

PROCEDURA 'GEA' GEstione Adesione aziende per i Piani finanziati dal FAPI

Delibera del CDA n.52 del 24/10/2018

Premessa.....	3
1.CONTROLLO ADERENTI PERIODICO	3
1.1 Procedura di verifica	3
1.2 Adempimenti e sanzioni.....	4
2. CONTROLLO ADERENTI A RICHIESTA ACCONTO	6
2.1 Procedura di verifica	6
2.2 Adempimenti e sanzioni.....	6
3. CONTROLLO FINALE RENDICONTO	7
3.1 Procedura di verifica	7
3.2 Adempimenti e sanzioni.....	7
ALLEGATI	8
a) Modulo GEA - GEstione Aderenti	8

Premessa

La presente procedura si applica ai Piani finanziati dal FAPI dal momento in cui l'Attuatore avvia il Piano fino alla sua rendicontazione. Nello specifico con la presente vengono attivati controlli periodici sullo stato di adesione al FAPI da parte delle imprese coinvolte nei Piani finanziati, verificate in sede di valutazione del Piano.

La procedura indica gli Uffici coinvolti e delinea gli adempimenti che l'Attuatore è obbligato ad intraprendere laddove risulti nel Piano un'azienda 'segnalata' perché non risultante come iscritta al FAPI nel DB INPS.

La procedura è suddivisa in due parti.

Nella prima viene descritto il controllo aderenti periodico.

Nella seconda viene descritto il controllo aderenti sulla base degli step di erogazione del finanziamento di Piano: richiesta primo e secondo acconto, rendicontazione e saldo.

1.CONTROLLO ADERENTI PERIODICO

1.1 Procedura di verifica

Da gennaio 2019, la verifica degli aderenti viene effettuata periodicamente ogni 4 mesi per tutte le aziende coinvolte nei Piani finanziati dal FAPI che si trovano in gestione (Piani avviati, non chiusi) da parte dell'Ufficio Marketing.

Nello specifico, sulla base degli scarichi dei files aderenti INPS, tali verifiche sono effettuate a febbraio, giugno ed ottobre di ogni anno.

Per i Piani chiusi e rendicontati si rimanda al cap.3.

1. All'atto della verifica periodica per i Piani in gestione, l'Ufficio Marketing verifica l'effettiva adesione al Fondo della/e azienda/e coinvolta/e nel Piano. In esito al controllo, si possono avere 3 situazioni:
 - a. Azienda aderente al FAPI
 - b. Azienda risultata non aderente al Fondo a causa di "tentativo fallito" di adesione
 - c. Azienda già aderente al Fondo che ha attuato la mobilità ad altro Fondo dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta ammissione a finanziamento.
 - d. Azienda con n.matricola errata.
2. Al termine della verifica, l'Ufficio Marketing aggiorna il file condiviso verifica aderenti. I Piani le cui aziende risultano aderenti al FAPI procedono nella gestione del Piano stesso (punto 1.a).
3. L'Ufficio Marketing procede al perfezionamento delle istruttorie nei confronti delle aziende che non risultano aderenti al Fondo o con n.matricola errata (c.d. 'aziende segnalate', punti b, c, d), nel modo seguente:
 - Si contatta telefonicamente/via email l'Attuatore del Piano relativamente alle aziende segnalate per definire la motivazione di tale stato incoerente.

- E contestualmente si richiede all'Attuatore di compilare ed inviare via PEC il Modulo GEA -GEstione Aderenti, con l'indicazione della risoluzione dello stato della/e azienda/e segnalata/e (adesione, non adesione, rettifica) con riferimento alla tipologia di Piano presentato (vedere cap.1.2).
- In sintesi possono esserci 3 casi:
 - o l'azienda manifesta formalmente la volontà di aderire al FAPI, si procede nei termini di seguito specificati al 'CASO A'.
 - o l'azienda non manifesta formalmente la volontà di aderire al FAPI, si procede a irrogare la sanzione nei termini di seguito specificati al 'CASO B'.
 - o l'azienda richiede formalmente rettifica del n.matricola inserito in sede di presentazione, si procede nei termini di seguito specificati al 'CASO C'.

1.2 Adempimenti e sanzioni

Sulla base di quanto indicato e sottoscritto dall'Attuatore, si può accedere ad una delle seguenti risoluzioni e delle relative sanzioni, come di seguito specificato :

CASO A - 'IMPRESA NEOADERENTE'.

In tal caso se l'azienda manifesta formalmente (per iscritto) la volontà di aderire al Fondo, si procede a sanare la posizione acquisendo la documentazione di avvenuta adesione e una dichiarazione di impegno a mantenere l'adesione al Fondo per 24 mesi a partire dall'avvenuta effettiva adesione.

L'Ufficio Marketing, una volta esperita la verifica in caso di esito positivo dell'istruttoria (avvenuta adesione al FAPI) aggiorna il file condiviso verifica aderenti in modo che il Piano risulti a posto e l'Ufficio Amministrazione possa procedere con i pagamenti dovuti.

L'ufficio Marketing verificherà al 20esimo mese dalla nuova adesione che l'azienda abbia mantenuto l'iscrizione al Fapi; nel caso in cui revocasse prima del termine si procederà con l'escussione della polizza.

Si applica a tutte le tipologie di Piani.

CASO B - 'IMPRESA ELIMINATA'.

Per i Piani le cui aziende non manifestano e non mettono in atto l'adesione al Fondo per vari motivi, l'Ufficio Marketing passa la pratica all'Ufficio Formazione che prende in carico la risoluzione sulla base di caratteristiche e tipologia di Piano.

Sulla base della tipologia di Piano (Aziendale, Interaziendale, Quadro/Rete), si possono avere diverse soluzioni alternative tra loro di seguito dettagliate:

- i. **Se Piano AZIENDALE:**
 - A. rinuncia al Piano da parte dell'Attuatore o revoca del contributo del Piano da parte del FAPI. In tal caso l'Attuatore deve inviare *Mod.RIN* di rinuncia.
- ii. **Se Piano INTERAZIENDALE**, si prosegue in una delle 4 modalità:
 - A. rinuncia al Piano da parte dell'Attuatore o revoca del contributo del Piano da parte del FAPI, laddove non si possa procedere alle modifiche a disposizione (punti B,C,D). In tal caso l'Attuatore deve inviare *Mod.RIN* di rinuncia.

- B. variazione azienda (VAZ). L'azienda non aderente viene sostituita con impresa aderente al FAPI con stesse caratteristiche. Le % di variazione consentite sono quelle indicate in Avviso e nel Manuale di Gestione. In tal caso l'Attuatore allega il *Mod.VAZ* e *Mod.Lettera* Incarico Ente, firmati e contestualmente procede a caricare la variazione in piattaforma compilato e contestualmente procede a caricare la variazione in piattaforma.
- C. variazione partecipanti (VAP), solo per Piano con min.3 aziende. L'azienda non aderente viene eliminate ed il numero dei partecipanti viene redistribuito sulle altre aziende presenti nel Piano. Le % di variazione consentite sono quelle indicate in Avviso e nel Manuale di Gestione. in tal caso l'Attuatore allega il *Mod.VAP* compilato e contestualmente richiede la variazione in piattaforma. La VAP può avvenire solo per Aziende con Progetti non ancora avviati (rif.Manuale di Gestione);
- D. rinuncia azienda e riparametrazione, una volta verificato che la mancata adesione della/e azienda/e interessata/e non pregiudichi i requisiti minimi per la validità del Piano. L'azienda non aderente non viene sostituita. In tal caso l'Attuatore invia *Mod.RINAZ* di rinuncia azienda.

Si procede ad aggiornare i dati a sistema, ri-stampando nuova Convenzione.

iii. Se Piano QUADRO/RETE, si prosegue con :

- E. rinuncia al Piano da parte dell'Attuatore o revoca del contributo del Piano da parte del FAPI, laddove non si possa procedere alle modifiche a disposizione (punto F). In tal caso l'Attuatore invia *Mod.RIN* di rinuncia.
- F. rinuncia azienda e riparametrazione del contributo concesso per gli importi relativi all'azienda non aderente, una volta verificato che la mancata adesione della/e azienda/e interessata/e non pregiudichi i requisiti minimi per la validità del Piano. In tal caso l'Attuatore invia *Mod.RINAZ* per rinuncia azienda con riparametrazione massimale e finanziamento richiesto e *Mod.CAR* aggiornato.

Si procede ad aggiornare i dati a sistema, ri-stampando nuova Convenzione.

Per le procedure di nuova adesione, variazione, rinunce e riparametrazioni si procede d'Ufficio. Le revoche dei Piani finanziati vengono sottoposte al vaglio del Consiglio di Amministrazione. L'Ufficio Formazione al termine del procedimento aggiorna il file condiviso verifica aderenti in modo che il Piano risulti a posto e l'Ufficio Amministrazione possa procedere con i pagamenti dovuti.

CASO C - 'IMPRESA CON MATRICOLA RETTIFICATA'.

In tal caso l'azienda richiede, motivandola, formale rettifica del n.matricola all'Ufficio Marketing. L'ufficio Marketing procede al perfezionamento dell'istruttoria nei confronti della/e azienda/e con numero matricola rettificato e, in caso di esito positivo, richiede ad HD modifica a sistema del dato per il Piano interessato.

L'Ufficio Marketing, una volta terminato il procedimento aggiorna il file condiviso verifica aderenti in modo che il Piano risulti a posto e l'Ufficio Amministrazione possa procedere con i pagamenti dovuti.

2. CONTROLLO ADERENTI A RICHIESTA ACCONTO

2.1 Procedura di verifica

La verifica degli aderenti per i Piani finanziati a seguito di richiesta d'acconto da parte dell'Attuatore viene effettuata al fine di potere o meno erogare l'acconto richiesto. Tale verifica viene già effettuata dal secondo semestre 2018.

1. All'atto della richiesta dell'acconto (primo/secondo) da parte del soggetto attuatore del Piano l'Ufficio Amministrazione, che riceve la richiesta, inoltra all'Ufficio Marketing i dati utili (codice Piano) ai fini della verifica dell'effettiva adesione al Fondo della/e azienda/e coinvolta/e nel Piano.
2. L'Ufficio Marketing verifica l'effettiva adesione o meno al Fondo della o delle aziende coinvolte, aggiorna il file condiviso verifica aderenti e comunica gli esiti della verifica all'Ufficio Amministrazione. Si possono avere 3 situazioni:
 - a. Azienda aderente al FAPI
 - b. Azienda risultata non aderente al Fondo a causa di "tentativo fallito" di adesione
 - c. Azienda già aderente al Fondo che ha attuato la mobilità ad altro Fondo dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta ammissione a finanziamento.
 - d. Azienda con n.matricola errata.
3. L'Ufficio Amministrazione procede all'erogazione dell'acconto nei confronti degli attuatori dei Piani le cui aziende risultano effettivamente aderenti al Fondo (punto 2.a).
4. L'Ufficio Marketing procede al perfezionamento delle istruttorie nei confronti delle aziende che non risultano aderenti al Fondo o con n.matricola errato (c.d. 'aziende segnalate', punti b, c, d), nelle modalità indicate al cap.1.1, punto 3.

2.2 Adempimenti e sanzioni

Sulla base di quanto indicato e sottoscritto dall'Attuatore al punto 4), si può accedere ad una delle risoluzioni e delle relative sanzioni specificate al cap.1.2.

3. CONTROLLO FINALE RENDICONTO

3.1 Procedura di verifica

La verifica degli aderenti avviene a seguito del controllo finale di rendiconto di Piano.

1. All'atto del controllo finale di rendiconto di Piano, da prassi l'Ufficio Organizzazione verifica l'effettiva adesione o meno al Fondo di tutte le aziende coinvolte nello stesso Piano. Si possono rilevare 4 situazioni:
 - a) tutte le aziende del Piano risultano aderenti al Fondo;
 - b) per una o più aziende del Piano risulta una mancata adesione al Fondo a causa di "tentativo fallito" di adesione;
 - c) per una o più aziende del Piano risulta una mancata adesione per mobilità ad altro Fondo dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta ammissione a finanziamento;
 - d) una o più aziende del Piano risulta una situazione di discontinuità nell'iscrizione superiore a tre mesi.
2. (punto a) L'Ufficio Organizzazione procede nel controllo finale di rendiconto di Piano e passa il Verbale finale di Rendiconto all'Ufficio Amministrazione per gli adempimenti conseguenti.
3. (punti b,c,d) L'Ufficio Organizzazione procede nell'istruttoria richiedendo nei termini perentori all'azienda beneficiaria di effettuare l'adesione o nel caso avesse già provveduto di mantenere l'iscrizione al Fapi per 24 mesi continuativi dalla nuova iscrizione. Contestualmente l'Attuatore deve produrre per il Piano opportuna copertura fidejussoria per l'importo in discussione. La pratica oltre all'ufficio Amministrazione viene contestualmente passata anche all'Ufficio Marketing.
4. L'ufficio Marketing verifica che al 20esimo mese dalla nuova adesione l'azienda abbia mantenuto o meno l'impegno sottoscritto con il Fapi e comunica l'esito all'Ufficio Organizzazione per gli adempimenti conseguenti.

3.2 Adempimenti e sanzioni

Sulla base di quanto indicato e sottoscritto dall'Attuatore al punto 3) , si accede ad una delle seguenti risoluzioni ed alla relativa sanzione, come di seguito specificato :

A - 'impresa neoaderente'.

In tal caso se l'azienda manifesta formalmente (per iscritto) la volontà di aderire al Fondo, si procede a sanare la posizione acquisendo la documentazione di avvenuta adesione e una dichiarazione di impegno a mantenere l'adesione al Fondo per 24 mesi continuativi a partire dall'avvenuta effettiva adesione nonché a produrre per il Piano opportuna copertura fidejussoria per l'importo in discussione. Nel caso in cui revocasse prima del termine si procederà con l'escussione della polizza.

B - 'IMPRESA ELIMINATA'.

Per i Piani le cui aziende non manifestano e non mettono in atto l'adesione al Fondo per vari motivi, l'Ufficio Organizzazione procede al controllo finale del rendiconto ed alla riparametrazione del contributo di Piano relativamente all'importo in capo all'azienda stessa o alla revoca del Piano.

ALLEGATI

a) Modulo GEA - GEstione Aderenti ¹

Codice Piano:		Delibera del C.d.A:	n.	data
---------------	--	---------------------	----	------

Il sottoscritto ²				
nato a		Prov.		il
Residente a		Prov.		C.F.:
Indirizzo				
Tel.		Pec:		e-mail:

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000

DICHIARA CHE

1) ³L'Azienda _____ CF _____ n.matricola _____

- (A) (per tutte le tipologie di Piani) ha indicato in fase di presentazione n.matricola errata (n. _____) e ne richiede formalmente rettifica. Per procedere con la pratica, contattare l'Ufficio Marketing (controllo.adesioni@fondopmi.it).
- (B) (per tutte le tipologie di Piani) manifesta formalmente la volontà di aderire al FAPI (Mod.Lettera Incarico Ente). Per procedere con la pratica, contattare l'Ufficio Marketing (controllo.adesioni@fondopmi.it).
- (C) non manifesta l'intenzione di mettere in atto l'adesione, e nello specifico:
 - i. (obbligatorio per Piano aziendale) rinuncia al contributo di Piano. L'Attuatore deve inviare Mod.RIN;
 - ii. (per Piano interaziendale e Quadro/Rete) rinuncia al contributo del Piano, visto che la mancata adesione della/e azienda/e interessata/e ne pregiudica i requisiti minimi di validità. L'Attuatore deve inviare Mod.RIN;
 - iii. (per Piano interaziendale) richiede la sostituzione dell'azienda (VAZ) con altra iscritta al FAPI, una volta verificato che ciò rientri nelle % consentite e nei parametri di Avviso (rif.Manuale di Gestione); in tal caso si allegano Mod.VAZ e Mod.Lettera Incarico Ente, firmati e contestualmente procede a caricare la variazione in piattaforma;
 - iv. (per Piano interaziendale min.3 aziende) richiede l'eliminazione dell'Azienda sopra indicata e la successiva variazione partecipanti (VAP) con le aziende del Piano iscritte al FAPI, una volta verificato che ciò rientri nelle % consentite e nei parametri di Avviso; in tal caso si allega Mod.VAP compilato e contestualmente richiede la variazione in piattaforma. La VAP può avvenire solo per Aziende con Progetti non ancora avviati (rif.Manuale di Gestione);
 - v. (per Piano interaziendale e Quadro/Rete) richiede la rinuncia azienda/e e la riparametrazione del Piano nel rispetto dei requisiti minimi per la validità del Piano (rif.Avviso e Manuale di Gestione); in tal caso l'Attuatore deve allegare Mod.RINAZ di rinuncia azienda con riparametrazione massimale-finanziamento richiesto e Mod.CAR (solo Piani Quadro/Rete);

Per procedere con la pratica (C), contattare l'Ufficio Formazione (gestione.piani@fondopmi.it).

Una volta approvate le modifiche da parte del Fondo, l'Attuatore dovrà procedere a ristampare ed inviare la nuova Convenzione sottoscritta.

Luogo e data, _____

Firma del Legale rappresentante

¹ Attenzione! Leggere bene la procedura 'CONTROLLO ADESIONI AZIENDE - PIANI FINANZIATI', scaricabile dal portale del Fondo.

² Dati del legale rappresentante del Soggetto Attuatore.

³ Replicare per ogni Azienda segnalata. **Attenzione! Indicare una sola alternativa delle 6 possibili.**