non ammissibilità o mancato finanziamento di un progetto formativo, l'Accordo Sindacale si intende valido se lo stesso Progetto Formativo, ripresentato nella Sessione successiva, ha le medesime caratteristiche del progetto precedente. Si specifica che per medesime caratteristiche si intende non variazione di tutti i seguenti elementi: soggetto attuatore, impresa beneficiaria, tipologia, monte ore, numero di allievi, modalità formative e pianificazione degli interventi.

In caso di progetti che coinvolgono aziende ubicate in regioni diverse l'Accordo Sindacale può essere siglato a livello Nazionale ovvero sottoscritto su ogni singola Regione coinvolta.

Le disposizioni relative alla Condivisione degli Accordi Sindacali di cui al presente articolo potranno essere oggetto di modifica, nelle more della sottoscrizione dell'Accordo Interconfederale di Condivisione dei Progetti Formativi. In tale eventualità, il Fondo provvederà tempestivamente alla pubblicazione delle nuove regole di Condivisione, che sostituiranno integralmente quelle previste dal presente articolo. Gli Accordi che saranno stati sottoscritti a tale data, seguendo le modalità soprariportate, manterranno la loro validità.

#### **ART. 19 PARAMETRI DI COSTO PER IL PREVENTIVO DEI PROGETTI FORMATIVI**

Ai soli interventi formativi a valere sul presente Avviso si applicano le tabelle di **Costi Standard Unitari** (di seguito **UCS**).

L'**UCS** adottato si compone di due elementi: **1) Costo Ora Corso** - costo fisso riconosciuto per ogni ora corso - **2) Costo Ora Allievo** - costo variabile riconosciuto in funzione delle ore effettive, svolte da ogni singolo partecipante.

L'applicazione del Costo Standard ai parametri delle attività avviene nel modo che segue:

- A.** il costo standard riferito alla durata del corso (**Costo Ora Corso**) è determinato moltiplicando il costo orario per la durata del progetto (intesa come somma delle durate nel caso di più attività al suo interno);
- B.** il costo standard riferito al monte ore (**Costo Ora Allievo**) è determinato moltiplicando il costo ora allievo per il monte ore allievi dell'operazione (intesa come somma dei monte ore nel caso di più

attività al suo interno).

Il valore del Costo Standard (UCS) di cui ai precedenti **punti (A, B)** è determinato in base ai parametri indicati nella tabella seguente adeguati agli indici ISTAT anni da 2018 a 2025.

La determinazione del contributo richiesto, in sede di preventivo, sarà realizzata attraverso l'ausilio di strumenti informatizzati che consentano di applicare i parametri oggettivi sopra illustrati al Progetto Formativo da presentare.

### 19.1 Tabella dei Parametri di Unità di Costo Standard

Il contributo riconosciuto è definito sulla base del prodotto dei seguenti parametri:			
UNITA' DI COSTO STANDARD			
Durata Progetto in ore		Costo ora corso	Costo ora allievo
da 4	a 80	<b>207 €</b>	<b>3 €</b>
da 81	a 200	<b>190 €</b>	
da 201	Oltre	<b>172 €</b>	

### 19.2 Calcolo del Contributo a Costo Standard

Un Progetto Formativo può essere costituito da una o più attività corsuali. Il progetto presentato deve essere dettagliato e non è modificabile per le parti qualitative soggette a valutazione. Di conseguenza anche la fascia docente attribuita in fase di presentazione deve corrispondere alla effettiva fascia rilevata in fase di gestione.

Il numero degli allievi alla singola attività formativa deve attestarsi tra **3 e 20**. **Non è ammessa la progettazione di attività formative con meno di 3 allievi.**

Per ogni singola attività corsuale deve essere garantita almeno 1 (una) ora di tutoraggio, da indicare nel Progetto Formativo.

Sono allievi computabili in sede di rendiconto, così detti "**allievi ammissibili**", i partecipanti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste di ciascuna attività formativa costituente il progetto. In tale caso il parametro Costo Ora Allievo (UCS Allievo) verrà riparametrato in base alle ore effettivamente svolte.

**NB:** Nel caso in cui gli "allievi ammissibili" dell'attività formativa in sede di rendiconto siano inferiori a 3 (*dimensione minima dell'aula*), gli allievi saranno qualificati come non ammissibili e il Fondo non riconoscerà l'intera attività formativa.

### ART. 20 PARAMETRI DI COSTO PER ATTIVITÀ NON FORMATIVE DA INDICARE NEI PROGETTI STRATEGICI

Il costo delle attività non formative costituenti il progetto strategico è un costo forfetario nel limite massimo del 15% del contributo richiesto nel rispetto dei massimali indicati all'art. 11.

A mero titolo esemplificativo si riporta il seguente prospetto :

Contributo Richiesto → € 20.000,00 di cui:

**A.** Valore Attività Formative UCS → € 17.000,00

**B.** Valore massimo Progetto Strategico → € 3.000,00 (max. 15%)

Costo totale del Progetto (**A+B**) → € 20.000,00

**NB:** il costo totale del progetto **NON** deve superare il massimale di riferimento di cui al precedente art. 11, pena la non ammissibilità dello stesso.

Il costo relativo alla voce "attività non formative" è rimborsato direttamente al soggetto attuatore dietro

presentazione di fattura a condizione che il soggetto produca oltre alla fatturazione anche documenti ad hoc a dimostrazione della realizzazione dell'attività (*ad esempio questionari, analisi; reportistica, ecc.*) come indicato nel Manuale di Gestione e Rendicontazione del presente Avviso.

## ART. 21 AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE

L'istruttoria di ammissibilità formale viene eseguita dalla tecnostruttura del Fondo in merito alla completezza e congruità della documentazione allegata nella Check List e in funzione dei criteri di ammissibilità di cui all'art. 17.

Al termine dell'istruttoria formale il Progetto Formativo è ritenuto **Ammissibile** o **Non Ammissibile** al finanziamento, fatto salvo quanto indicato all'art. 16.

Ai progetti ritenuti Ammissibili viene assegnato, in automatico, un **Punteggio d'Ingresso** in base alla **sezione 2 della Griglia** di cui al successivo art. 21.1.

I Progetti Formativi **Ammissibili** dotati del punteggio d'ingresso vengono inviati, di norma entro il mese successivo a quello di presentazione (*escluso il mese di agosto*), alla valutazione effettuata dai Comitati di Valutazione esterni e specifici per settore, nominati secondo il principio di terzietà ai sensi del "Regolamento Comitato di Valutazione FonTer".

I **Progetti Formativi** vengono valutati dal Comitato di Valutazione in base alla sezione **1 - Qualità delle Attività Progettuali** della Griglia di cui al successivo paragrafo 21.1.

### 21.1 Griglia dei Punteggi

La Griglia dei punteggi permette di attribuire un punteggio finale generale di **100 Punti** di cui **75 Punti** corrispondenti ai **Criteri Qualitativi** assegnati dai Comitati di Valutazione (*sez. 1 della Griglia dei Punteggi*) e **25 Punti** corrispondenti al punteggio d'ingresso assegnato in automatico dalla piattaforma sulla base dei **Criteri Oggettivi** (*sez. 2 della Griglia dei Punteggi*).

Il punteggio finale generale è determinato dalla somma dei Criteri Oggettivi (*punteggio d'ingresso*) e dei Criteri Qualitativi (*punteggio qualitativo assegnato dal comitato di valutazione*). Sono considerati ammissibili al finanziamento i Progetti Formativi che raggiungono un **punteggio finale generale uguale o superiore a 70 Punti**.

I progetti formativi sono finanziati secondo il punteggio più alto, fino ad esaurimento delle risorse disponibili su ciascuna sessione di presentazione.

GRIGLIA DEI PUNTEGGI AVVISO N. 4/2026 GENERALISTA	
SEZIONE 1: PUNTEGGIO SULLA QUALITÀ DEL PROGETTO FORMATIVO (assegnato dal Comitato di valutazione)	PUNTEGGIO QUALITATIVO
<p><b>1.1</b> Accurata descrizione del contesto aziendale in relazione alla situazione specifica che caratterizza la richiesta di formazione e di come l'analisi dei fabbisogni formativi intenda rispondere a tale situazione (dare evidenza nelle sezioni Progetto Formativo/Attività/Moduli del formulario).</p> <p><b>NB:</b> Il Progetto Strategico, se previsto, concorre a determinare il punteggio.</p>	<b>Da 0 a 15 punti</b>
<p><b>1.2</b> Coerenza tra obiettivi formativi, tipologia dei beneficiari, durata del progetto, metodologie dell'intervento e principio di coerenza della spesa formativa richiesta.</p>	<b>Da 0 a 15 punti</b>
<p><b>1.3</b> Accurata descrizione delle <b>competenze in ingresso</b> dei destinatari della formazione e della personalizzazione dell'intervento formativo in base allo specifico fabbisogno rilevato (dare evidenza nelle sezioni Attività/Moduli/Inquadramento Dipendenti in formazione).</p>	<b>Da 0 a 8 punti</b>

<p><b>1.4</b> Accurata descrizione delle <b>competenze in esito</b> ai percorsi e degli strumenti di attestazione e certificazione delle competenze (dare evidenza nelle sezioni Attività/Moduli del formulario).</p>	<p><b>Da 0 a 8 punti</b></p>
<p><b>1.5</b> Presenza di tematiche inerenti alla green economy, transizione digitale e innovazione di prodotto/di processo anche in riferimento a processi d'innovazione tecnologica, organizzativa/amministrativa anche dovuta all'utilizzo dell'intelligenza artificiale (A.I.), la sostenibilità energetica, ambientale e digitale per lo sviluppo dell'impresa, benessere organizzativo (dare evidenza nelle sezioni Attività/Moduli del formulario).</p>	<p><b>Da 0 a 5 punti</b></p>
<p><b>1.6</b> Presenza della <b>Certificazione della Parità di Genere</b> in applicazione della prassi UNI/PdR 125:2022 rilasciata da un <u>Organismo di Certificazione Accreditato</u> (in tal caso la Certificazione Parità di Genere deve essere allegata alla documentazione di progetto).</p> <p style="text-align: center;"><b>IN ALTERNATIVA</b></p> <p><b>1.6.1</b> Presenza di tematiche formative che favoriscano la maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro per ridurre il divario di genere nelle aziende anche per favorirne posizioni apicali e/o di leadership, finalizzate alla acquisizione della Certificazione della Parità di genere.</p>	<p><b>Da 0 a 9 punti</b></p>
<p><b>1.7</b> Attestazione di Messa in Trasparenza delle competenze e/o Validazione e/o Certificazione delle competenze in esito ai percorsi formativi.</p> <p><b>NB:</b> L'attestazione finale di Messa in Trasparenza in esito ai percorsi <u>senza alcuna referenziazione</u> è obbligatoria e non concorre a determinare il punteggio (<i>punteggio 0</i>).</p> <p><b>Concorrono al punteggio (fino a 15 punti) le seguenti attestazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attestato di Messa in Trasparenza riferito all'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni ADA e /o Repertori Regionali (<u>indicare quali</u>).</li> <li>b) Attestato di Messa in Trasparenza riferito a percorsi di tipo trasversale e linguistico, laddove esistenti, riferimenti agli standard di apprendimento definiti dai quadri di riferimento comunitari delle competenze settoriali (quali ad esempio: il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER); il Quadro europeo per le competenze digitali (DigComp); il Quadro europeo delle competenze ICT (e-CF), Competenze Chiave Europee (Key Competences); il Quadro europeo delle Competenze per la transizione ecologica (ESCO) <u>indicare quali</u>.</li> <li>c) Certificazione/Qualificazione delle competenze e/o Acquisizione di Crediti Riconosciuti (es. ECM) <u>indicare quali</u>.</li> </ul>	<p><b>Da 0 a 15 punti</b></p>
<p><b>TOTALE SEZIONE 1 PUNTEGGIO QUALITATIVO</b></p>	<p><b>FINO A 75 PUNTI</b></p>
<p><b>SEZIONE 2 PUNTEGGIO QUANTITATIVO</b> (assegnato automaticamente)</p>	
<p><b>2.1 DATA ADESIONE AZIENDE BENEFICIARIE</b></p>	<p><b>PUNTEGGIO OGGETTIVO</b></p>
<p>Aziende aderenti con data adesione fino al 31/12/2019 (gg/mm/anno).</p>	<p><b>10 PUNTI</b></p>
<p>Aziende aderenti con data adesione dal 01/01/2020 al 31/12/2024 (gg/mm/anno).</p>	<p><b>9 PUNTI</b></p>

Aziende aderenti con data adesione dal 01/01/2025 al 30/04/2026 (gg/mm/anno).	<b>8 PUNTI</b>
Aziende Neo Aderenti dal 01/05/2026 (gg/mm/anno).	<b>7 PUNTI</b>
<b>2.2 DIFFUSIONE FORMAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO OGGETTIVO</b>
Aziende che NON hanno beneficiato di contributi a valere sull'Avviso N.5/2025 "Generalista" (nessuna notifica di finanziamento). <b>leggi **nota Diffusione Formazione</b>	<b>10 PUNTI</b>
<b>2.3 PARTENARIATO</b>	<b>PUNTEGGIO OGGETTIVO</b>
- Assistenza Ente Bilaterale * <b>IN ALTERNATIVA</b> - Assistenza specialistica fornita da Enti Pubblici, Università e/o Dipartimenti Universitari, Centri di Ricerca di valenza pubblica <b>IN ALTERNATIVA</b> - Presenza di Crediti ECM e/o Crediti legati alle Professioni Ordinarie regolamentate <b>leggi *nota Ente Bilaterale</b>	<b>5 PUNTI</b>
<b>TOTALE SEZIONE 2 PUNTEGGIO QUANTITATIVO</b>	<b>FINO A 25 PUNTI</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>MAX. 100 PUNTI</b>

**E'onere delle Aziende Beneficarie e del Soggetto Attuatore il mantenimento dei requisiti di valutazione per tutta la durata del Progetto Formativo.**

**\*Nota Assistenza Ente Bilaterale:** Concorrono a determinare il punteggio esclusivamente gli Enti Bilaterali costituiti dalle Organizzazioni Sindacali affiliate alle organizzazioni sindacali **CGIL, CISL, UIL** costituenti il Fondo FonTer. In tal caso, al fine di ottenere il punteggio, è consentito il coinvolgimento di un Ente Bilaterale di ambiti territoriali diversi rispetto alla sede delle aziende beneficiarie solamente nei casi in cui: **a)** l'Ente Bilaterale è di livello nazionale; **b)** le aziende presentano sedi operative su più Regioni. In riferimento al caso di cui alla lettera **b)** la condizione di azienda con sedi operative in più Regioni deve essere espressamente dichiarata nell'ambito del Progetto Formativo. Il Fondo, in qualsiasi momento dell'istruttoria, può chiedere prova di tale dichiarazione.

**\*\*Nota Diffusione Formazione:** È disposta la decadenza dal beneficio qualora dai controlli effettuati in fase di rendicontazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia di false dichiarazioni.

## **ART. 22 GRADUATORIE E FINANZIAMENTO**

Il Fondo produrrà 2 graduatorie in riferimento al Settore:

- 1. SETTORE TERZIARIO/ALTRI SETTORI ECONOMICI**
- 2. SETTORE SOCIO SANITARIO**

In esito alla valutazione del Comitato di Valutazione, FonTer procede nell'ambito della medesima graduatoria al finanziamento dei progetti interamente finanziabili secondo i criteri di cui ai successivi

punti da 1 a 5.

1. Maggiore punteggio totale generale (*min 70 max 100 punti*).
2. In caso di parità di punteggio totale si terrà conto del punteggio maggiore sulla sezione 1 della Griglia (*max 75 punti*).
3. In caso di ulteriore parità di punteggio verranno finanziati i progetti **in base alla data e orario di salvataggio** in piattaforma (*fa fede la data e l'ora indicata sulla ricevuta di validazione/presentazione del formulario*) fino all'esaurimento della disponibilità finanziaria stessa.
4. Le domande pervenute eccedenti le risorse disponibili verranno dichiarate non finanziabili senza alcun obbligo a carico di FonTer.
5. Al fine di concorrere alla pressoché totale assegnazione delle risorse disponibili sulla singola Sessione di Presentazione, il Fondo potrà avvalersi dello scorrimento in graduatoria dei progetti interamente finanziabili posizionati subito dopo per punteggio e comunque con punteggio pari o superiore a 70 punti, fino alla concorrenza pressoché totale della disponibilità finanziaria.

La graduatoria redatta dal Comitato di Valutazione, stilata in base ai punteggi conseguiti, viene inviata insieme al verbale di valutazione al C.d.A. di FonTer che decide in via definitiva sull'effettivo finanziamento dei progetti sulla base delle risorse finanziarie di volta in volta disponibili.

FonTer provvederà alla pubblicazione delle Graduatorie Finali come di seguito specificato:

- a. progetti formativi in Graduatoria (Ammessi/Finanziati/Non Finanziati per esaurimento delle risorse),
- b. progetti formativi fuori Graduatoria (Non Ammessi/Non Finanziati).

Contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie FonTer provvede a pubblicare sul sito istituzionale la somma delle risorse ancora disponibili per le successive Sessioni di Presentazione, salvo diversa deliberazione del C.d.A. I risultati della valutazione e le relative graduatorie ratificate dal C.d.A. di FonTer verranno rese pubbliche sul sito istituzionale del Fondo.

FonTer procederà a comunicare gli esiti del finanziamento tramite notifica inviata dalla piattaforma. È onere di tutti i Soggetti Attuatori consultare il sito del Fondo per avere conoscenza delle graduatorie e delle eventuali risorse finanziarie ancora disponibili per le successive scadenze.

I Progetti Formativi dichiarati finanziabili ma non ammessi al finanziamento per esaurimento delle risorse finanziarie possono essere ripresentati purché inseriti ex novo, in quanto necessitano di un nuovo Codice Identificativo Progetto (CIP) e dovranno essere corredati di tutta la documentazione in originale sopra descritta.

**NB:** Si segnala che qualsivoglia richiesta di informazioni o accesso ai verbali degli esiti delle graduatorie deve pervenire in forma scritta nel rispetto del Regolamento in materia di accesso agli atti reperibile sul sito istituzionale di FonTer, il Fondo non può fornire tali informazioni né via telefono né via e-mail.

#### **ART. 23 FINANZIAMENTO PUBBLICO E COFINANZIAMENTO PRIVATO “REGIME DI AIUTI”**

Per ogni Progetto Formativo i soggetti beneficiari ammissibili debbono indicare il Regime di finanziamento e scegliere tra il Regolamento CE nr. 651/2014 “*Aiuti alla Formazione Regolamento*” e il Regolamento n.2831/2023 CE che ha sostituito dal 1 gennaio 2024 il Rego.nr.1407/2013 “*De Minimis*” indicando l'opzione scelta nel progetto presentato e successivamente allegando apposita dichiarazione in fase di Conclusione e Rendicontazione delle Attività.

**REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014** della Commissione del 17 giugno 2014, pubblicato sulla G.U.U.E. L 187 del 26 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti (tra cui gli aiuti alla formazione) compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, in vigore dal 1° luglio 2014 fino al 31 dicembre 2020. L'applicazione del predetto Regolamento (CE) n. 651/2014 è esclusa per le aziende che non rientrano nel campo di applicazione disciplinato nell'art. 1 del Regolamento. In particolare sono esclusi i finanziamenti in favore di imprese destinatarie di un ordine

di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali; sono altresì escluse le imprese in difficoltà, come definite nel punto 18 dell'art. 1 del medesimo Regolamento (UE) n. 651/2014, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. L'opzione per il Regolamento (CE) n. 651/2014 comporta, tra l'altro, il rispetto della disciplina degli aiuti alla formazione prevista nell'art. 31 del Regolamento. Si applicano le intensità massime di aiuto stabilite nell'art. 31 del predetto Regolamento, aumentate nelle misure previste al punto 4, lettere a) e b) e al punto 5 del medesimo articolo.

Il termine cofinanziamento è riconducibile al principio generale secondo il quale i finanziamenti derivanti dai Fondi Strutturali Comunitari, ad esempio FESR, FSE, SFOP, ecc., devono essere assistiti con percentuali diverse da quote di finanziamento nazionale sostenute dallo Stato membro interessato. Con questo termine "Cofinanziamento" nei progetti di formazione sovvenzionata dai Fondi Interprofessionali si fa riferimento alla partecipazione finanziaria congiunta ai costi di realizzazione dei progetti formativi da parte delle aziende beneficiarie tipicamente mediante il sostenimento del costo del lavoro del personale dipendente in formazione.

Il costo del lavoro del dipendente in formazione può costituire Cofinanziamento Obbligatorio.

Il Cofinanziamento Obbligatorio va determinato sull'importo richiesto a FonTer al netto dell'IVA.

<b>% di Cofinanziamento Privato - Regolamento (CE) n. 651/2014</b>		
<b>Tipo di Impresa</b>	<b>% di Cofinanziamento Privato</b>	<b>% di Cofinanziamento Privato in presenza di lavoratori svantaggiati*</b>
Grande Impresa	50 %	40 %
Media Impresa	40 %	30 %
Piccola Impresa	30 %	30 %

L'intensità di aiuto alla formazione non può superare il 50% dei costi ammissibili del Progetto Formativo.

Tale percentuale può essere aumentata al massimo fino al 70% dei costi ammissibili al verificarsi delle seguenti condizioni, anche cumulabili tra loro:

- finanziamento richiesto da una piccola impresa: aumento di 20 punti percentuali;
- finanziamento richiesto da una media impresa: aumento di 10 punti percentuali;
- formazione destinata a lavoratori con disabilità o svantaggiati: aumento di 10 punti percentuali\*.

L'intensità di aiuto può essere aumentata di 10 punti percentuali per la formazione destinata a lavoratori con disabilità o svantaggiati ma fino al massimo del 70% di intensità di aiuto. Di conseguenza, la percentuale di cofinanziamento privato obbligatorio non potrà scendere al di sotto del 30%, nel caso in cui l'azienda beneficiaria opti per il regime di aiuti alla formazione - Regolamento (CE) n. 651/2014.

Si definisce lavoratore con disabilità chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni: *I*) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale; *II*) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori.

Nel caso in cui il costo del lavoro dei dipendenti in formazione non riesca a garantire per intero la quota del Cofinanziamento Obbligatorio, l'azienda per la quota non coperta deve provvedere alla copertura

della stessa attraverso la fornitura di servizi finalizzati alla realizzazione del Progetto Formativo (ad esempio fornitura aule didattiche, attrezzature, rimborsi di viaggio, vitto, alloggio, eventuali ulteriori spese di iscrizione e di frequenza per i corsi). Tale contributo deve essere dimostrato attraverso apposita documentazione contabile/amministrativa pena la revoca del contributo.

**REGOLAMENTO 2831/2023 REGIME DI AIUTI DE MINIMIS**, dal 1° gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2030 è in vigore il nuovo Regolamento 2831/2023 “De Minimis” che sostituisce integralmente il precedente Regolamento 1407/2013.

La nuova disciplina del "De Minimis", in vigore dal 1° gennaio 2024, implica che il destinatario dell'aiuto non possa usufruire in 3 anni di finanziamenti pubblici complessivi, assegnati sotto forma di "de minimis", superiori a **300.000 Euro**, a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuto. Non entrano a far parte del tetto di contributo a titolo del "de minimis", appena indicato, i contributi ricevuti a valere su regimi di aiuto notificati alla Commissione Europea e da questa già approvati.

Il nuovo calcolo del concedibile avviene con riferimento a un periodo di **3 anni solari a partire dalla data di concessione dell'aiuto**. Non si applica quindi più la previsione dei 3 esercizi finanziari.

A titolo esemplificativo, nel caso di un aiuto con data prevista di concessione pari al 10/02/2024, il calcolo del concedibile viene determinato sulla base degli aiuti concessi all'impresa unica dal 11/02/2021 al 10/02/2024.

In relazione alla possibilità di registrare gli aiuti a valere sui nuovi regolamenti de minimis, si ricorda che, in linea con il consueto modello di funzionamento del Registro, è necessario che l'Autorità responsabile, abiliti preliminarmente il Fondo FonTer a tale possibilità utilizzando le funzioni di modifica della Misura di Aiuto e aggiungendo i regolamenti da applicare.

Per maggiori informazioni si raccomanda la presa visione del Regolamento 2831/2023.

Nel caso un'agevolazione concessa in Regime De Minimis superi il massimale individuale a disposizione in quel momento dell'impresa beneficiaria, l'aiuto non potrà essere concesso nemmeno per la parte non eccedente tale tetto.

La regola “De Minimis” si applica anche nel caso in cui l'attività finanziata sia erogata, a favore delle aziende, da un ente di formazione.

**N.B:** Le Aziende che attuano il Regolamento 2831/2023 per il presente Avviso, sono escluse dall'Obbligo del Cofinanziamento.

### **23.1 Il Registro nazionale degli Aiuti di Stato (RNA)**

Ai fini della finanziabilità dei progetti viene verificato quanto risultante dall'interrogazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA).

L'articolo 52 comma 1 della legge 234/2012, in attuazione dell'accordo di Partenariato 2015-2016, ha istituito il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato presso il Ministero dello Sviluppo Economico, al fine di espletare le verifiche necessarie al rispetto dei divieti di cumulo e delle altre condizioni previste dalla normativa europea per la concessione degli Aiuti di Stato o degli Aiuti De Minimis, nonché per la registrazione degli stessi per fini conoscitivi e di trasparenza; tale banca dati dovrà essere implementata ad opera dei soggetti concedenti con informazioni relative alle diverse tipologie di aiuti concessi.

Si richiama l'attenzione dei soggetti erogatori (*soggetto attuatore*) e delle aziende beneficiarie sulla necessità di operare un'attenta e puntuale ricognizione di tutti i contributi pubblici ricevuti da ciascuna azienda beneficiaria e degli eventuali ordini di recupero pendenti per precedenti aiuti dichiarati illegali, rilevanti nella scelta del Regolamento comunitario in materia di Aiuti di Stato applicabile. Tale ricognizione potrà essere effettuata anche mediante la consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, liberamente accessibile all'indirizzo web <https://bdaregistro.incentivialeimprese.gov.it>.

Le risultanze del predetto Registro dovranno, tuttavia, considerarsi meramente indicative e dovranno essere opportunamente integrate mediante l'indicazione, in sede di attestazione ai sensi del Reg. UE

n. 2831/2023, di tutti gli eventuali contributi pubblici “De Minimis” (in primis, quelli erogati da FonTer) che non dovessero essere stati ancora caricati nel Registro medesimo.

Il Registro Nazionale degli Aiuti è operativo a partire dal primo gennaio 2017 (data prorogata al 1° luglio 2017 con il Decreto-Legge 30 dicembre 2016, n. 244 - art 6 comma 6).

#### **ART. 24 DOCUMENTAZIONE DI AVVIO ATTIVITA'**

L'azienda beneficiaria e il Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore sono tenuti alla sottoscrizione della Lettera d'Impegno contenente condizioni e vincoli del finanziamento nonché della documentazione che l'azienda beneficiaria e il Soggetto Attuatore sono tenuti a presentare all'Avvio ed alla Chiusura delle attività formative.

La Lettera d'Impegno deve essere caricata nella sezione gestione dinamica della piattaforma prima dell'avvio delle attività del progetto finanziato.

#### **ART. 25 AVVIO ATTIVITA', GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

I Progetti debbono essere **avviati tassativamente entro 60 giorni dalla Notifica di Finanziamento**, ciò significa che entro tale termine deve essere realizzata almeno la prima attività formativa. Con il termine “attività realizzata” si intende la **realizzazione effettiva dell'aula formativa e non la mera calendarizzazione**.

**NB:** Trascorso il termine di 60 giorni non sarà più consentito l'inserimento in piattaforma dei dati relativi all'avvio dell'attività e il Fondo, previo sollecito a mezzo e-mail, potrà procedere alla revoca del finanziamento.

Il Soggetto Attuatore deve inviare a FonTer **entro 90 giorni** dalla data di chiusura dell'ultima attività formativa i documenti di rendiconto direttamente in piattaforma e comunque secondo le disposizioni fornite nel Manuale/Vademecum della Rendicontazione.

L'attività formativa del progetto dovrà concludersi **entro e non oltre 12 mesi dalla Notifica di finanziamento**.

**Le richieste di proroga**, ampiamente motivate, sono **ammesse esclusivamente per la chiusura dei Progetti Formativi e per un termine massimo di 60 giorni**, previa autorizzazione del Fondo. A tale scopo le richieste di proroga debbono essere inviate al Fondo prima della scadenza dei termini.

A valere sul presente Avviso FonTer eroga anticipazioni di contributo sui progetti approvati esclusivamente a seguito di presentazione di polizza/lettera fidejussoria predisposta sullo schema del Fondo e corredata dalla documentazione prevista dalle procedure degli Avvisi.

Per tutto ciò che riguarda l'erogazione del finanziamento, le anticipazioni di contributo, le scadenze e la Modulistica di Gestione e Rendicontazione è fatto obbligo attenersi a quanto previsto nel Manuale di Gestione e Rendicontazione Avviso Generalista pubblicato sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella sezione dedicata al presente Avviso.

##### **25.1 Registro delle presenze**

È possibile scaricare dalla piattaforma FonTer il Registro Presenze sul quale il lavoratore/trice, il/i docente/i apporranno la propria firma in concomitanza con ogni lezione frequentata (*unità didattica*). Il Registro Presenze, scaricato dalla piattaforma FonTer, deve essere firmato in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore e allegato alla documentazione di rendiconto.

Si ricorda che il Registro Presenze è univoco, può essere stampato una sola volta e non possono essere richieste copie dello stesso.

Le ore di formazione svolte in modalità E-Learning (sincrona, asincrona) debbono essere documentate tramite l'autocertificazione secondo il format predisposto dal Fondo da allegare ai report generati dalla piattaforma con il tracciamento di tutte le informazioni tradizionalmente contenute nei registri cartacei (vedi *Linee guida Fondo - FAD*).

Se disponibili possono essere utilizzati i registri generati dalla piattaforma di FonTer e appositamente vidimati. Al Registro Presenze generato dalla piattaforma deve essere allegato obbligatoriamente il tracciato dell'accesso dei rapporti automatici prodotti dai sistemi informatici che le gestiscono.

### **25.2 Verifica della documentazione e determinazione della spesa ammessa a finanziamento**

L'erogazione del contributo richiesto è condizionata alla presentazione della rendicontazione finale nel rispetto della documentazione e delle modalità indicate nel Manuale di Gestione e Rendicontazione pubblicato sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella sezione dedicata all'Avviso N. 4/2026 Generalista.

Il Fondo effettua il pagamento del corso direttamente all'azienda o al soggetto attuatore accreditato a FonTer che ha sottoscritto la lettera di Impegno. Il pagamento è effettuato nel rispetto della normativa civilistica e contabile e previo esito positivo della verifica di regolarità della spesa sostenuta (rendicontazione) e conseguente determinazione del finanziamento concesso, entro i termini e le modalità indicate nel Manuale di Gestione e Rendicontazione pubblicato sul sito.

L'impegno finanziario a favore del soggetto attuatore è comunque vincolato all'assegnazione ed effettiva utilizzazione dei percorsi formativi da parte delle aziende richiedenti e al rispetto integrale delle disposizioni procedurali e normative previste nel presente Avviso. In caso di revoca o rinuncia parziale a svolgere i percorsi formativi da parte dell'azienda beneficiaria FonTer provvede a riparametrare l'impegno di spesa nei confronti del soggetto attuatore.

È possibile rinunciare al contributo tramite piattaforma ovvero invio e-mail agli uffici del Fondo di apposita dichiarazione di rinuncia al progetto.

L'erogazione del contributo richiesto è condizionata all'invio al Fondo in fase di rendicontazione della documentazione e delle modalità indicate nel Manuale di Gestione e Rendicontazione pubblicato sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella sezione dedicata all'Avviso N. 4/2026 Generalista.

Il Fondo considera ammissibili esclusivamente le modalità di pagamento con *(i)* bonifico bancario o con *(ii)* assegno bancario. Ogni altra modalità di pagamento non sarà presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

### **25.3 Non riconoscimento delle ore svolte e delle spese sostenute**

Il Progetto Formativo non può essere saldato e il costo rimane a carico del soggetto richiedente nei seguenti casi:

- In caso di azienda beneficiaria o soggetto attuatore privo dei requisiti richiesti.
- In caso di percorsi con frequenza da parte dell'allievo inferiore al 70% della durata prevista.
- In caso in cui non si verificano tutte le condizioni indicate nelle presenti procedure e specificate nel manuale di gestione e rendicontazione finalizzato alla determinazione della spesa ammessa a finanziamento.

## **ART. 26 REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

FonTer si riserva la possibilità di revocare in ogni momento i percorsi formativi finanziati sulla base del monitoraggio/controllo in itinere ed ex post, in base alle condizioni di seguito indicate:

- i requisiti di ammissibilità autocertificati dal richiedente non sussistono,
- mancato avvio e/o chiusura entro i termini indicati,
- la frequenza da parte del singolo allievo risulta inferiore al 70% su ciascuna attività formativa,
- nel caso in cui il costo del lavoro dei dipendenti in formazione non riesce a garantire per intero la quota del Cofinanziamento Obbligatorio se previsto, l'azienda per la quota non coperta deve provvedere alla copertura della stessa attraverso la fornitura di servizi finalizzati alla realizzazione del Progetto Formativo (*ad esempio fornitura aule didattiche, attrezzature, rimborsi di viaggio, vitto, alloggio, eventuali ulteriori spese di iscrizione e di frequenza per i corsi*). Tale contributo deve essere dimostrato attraverso apposita documentazione contabile/amministrativa pena la revoca

del contribuuto,

- la condizione lavorativa del lavoratore è mutata,
- le aziende beneficiarie revocano l'adesione a FonTer nel periodo di validità del progetto, ovvero dalla data di presentazione della domanda di finanziamento sino alla scadenza del 30° giorno successivo alla data di ricevimento della Sbu Vigilanza della documentazione prevista per la richiesta di rimborso dell'attività formativa svolta,
- In caso in cui non si verificano tutte le condizioni indicate nelle presenti procedure e specificate nel manuale di gestione e rendicontazione finalizzato alla determinazione della spesa ammessa a finanziamento.

#### **ART. 27 TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 2016/679, nonché del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nell'ambito della raccolta delle informazioni relative ai Progetti Formativi, FonTer è il Titolare del trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa. I dati personali di contatto sono trattati per finalità connesse e strumentali alla raccolta di informazioni contrattuali e precontrattuali, e per l'esecuzione del rapporto contrattuale e/o di collaborazione, nonché per finalità connesse alla gestione delle relative obbligazioni (es. contabili e/o fiscali) e per compiti di natura tecnico-organizzativa. Le basi di legittimità di queste attività di trattamento possono includere la necessità contrattuale o le misure precontrattuali, ma anche elaborazioni, controlli e verifiche necessarie per l'adempimento di disposizioni derivanti da obblighi di legge. Altre attività, come il controllo della realizzazione del piano/progetto formativo, o del servizio/prodotto, la gestione dei sistemi di elaborazione elettronica, o delle comunicazioni inerenti il rapporto contrattualizzato o in via di perfezionamento, possono essere fondate sul presupposto del legittimo interesse del Titolare del trattamento. Il trattamento delle informazioni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e della tutela dei diritti della riservatezza, e verrà eseguito con strumenti manuali, cartacei e automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. Per ogni ulteriore informazione, si fa rinvio all'informativa pubblicata sul sito [www.fonter.it](http://www.fonter.it). Per ogni questione inerente le tematiche di protezione dei dati personali, è possibile contattare il responsabile della protezione dei dati personali o Data Protection Officer - DPO: Avv. *Raoul Barsanti*, FonTer. Via Vittorio Emanuele Orlando, 83 - 00187 Roma, e-mail: [privacy.dpo@fonter.it](mailto:privacy.dpo@fonter.it).

#### **ART. 28 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Le dichiarazioni sostitutive presentate (*dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione*) possono essere sottoposte a controlli e verifiche da parte di FonTer secondo le modalità e le condizioni previste dalla normativa vigente ed in particolare secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000. È disposta la decadenza dal beneficio qualora dai controlli effettuati ai sensi DPR 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia di false dichiarazioni.

#### **ART. 29 MONITORAGGIO E ATTIVITA' ISPETTIVA**

L'attività formativa finanziata da FonTer è soggetta a controlli in itinere. Tali controlli sono effettuati con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività formativa e il suo regolare svolgimento. I controlli sono effettuati secondo quanto previsto dal Fondo e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Il Fondo potrà procedere alle verifiche in itinere con personale proprio o attraverso personale esterno/società incaricata dal Fondo.

**NB:** In caso di formazione Fad/E-learning il Soggetto Attuatore, pena la revoca, ha l'obbligo di caricare il calendario puntuale di tutte le giornate di ogni corso, le credenziali di accesso e il nominativo del docente; entro 48 ore dalla data di svolgimento della singola lezione deve inserire il link di collegamento alla piattaforma, in corrispondenza dello spazio dedicato alla sede delle attività. **Non sono ammesse comunicazioni pervenute a mezzo e-mail.**

**NB:** In caso di formazione in presenza il Soggetto Attuatore ha l'obbligo, entro 48 ore dalla data di svolgimento della singola lezione, di indicare l'indirizzo della sede formativa, pena la revoca del finanziamento.

Il Fondo può contattare i lavoratori che hanno usufruito della formazione e l'azienda di appartenenza, al fine di raccogliere informazioni sulla qualità della formazione erogata e più in generale sugli aspetti organizzativi e logistici. L'ente erogatore si impegna a consentire l'eventuale accesso all'aula, nella quale si tengono i percorsi oggetto di finanziamento, a personale di FonTer e/o da esso delegato, al fine di effettuare visite in itinere sull'effettivo svolgimento del progetto secondo le modalità indicate nella domanda di ammissione al finanziamento. L'eventuale verifica in itinere sarà svolta in modo da non arrecare disturbo all'attività formativa e nel minor tempo possibile.

### **29.1 Sistema di Controllo**

Il sistema per il controllo delle attività formative finanziate da FonTer è definito in base alle citate Linee Guida ANPAL garantendo un utilizzo dei finanziamenti efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria.

Nel caso di rilevazione di irregolarità, queste verranno verbalizzate e segnalate al Responsabile di Progetto. In caso di gravi o reiterate irregolarità saranno presi provvedimenti che potranno anche riguardare la revoca del finanziamento e dell'accreditamento al Fondo del soggetto attuatore.

Il Fondo verifica che la documentazione a rendiconto segua le procedure previste dal presente Avviso e che la modulistica sia correttamente e compiutamente compilata e sottoscritta. Solo al termine di questa verifica è possibile concedere lo svincolo della eventuale fideiussione presentata dal soggetto attuatore. La mancata congruità della documentazione allegata a rendicontazione prevede sanzioni che saranno specificate nel Manuale di Rendicontazione delle proposte formative a valere sul presente Avviso. In caso di non congruità tra quanto dichiarato nel formulario in fase di presentazione e quanto realizzato, il Fondo può disporre a proprio insindacabile giudizio la revoca del finanziamento.

### **ART. 30 COMUNICAZIONI UFFICIALI**

Tutte le comunicazioni destinate ad una pluralità di Enti di Formazione e/o di Aziende Beneficarie e/o di Soggetti Beneficiari vengono effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Fondo ([www.fonter.it](http://www.fonter.it)) sia nella Sezione "Notizie" sia alla pagina dell'Avviso di riferimento. Tutte le comunicazioni dirette a destinatari specificamente individuati avvengono secondo le modalità specificate nel presente Avviso. Si raccomanda, pertanto, a tutti i soggetti interessati al presente Avviso di monitorare costantemente il citato sito istituzionale del Fondo al fine di essere sempre aggiornati circa le comunicazioni e gli eventuali chiarimenti forniti da FonTer.

Il presente Avviso è disponibile on line sul sito istituzionale del Fondo all'indirizzo [www.fonter.it](http://www.fonter.it) nella sezione **AVVISI DI GARA → ATTIVI → SPORTELLO → AVVISO N. 4/2026 GENERALISTA**.

Per qualsiasi chiarimento e/o osservazione in merito al presente Avviso è possibile contattare FonTer ai seguenti indirizzi e-mail [formazione@fonter.it](mailto:formazione@fonter.it); [vigilanza@fonter.it](mailto:vigilanza@fonter.it).

### **Appendice 1: Classificazione Settore di Appartenenza**

L'elencazione dei Settore di appartenenza ai fini del presente Avviso, dovrà essere individuato esclusivamente tramite l'elenco Codici Attività Impresa (ATECO 2025) ivi indicati, reperibile anche nella Modulistica di Presentazione.

<b>CODICE ATECO 2025</b>	<b>TITOLO ATECO 2025</b>
<b>A</b>	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
<b>B</b>	ATTIVITÀ ESTRATTIVE
<b>C</b>	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
<b>D</b>	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
<b>E</b>	FORNITURA DI ACQUA; GESTIONE DI RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
<b>F</b>	COSTRUZIONI
<b>G</b>	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO
<b>H</b>	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
<b>I</b>	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
<b>J</b>	ATTIVITÀ EDITORIALI, TRASMISSIONI RADIOFONICHE E PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENUTI
<b>K</b>	TELECOMUNICAZIONI, PROGRAMMAZIONE E CONSULENZA INFORMATICA, INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E ALTRE ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE
<b>L</b>	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE
<b>M</b>	ATTIVITÀ IMMOBILIARI
<b>N</b>	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
<b>O</b>	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SERVIZI DI SUPPORTO
<b>P</b>	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
<b>Q</b>	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
<b>R</b>	ATTIVITÀ PER LA SALUTE UMANA E DI ASSISTENZA SOCIALE
<b>S</b>	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE E DI DIVERTIMENTO
<b>T</b>	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
<b>U</b>	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO E PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
<b>V</b>	ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI E ORGANISMI EXTRATERRITORIALI