

REGOLAMENTO DEI SUSSIDI IN FAVORE DELLE AZIENDE E DEI DIPENDENTI

Art. 1 Beneficiari e contributi

- d. Per usufruire dei contributi del FormaSicuro Nazionale - Ente Paritetico e Bilaterale Nazionale per la formazione professionale e la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è necessario che l'azienda o il dipendente che richiede il contributo siano iscritti all'ente da almeno 6 mesi e che l'azienda sia in regola con i versamenti. Per il finanziamento del FormaSicuro Nazionale è previsto il versamento di una quota mensile, per il tramite del modello F24.
- b. In deroga a quanto sopra previsto, possono usufruire dei contributi le aziende iscritte all'Ente da meno di sei mesi se rispettano la seguente condizione:
 - ♦ aziende costituite da meno di dodici mesi e nate dalla fusione, scissione o trasformazione di una o più aziende regolarmente iscritte all'Ente da almeno dodici mesi ed in regola con i versamenti.
- c. In deroga a quanto sopra previsto, un dipendente che sia stato assunto da meno di un mese presso l'azienda nella quale è in forza al momento della richiesta, può usufruire dei contributi se sussistono le seguenti condizioni:
 - ♦ l'azienda presso la quale era precedentemente impiegato il dipendente al momento del licenziamento o dimissioni dello stesso, era iscritta all'Ente ed era in regola con i versamenti;
 - ♦ il dipendente risulta iscritto all'Ente da almeno sei mesi cumulando i periodi lavorativi presso le due aziende;
 - ♦ il periodo di inattività nel passaggio da un'azienda all'altra non è superiore ad un mese.
- d. Nel caso in cui all'interno del medesimo nucleo familiare più soggetti presentino i requisiti necessarie all'erogazione dei contributi oggetto del presente regolamento, gli stessi saranno riconosciuti ad un solo componente della famiglia.

Art. 2 Modalità di richiesta

- a. Per accedere ai contributi bisogna presentare formale richiesta a FormaSicuro Nazionale utilizzando l'ultima versione della modulistica predisposta dall'Ente, compilata in ogni sua parte e allegando la documentazione richiesta per ciascun contributo.
- b. Non saranno ammesse richieste con modulistica diversa, non aggiornata o con documentazione incompleta.
- c. Il FormaSicuro Nazionale si avvale della facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva o integrazioni qualora lo ritenesse necessario. Il richiedente ha tempo 30 giorni per integrare quanto richiesto. Trascorso questo termine la richiesta viene rifiutata.
- d. Le domande dovranno pervenire via PEC, manualmente o tramite lettera raccomandata A/R o al seguente recapito: FormaSicuro Nazionale – Via Cesare Beccaria 16 00196 Roma

Art. 3 Limiti di spesa

- a. Ogni contributo può prevedere un limite massimo di spesa per dipendente/azienda in termini di importo erogato e/o percentuale di finanziamento sul costo totale della prestazione o del contributo.
Tali limiti di spesa sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e saranno resi visibili con tutti mezzi a disposizione dell'Ente.
- b. Viene stabilito un limite massimo annuo per ogni dipendente per l'erogazione di qualsiasi contributo pari a € 800,00.
- c. Viene stabilito inoltre un limite minimo di rimborso, per ogni richiesta. Le richieste che prevedono un rimborso inferiore a € 10,00 non verranno ammesse.
- d. I suddetti limiti di spesa vengono approvati ogni anno dal Consiglio di Amministrazione di FormaSicuro Nazionale e possono pertanto subire variazioni. Tutte le variazioni saranno comunque comunicate agli iscritti tramite il sito internet dell'Ente.

Art. 4. Ammissibilità delle richieste

- a. Non sono considerate ammissibili le seguenti richieste:
 - ♦ le richieste inviate da dipendenti o aziende che non rispettano i requisiti relativi all'iscrizione e al versamento delle quote di cui all' art.1 del presente regolamento;
 - ♦ le richieste che non rispettano i requisiti relativi alle modalità di presentazione delle domande di cui all' art. 2 del presente regolamento;
 - ♦ le richieste che non rispettano i requisiti minimi e massimi di spesa previsti dall' art. 3 del presente regolamento;
 - ♦ le richieste che non rispettano i requisiti specifici per il contributo richiesto;
 - ♦ le richieste di persone che hanno già ricevuto un rimborso per il medesimo contributo nell' anno di riferimento (salvo particolari contributi ove è previsto un rimborso annuale);
 - ♦ le richieste con fatture o ricevute già inviate in precedenza, non ritenute ammissibili.
- b. Per quanto riguarda il rimborso di prestazioni erogate, il costo totale del contributo è dato dalle ricevute fiscali allegate.

Art. 5. Valutazione delle domande

- a. Le domande pervenute all'Ente vengono valutate dall'Area Gestione Contributi di FormaSicuro Nazionale, che ne verifica la congruenza con il presente regolamento. Per accertare l' ammissibilità al contributo, vengono verificati in particolare gli artt. 1, 2, 3 e 4 del presente regolamento e la parte specifica di ogni contributo.
- b. Vengono inoltre valutate le richieste secondo le priorità che l'Ente si è dato che sono riportate al seguente art. 7 del presente regolamento.

Art. 6. Risorse e tempi di erogazione

- a. Ogni anno, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente stabilisce l'ammontare delle risorse da mettere a bilancio per ogni contributo dell'Ente.
- b. Tutti le richieste ammissibili saranno erogate fino ad esaurimento delle risorse messe a bilancio dal Consiglio di Amministrazione per il contributo richiesto, salvo quanto previsto dal seguente comma c. del presente articolo e salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione di cui al comma e. del presente articolo.
- c. Tutte le richieste ammissibili non erogate per esaurimento delle risorse disponibili per quel contributo vengono inserite in una graduatoria annuale che sarà formata in ordine alle priorità indicate nell' articolo 7 del presente regolamento.
- d. Qualora dopo la valutazione delle richieste pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno, ci siano delle risorse residue in alcuni contributi, tali risorse potranno essere utilizzate per erogare le richieste in graduatoria di cui al precedente comma del presente articolo. Le richieste in graduatoria potranno essere erogate in ordine alle priorità indicate fino ad esaurimento delle risorse disponibili messe a bilancio per la totalità dei contributi, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione di cui al successivo comma del presente articolo.
- e. Se non ci saranno risorse disponibili per tutte le richieste, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque deliberare di erogare le richieste non evase incrementando la spesa prevista, riducendo o azzerando le risorse previste per alcune tipologie di contributi.

L'Ente, a suo insindacabile giudizio, potrà in qualsiasi momento sospendere, modificare o annullare l'erogazione dei contributi in relazione agli impegni di spesa che saranno valutati compatibilmente con le disponibilità economiche e patrimoniali dell'Ente nonché dei limiti degli stanziamenti che per gli stessi titoli saranno deliberati di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7. Criteri di priorità per l'erogazione dei contributi

Nel caso di esaurimento delle risorse previste per i singoli contributi, il Consiglio di Amministrazione si riserva la possibilità di rifinanziare il contributo ed erogare le risorse ulteriori e/ o residue stilando una graduatoria. Tra le richieste ammissibili presenti in una eventuale graduatoria vengono favorite quelle di dipendenti e aziende che si trovano in situazioni particolari e rilevanti, concretamente comprovate e verificabili, quali difficoltà di sviluppo di un comparto lavorativo o di un settore produttivo, situazioni particolari di malattia, infermità, incidenti e basso reddito.

Art. 8. Modalità di erogazione

Il pagamento degli importi previsti dai contributi che prevedono l'erogazione di un contributo economico, avverrà tramite bonifico bancario.

Art. 9. Comunicazioni agli iscritti

- a. Gli importi messi a bilancio preventivo ogni anno per i contributi saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente.
- b. Inoltre, le risultanze delle richieste saranno comunicate ai richiedenti tramite e-mail laddove specificatamente richiesto.