FONDITALIA
Fondo Formazione Italia

Manuale

di Presentazione, Gestione e Rendicontazione delle attività finanziate

mediante Avviso FEMI 2026.01

FORMAZIONE NEI PAESI TERZI SETTORE SOCIOSANITARIO

Azione sperimentale per la realizzazione di programmi di formazione professionale e civico linguistica in Paesi terzi per il settore sociosanitario

Approvato dal C.d.A. del 12.02.2026

Indice del documento

1 INDICAZIONI GENERALI 3
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE 3
1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI 3
1.3 Definizioni 6
2 LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI 10
2.1 PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI 10
2.2 ATI ATS CONSORZI E AFFIDAMENTI A SOGGETTI TERZI 10
2.2.1 CONSORZI E ASSOCIAZIONI TEMPORANEE (A.T.I. E A.T.S.) 10
2.2.2 AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI TERZI 10
2.2.3 LA CONDIVISIONE DELLE PPSS 11
2.2.4 LA FASE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI 11
2.2.5 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE E VALUTAZIONE TECNICA 12
2.3 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE. 12
2.4 VALUTAZIONE TECNICA. 12
2.4.1 MODALITÀ FORMATIVE 12
2.4.2 DISCIPLINA SUGLI AIUTI DI STATO 13
2.5 LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO 14
2.5.1 CONTRIBUTO RICHIEDIBILE 14
2.5.2 CONTRIBUTO RICHIESTO 14
2.5.3 PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE LEP (D.M. 28/12/2021) 15
2.5.4 PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA FINANZIARIA 15
3 LA GESTIONE DEI PROGETTI FORMATIVI 17
3.1 FASE DI GESTIONE DEI PROGETTI FORMATIVI APPROVATI 17
3.1.1 LA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE 17
3.1.2 VIDIMAZIONE DEI REGISTRI PER LA DIDATTICA 18
3.2 RICHIESTE DI VARIAZIONE, PROROGHE E RINUNCE 18
3.2.1 VARIAZIONI IN ITINERE 19
3.2.2 VERIFICHE IN ITINERE 21
3.2.3 DATI DI MONITORAGGIO IN ITINERE 21
3.2.4 TEMPISTICA PER IL CARICAMENTO DEI DATI NEL SISTEMA DI MONITORAGGIO 21
4 RENDICONTAZIONE 22
4.1 INTRODUZIONE 22
4.2 RENDICONTAZIONE DEI COSTI DEL PROGETTO 22
4.3 COSTI AMMISSIBILI 22
4.4 PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE 22
4.4.1 PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE LEP (D.M. 28/12/2021) 23
4.4.2 CALCOLO DELL'AIUTO RICEVUTO DALLE AZIENDE PARTECIPANTI 23
4.4.3 APPORTO PROPRIO 23
4.5 DOCUMENTAZIONE PRODOTTA 25
4.6 PREDISPOSIZIONE RENDICONTO: SCOSTAMENTI TRA PREVENTIVO E CONSUNTIVO 25
4.6.1 FINANZIAMENTO RICONOSCIBILE 25
4.7 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE FINALE 26
4.8 VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO (TEMPISTICA) 26
4.9 VERIFICHE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DI II LIVELLO 27
4.10 AMBITO DI APPLICAZIONE 27
4.11 NORME DI RINVIO 27
4.12 DISPOSIZIONI FINALI 27

1 INDICAZIONI GENERALI

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale, la cui pubblicazione e il cui adeguamento alle "Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 – Release maggio 2026" emanate con D.D. n.0000227 del 11-05-2026 sono stati approvati dal CdA del Fondo il 16.06.2026, si applica all'Avviso FEMI 2026.01 - Formazione nei paesi terzi di operatori sanitari rivolto alle aziende del settore sociosanitario afferenti ai Conti di Rete o titolari di Conto formativo monoaziendale, avente ad oggetto il finanziamento di Progetti Formativi, di tipo aziendale o interaziendale concordati tra le Parti Sociali, in favore di imprese aderenti a FondItalia che promuovono e facilitano la formazione e l'assunzione di cittadini stranieri per ridurre il disallineamento tra domanda e offerta di lavoro e ad aumentare le opportunità di impiego.

Il presente Manuale (e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni) ha valore normativo e si configura come parte integrante delle Convenzioni stipulate tra Raggruppamenti presentatori e FondItalia al momento dell'approvazione dei Progetti da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Manuale non ha valore retroattivo ed entra in vigore per i Progetti formativi approvati a valere sull'Avviso FEMI 2026.01.

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Registrazione D.D. n.0000227 del 11-05-2026 - Per quanto in premessa indicato, sono formalmente adottate le "*Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388* – Release maggio 2026" e relativi allegati che, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Decreto sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, aggiornano e sostituiscono, integralmente le Linee guida di pari oggetto adottate con D.D. n. 8 del 0 gennaio 2026
- Regolamento FondItalia per i servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC) in attuazione del Decreto Ministeriale del 9 luglio 2024, n. 115 approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con protocollo n. 0009596 del 13.05.2025
- Nota metodologica per la definizione delle modalità di semplificazione della rendicontazione delle spese riferite ai costi di formazione, orientamento e tirocini attraverso l'applicazione di unità di costo standard e somme forfettarie, ai sensi dell'art. 53 del regolamento (UE) 2021/1060 del Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie e della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, settembre 2024
- D.M. n. 115 del 09.07.2024 "Decreto relativo ai servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali"
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36
  Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. (23G00044)
  - Linee Guida "*Modalità di predisposizione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica e criteri per la loro valutazione*" della Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, adottate con il Decreto Direttoriale n. 27 del 7 luglio 2023
  - Delibera n. 5 del 12 aprile 2023 del Commissario straordinario ANPAL recante "l'approvazione delle tabelle standard di costi unitari del Programma GOL, di cui all'Allegato B "Adeguamento unità di costo standard di GOL previsti dalla delibera ANPAL n.6/2022"
  - Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università, e della ricerca del 5 gennaio 2021 recante "*Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13*"
- Linee Guida FondItalia all'uso della TELEFORMAZIONE dell'11.05.2020 e successiva integrazione del 27.05.2020
- INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione - Aprile 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro tra Governo e Parti Sociali del 24.04.2020
- Registro Nazionale degli Aiuti (RNA)
- D. M. n.115 del 31.05.2017. Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato
- D. D. 28.07.2017. Relativo all'attuazione di quanto disposto dal D.M. 115/2017
- D.D.G. n. 6567 del 28.10.2016
- Regolamento (CE) 651/2014 del 01.07.2014
  Valido fino al 31 dicembre 2020, che sostituisce ed abroga il precedente Regolamento CE 800/2008 sugli Aiuti di Stato per la formazione
- Regolamento Ministero del Lavoro - Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: "*Fondi Interprofessionali per la formazione continua. Regolamento per la concessione di aiuti alle imprese per attività di formazione continua esentati ai sensi del Regolamento (CE) n. 651/2014*" - (approvato con D.D. 27\Segr. D.G.\2014 del 12.11.2014 e successivo D.D. 96\Segr. D.G.\2014 del 17.12.2014 di modifica)
  Numero identificativo del Regime di Aiuti 83883. Concessione di aiuti alle imprese per attività di formazione continua esentati ai sensi del Regolamento (CE) n. 651/2014
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23.06.2023
  Modifica il Regolamento n. 651/2014 prevedendo la proroga di 3 anni, fino al 31 dicembre 2026, del Regolamento UE 651/2014

- Nota ai Fondi Interprofessionali - Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – 22.12.2014
  Nota integrativa al Regolamento (approvato con D.D. 27\Segr. D.G.\2014 del 12.11.2014 e successivo D.D. 96\Segr. D.G.\2014 del 17.12.2014 di modifica)
- Regolamento (CE) 717/2014
  Approvato il 27 giugno 2014 e relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*" per i settori della pesca e dell'acquacoltura
- Regolamento (UE) N. 2023/2831 della Commissione del 13.12.2023
  Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti de minimis
- Regolamento (UE) N. 2023/2832 della Commissione del 13.12.2023
  Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti de minimis concessi alle imprese che forniscono servizi di interesse economico generale in sostituzione del Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25/04/2012
- Regolamento (UE) N. 316/2019 della Commissione del 21.02.2019
  Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti de minimis nel settore agricolo
- Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13
  Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92
- Legge n. 136/2010 art. 3
  Recante disciplina inerente alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Circolare MLPS n. 2 del 02.02.2009
  Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal FSE 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.)
- Reg (CE) n. 396/2009
  Recante modifica del regolamento CE 1081/2006
- Reg. (CE) n. 1083/2006
  Recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999
- Reg (CE) n. 1081/2006
  Relativo al Fondo sociale europeo
- Circolare INPS n. 60/2004 del 06.04.2004
  Ulteriori precisazioni e chiarimenti in merito all'operatività dei Fondi interprofessionali istituiti dall'art. 118Legge n. 388/2000
- Linee guida del MLPS del 02.04.2004
  Linee guida del sistema di monitoraggio dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la Formazione Continua
- Circolare MLPS 36/2003 del 18.11.2003 Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua.
  Criteri e modalità per la gestione delle risorse finanziare di cui ai commi 10 e 12 lettera b) dell'art. 118 L. n. 388/2000 e s.m.i.
- Circolare INPS n. 71/2003 del 02.04.2003
  Natura, caratteristiche e modalità di adesione ai Fondi istituiti ai sensi della legge n. 388/2000
- Reg (CE) n. 70/2001
  Relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese
- Reg (CE) n. 68/2001
  Relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti destinati alla formazione
- Art. 118 L. 388/2000 del 23.12.2000 e s.m.i.
  Interventi in materia di formazione professionale nonché disposizioni in materia di attività svolte in fondi comunitari e di Fondo Sociale Europeo
- Legge n. 3/2003 art. 11
  Relativo al Codice unico di progetto degli investimenti pubblici
- Delibera CIPE n. 24/2004
  Relativo all'Implementazione del Sistema del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)
- Accordo Interconfederale tra la Confederazione datoriale FederTerziario – Federazione Italiana del Terziario, dei Servizi, del Lavoro Autonomo e della Piccola Impresa Industriale, Commerciale ed Artigiana – e dalla Confederazione Sindacale UGL – Unione generale del Lavoro – "*Principi e regole per l'attuazione del processo di condivisione delle Parti Sociali dei progetti formativi finanziati da FondItalia*" sottoscritto in data 30.06.2008;
- Atto Costitutivo di FondItalia, riconosciuto e autorizzato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali numero 34/V/09 in data 12.02.2009;
- Statuto e Regolamento vigenti.

Si ricorda che la richiesta stessa di finanziamento implica la completa conoscenza e la totale sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti, del quadro normativo di riferimento sulla formazione continua e sui Fondi Interprofessionali nonché delle procedure stabilite da FondItalia.
Si specifica, inoltre, che, per qualsiasi fattispecie non prevista nel presente *Manuale*, si assumono quali disciplinari di riferimento la *Circolare 2/2009 del MdL e s.m.i. e* Le *Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388- Release maggio 2026"* e relativi allegati pubblicate con D.D, n.0000227 del 11-05-2026.

1.3 Definizioni

FondItalia	Fondo Formazione Italia
Fondo	Fondo Formazione Italia
Commissione Paritetica Nazionale	La Commissione Paritetica Nazionale è costituita in maniera paritetica da un rappresentante Federterziario e da un rappresentante UGL, secondo quanto stabilito nell'*Accordo Interconfederale. Principi e regole per l'attuazione del processo di condivisione delle Parti Sociali dei Progetti formativi finanziati da FondItalia*, sottoscritto il 30.05.2018. È preposta alla condivisione dei Progetti formativi.
Commissione di Verifica Ammissibilità	La Commissione di Verifica Ammissibilità è nominata dal Direttore del Fondo una tantum e resta in carica in modalità permanente all'interno del Fondo, salvo esplicita richiesta di scioglimento da parte del Direttore. È preposta ad accertare la presenza e la correttezza dei documenti presentati al Fondo per la candidatura dei Progetti formativi a valere sugli Avvisi FEMI pubblicati.
Nucleo di Valutazione tecnica	Il Nucleo di Valutazione Tecnica è nominato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo. Valuta i Progetti formativi che hanno superato la verifica di ammissibilità formale, attribuendo un punteggio complessivo ad ogni Progetto, sulla base di punteggi parziali assegnati a singoli indicatori individuati dal Fondo e presenti nella Scheda di valutazione.
Soggetto Proponente	Per Soggetto Proponente si intendono le Associazioni Temporanee costituite o costituende o i Consorzi già costituiti, ai sensi degli artt. 2602 e seguenti del Codice civile, nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso 2026.01.
Ente Attuatore	Per Ente Attuatore (di seguito denominato EA) si intende il Soggetto capofila del Soggetto Proponente, accreditato presso il Fondo da almeno due anni e con una operatività di almeno un anno (ossia che abbia presentato e gestito Progetti formativi finanziati da FondItalia). L'Ente Attuatore ha la gestione operativa e finanziaria delle attività formative svolte in favore del personale delle imprese beneficiarie, effettuata tramite la presentazione di Progetti formativi in risposta all'Avviso FEMI 2026.01 a valere sui Conti di rete e alle Linee guida a valere sui Conti Formativi Monoaziendali.
Soggetto Capofila	Per Soggetto Capofila si intende il mandatario delle Associazioni Temporanee
Ente Partner	Per Ente Partner si intendono i mandanti delle Associazioni Temporanee che garantiscano in modo cumulativo capacità nella gestione di progetti a carattere nazionale/internazionale; presenza e capacità operativa multiregionale; competenze correlate al settore professionale di intervento.

Ente terzo Delegato

Per Ente terzo delegato si intende un soggetto giuridico diverso dall'EA, dal quale è possibile acquisire un servizio o una prestazione che abbia natura concessoria.

L'Ente Terzo Delegato dovrà svolgere attività/servizi/prestazioni che abbiano particolare rilevanza rispetto agli obiettivi del Progetto formativo e che diano allo stesso un valore aggiunto, determinando, di fatto, la concessione e l'attribuzione del finanziamento.

Si chiarisce che, come ribadito dalle Linee Guida pubblicate con D.D, n.0000227 del 11-05-2026, laddove sia previsto il ricorso alla *species* della delega a un Soggetto Terzo, questa sarà approvata solo a condizione che:

- la delega abbia ad oggetto esclusivamente acquisizioni qualificate finalizzate a conferire all'operazione un apporto di natura integrativa e / o specialistica di cui il soggetto attuatore non disponga in via diretta o strumentale;
- sia fatto espresso divieto di fare ricorso a forme di delega per le attività di progettazione, direzione, coordinamento, gestione e rendicontazione, le quali restano in capo al Soggetto attuatore;
- il soggetto attuatore mantenga in goni caso e ad ogni effetto di legge la responsabilità esclusiva verso il Fondo per la corretta e tempestiva realizzazione di tutte le attività oggetto del Piano, ivi incluse quelle affidate a Terzi delegati
- sia fatto espresso divieto di ricorso al sub-affidamento delle attività già oggetto di delega (cosiddetta sub-delega o delega a cascata).

Progetto formativo

Un Progetto formativo è un insieme di attività formative e non formative per cui l'EA o l'impresa aderente direttamente per i propri dipendenti e dirigenti, richieda un contributo a FondItalia a valere sul Conto monoaziendale o sull'Avviso FEMI 2026.01.

Attività formative

Sono considerate attività formative tutte quelle azioni (formazione in presenza, affiancamento, training on the job, coaching, teleformazione e videoconferenza in modalità sincrona - VCS) che prevedono la formazione dei cittadini stranieri residenti in Paesi terzi, in possesso di requisiti equivalenti a quelli previsti dal D.M. 14 settembre 1994, n. 739 *"Regolamento concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'infermiere"*, che abbiano manifestato una disponibilità ad una loro successiva assunzione in Italia e al trasferimento in Italia per il periodo minimo richiesto dall'assunzione. Le attività formative dovranno essere realizzate, almeno in parte, nel territorio di uno o più Paesi terzi (non UE), secondo quanto previsto nell'Avviso FEMI 2026.01.

Attività non formative

Sono considerate attività non formative tutte quelle azioni che non attengono espressamente ai percorsi formativi, ma che concorrono alla realizzazione degli stessi, nonché alla realizzazione degli obiettivi previsti in fase progettuale. Esse si dividono in attività relative ad una precisa fase del progetto (*attività propedeutiche* quali ricerche, orientamento; *attività in itinere* e *finali* quali comunicazione e diffusione dei risultati, monitoraggio d'aula, rendicontazione) o attività trasversali a tutte le fasi del progetto (coordinamento, segreteria, amministrazione, monitoraggio e valutazione dell'intero ciclo di vita del Progetto formativo).

Edizioni

Sono considerate edizioni, attività formative identiche riproposte n. volte all'interno di un Progetto formativo per differenti partecipanti. In ciascun Progetto formativo possono essere inserite una o più attività formative e una o più edizioni.

Moduli

I moduli sono parte delle attività formative distinti per discipline di insegnamento.

Migrazioni fra edizioni	Per migrazioni si intendono gli spostamenti di partecipanti da una edizione all'altra della medesima attività formativa. Qualora per motivazioni interne alle imprese beneficiarie i partecipanti non possano frequentare l'attività nella quale erano previsti, l'EA dovrà comunicare a FondItalia la sostituzione del partecipante/i atteso/i in quella edizione con un altro partecipante/i atteso/i in un'altra edizione prevista per la medesima attività formativa. L'EA può comunicare inoltre di spostare n. partecipanti da una edizione ad un'altra, diminuendo il numero di partecipanti previsti per l'edizione di provenienza ed aumentando il numero di partecipanti previsti per l'edizione di accoglienza. Tutto ciò non comporta e non deve comportare un aumento del monte ore.
Destinatari dell'attività formativa	I destinatari dell'attività formativa sono cittadini stranieri residenti in Paesi terzi, in possesso di requisiti equivalenti a quelli previsti dal D.M. 14 settembre 1994, n. 739 "Regolamento concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'infermiere", che abbiano manifestato una disponibilità ad una loro successiva assunzione in Italia e al trasferimento in Italia per il periodo minimo richiesto dall'assunzione.
Partecipanti attesi	Per partecipanti attesi si intendono i partecipanti previsti nel Formulario del Progetto presentato, approvato con delibera del CdA, e successivamente inseriti nella Piattaforma Femiweb.
Partecipanti effettivi	Per partecipanti effettivi si intendono i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di formazione programmate e che abbiano conseguito una certificazione linguistica in italiano di livello B2.
Ore di formazione programmate	Sono le ore di formazione previste nei Paesi Terzi.
Aiuti di Stato	Per Aiuti di Stato si intendono i finanziamenti in favore delle imprese concessi dallo Stato o da altri soggetti quali i Fondi Interprofessionali. Il finanziamento concesso da FondItalia mediante l'Avviso FEMI 2026.01 a valere sui Conti di Rete è soggetto alla disciplina sugli aiuti di Stato, in base ai regolamenti vigenti al momento della concessione dei contributi alle imprese beneficiarie. Le imprese dovranno, pertanto, indicare la tipologia e l'intensità di Aiuto richiesto. Ai sensi dell'art. 3 comma 4 del Regolamento UE 2023/2832, e dell'art. 3 comma 3 del Regolamento UE 2023/2831, l'aiuto di stato si considera concesso nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli stessi. Tale diritto sarà, quindi accordato e, di conseguenza, acquisto dall'impresa successivamente all'assunzione dei destinatari, come dimostrato dalla copia del Mod. UNILAV prodotto per il singolo partecipante interessato.
UCS	Unità di costo standard fanno riferimento ad una stima predeterminata dei costi necessari per produrre un'attività formativa o non formativa per discente, calcolati in anticipo sulla base di indici predefiniti.
Contributo richiedibile	L'ammontare del contributo richiedibile, nei limiti di importo previsti nell'Avviso FEMI 2026.01, sarà determinato dal numero dei partecipanti; numero delle ore per corso (ore d'aula); ore per corso suddivise per Fascia di docenza; numero di partecipanti per corso.

Contributo richiesto	Ai fini della predisposizione della richiesta di contributo, si applicano le unità di Costo Standard (UCS) secondo i criteri riportati nella delibera ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022 come modificata con Delibera ANPAL n.6 del 16 maggio 2022, e successivamente adeguati con Delibera ANPAL n.5 del 12 aprile 2023 "Misure per la formazione". Il contributo richiesto corrisponde alla somma del prodotto delle ore per corso (ore aula) per la tariffa oraria per corso relativa alla fascia del personale docente e al prodotto delle ore allievo (monte ore) per la tariffa oraria per studente. Dal momento che ciascun Progetto formativo può prevedere n. percorsi formativi, ai fini della determinazione del contributo richiedibile, si calcolerà la somma in verticale delle ore previste per ciascun percorso formativo e della relativa somma del monte ore data dal numero delle ore di formazione per il numero dei partecipanti.
Apporto proprio	L'apporto proprio corrisponde al cofinanziamento aziendale e dipende dall'intensità dell'Aiuto richiesto. Il cofinanziamento può essere dimostrato con il mancato reddito dell'impresa beneficiaria, ove consentito dalla normativa di riferimento, relativo al costo del lavoro lordo dei dipendenti e dirigenti in formazione. Qualora le aziende non riuscissero a cofinanziare con il costo dei partecipanti alla formazione, le medesime possono apportare a titolo di cofinanziamento altri costi sostenuti per il Progetto formativo. Tali costi, tuttavia, pur rientrando nella quota di cofinanziamento privato, rientrano nel calcolo del finanziamento per ora di corso e ora allievo che si determina dalla divisione tra il finanziamento totale ammissibile in base al rendiconto e la somma delle ore di durata delle azioni formative valide (ore aula e ore allievo).
Percentuale minima di frequenza	Corrisponde al 70% delle ore di formazione previste. Sotto tale soglia il partecipante non si considera eleggibile.
Percentuale minima dei partecipanti	La percentuale minima dei partecipanti corrisponde al 20% dei partecipanti effettivi. Sotto tale soglia non sarà riconosciuto nessun contributo.
Monte ore	Per monte ore si intende il prodotto delle ore d'aula per il numero di partecipanti, calcolato per singola attività. Nel caso di più attività formative all'interno del medesimo progetto, il monte ore totale corrisponderà alla somma in verticale del monte ore di ciascuna attività.
Riparametrazione	Per riparametrazione si intende la rimodulazione del contributo concesso sulla base dell'effettiva frequenza dei partecipanti.
Report di attività	Documenta l'attività non formativa effettivamente svolta dai Partner e deve essere redatto in maniera molto dettagliata. Va presentato in fase di rendicontazione per dimostrare il monte ore lavoro dedicato al Progetto.
Piattaforma Femiweb	La Piattaforma Femiweb è lo strumento on line di FondItalia utilizzabile dagli Enti Attuatori per la gestione delle attività formative e dai Titolari di Conto di Rete e dalle imprese titolari di Conto Formativo Monoaziendale per la richiesta di condivisione dei progetti alle Parti Sociali.
Giorni (scadenze)	Salvo quanto diversamente specificato, i giorni si intendono giorni di calendario.
CUP	Codice Unico di Progetto, rilasciato dal Sistema CUP, identifica un progetto di investimento pubblico nel Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).
RNA	Il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato è il portale dove vengono registrati gli aiuti individuali concessi alle imprese beneficiarie sul Progetto Formativo approvato da FondItalia.

2 LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI

Il presente capitolo riguarda le prescrizioni obbligatorie nella presentazione di Progetti formativi finanziati mediante **Avviso FEMI 2026.01 - Formazione nei paesi terzi di operatori sanitari** rivolto alle aziende del settore sociosanitario afferenti ai Conti di Rete o titolari di Conto formativo monoaziendale, avente ad oggetto il finanziamento di Progetti Formativi, di tipo aziendale o interaziendale concordati tra le Parti Sociali, in favore di imprese aderenti a FondItalia che promuovono e facilitano la formazione e l'assunzione di cittadini stranieri per ridurre il disallineamento tra domanda e offerta di lavoro e ad aumentare le opportunità di impiego. (in sigla Avviso FEMI 2026.01).

2.1 PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI

2.2 ATI ATS CONSORZI E AFFIDAMENTI A SOGGETTI TERZI

2.2.1 CONSORZI E ASSOCIAZIONI TEMPORANEE (A.T.I. E A.T.S.)

Sono autorizzati a presentare Progetti formativi Consorzi già costituiti, ai sensi degli artt. 2602 e seguenti del Codice civile in possesso dei requisiti previsti nell'Avviso FEMI 2026.01.

Sono autorizzati, altresì, a presentare Progetti formativi Associazioni Temporanee costituite o costituende in possesso dei requisiti previsti nell'Avviso FEMI 2026.01.

Le Associazioni Temporanee costituende in fase di presentazione dell'attività progettuale dovranno sottoscrivere il loro impegno a costituirsi, mediante la compilazione e l'invio dell'Allegato 6 – Dichiarazione costituenda A.T.I. o A.T.S. (firmato digitalmente dal Legale rappresentante del Capofila o suo delegato), entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione dell'approvazione del Progetto, nel rispetto dei requisiti previsti nell'Avviso FEMI 2026.01.

L'ATI / ATS dovrà:

- riconoscere il ruolo di una mandataria dell'ATI/ATS, cui sarà conferito il previsto mandato speciale con rappresentanza;
- trasmettere a FondItalia, tempestivamente rispetto alla data di costituzione, copia dell'atto notarile costitutivo contenente il dettaglio completo di tutti gli associati e dei loro rappresentanti, il mandato speciale con rappresentanza al soggetto mandatario con specifica dei poteri conferiti, la responsabilità solidale nei confronti del Fondo di tutti i soggetti sottoscrittori dell'atto costitutivo per la realizzazione degli obiettivi del Progetto.

In ogni caso, in fase di redazione del Progetto, dovranno essere specificati i ruoli, le attività e le connesse quote finanziarie di competenza di ciascun soggetto aderente all'ATI/ATS. Prima dell'avvio delle attività, la costituzione dell'ATI/ATS dovrà essere formalmente costituita a firma dei legali rappresentanti del gruppo; la sostituzione di uno dei mandanti è ammessa solo in via del tutto eccezionale, debitamente motivata e previa valutazione e autorizzazione del Fondo.

L'eventuale variazione di attività all'interno del gruppo deve essere comunicata e preventivamente autorizzata dal Fondo.

Resta inteso che il raggruppamento dovrà essere composto secondo le indicazioni riportate nell'Avviso FEMI 2026.01.

In conclusione, valgono le seguenti prescrizioni:

- il rapporto tra i soggetti aderenti all'Associazione Temporanea non è configurabile come delega a terzi;
- in sede di valutazione del Progetto formativo, l'EA dovrà specificare i ruoli, le attività e le connesse quote finanziarie di competenza di ciascun soggetto aderente all'ATI/ATS: la sostituzione di uno dei mandanti è ammessa solo in via del tutto eccezionale debitamente motivata previa valutazione e autorizzazione del Fondo;
- l'eventuale variazione di attività dovrà essere comunicata tempestivamente al Fondo, rispetto all'avvenuta modifica;

Il Fondo è estraneo ai rapporti giuridici instaurati tra i soggetti aderenti all'ATI/ATS/CONSORZIO.

Le Associazioni Temporanee e i Consorzi dovranno operare attraverso un conto corrente dedicato.

2.2.2 AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI TERZI

Per Ente Terzo si intende un soggetto giuridico diverso dall'EA, dal quale è possibile acquisire un bene, un servizio o una prestazione che abbia natura concessoria (sovvenzione).

L'EA può, quindi, affidare parte delle attività a soggetti terzi nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza, nonché delle disposizioni stabilite dal presente Manuale e dalla normativa italiana e comunitaria di riferimento.

Nella categoria generale di affidamento a Enti Terzi rientrano le *species* dell'acquisizione di forniture e servizi e della delega.

In entrambi i casi, l'EA è tenuto a rispettare le condizioni e le procedure previste per tali forme di affidamento.

Nella *species* dell'acquisizione di forniture e servizi si riconducono gli affidamenti di singole attività che abbiano un carattere esecutivo, accessorio e strumentale rispetto agli obiettivi del progetto e che, quindi, non rappresentino un valore aggiunto.

Ai fini del riconoscimento dei costi in sede di rendicontazione bisognerà produrre:

- ordine di fornitura o contratto sottoscritto fra le parti;
- fattura o nota di debito;
- documento attestante la quietanza di pagamento;
- prodotto realizzato o evidenza della distribuzione del prodotto acquisito.

Nella *species* della delega si riconducono gli affidamenti di attività/servizi/prestazioni che abbiano particolare rilevanza rispetto agli obiettivi del Progetto formativo e che diano allo stesso un valore aggiunto, determinando, di fatto, la concessione e l'attribuzione del finanziamento.

L'EA può, quindi, affidare parte delle attività a soggetti terzi nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza, nonché delle disposizioni previste nel presente Manuale.

La Delega dovrà essere inserita e rigorosamente motivata all'interno del Formulario di presentazione del Progetto, unitamente alla precisa indicazione delle attività oggetto di delega e delle generalità del soggetto delegato.

Si chiarisce che, come ribadito dalle Linee Guida pubblicate con D.D, n.0000227 del 11-05-2026, laddove sia previsto il ricorso alla *species* della delega a un Soggetto Terzo, questa sarà approvata solo a condizione che:

- la delega abbia ad oggetto esclusivamente acquisizioni qualificate finalizzate a conferire all'operazione un apporto di natura integrativa e/o specialistica di cui il soggetto attuatore non disponga in via diretta o strumentale;
- sia fatto espresso divieto di fare ricorso a forme di delega per le attività di progettazione, direzione, coordinamento, gestione e rendicontazione, le quali restano in capo al Soggetto attuatore;
- il soggetto attuatore mantenga in goni caso e ad ogni effetto di legge la responsabilità esclusiva verso il Fondo per la corretta e tempestiva realizzazione di tutte le attività oggetto del Piano, ivi incluse quelle affidate a Terzi delegati;
- sia fatto espresso divieto di ricorso al sub-affidamento delle attività già oggetto di delega (cosiddetta sub-delega o delega a cascata).

2.2.3 LA CONDIVISIONE DELLE PPSS

La presentazione dei Progetti Formativi è subordinata alla preventiva condivisione da parte delle Parti Sociali istitutive di FondItalia, secondo quanto indicato nell'Accordo Interconfederale "*Principi e regole per l'attuazione del processo di condivisione delle parti sociali dei progetti formativi finanziati da FondItalia*", nel "*Regolamento delle attività della Commissione Paritetica Nazionale*", siglato dalle Parti in data 30.05.2018, e nel "*Regolamento attuativo delle procedure finalizzate alla attuazione del processo di condivisone delle Parti Sociali dei Progetti formativi finanziati da FondItalia*", approvati nel CdA del 30.05.2018.

La domanda di condivisione del Progetto Formativo viene valutata dalle Parti Sociali istitutive di FondItalia per ogni Progetto, così come disciplinato dal suddetto Accordo, ed è propedeutica alla valutazione di ammissibilità dei Progetti operata dal Fondo.

I Progetti formativi devono essere sottoposti a concertazione delle Parti Sociali per tramite dei soggetti titolati, ossia i Titolari di Conto di rete e di Conto monoaziendale, che invieranno il formulario tramite piattaforma Femiweb.

I soggetti abilitati dalle PPSS al processo di condivisione dei Progetti formativi, dopo aver esaminato il formulario formalizzeranno il proprio parere entro 10 giorni dalla data di richiesta di condivisione, redigendo il verbale che sarà inoltrato telematicamente tramite la Commissione Paritetica.

L'esito della valutazione della domanda viene comunicata direttamente dal Fondo all'Ente Presentatore mediante pubblicazione in Piattaforma Femiweb del "*Verbale di condivisione dei Progetti formativi finanziati da FondItalia*", sottoscritto dalle Parti.

L'eventuale diniego delle Parti Sociali alla condivisione costituisce causa di inammissibilità del Progetto Formativo.

In assenza di un parere espresso dai soggetti competenti, il Progetto è ritenuto presentabile per l'ammissibilità al finanziamento.

I Progetti formativi, che avranno ricevuto parere positivo da parte delle PPSS, potranno essere inviati a FondItalia secondo le modalità stabilite nell'Avviso.

2.2.4 LA FASE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI

La documentazione da produrre per la presentazione deve pervenire presso gli Uffici di FondItalia, pena la non ammissione del Progetto, entro l'orario del giorno ultimo previsto per la ricezione dei plichi indicato nell'Avviso FEMI 2026.01.

Tutta la documentazione **di ogni Progetto** deve essere trasmessa, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo *avvisi.fonditalia@legalmail.it*, a condizione che detta documentazione, prodotta in formato pdf, sia firmata tramite la firma elettronica qualificata (FEQ) - o digitale, rilasciata dai Prestatori di servizi fiduciari attivi in Italia autorizzati da AgID, dagli Enti Attuatori e dai soggetti beneficiari.

I Progetti formativi inviati al Fondo tramite tale modalità dovranno essere tramessi singolarmente (*una PEC per ogni singolo Progetto formativo*) indicando nell'oggetto la dicitura "*AVVISO FEMI 2026.01 – Codice Fiscale del Capofila*". Nel caso in cui le dimensioni della documentazione da trasmettere risultino eccessive rispetto alla capacità di trasmissione del servizio PEC, la medesima potrà essere frazionata in più invii avendo cura di riportare nell'oggetto la dicitura "*AVVISO FEMI 2026.01 – Codice Fiscale del Capofila – numero invio*".

L'invio relativo al Progetto formativo per il quale si presenta la richiesta di contributo deve contenere la seguente documentazione:

- **Allegato 1 –** Dichiarazione di conformità all'originale dei documenti che costituiscono la domanda di finanziamento a valere sull'Avviso FEMI 2026.01
- **Allegato 2** – Richiesta di approvazione del Progetto formativo (*firmato digitalmente dal Legale rappresentante del Capofila o suo delegato*);
- **Allegato 3** – Schede anagrafiche di tutti i soggetti Partner (*firmate digitalmente dal Legale rappresentante*);
- **Allegato 4** – Descrizione del Progetto formativo (*firmato digitalmente dal Legale rappresentante del Capofila o suo delegato*);
- **Allegato 5** – Manifestazione di interesse delle aziende partecipanti (*Sottoscritta dal Legale rappresentante dell'azienda o suo delegato*);

- **Allegato 6** – Dichiarazione costituenda A.T.I. o A.T.S.: limitatamente ai Progetti presentati da soggetti in fase di costituenda A.T.I. o A.T.S (*firmato digitalmente dal Legale rappresentante del Capofila o suo delegato*);
- Adesione formale delle Organizzazioni Statutarie del Fondo;
- Adesione formale delle Organizzazioni di Rappresentanza delle PPSS del Settore sociosanitario nonché di almeno una organizzazione di rappresentanza delle aziende del settore sociosanitario;
- Parere favorevole della Commissione Paritetica Nazionale.

La documentazione da produrre in sede di presentazione del Progetto formativo può essere redatta, in alternativa, anche su supporto cartaceo e deve essere contenuta in un UNICO PLICO, recante all'esterno oltre alla intestazione e al recapito del mittente la dicitura "AVVISO FEMI 2026.01 – Codice Fiscale del Capofila".

I Progetti formativi pervenuti saranno sottoposti alla verifica di ammissibilità formale e alla valutazione tecnica.

2.2.5 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE E VALUTAZIONE TECNICA

FondItalia si riserva di escludere dal finanziamento i Progetti formativi presentati da Enti Attuatori che abbiano posto in essere condotte tali da turbare gravemente la normalità dei rapporti con FondItalia quali, ad esempio: gravi ritardi nell'avvio delle attività formative, nella conclusione delle attività formative o del Progetto, nella presentazione della rendicontazione, nella restituzione dei finanziamenti a seguito della richiesta di FondItalia, inadempienze nell'esecuzione dei Progetti formativi, altri comportamenti tali da incidere sul rapporto fiduciario con il Fondo.

Le operazioni di ammissibilità e valutazione dei Progetti sono articolate in 2 fasi:

2.3 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE.

La *Verifica di ammissibilità formale* è una attività svolta dalla Commissione di Verifica Ammissibilità (CVA), volta ad accertare la sussistenza dei requisiti richiesti per la presentazione dei Progetti mediante il controllo formale della documentazione di presentazione dei Progetti formativi presente nei plichi.

La Commissione di Verifica Ammissibilità è nominata dal Direttore del Fondo *una tantum* e resta in carica in modalità permanente all'interno del Fondo, salvo esplicita richiesta di scioglimento da parte del Direttore. È attualmente composta da 3 membri individuati tra il personale dipendente del Fondo.

Ai fini della ammissibilità, devono essere accertati i seguenti presupposti, ossia che:

- il Progetto formativo sia stato proposto per la condivisione da soggetti titolati (*evento verificabile in Piattaforma Feminweb*), così come previsto nell'Accordo Interconfederale "*Principi e regole per l'attuazione del processo di condivisione delle Parti Sociali dei progetti formativi finanziati da FondItalia*", siglato dalle Parti in data 30.05.2018, e nel "*Regolamento delle attività della Commissione Paritetica Nazionale*" e nel "*Regolamento attuativo delle procedure finalizzate alla attuazione del processo di condivisone delle Parti Sociali dei Progetti formativi finanziati da FondItalia*", approvato nel Cda del 30.05.2018;
- la domanda di condivisione del Progetto formativo abbia ottenuto parere favorevole (*evento verificabile in Piattaforma Feminweb*) da parte delle Parti Sociali istitutive di FondItalia;
- il Progetto formativo sia corredato degli allegati previsti, di cui al paragrafo 2.2.4.

La verifica di ammissibilità formale viene svolta dalla Commissione dedicata senza l'attribuzione di alcun punteggio.

2.4 VALUTAZIONE TECNICA.

Valutazione tecnica. Viene effettuata dal Nucleo di Valutazione Tecnica nominato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

Nella fase di valutazione il Nucleo di Valutazione Tecnica attribuisce un punteggio complessivo ad ogni Progetto, con un valore massimo di 100, ottenibile dalla somma dei punteggi parziali assegnati sui singoli indicatori.

Gli indicatori della valutazione a cura del Nucleo di Valutazione esterno, il punteggio minimo per l'ammissibilità in graduatoria e gli elementi premianti sono stabiliti nell'Avviso FEMI 2026.01.

È discrezione del Nucleo di Valutazione poter richiedere eventuali chiarimenti in merito ai Progetti valutati secondo le tempistiche specificate nell'Avviso. Non sarà possibile per l'Ente Attuatore caricare ed inviare i chiarimenti richiesti dopo il termine indicato nell'Avviso.

Per favorire una corretta valutazione del Progetto, si raccomanda sempre di fornire una descrizione il più possibile dettagliata di tutte le sezioni da compilare in fase progettuale per una accurata declinazione della proposta progettuale.

Nella fase di valutazione il Nucleo di Valutazione attribuisce un punteggio complessivo ad ogni Progetto, con un valore massimo ottenibile dalla somma dei punteggi parziali assegnati sui singoli indicatori.

2.4.1 MODALITÀ FORMATIVE[1]

Per l'erogazione delle attività formative è possibile ricorrere alle seguenti modalità:

- **aula**: formazione in aula erogata in un ambiente interno o esterno all'impresa beneficiaria;

[1] Si precisa che le ore di affiancamento, training on the job e coaching non potranno assorbire più del 35% del tempo previsto per una attività formativa.

- **seminari e workshop**: attività in presenza destinata ad un gruppo ristretto di persone e finalizzata all'aggiornamento o perfezionamento su un tema specifico;
- **affiancamento**: tipologia di formazione rivolta al miglioramento delle competenze in ambito lavorativo mediante affiancamento di personale in possesso di adeguate e superiori capacità professionali da trasferire;
- **training on the job**: tipologia di formazione in cui le abilità e le competenze da apprendere vengono trasmesse/insegnate all'interno di situazioni in cui il discente esercita già le attività lavorative a cui il programma vuole preparare;
- **coaching**: tipologia di formazione personalizzata, programmata con il supporto della figura del coach, per sviluppare, migliorare ed ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali del discente, necessarie a mettere in atto una performance efficace, in relazione agli obiettivi assegnati al lavoratore;
- **teleformazione[2] e videoconferenza in modalità sincrona (VCS)**: modalità sincrone caratterizzate dalla mancanza di presenza fisica nello stesso ambiente del docente e del/i discente/i, grazie all'utilizzo di specifiche tecnologie che garantiscano una interazione tra docente e discente analoga a quella della modalità d'aula frontale.

Le attività formative dovranno essere declinate nel rispetto del dettato delle Linee Guida pubblicate con D.D, n.0000227 del 11-05-2026.

2.4.2 DISCIPLINA SUGLI AIUTI DI STATO

Secondo quanto disposto dall'articolo 107 comma 1 del TFUE, gli Aiuti di Stato "*sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri*", in quanto favoriscono talune imprese o talune produzioni e falsano o minacciano di falsare la concorrenza.

Ai sensi dell'articolo 108 comma 3 del TFUE, tali Aiuti sono soggetti a procedura di notifica alla Commissione Europea.

Il disposto dell'articolo 109 del TFUE chiarisce, tuttavia, che il Consiglio può determinare le categorie di Aiuti che sono dispensate dall'obbligo di notifica e la Commissione, secondo quanto stabilito nell'articolo 108 comma 4, può adottare Regolamenti concernenti queste categorie di Aiuti.

Con il Regolamento UE 2015/1588[3], il Consiglio ha autorizzato la Commissione a dichiarare che, a determinate condizioni, sono esentati dall'obbligo di notifica gli Aiuti alla formazione.

Fra questi sono ricompresi gli Aiuti *de minimis*, Aiuti che non superando un importo prestabilito e concessi a una impresa in un determinato arco di tempo, non soddisfano tutti i criteri del disposto dall'art. 107 comma 1 del TFUE e non sono, dunque, soggetti alla procedura di notifica.

La disciplina comunitaria relativa agli Aiuti di Stato è normata da:

- **Regolamento UE n. 651/2014 della Commissione** – Aiuti esentati dall'obbligo di notifica che, in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE, ha stabilito alcune categorie di Aiuti compatibili con il mercato comune, tra cui gli Aiuti alla formazione purché non riguardino la formazione cogente. Tale regolamento è diventato attuativo in Italia con *Fondi interprofessionali per la formazione continua - Regolamento per la concessione di Aiuti alle imprese per attività di formazione continua in esenzione ai sensi del Regolamento (CE) n. 651/2014* - approvato con D.D. 27\Segr. D.G.\2014 del 12.11.2014 e successivo D.D. 96\Segr. D.G.\2014 del 17.12.2014 di modifica - Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
- **Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023** recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014
- **Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione del 02.07.2020** - Relativo alla proroga e agli adeguamenti pertinenti del Regolamento (UE) N. 651/2014;
- **Regolamento (UE) N. 2023/2831 della Commissione del 13.12.2023** - Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti "*de minimis*".
- **Regolamento (UE) N. 2023/2832 della Commissione del 13.12.2023** - Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti "*de minimis" concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale.*

In applicazione ai **Regolamenti relativi agli Aiuti di importanza minore** "*de minimis*", l'intensità dell'apporto proprio è pari allo 0% del contributo erogato[4];

In applicazione al Regolamento UE n. 651/2014, capo III, art. 31 comma 4, l'intensità dell'Aiuto non potrà superare il 50%[5] del finanziamento.

[2] Vedi "Linee Guida all'uso della TELEFORMAZIONE" dell'11.05.2020 e successiva integrazione del 27.05.2020

[3] Tale Regolamento ha abrogato il Regolamento 994/98 del Consiglio

[4] Nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 comma 4 del Regolamento **(UE) 2023/2831 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti « *de minimis* » , nonché nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 comma 4 del Regolamento (**UE) 2023/2832 della Commissione del 13.12.2023 - Relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti "de minimis" concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale che recitano: *"Se un aiuto «de minimis» è concesso a più imprese a norma del presente regolamento nell'ambito di un regime e importi diversi di aiuti individuali sono concessi a tali imprese nel quadro del regime, lo Stato membro interessato può scegliere di adempiere a quest'obbligo segnalando alle imprese un importo che corrisponda all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime. In tali casi, la somma fissa è usata per determinare se il massimale di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del presente regolamento è rispettato. Prima di concedere l'aiuto, lo Stato membro richiede inoltre una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto / ad eventuali altri aiuti «de minimis» ricevuto/i a norma del presente regolamento o di altri regolamenti «de minimis» per ogni periodo di tre anni / nell'arco di un triennio".*

[5] L'art. 31 comma 5 lettere a) e b) chiarisce che, qualora l'aiuto sia concesso nel settore dei trasporti marittimi, a determinate condizioni l'intensità può arrivare al 100%.

Può, tuttavia, arrivare al 70% aggiungendo:

- 10 punti percentuali, se la formazione è destinata a lavoratori disabili e svantaggiati;
- 10 punti percentuali, se la formazione è destinata alle medie imprese;
- 20 punti percentuali, se la formazione è destinata alle piccole imprese.

Il Regolamento UE 651/2014 chiarisce, tuttavia, che, qualora gli Aiuti esentati siano concessi per gli stessi costi ammissibili individuabili, il cumulo dovrà essere consentito solo fino all'intensità massima di Aiuto di cui al capo III art. 31 comma 4.

L'art. 31 comma 2 del citato Regolamento chiarisce che gli Aiuti alla formazione non possono essere relativi alla formazione cogente.

Tali Aiuti sono esentati dall'obbligo di notifica qualora si verifichi tale presupposto, qualora l'intensità dell'Aiuto non superi i parametri percentuali previsti, qualora non superino la soglia di notifica di 3 milioni di euro per progetto di formazione come modificato dal Regolamento **(**UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023.

Il predetto Regolamento n. 651/2014 esclude 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 interno.

Nella fase di presentazione della rendicontazione ciascuna impresa beneficiaria della formazione finanziata è tenuta a presentare apposita dichiarazione relativa alla tipologia di aiuti richiesti, compilando, quindi, l'Allegato D.

Ciascuna impresa beneficiaria deve garantire e documentare l'osservanza della disciplina comunitaria sugli Aiuti di Stato, assicurando il rispetto dell'intensità massima di finanziamento per essa ammissibile e la copertura della quota di cofinanziamento privato a proprio carico.

Il Soggetto Attuatore è l'unico responsabile dell'acquisizione della relativa documentazione da parte di tutte le imprese beneficiarie della formazione e della trasmissione a FondItalia di quanto richiesto.

Secondo quanto previsto dal Regolamento n. 115 del 31 maggio 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 28 luglio 2017, al fine di verificare l'intensità dell'Aiuto e di evitare il cumulo dei benefici, nonché nel caso degli Aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di Aiuto concedibile imposto dall'Unione Europea, FondItalia inserirà l'intensità degli Aiuti ed effettuerà i controlli amministrativi sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Al buon esito della registrazione il RNA rilascia un codice univoco – COR – che identifica univocamente la registrazione di un Aiuto ("Codice Concessione RNA").

Il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato è liberamente accessibile e consultabile all'indirizzo: https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza.

A seguito della registrazione dell'aiuto sul RNA, l'Ente Attuatore (EA) è tenuto ad informare per iscritto ciascuna impresa che ha rilasciato la dichiarazione di partecipazione circa l'importo dell'Aiuto concesso dal Fondo, e circa il suo carattere, *de minimis* o ex Reg. UE 651/2014, sulla base della scelta effettuata dall'impresa interessata.

Per ogni Progetto formativo approvato sarà inoltre richiesto ed assegnato un CUP (Codice Unico di Progetto) che identifica un progetto d'investimento pubblico nel Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Il Codice Unico d'investimento pubblico è rilasciato dal Sistema CUP operante presso il Dipartimento per la programmazione ed il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Codice CUP, tra l'altro, fa parte delle informazioni che il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" richiede per la registrazione degli aiuti, assicura l'identificazione univoca dell'intervento finanziato e la tracciabilità dei relativi pagamenti.

FondItalia riporterà il CUP su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi al Progetto stesso, ivi compresi – ovviamente – i pagamenti (bonifico o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità dell'operazione).

2.5 LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

2.5.1 CONTRIBUTO RICHIEDIBILE

L'ammontare del contributo richiedibile, nei limiti di importo previsti nell'Avviso FEMI 2026.01, sarà dato dai seguenti elementi articolati secondo quanto previsto al paragrafo A.9 dell'Avviso FEMI 2026.01:

a. numero dei partecipanti;
b. numero delle ore per corso (ore d'aula);
c. le ore per corso suddivise per Fascia di docenza;
d. numero di partecipanti per corso.

2.5.2 CONTRIBUTO RICHIESTO

Ai fini della predisposizione della richiesta di contributo, si applicano le unità di Costo Standard (UCS) secondo i criteri riportati nella delibera ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022 come modificata con Delibera ANPAL n.6 del 16 maggio 2022, e successivamente adeguati con Delibera ANPAL n.5 del 12 aprile 2023 "*Misure per la formazione*".

Di seguito sono riportati i valori delle UCS.

2.5.3 PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE LEP (D.M. 28/12/2021)

Fascia	Tariffa oraria per corso	Tariffa oraria per studente
C	€ 82,27	€ 0,90
B	€ 131,63	
A	€ 164,53	

Per l'individuazione della fascia da applicare al personale docente si rimanda alla classificazione prevista al punto B.2 della Circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con particolare riferimento alla qualifica e al livello di seniority professionale:

- **Fascia A**: Funzionari dell'Amministrazione Pubblica, dirigenti d'azienda, esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- **Fascia B**: Funzionari dell'Amministrazione Pubblica, ricercatori junior, professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza;
- **Fascia C**: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore;

Per la determinazione del contributo richiedibile si dovrà, quindi, sommare il prodotto delle ore per corso (ore aula) per la tariffa oraria per corso relativa alla fascia del personale docente con il prodotto delle ore allievo (monte ore) per la tariffa oraria per studente.
Di seguito la formula per il calcolo del contributo richiedibile:

Contributo richiedibile: ∑ (Ore aula × Tariffa oraria per corso) + (Monte ore × Tariffa oraria per studente)

Si chiarisce che il parametro ora/aula potrà variare all'interno della medesima attività formativa, sulla base della fascia di appartenenza dei docenti.
Dal momento che ciascun Progetto formativo può prevedere n. percorsi formativi, ai fini della determinazione del contributo richiedibile, si calcolerà la somma in verticale delle ore previste per ciascun percorso formativo e della relativa somma del monte ore data dal numero delle ore di formazione per il numero dei partecipanti.

2.5.4 PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA FINANZIARIA

Ai fini della predisposizione della scheda finanziaria si valorizzeranno i costi della docenza sulla base delle Fasce indicate e il monte ore complessivo previsto a preventivo, oltre alla quota di cofinanziamento determinato a preventivo dalla percentuale stabilita per legge in base alla dimensione aziendale.

Tabella 1. Schema di predisposizione dei costi

Tematiche formative	Ore estero	Ore Italia	Totale
Lingua italiana A1 + A2 + B1 + B2			-
Elementi di educazione civica		-	-
Formazione Professionale	-		-
Elementi di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro		-	-
t) Totale	-	-	-

a *Numero degli* ***allievi previsti***	
b *Numero delle* ***imprese aderenti***	

Formazione all'estero	
c *Numero allievi per aula (percorso)*	
d *Numero di percorsi a/b*	
e Ore totali di formazione t*e	-
z Ore allievo totali t*a	-

Formazione in Italia	
c *Numero allievi per aula (percorso)*	
d *Numero di percorsi a/b*	
e Ore totali di formazione t*e	-
z Ore allievo totali t*a	-

Stima del contributo concedibile			
Docenza	***UCS GOL***	***% ore***	***Costo***
Fascia A	**164,53 €**		**0,00 €**
Fascia B	**131,63 €**		**0,00 €**
Fascia C	**82,27 €**		**0,00 €**
Costo in base alla docenza		**0,0%**	**0,00 €**
x *Contributo ora allievo*	**0,90 €**	-	**0,00 €**
s Totale contributo			**0,00 €**

3 LA GESTIONE DEI PROGETTI FORMATIVI

Il presente capitolo riguarda le prescrizioni obbligatorie per l'EA nella fase di gestione dei Progetti formativi finanziati mediante l'Avviso FEMI 2026.01

3.1 FASE DI GESTIONE DEI PROGETTI FORMATIVI APPROVATI

Un Progetto ha una durata massima complessiva di 730 giorni di calendario, compresi tra la data apposta nella Convenzione (**data di inizio Progetto**) e la data di presentazione del rendiconto amministrativo-contabile (**data di fine Progetto**).

Non è ammesso l'avvio di un Progetto formativo prima dell'approvazione da parte del competente Consiglio di Amministrazione.

L'EA può richiedere un massimo di 2 proroghe di 180 giorni ciascuna, entro e non oltre i 30 giorni precedenti la data di fine Progetto. Tali proroghe, una per volta, comportano il differimento della data di fine Progetto di 180 giorni di calendario, estendendo la durata massima complessiva del Progetto a 910 giorni di calendario nel caso di una prima richiesta ed a 1090 giorni di calendario nel caso di seconda richiesta.

Tutti gli adempimenti temporali connessi con la data di fine Progetto si intendono prorogati rispetto al nuovo termine.

In entrambi i casi il termine ultimo per l'eleggibilità dei costi, regolarmente contabilizzati e tracciati da estratto di conto corrente, è da intendersi la data di invio del rendiconto.

Le azioni di Progetto devono essere gestite e documentate nel rispetto della normativa vigente e comunicate a FondItalia secondo le procedure definite nel presente *Manuale*.

L'approvazione è comunicata agli EA via e-mail mediante Piattaforma Femiweb lo stesso giorno del CdA.

Pertanto, gli EA, accedendo, a seguito dell'approvazione, alla loro area riservata della Piattaforma Femiweb utilizzando la stessa *user id* e *password* usate per la presentazione del Progetto, troveranno già automaticamente compilati i campi di data di inizio e di data di fine Progetto.

A seguito dell'approvazione, il Fondo invierà la convenzione mediante la quale FondItalia affida formalmente all'EA la realizzazione del Progetto presentato.

La chiusura del Progetto è sancita dall'invio del rendiconto amministrativo-contabile entro i 730 giorni successivi alla data di approvazione, e/o a seguito di eventuale proroga.

I termini temporali che definiscono il ciclo di vita di un Progetto possono essere così sintetizzati:

- **data di inizio Progetto**: coincidente con la data apposta nella Convenzione, che rappresenta contemporaneamente l'inizio delle attività e l'inizio della eleggibilità dei costi;
- **data di fine Progetto**: rappresenta il termine massimo per il completamento del Progetto, sancito con la presentazione del rendiconto amministrativo-contabile, coincidente con il 730° giorno di calendario dalla data di inizio Progetto. **In caso di proroghe**, il termine massimo per il completamento del Progetto è prorogato di 180 giorni di calendario per la prima richiesta e coincide pertanto con il 910° giorno di calendario dalla data di inizio Progetto; è prorogato di ulteriori 180 giorni di calendario nel caso di seconda richiesta e coincide con il 1090° giorno di calendario dalla data di inizio Progetto;
- **durata massima di un Progetto**: la durata massima di un Progetto è stabilita in 730 giorni di calendario decorrenti dalla data di inizio Progetto. **In caso di proroga**, la durata massima di un Progetto è stabilita in 910 giorni di calendario decorrenti dalla data di inizio Progetto, nel caso di prima richiesta, in 1090 giorni di calendario decorrenti dalla data di inizio Progetto, nel caso di seconda richiesta;
- **periodo eleggibilità dei costi**: rappresenta l'intervallo temporale di eleggibilità dei costi sostenuti, compreso tra la data di inizio Progetto e la data di invio del rendiconto. **In caso di proroga**, l'intervallo temporale di eleggibilità dei costi sostenuti è compreso tra la data di inizio Progetto e la data di invio del rendiconto.

3.1.1 LA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

A seguito della firma della Convenzione che sancisce il finanziamento del Progetto e a fronte di idonea polizza fideiussoria a copertura dell'importo di cui si chiede l'erogazione, per l'Ente Attuatore è possibile richiedere una anticipazione che non dovrà essere superiore al 50% (cinquanta per cento) del contributo richiesto e approvato.

La richiesta di Anticipazione potrà essere presentata dall'EA solo dopo la firma della Convenzione - e, comunque, non oltre i 90 giorni precedenti la data di fine Progetto – mediante invio della richiesta, scaricabile dal sito *www.fonditalia.org*, compilata e firmata e del contratto di polizza fideiussoria in formato cartaceo originale ovvero mediante invio telematico con firma digitale, secondo le modalità indicate sul sito www.fonditalia.org. La richiesta di anticipazione dovrà contenere l'indicazione del:

- Protocollo Progetto: rilasciato dal Fondo e presente nella mail di comunicazione di avvenuta approvazione del Progetto Formativo;
- CUP, Codice Unico di Progetto: presente nella mail di comunicazione di avvenuta approvazione del Progetto Formativo ed all'interno della Graduatoria dei Progetti Formativi approvati.

La polizza fideiussoria sottoscritta dovrà avere una durata iniziale di mesi 24 (ventiquattro) decorrenti dalla data della sua emissione ed avrà, comunque, efficacia fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo, in forma scritta, da parte di Fonditalia. Resta inteso che in caso di proroga la polizza fidejussoria dovrà essere rinnovata garantendo una copertura pari alla durata della proroga più ulteriori tre mesi.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997, sono accettate esclusivamente garanzie presentate da banche, imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale (cfr. elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di interesse collettivo – ISVAP Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, in via informale, sul sito internet www.isvap.it), oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia, previsto dall'art. 107 del D.lgs. n. 385/1993, consultabile tramite il sito internet www.bancaditalia.it.

I costi delle polizze fideiussorie sono considerati spese ammissibili a condizione che il premio sia interamente liquidato entro i termini previsti per l'ammissibilità della spesa.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e il pagamento della somma escussa entro 15 giorni dalla semplice prima richiesta scritta di FondItalia.

Nel caso in cui il finanziamento totale preveda un apporto proprio da parte dell'impresa, la richiesta di anticipo dovrà essere ovviamente calcolata soltanto sulla quota di contributo richiesta e approvata dal Fondo e non sulla quota di apporto proprio. L'erogazione dell'anticipazione da parte di FondItalia è subordinata alla verifica, da parte del Fondo, della correttezza e adeguatezza della polizza fideiussoria presentata dall'EA in relazione al contributo richiesto mediante il Progetto formativo presentato.

3.1.2 VIDIMAZIONE DEI REGISTRI PER LA DIDATTICA

Nella fase di realizzazione delle attività formative, l'Ente Attuatore è tenuto ad utilizzare idonei registri di presenza dei partecipanti.
I registri, comprensivi di copertina e pagine numerate progressivamente, devono essere vidimati in data antecedente l'effettivo inizio delle attività formative da un pubblico ufficiale o da un Revisore contabile iscritto all'Albo o da un Notaio.
Il Fondo, oltre a fornire adeguati modelli, offre un servizio di preventiva vidimazione.
Al fine di usufruire del servizio di vidimazione del registro didattico fornito da FondItalia, gli Enti Attuatori dovranno seguire la procedura sul sito *www.fonditalia.org*.

Qualora si necessiti di apportare eventuali correzioni manuali sui registri, ogni correzione e rettifica dovrà essere riportata in nota ed essere siglata dal Tutor o dal Responsabile del Progetto formativo o dal Legale Rappresentante dell'EA.

Eventuali variazioni relative a calendario didattico e sedi in cui verranno effettuati i corsi dovranno essere riportate sulla specifica pagina, previa ed esplicita autorizzazione da parte di FondItalia.
Si rende noto che, qualora l'Ente Attuatore non abbia vidimato i registri secondo quanto prescritto nel presente Manuale, nessun costo esposto a rendiconto sarà ritenuto riconoscibile.

Per le attività formative in teleformazione, stante l'impossibilità di certificare la propria presenza tramite la firma del registro presenze, le firme dei discenti e degli eventuali tutor, dovranno essere certificate dal docente, per ogni giornata d'aula, mediante le modalità di seguito riportate:

- per ogni partecipante ed eventuale tutor, nella sezione predisposta per la firma di entrata ed uscita, il docente dovrà apporre la dicitura "presente" o "assente" nei casi di effettiva presenza o assenza dello stesso;
- firmare in originale (in alternativa è ammessa la firma digitale) le pagine del registro compilate;
- compilare e firmare in originale (in alternativa è ammessa la firma digitale) il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi del DPR 445/2000, corredato da Documento di Identità del dichiarante in corso di validità, riportando, per ogni discente effettivamente presente, il tipo ed il numero del documento di riconoscimento e le credenziali con le quali il medesimo si è connesso alla piattaforma.

Qualora la formazione all'estero venga effettuata da un Ente di interesse nazionale o da una Università sia essa statale o legalmente riconosciuta, da politecnici, da scuole o istituti pubblici o legalmente riconosciuti, da enti e istituzioni di ricerca, da accademie, gli stessi potranno utilizzare i propri registri presenze, fermo restando l'obbligo di presentare copia dei medesimi in fase di rendicontazione.

3.2 RICHIESTE DI VARIAZIONE, PROROGHE E RINUNCE

L'EA, in quanto soggetto titolare del contributo approvato, dovrà comunicare dettagliatamente a FondItalia - esclusivamente secondo le modalità indicate a seguire – le richieste di variazioni degli eventi in itinere sia per un corretto monitoraggio delle attività sia, dove stabilito, per averne l'esplicita approvazione.

È prerogativa dell'Ente Attuatore:

- richiedere eventuali variazioni nella fase di gestione del Progetto (variazione calendario; sostituzione imprese beneficiarie; cambio composizione aule didattiche, incremento delle manifestazioni di interesse delle aziende beneficiarie fino a concorrenza del numero di destinatari totale previsti, come stabilito nell'Avviso FEMI 2026.01, etc.);
- presentare, entro i 30 giorni precedenti la data di fine Progetto, una richiesta proroga di ulteriori 180 giorni; sarà possibile richiedere una seconda proroga ordinaria di ulteriori 180 giorni;
- presentare eventuale rinuncia al contributo approvato.

Per tutte le necessità sopraelencate è previsto il ricorso a procedure dedicate, indicate sul sito *www.fonditalia.org* e l'impiego di modelli scaricabili dallo stesso.

3.2.1 VARIAZIONI IN ITINERE

Le variazioni in itinere, ossia successive all'approvazione da parte del CdA, devono sempre essere comunicate al Fondo[6] secondo le modalità indicate in ***Tabella 2 Eventi relativi alla realizzazione del Progetto NON SUBORDINATI all'esplicita autorizzazione di FondItalia a cura dell'Ente Attuatore (EA)*** per tutti quegli eventi relativi alla realizzazione del Progetto NON SUBORDINATI all'esplicita approvazione di FondItalia, in ***Tabella 3 Eventi relativi alla realizzazione del Progetto SUBORDINATI all'esplicita autorizzazione di FondItalia a cura dell'Ente Attuatore (EA)*** per tutti quegli eventi relativi alla realizzazione del Progetto SUBORDINATI all'esplicita approvazione di FondItalia.

Tabella 2 Eventi relativi alla realizzazione del Progetto NON SUBORDINATI all'esplicita autorizzazione di FondItalia a cura dell'Ente Attuatore (EA)

Evento	Modalità di comunicazione e tempistica
Variazione data di attività formativa fino a 5 giorni precedenti la data da modificare.	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb.
Variazioni di sede formativa fino a 5 giorni precedenti la modifica.	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb.
Varianti non onerose al preventivo approvato entro i parametri previsti ed ammissibili.	Le varianti non onerose vanno segnalate obbligatoriamente in fase di rendicontazione, mediante commento contabile.
Variazione di attività da modalità d'aula a modalità teleformazione/videoconferenza fina a 5 giorni precedenti la modifica.	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb.
Comunicazione motivata di migrazione di partecipanti tra differenti edizioni previste nell'intervento formativo	È possibile effettuare migrazioni di partecipanti fra differenti edizioni della medesima attività quando: non aumenti il numero totale dei partecipanti; il numero di partecipanti in aula sia conforme alla normativa di riferimento; non si determini una variante di tipo oneroso. Nel caso in cui l'intervento preveda più edizioni, è necessario compilare il *Modello 4. Richiesta di variazione Progetto post approvazione* presente sul sito *www.fonditalia.org* ed inviarlo all'indirizzo *variazioni@fonditalia.org*. Nella sezione *Descrizione comunicazione* è necessario: specificare le motivazioni alla base di tale richiesta; richiamare le condizioni di cui sopra. Sarà cura dell'EA tenere i registri aggiornati, indicando il ritiro ed il subentro accanto ai nominativi dei partecipanti interessati dalla migrazione.

Tabella 3 Eventi relativi alla realizzazione del Progetto SUBORDINATI all'esplicita autorizzazione di FondItalia a cura dell'Ente Attuatore (EA)

Evento	Modalità di comunicazione e tempistica
Variazione data di attività formativa sotto i 5 giorni precedenti la data da modificare.	La variazione può essere inserita dell'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb e sarà attiva solo a seguito di autorizzazione da parte del Fondo.
Variazioni di sede formativa sotto i 5 giorni precedenti la modifica.	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb e sarà attiva solo a seguito di autorizzazione da parte del Fondo.
Variazione di attività da modalità d'aula a modalità teleformazione sotto i 5 giorni precedenti la modifica	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb e sarà attiva solo a seguito di autorizzazione da parte del Fondo[7].
Variazione di attività da modalità d'aula a modalità teleformazione sempre (fino a 5 giorni /sotto i 5 giorni) per i Progetti Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro	La variazione può essere inserita direttamente dall'EA nell'apposita sezione della Piattaforma Femiweb e sarà attiva solo a seguito di autorizzazione da parte del Fondo.

[6] La medesima comunicazione, qualora applicabile, dovrà essere inoltrata, per conoscenza, al Titolare del Conto di rete di competenza.

[7] Si chiarisce che per la variazione da modalità d'aula a modalità in teleformazione, indipendentemente dal periodo in cui avviene la variazione (fino a 5 giorni /sotto i 5 giorni) il docente dovrà annotare sul registro presenze la variazione di erogazione di attività formativa nella sezione note della giornata.

Evento	Modalità di comunicazione e tempistica
Modifiche assetto organizzativo del Progetto, quali sostituzione partner di ATI/ATS/CONSORZI e sostituzione deleghe a soggetti terzi	È possibile avanzare richieste di modifica dell'assetto organizzativo del Progetto quando: tale modifica non comporti una variante onerosa; le motivazioni siano adeguate e ragionevoli. Per avanzare tale richiesta, è necessario compilare il *Modello 4. Richiesta di variazione Progetto post approvazione* presente sul sito *www.fonditalia.org* ed inviarla all'indirizzo *variazioni@fonditalia.org*. Nella sezione *Descrizione richiesta* è necessario: specificare le attività oggetto di delega/partenariato e l'idoneità del nuovo delegato/partner; nel caso di sostituzione partner di ATI/ATS/CONSORZI, indicare e produrre il verbale dell'atto pubblico dal quale si evinca il nuovo assetto, la redistribuzione delle funzioni e delle quote di preventivo. Nel caso di delega di attività formative a terzi, è necessario specificare che la nuova delega: ♦ consenta, analogamente alla precedente, una acquisizione parimenti qualificata che conferisca all'operazione lo stesso apporto di tipo integrativo e/o specialistico della precedente delega, di cui l'Attuatore non dispone in maniera diretta; ♦ rispetti quanto previsto per la *species* della delega.
Richiesta motivata di modifica di composizione aula	È possibile avanzare richiesta di frazionamento di un'attività in più edizioni, o viceversa, quando: ♦ non aumenti il numero totale dei partecipanti; ♦ non si determini una variante di tipo oneroso; ♦ il numero di partecipanti in aula sia conforme alla normativa di riferimento. Per effettuare tale richiesta, è necessario compilare il *Modello 4. Richiesta di variazione Progetto post approvazione* presente sul sito *www.fonditalia.org* ed inviarla all'indirizzo *variazioni@fonditalia.org*. Nella sezione *Descrizione richiesta* è necessario: ♦ specificare le motivazioni alla base di tale richiesta; ♦ richiamare le condizioni di cui sopra.
Modifica al programma didattico approvato, al fine di includere il recupero di moduli e/o unità didattiche	È possibile avanzare la richiesta di modifica del programma didattico approvato quando: ♦ non si modifichino gli obiettivi formativi del Progetto; ♦ non si generi aumento del preventivo e del monte ore approvati. Per avanzare tale richiesta, è necessario compilare il *Modello 4. Richiesta di variazione Progetto post approvazione* presente sul sito *www.fonditalia.org* ed inviarla all'indirizzo *variazioni@fonditalia.org*. Nella sezione *Descrizione richiesta* è necessario: ♦ specificare che la variazione consente il completamento del singolo monte ore determinato per ogni partecipante; ♦ richiamare le condizioni di cui sopra.
Proroga di fine Progetto	È possibile avanzare la richiesta di proroga di fine Progetto tramite Piattaforma Femiweb: ♦ *massimo due proroghe ordinarie di 180 giorni*; ♦ entro e non oltre i 30 giorni precedenti la data di fine Progetto; ♦ solo a fronte di specifiche e comprovate motivazioni. La suddetta richiesta deve essere espressamente autorizzata da FondItalia. Se tale proroga sarà autorizzata[8] dal Fondo, l'EA sarà tenuto alla consegna del rendiconto amministrativo-contabile entro e non oltre la data di fine Progetto (comprensiva di eventuali proroghe concesse). Il termine ultimo per l'eleggibilità dei costi, regolarmente contabilizzati e tracciati da estratto di conto corrente, è da intendersi la data di invio del rendiconto.
Integrazione manifestazioni di interesse delle aziende	È possibile integrare le manifestazioni di interesse delle aziende nel corso della realizzazione delle attività, fino a concorrenza del numero di destinatari totali previsti. Per avanzare tale richiesta, è necessario compilare il Modello 4 e nella sezione *Descrizione richiesta del Modello 4* è necessario specificare che l'inserimento di nuove aziende si effettua secondo quanto previsto nell'Avviso FEMI 2026.01 e non altera in alcun modo le finalità e gli obiettivi formativi del Progetto Tale documentazione va anticipata all'indirizzo *variazioni@fonditalia.org* ed inviata in originale al Fondo.

[8] In presenza di Anticipazione da parte del Fondo l'autorizzazione è subordinata alla copertura della polizza fideiussoria

3.2.2 VERIFICHE IN ITINERE

Gli Enti Attuatori, in quanto soggetti titolari del contributo, si obbligano ad accettare i controlli in itinere che possono essere disposti ed effettuati dal Fondo in qualsiasi momento.

FondItalia ha stabilito verifiche in itinere presso il luogo di svolgimento delle attività formative dei Progetti formativi finanziati.

Le finalità dei suddetti controlli consistono nella verifica dell'effettivo svolgimento delle attività formative previste e delle relative presenze. Tali verifiche saranno effettuate sulla base dei dati di calendario (luogo, data ed orario) inseriti sul sistema informativo del Fondo (piattaforma Femiweb).

Tali verifiche potranno essere svolte, con campionamento statistico casuale o ragionato, presso la sede di svolgimento dell'attività formativa in modalità in presenza o a distanza, nel caso di formazione erogata a distanza in modalità sincrona mediante idonee piattaforme, tramite l'accesso alle stesse.

In adesione ai principi di terzietà e di qualità dei controlli, FondItalia affiderà le visite a Enti Terzi/Professionisti Esterni, individuati nell'ambito dell'Albo fornitori FondItalia.

Gli Enti Attuatori, in quanto soggetti titolari del contributo, si obbligano ad accettare i controlli in itinere disposti dal Fondo in qualsiasi momento.

I soggetti preposti ai controlli nel rapporto ispettivo segnaleranno eventuali difformità nell'esecuzione del programma o eventuali violazioni procedurali o amministrative.

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito di esame del verbale ispettivo e dietro presentazione delle motivazioni scritte presentate dall'EA secondo quanto prescritto nel verbale di verifica, a suo insindacabile giudizio, determinerà le eventuali sanzioni a carico del soggetto titolare del contributo fino alla revoca del contributo stesso. In casi ritenuti estremamente gravi, FondItalia procederà al recupero di eventuali somme indebitamente erogate.

3.2.3 DATI DI MONITORAGGIO IN ITINERE

L'EA, in quanto titolare del contributo, è tenuto ad inserire all'interno della Piattaforma Femiweb tutte le attività formative previste dal Progetto, complete di moduli e di calendari e ad aggiornare costantemente i dati di monitoraggio fisico e le relative variazioni in itinere, con le modalità indicate al paragrafo 3.2.4.

Il saldo del contributo richiesto ammissibile è subordinato all'inserimento, da parte dell'EA, dei dati di monitoraggio fisico nelle modalità sopra indicate.

Si consideri, inoltre, obbligo dell'EA, a pena di revoca del contributo approvato, fornire al Fondo tutte le informazioni e i dati previsti dal Sistema di Monitoraggio del Ministero del Lavoro in materia di formazione continua ed in particolare, in riferimento alle attività promosse dai Fondi Interprofessionali come previsto dalle Linee Guida esposte nella citata circolare n. 36 del 2003.

3.2.4 TEMPISTICA PER IL CARICAMENTO DEI DATI NEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Relativamente al caricamento dei dati di monitoraggio durante la gestione dei Progetti, è fatto obbligo ai soggetti Attuatori di effettuare le azioni a seguire, secondo la tempistica indicata nella **Tabella 4. Tempistica per il caricamento dei dati di monitoraggio**.

Tabella 4. Tempistica per il caricamento dei dati di monitoraggio[9]

Evento	Tempistica
Inserimento della pianificazione di tutte le attività formative costitutive del Progetto, almeno per quanto riguarda le informazioni relative all'articolazione delle singole attività e dei relativi moduli, con date di inizio e fine.	Entro e non oltre i 5 giorni precedenti alla data di inizio della prima attività formativa.
Inserimento degli elenchi partecipanti, giorni e orari, di ogni partecipante.	Entro e non oltre i 5 giorni precedenti alla data di inizio di ogni singola attività formativa. Obbligatorio per procedere all'inserimento aula e calendario.
Inserimento del calendario completo delle singole giornate (se non si tratti di percorsi individuali) ed i nominativi di tutti gli iscritti completi di tutti i dati richiesti dal Ministero del Lavoro.	Entro e non oltre i 5 giorni precedenti alla data di inizio di ogni singola attività formativa.
Inserimento assenze e presenze di ogni partecipante.	Obbligatorio prima della validazione del rendiconto.

[9] Per le attività formative in teleformazione è necessario scaricare e compilare al primo accesso in aula del docente il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, presente nel modulo "*Gestione Giornate*" (dichiarazione che attesta di aver provveduto alla corretta identificazione dei partecipanti tramite il loro riconoscimento visivo attraverso l'esibizione del documento di identità).

4 RENDICONTAZIONE

4.1 INTRODUZIONE

La fase di rendicontazione è l'atto conclusivo di un Progetto finanziato e di fatto rappresenta lo strumento con il quale gli Enti Attuatori documentano la realizzazione dello stesso.

La finalità del rendiconto è di ottenere il riconoscimento delle spese sostenute e dimostrare il conseguimento degli obiettivi previsti. Compito degli Enti Attuatori è quindi predisporre correttamente, puntualmente e nei tempi previsti la documentazione a supporto da cui si evidenzi la giustificazione della spesa.

Compito di FondItalia è verificare la coerenza tra risultati ottenuti e costi e valutare la legittimità delle spese sostenute per la realizzazione dei risultati attesi previsti in fase progettuale.

Il rendiconto rappresenta, quindi, la storia di un Progetto formativo, attraverso cui si comprendono e si ricostruiscono le fasi di progettazione, di gestione, di formazione e di predisposizione della documentazione amministrativo-contabile.

La fase della rendicontazione rientra, quindi, nei 24 mesi di vita di un Progetto ed il rendiconto è, dunque, parte integrante di un Progetto formativo e, in quanto tale, coincide con l'ultima attività non formativa.

La presentazione stessa di una richiesta di finanziamento implica la completa conoscenza e la totale sottoscrizione del quadro normativo di riferimento sulla Formazione Continua e sui Fondi Interprofessionali, oltreché, ovviamente, delle regole, delle procedure e delle modalità proposte da FondItalia.

4.2 RENDICONTAZIONE DEI COSTI DEL PROGETTO

In linea generale l'EA dovrà verificare che i costi soddisfino determinati criteri di ammissibilità

4.3 COSTI AMMISSIBILI

Un costo incluso nel preventivo del Progetto è riconoscibile ed ammissibile quando soddisfa i criteri riassunti nella ***Tabella 5. Proprietà dei costi ammissibili.***

Tabella 5. Proprietà dei costi ammissibili

Proprietà	Descrizione
Legittimo	I costi per essere considerati ammissibili devono essere conformi al presente Manuale ed alle altre norme comunitarie e nazionali di riferimento.
Contenuto nei limiti autorizzati	I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti nel preventivo dei costi approvato dal Fondo.
Pertinente ed imputabile al Progetto	I costi, per essere ammissibili, debbono essere sostenuti per l'esecuzione delle attività previste nel formulario di presentazione del Progetto e nel preventivo dei costi approvati dal Fondo.
Riferibile temporalmente al periodo del Progetto	I costi, per essere ammissibili, debbono essere effettivamente sostenuti e riferirsi ad attività svolte nel periodo compreso tra la data della delibera di approvazione da parte del competente Consiglio di Amministrazione (data di inizio Progetto) alla data di invio del rendiconto, a condizione che gli stessi siano regolarmente contabilizzati e tracciati da estratto di conto corrente. Nel caso di richiesta e concessione di proroga, il termine finale potrà essere prorogato di ulteriori 180 giorni.

In particolare, in caso di delega:

- il costo sia stato previsto e adeguatamente motivato in sede di presentazione del Progetto;
- non riguardi attività di progettazione, direzione, coordinamento, gestione e rendicontazione.

4.4 PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dei Progetti formativi avverrà sulla base delle unità di Costo Standard (UCS) secondo i criteri riportati nella delibera ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022 come modificata con Delibera ANPAL n.6 del 16 maggio 2022, e successivamente adeguati con Delibera ANPAL n.5 del 12 aprile 2023 "*Misure per la formazione*".

Di seguito sono riportati i valori delle UCS.

4.4.1 PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE LEP (D.M. 28/12/2021)

Fascia	Tariffa oraria per corso	Tariffa oraria per studente
C	€ 82,27	€ 0,90
B	€ 131,63	
A	€ 164,53	

Per l'individuazione della fascia da applicare al personale docente si rimanda alla classificazione prevista al punto B.2 della Circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con particolare riferimento alla qualifica e al livello di seniority professionale:

- **Fascia A**: Funzionari dell'Amministrazione Pubblica, dirigenti d'azienda, esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- **Fascia B**: Funzionari dell'Amministrazione Pubblica, ricercatori junior, professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza;
- **Fascia C**: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore;

Per la determinazione del contributo rendicontabile si dovrà sommare il prodotto delle ore per corso (ore aula) per la tariffa oraria per corso relativa alla fascia del personale docente con il prodotto delle ore allievo (monte ore) per la tariffa oraria per studente.
Di seguito la formula per il calcolo del contributo richiedibile:

Contributo rendicontabile: ∑(Ore aula × Tariffa oraria per corso) + (Monte ore × Tariffa oraria per studente)

Si chiarisce che il parametro ora/aula potrà variare all'interno della medesima attività formativa, sulla base della fascia di appartenenza dei docenti.

4.4.2 CALCOLO DELL'AIUTO RICEVUTO DALLE AZIENDE PARTECIPANTI

Dal momento che ciascuna impresa beneficiaria concorre al raggiungimento del contributo rendicontabile, per la determinazione dell'aiuto effettivamente ricevuto da ciascuna azienda beneficiaria al termine delle attività formative si dovrà dividere il costo/aula totale per gli allievi effettivi e si dovrà moltiplicare tale valore per il numero degli allievi effettivi assunti dall'azienda. A tale valore si sommerà il prodotto del monte ore x tariffa oraria per studente dei partecipanti effettivi assunti.

Aiuto: ∑ [(costo aula ÷ allievi effettivi) × allievi effettivi di ciascuna azienda] + (monte ore × Tariffa oraria per studente)

4.4.3 APPORTO PROPRIO

La quota di apporto proprio dipende dall'intensità dell'aiuto.

Qualora l'impresa opti per aiuti di importanza minore, l'intensità dell'apporto proprio è pari allo 0% del contributo erogato.

Qualora l'impresa opti per aiuti alla formazione esentati ex Regolamento UE n. 651/2014 e s.m.i., l'intensità dell'apporto proprio sarà ricompresa fra il 30% e il 50% in base alle dimensioni e caratteristiche aziendali.

Dal momento che ciascuna impresa beneficiaria che abbia optato per il Regime di esenzione – Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014, concorre alla quota di cofinanziamento con il costo del lavoro relativo alle ore di formazione erogate in Italia dopo l'assunzione, per ciascuna impresa bisognerà calcolare la quota di cofinanziamento massimo nel rispetto dei valori percentuali stabiliti in base alla tipologia di aiuti e alla dimensione aziendale.

Si precisa che le aziende beneficiarie della formazione che optano per il Regolamento (UE) n. 651/2014 sono tenute necessariamente a cofinanziare. Qualora le aziende non riuscissero a cofinanziare con il costo dei partecipanti alla formazione, le medesime potranno apportare a titolo di cofinanziamento altri costi sostenuti per il Progetto formativo. Tali costi, tuttavia, pur rientrando nella quota di cofinanziamento privato, rientrano nel calcolo del finanziamento per ora di corso e ora allievo che si determina dalla divisione tra il finanziamento totale ammissibile in base al rendiconto e la somma delle ore di durata delle azioni formative valide (ore aula e ore allievo). A consuntivo, tali costi saranno imputati per la relativa quota di cofinanziamento.

Le aziende aderenti a FondItalia titolari del "Conto formativo monoaziendale" e rientranti quindi nella fattispecie del "Conto individuale", così come definito alla lettera a) del paragrafo 4.4 delle "*Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 Release maggio 2026*" del 11-05-2026 in applicazione a quanto disciplinato dal citato paragrafo, sono esenti dall'applicazione della normativa in materia di Aiuti di Stato.

Tabella 6. Schema di rendicontazione dei costi

Tematiche formative	Ore estero	Ore Italia	Totale
Lingua italiana A1 + A2 + B1 + B2			-
Elementi di educazione civica		-	-
Formazione Professionale	-		-
Elementi di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro		-	-
t) Totale	-	-	-

a *Numero degli* ***allievi previsti***	
b *Numero delle* ***imprese aderenti***	

Formazione all'estero	
c *Numero allievi per aula (percorso)*	
d *Numero di percorsi a/b*	
e Ore totali di formazione t*e	-
z Ore allievo totali t*a	-

Formazione in Italia	
c *Numero allievi per aula (percorso)*	
d *Numero di percorsi a/b*	
e Ore totali di formazione t*e	-
z Ore allievo totali t*a	-

contribut concesso			
Docenza	***UCS GOL***	***% ore***	***Costo***
Fascia A	**164,53 €**		
Fascia B	**131,63 €**		
Fascia C	**82,27 €**		
Costo in base alla docenza		**0,0%**	**0,00 €**
x *Contributo ora allievo*	**0,90 €**	**-**	**0,00 €**
s Totale contributo			**0,00 €**
Costo Progetto (formazione estero) per allievo *(contributo erogabile)*			

CALCOLO COFINAZIAMENTO DA PARTE DELLE IMPRESE BENEFICIARIE PER SINGOLO LAVORATORE		
Cofinanziamento Regolamento (CE) N. 651/2014	50%	0,00 €
Valore formazione in azienda		
Cofinaziamento restante *(valorizzabile con il mancato reddito per le ore di formazione in azienda)*		**0,00 €**
Cofinanziamento Regolamento (CE) N. 651/2014	40%	0,00 €
Valore formazione in azienda		
Cofinaziamento restante *(valorizzabile con il mancato reddito per le ore di formazione in azienda)*		**0,00 €**
Cofinanziamento Regolamento (CE) N. 651/2014	30%	0,00 €
Valore formazione in azienda		
Cofinaziamento restante *(valorizzabile con il mancato reddito per le ore di formazione in azienda)*		**0,00 €**
VALORE TOTALE		
Contributo rendicontato		**0,00 €**
Cofinanziamento Regolamento (CE) N. 651/2014		**0,00 €**
Totale		**0,00 €**

4.5 DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

I Progetti devono produrre risultati oggettivi e documentati delle attività svolte. Di conseguenza, tutta la documentazione prodotta in via definitiva va consegnata almeno in copia a FondItalia e conservata presso l'EA per almeno 10 anni. Gli eventuali prodotti quali, ad esempio, dispense, manuali, ricerche, cd, locandine, eventi, i cui costi sono presenti nel preventivo approvato, debbono recare il logo di FondItalia con la dicitura "Realizzato con il contributo di FondItalia" accanto al quale va apposto il codice di riferimento del Progetto ed il CUP.

4.6 PREDISPOSIZIONE RENDICONTO: SCOSTAMENTI TRA PREVENTIVO E CONSUNTIVO

4.6.1 FINANZIAMENTO RICONOSCIBILE

Ai fini della validità dell'azione formativa e che il partecipante sia considerato effettivo è necessario che:

a. abbia frequentato almeno il 70% delle ore di formazione programmate (70% ore di frequenza);

b. abbia conseguito una certificazione linguistica in italiano di livello B2 (certificazione linguistica B2);

Ai fini del conseguimento delle finalità dell'Avviso FEMI 2026.01 e del riconoscimento del contributo richiesto, è necessario che almeno il 20% dei partecipanti effettivi risulti assunto in Italia, per un periodo non inferiore ai 12 mesi, dalle imprese aderenti a FondItalia.

La certificazione dell'avvenuta assunzione dovrà essere effettuata tramite produzione di copia del Mod. UNILAV per il singolo partecipante interessato.

Per il riconoscimento del contributo richiesto per il Progetto formativo, il parametro utilizzato è costituito dalla percentuale dei partecipanti effettivi che risulterà assunta a conclusione del Progetto, per un periodo non inferiore ai 12 mesi, dalle imprese aderenti a FondItalia.

Qualora la percentuale dei partecipanti effettivi assunti risulti pari o superiore all'80%, il contributo richiesto sarà riconosciuto nella misura del 100%.
Qualora la percentuale dei partecipanti effettivi assunti risulti inferiore al 20%, non sarà riconosciuto nessun contributo.
Qualora la percentuale dei partecipanti effettivi assunti risulti inferiore all'80% e superiore al 20%, il contributo richiesto a consuntivo sarà riconosciuto in base al rapporto della percentuale dei partecipanti effettivi assunti rispetto alla percentuale prevista alla lettera a) del presente paragrafo.

In sede di rendicontazione, l'Ente Attuatore deve tener conto che, fermo restando la verifica di ammissibilità, il finanziamento richiesto può essere soggetto a riparametrazione sulla base dei partecipanti che abbiano completato il loro percorso formativo.

Ciò presuppone la riparametrazione del contributo richiesto e, nei casi previsti, dell'apporto proprio nel rispetto dei valori percentuali godibili da ciascuna impresa beneficiaria.

Si rende noto, ad ogni buon fine, che i valori percentuali indicati devono essere calcolati sul percorso formativo regolarmente terminato.

In sede di rendicontazione, fermo restando la verifica di ammissibilità dei costi, l'Ente Attuatore deve tener conto, quindi, che il finanziamento richiesto può essere soggetto a riparametrazione sulla base dei partecipanti effettivi che abbiano completato il loro percorso formativo e che siano stati assunti per un periodo non inferiore ai 12 mesi, come dimostrato dalla copia del Mod. UNILAV prodotto per il singolo partecipante interessato.

4.7 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE FINALE

I soggetti Attuatori concluderanno le attività progettuali con la presentazione del rendiconto che dovrà avvenire al massimo entro il 730° giorno dalla approvazione del Progetto.

Il rendiconto finale è costituito da:

- autocertificazione del legale rappresentante dell'EA resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 con copia del documento d'identità relativa alla veridicità dei dati;
- report delle attività non formative svolte dai Partner;
- prodotti;
- relazione conclusiva a cura del Capofila per segnalare i risultati e gli obiettivi raggiunti grazie alla iniziativa;
- commento contabile descrittivo delle eventuali varianti al preventivo – consuntivo;
- copia conforme all'originale dei registri obbligatori[10];
- Curriculum Vitae dei docenti debitamente firmato;
- Certificazione B2;
- Copia del Mod. UNILAV dei partecipanti assunti;
- Modello 2 sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria, relativo alla quota di cofinanziamento aziendale;
- richiesta di saldo.

Si consideri inoltre l'obbligo degli EA, a pena di revoca del finanziamento approvato, a fornire al Fondo tutte le informazioni e dati previsti dal Sistema di Monitoraggio del Ministero del Lavoro in materia di Formazione Continua ed in particolare in riferimento alle attività promosse dai Fondi Interprofessionali come previsto dalle linee guida esposte nella citata circolare n. 36 del 2003.

La trasmissione del rendiconto finale è sancita dall'invio del rendiconto amministrativo contabile.

L'erogazione del contributo a saldo, al netto della eventuale anticipazione, avverrà all'approvazione da parte del Fondo del rendiconto finale presentato dall'EA entro il 730° (data di fine Progetto) giorno dalla data apposta nella Convenzione (data di inizio Progetto).

In via eccezionale e considerata la natura sperimentale dell'Avviso FEMI 2026.01 sono ammesse richieste di erogazione per SAL di pagamento scaglionati rispetto al completamento delle procedure previste e via via realizzate. Resta inteso che ai fini della determinazione del contributo totale riconoscibile, l'ultimo SAL di pagamento terrà conto delle soglie di riconoscimento del contributo richiesto di cui al paragrafo 4.6.1. del presente Manuale, calcolate sul totale degli allievi effettivi.

4.8 VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO (TEMPISTICA)

Le procedure di controllo previste dalla circolare ministeriale n. 36/2003 indicano che il rendiconto presentato sia sottoposto a controllo di primo livello (o ordinario) a carico del Fondo. Tale controllo ha la finalità di verificare tutte le spese richieste a rimborso. Il Fondo ha stabilito un ulteriore controllo di primo livello a campione che ha la finalità di verificare la correttezza e l'applicazione dei sistemi di gestione e di controllo stabiliti dal Fondo stesso.

Il rendiconto sarà visionato entro 90 giorni dalla data di ricezione dello stesso, comprendendo in tale termine eventuali controlli a campione disposti dal Fondo.

Durante la fase di verifica di I livello gli organi di revisione e controllo potranno fare richiesta all'EA di ulteriore documentazione a supporto del rendiconto presentato. L'eventuale richiesta di integrazioni comporta la sospensione dei tempi di verifica, che ricominceranno a decorrere a seguito della ricezione delle integrazioni richieste.

L'EA avrà 30 giorni di tempo per produrre le integrazioni richieste. Nel caso in cui decorsi i 30 giorni utili, l'EA non abbia fornito le integrazioni richieste, il Fondo procederà alla chiusura e all'eventuale saldo del Progetto sulla base dei documenti in proprio possesso.

Al termine della suddetta verifica, il Fondo redigerà un Verbale di chiusura mediante il quale comunicherà all'EA l'esito della stessa.

A fronte di esito positivo, il Fondo provvederà a saldare il contributo riconosciuto, come differenza fra l'eventuale anticipo e il contributo riconosciuto.

Eventuali controdeduzioni potranno essere presentate dall'EA entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione del Verbale di chiusura.

Si chiarisce che in fase di controdeduzioni non sarà ammessa la produzione di documentazione amministrativo-contabile già oggetto di richiesta in fase di verifica di I livello.

La procedura di verifica delle controdeduzioni si concluderà, entro 90 giorni dalla data di ricezione delle stesse, con la trasmissione all'EA di un verbale non più opponibile.

A livello, invece, di risultanze della fase di Verifica e Controllo Amministrativo si evidenziano due particolari casi, riportati in **Tabella 7. Verifica e controllo amministrativo: risultanze della verifica.**

[10] Per le attività in teleformazione il Registro Presenza Allievi dovrà essere compilato e firmato in originale dall'Ente Attuatore e dal Docente **(*in alternativa* è ammessa la firma digitale) ed essere corredato da:**

a. il modello di autodichiarazione denominata "Nome docente", resa ai sensi della del d.p.r. 445/2000, firmato in originale (***in alternativa*** è ammessa la firma digitale).
b. Report prodotto dalla piattaforma utilizzata per l'erogazione dell'attività formativa per ogni singolo Docente, discente ed eventuale tutor.

Tabella 7. Verifica e controllo amministrativo: risultanze della verifica

Risultanze della verifica	Esito
Totale delle spese riconosciute dal Fondo = (uguale) Totale delle spese sostenute e rendicontate	Saldo, al netto della eventuale anticipazione erogata, del totale delle spese sostenute e rendicontate.
Totale delle spese riconosciute dal Fondo < (minore) Totale delle spese sostenute e rendicontate	Saldo, al netto della eventuale anticipazione erogata, del totale delle spese riconosciute dal Fondo. Nel caso in cui il totale delle spese riconosciute dal Fondo risulti inferiore alla eventuale anticipazione erogata, il Fondo procederà al recupero della differenza. Nella eventuale fattispecie relativa al non riconoscimento delle spese effettuate, ovvero nella circostanza di dover operare delle riduzioni al finanziamento approvato per costi non ritenuti eleggibili e/o congrui, seppur a fronte di controdeduzioni trasmesse dall'EA in conseguenza del Verbale di chiusura, resta inteso che la somma derivante sarà riallocata nella complessiva disponibilità dell'Avviso FEMI 2026.01.

4.9 VERIFICHE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DI II LIVELLO

Come regolamentato dal presente Manuale, FondItalia prevede visite ex post, a seguito della ricezione e del controllo amministrativo-contabile di I livello, sulla documentazione del rendiconto finale di progetto trasmessa al Fondo.

Le verifiche ex post sono verifiche tecniche ed amministrative di II livello della documentazione tecnica e contabile presentata dagli Enti Attuatori relativa a progetti formativi finanziati dal Fondo la cui verifica di I livello risulta conclusa, finalizzate a verificare la completezza della documentazione presentata, la coerenza con quanto dichiarato in fase di finanziamento, la ammissibilità, la correttezza e la congruenza delle spese rendicontate.

Anche queste ultime sono svolte presso la sede formativa e la sede in cui è conservata la documentazione originale e a campione, secondo una metodologia di campionamento che garantisce adeguata rappresentatività e stratificazione della popolazione estratta (Progetti Formativi da sottoporre a verifica), basata su un campionamento ragionato per il quale sono stati definiti criteri e parametri di riferimento.

I soggetti titolari del contributo si obbligano, inoltre, ad accettare le verifiche amministrative ex-post disposte in qualsiasi momento dal Ministero del Lavoro, avente lo scopo di verificare che l'esecuzione da parte degli Enti Attuatori delle fasi di gestione e rendicontazione nella realizzazione del Progetto sia conforme alla normativa vigente in materia di finanziamento alla formazione continua.

È, pertanto, obbligo degli Enti Attuatori conservare la documentazione relativa ai Progetti realizzati fino ai 10 anni successivi all'erogazione del saldo contabile.

In adesione ai principi di terziarietà e di qualità dei controlli, FondItalia è solito affidare entrambe le attività di controllo a Enti Terzi, selezionati a seguito di appositi bandi pubblici, come previsto dal Codice Appalti.

Gli Enti Attuatori, in quanto soggetti titolari del contributo, si obbligano ad accettare i controlli ex post disposti dal Fondo in qualsiasi momento.

Agli Enti preposti ai controlli nel rapporto ispettivo viene richiesto di segnalare eventuali difformità nell'esecuzione del programma o eventuali violazioni procedurali o amministrative.

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito di esame del verbale ispettivo e dietro presentazione delle motivazioni scritte presentate dall'EA secondo quanto prescritto nel verbale di verifica, a suo insindacabile giudizio, determina le eventuali sanzioni a carico del soggetto titolare del contributo fino alla revoca del contributo stesso.

In casi ritenuti estremamente gravi, FondItalia procede al recupero di eventuali somme indebitamente erogate.

4.10 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale si applica ai Progetti formativi approvati dal Fondo in riferimento al finanziamento dei Progetti formativi mediante l'Avviso FEMI 2026.01.

4.11 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Manuale di presentazione, gestione e rendicontazione delle attività finanziate mediante Avviso FEMI 2026.01 trova applicazione la normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

4.12 DISPOSIZIONI FINALI

Il Fondo si riserva, comunque, la possibilità di chiarire e/o integrare quanto scritto nel presente Manuale attraverso circolari periodiche.