

Regolamento Interno Fapi per la Mobilità tra Fondi Interprofessionali

1. Premessa

Con il presente Regolamento, il Fapi – Fondo Formazione PMI, intende definire le proprie procedure interne circa la mobilità delle risorse da e verso altri Fondi di destinazione attuando quanto evidenziato nel Punto 2 della **Circolare INPS n. 107 del 2009**, ossia : << la mobilità tra i Fondi è, altresì, subordinata al rispetto delle eventuali condizioni previste da regolamenti interni dei singoli Fondi >>.

Infatti, Le aziende che si sono trasferite da un Fondo Interprofessionale ad un altro possono far migrare parte delle risorse che l'Inps ha versato al Fondo di provenienza a partire dai versamenti dell'impresa. Tale facoltà si definisce "Mobilità" e può essere esercitata esclusivamente dall'impresa. Le norme che regolano la mobilità delle risorse sono definite nella **Legge 2 del 2009 all'Art. 19 comma 7bis, dalla Circolare Inps prima citata n. 107 del 01/10/2009 e Messaggio Inps n. 3247 del 02/02/2010**.

In particolare, la normativa prevede che in caso di richiesta da parte dell'impresa, il Fondo di provenienza deve trasferire al nuovo Fondo di adesione il 70 % del totale dei contributi versati nel triennio precedente, al netto dell'ammontare eventualmente già utilizzato dall'impresa per finanziare propri Piani Formativi.

La Portabilità delle risorse è però soggetta alle limitazioni descritte nella legge 2/2009, art.19, c.7 bis e dalla Circolare Inps n. 107/2009, ovvero :

a) Non ricadere (alla data della revoca e nei tre anni precedenti) nella definizione comunitaria di Micro e Piccola Impresa, di cui alla **Raccomandazione dell'Unione Europea n. 2003/361/CE**, ovvero le imprese autonome con meno di 50 dipendenti e un fatturato o bilancio uguale o inferiore a 10 milioni di euro.

b) L'importo risultante sia almeno pari a 3.000 euro.

2. Soglie per la definizione delle Micro, Piccole e Medie Imprese (art.2 - allegato Racc. 2003/361/CE)

In merito alla lettera "a" del punto 1 sopra esposto, riportiamo di seguito le soglie per la definizione di Categoria d'Impresa adottata dalla Commissione Europea :

Categoria d'impresa	Effettivi: unità lavorative-anno (ULA)	Fatturato annuo	Totale di bilancio annuo
Medie	< 250	≤ 50 milioni di EUR <small>(nel 1996: 40 milioni di EUR)</small>	≤ 43 milioni di EUR <small>(nel 1996: 27 milioni di EUR)</small>
Piccole	< 50	≤ 10 milioni di EUR <small>(nel 1996: 7 milioni di EUR)</small>	≤ 10 milioni di EUR <small>(nel 1996: 5 milioni di EUR)</small>
Micro	< 10	≤ 2 milioni di EUR <small>(precedentemente non definito)</small>	≤ 2 milioni di EUR <small>(precedentemente non definito)</small>

E' bene precisare che per definire una soglia dimensionale è necessario valutare in modo cumulativo i tre requisiti (Effettivi + Fatturato + Bilancio) di cui **almeno 2** (in "primis" rimane quello degli effettivi in ULA) dei 3 requisiti devono rientrare nelle soglie stabilite.

3. Criterio degli Effettivi (art. 5 - allegato Racc. 2003/361/CE)

Il criterio degli *effettivi* è il criterio iniziale essenziale per determinare in quale categoria rientri una PMI. Esso riguarda il personale impiegato a tempo pieno, a tempo parziale o su base stagionale e comprende le seguenti categorie:

- i dipendenti;
- le persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, secondo la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- i proprietari-gestori;
- i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti. Gli apprendisti con contratto di apprendistato e gli studenti con contratto di formazione non sono considerati come facenti parte degli effettivi. Non è inoltre contabilizzata la durata dei congedi di maternità o parentali. Gli effettivi sono espressi in **unità lavorative-anno (ULA)**.

Chiunque abbia lavorato nella vostra impresa, o per suo conto, durante l'intero anno di riferimento conta come **una unità**.

I dipendenti che hanno lavorato a tempo parziale, i lavoratori stagionali e coloro che non hanno lavorato tutto l'anno devono essere contabilizzati in **frazioni di unità**.

Esempio :

Tipologia	Numero dipendenti	ULA
Dipendenti occupati a tempo pieno per tutto l'anno preso in considerazione	120	120
Dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	1 per nove mesi 10 per quattro mesi	0,75 (*) 3,33 (**)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per tutto l'anno preso in considerazione	6	3 (***)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	2 per nove mesi	0,75 (****)

(*) – $1 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

(**) – $10 \times 0,333$ (quattro dodicesimi) = 3,33 ULA

(***) – $0,5 \times 6 \times 1$ (dodici dodicesimi) = 3 ULA

(****) – $0,5 \times 2 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

4. Procedura di richiesta di trasferimento delle risorse da FAPI a nuovo Fondo Interprofessionale

L'Azienda, entro e non oltre 90 giorni dalla data di effettuazione della revoca dell'adesione al Fondo Fapi, deve inviare una Raccomandata con ricevuta di ritorno al Fapi utilizzando il nostro form (allegato 1) contenente la seguente documentazione :

- a) richiesta di trasferimento delle risorse, sottoscritta dal Legale Rappresentante (**Allegato 1 – Format richiesta trasferimento in Uscita**);
- b) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- c) copia del cassetto previdenziale in cui risulti la revoca al Fapi e l'adesione contestuale al nuovo Fondo di destinazione.

Solo dopo aver verificato la corretta documentazione pervenuta, il Fapi procederà con i relativi controlli dei requisiti posseduti e conteggi delle risorse indicati nel file acquisito all'Inps da trasferire al nuovo Fondo.

5. Procedura di richiesta di trasferimento delle risorse da altro Fondo Interprofessionale al FAPI

1. L'impresa, nell'elemento "Denuncia Aziendale" del flusso UNIEMENS (exDM10), all'interno del sotto elemento "Fondi Interprofessionali", nell'opzione "Revoca" selezionare il codice **REVO** (per revocare l'iscrizione dal vecchio Fondo) e indicando, contestualmente nella stessa Denuncia, il codice a quattro cifre **FAPI** (il codice è FAPI).

L'effetto dell'adesione decorre dal mese di competenza della Denuncia Aziendale nel quale è stato inserito il codice FAPI. L'adesione è unica e valida fino ad esplicita revoca (non va rinnovata ogni mese o ogni anno).

2. L'Azienda, dopo aver aderito al Fapi seguendo le indicazioni del Punto 1, qualora ne avesse i requisiti, deve inviare una Raccomandata con ricevuta di ritorno al Fondo "di provenienza" e per conoscenza al Fapi contenente la seguente documentazione :

- a) richiesta di trasferimento delle risorse, sottoscritta dal Legale Rappresentante (**Allegato 2 – Format richiesta trasferimento in Entrata**);
- b) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- c) copia del cassetto previdenziale in cui risulti la revoca dal precedente Fondo Interprofessionale e l'adesione contestuale al Fapi.

ALLEGATO 1

carta intesta azienda

Raccomandata A.R.

Spett.le FAPI
Via del Gesù 62
00186 Roma RM

[Luogo e Data]

OGGETTO: richiesta del trasferimento delle risorse versate all'Inps.

Il sottoscritto _____, nato a _____, il ___/___/_____,
residente in _____ (____), Via _____ n. _____,
Codice Fiscale _____,
nella qualità di ____ [titolare impresa individuale o legale rappresentante] _____,
dell'Impresa _____,
con sede legale in _____ (____),
Via _____ n. _____,
Codice Fiscale Impresa _____

con la presente, chiede il trasferimento al [Nuovo Fondo] del 70% del totale delle somme confluite nel triennio antecedente all'Inps da parte della nostra impresa e fino ad oggi conferito a **FAPPI – Fondo Formazione PMI**, per le seguenti posizioni contributive [indicare matricola/e Inps], secondo quanto previsto dalla circolare n. 107 dell'Inps del 1 ottobre 2009 e dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m., art. 19, comma 7bis.

A tale riguardo autocertifichiamo quanto segue:

- ✓ la nostra azienda non ricade (alla data della revoca e nei tre anni precedenti) nella definizione comunitaria di Micro e Piccola Impresa, di cui alla Raccomandazione dell'Unione Europea n. 2003/361/CE * (Vedi nota nella pagina seguente) :

Inserire dati che determinano la categoria d'impresa (art.2 dell'allegato Racc. n.2003/361/CE)

Anno di riferimento	Effettivi (ULA) *	Fatturato	Totale Bilancio

- ✓ Non abbiamo beneficiato [ovvero abbiamo beneficiato di un totale di €X.XXX,XX, codici di piano X, Y e Z] per piani formativi finanziati da FAPI;
- ✓ Alleghiamo copia del Cassetto Previdenziale comprovante la revoca della denuncia aziendale del flusso Uniemens.
- ✓ Si allega copia fotostatica del legale rappresentante dell'impresa in corso di validità.

Contatti : ____ [indicare e-mail e telefono di un referente] _____

In fede

[timbro e firma del legale rappresentante dell'impresa]

(*) Precisazione sulla Raccomandazione n°2003/361/CE e corretta determinazione della dimensione aziendale

La Raccomandazione n°2003/361/CE sulla definizione di micro e piccola impresa ha creato in diversi casi difficoltà interpretative sul corretto inquadramento dimensionale da parte delle imprese.

A questo riguardo, per evitare il rischio di eventuali **“dichiarazioni mendaci”**, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, forniamo alcune indicazioni sulla corretta determinazione della dimensione aziendale :

Per occupati si intendono i dipendenti dell'impresa a tempo determinato e indeterminato, legati all'impresa da forme contrattuali con vincolo di dipendenza, fatta eccezione di quelli posti in CIG. Per quanto riguarda i congedi di maternità, paternità e parentali, gli stessi non devono essere conteggiati.

Il numero degli occupati corrisponde al numero di unità-lavorative-anno (ULA), cioè al numero di persone che, durante tutto l'anno in questione, hanno lavorato nell'impresa a tempo pieno.

I dipendenti che non hanno lavorato tutto l'anno oppure che hanno lavorato part-time è contabilizzato in frazioni di ULA.

Nel caso di dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione, il numero di ULA a cui corrisponde ciascun occupato si ottiene dividendo il numero di mesi di lavoro per dodici, stessa procedura per il part-time.

Quindi, ai fini del calcolo delle ULA, i dipendenti occupati part-time sono conteggiati come frazione di ULA in misura proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto part-time e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento.

Ad esempio, qualora il contratto di riferimento preveda l'effettuazione di 40 ore settimanali e quello part-time di 20, il dipendente viene conteggiato pari a 0,5 ULA per il periodo di lavoro; qualora il contratto di riferimento preveda l'effettuazione di 40 ore settimanali e quello part-time di 28, il dipendente viene conteggiato pari a 0,7 ULA per il periodo di lavoro. Nel caso di dipendenti occupati a tempo parziale per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione, occorre moltiplicare il valore calcolato per il part-time per il numero di mesi di occupazione espresso in dodicesimi.

Ai fini del calcolo delle ULA, si fornisce il seguente esempio applicativo :

Tipologia	Numero dipendenti	ULA
Dipendenti occupati a tempo pieno per tutto l'anno preso in considerazione	120	120
Dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	1 per nove mesi 10 per quattro mesi	0,75 (*) 3,33 (**)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per tutto l'anno preso in considerazione	6	3 (***)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	2 per nove mesi	0,75 (****)

(*) - $1 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

(**) - $10 \times 0,333$ (quattro dodicesimi) = 3,33 ULA

(***) - $0,5 \times 6 \times 1$ (dodici dodicesimi) = 3 ULA

(****) - $0,5 \times 2 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

ALLEGATO 2

carta intesta azienda

Raccomandata A.R.

Data ____/____/____

Spett.le

(indicare fondo precedente)

E p.c.

Spett.le

FAPI- Fondo Formazione PMI

Via del Gesù 62

00186 Roma RM

OGGETTO: richiesta del trasferimento delle risorse versate all'Inps.

Il sottoscritto _____, nato a _____, il ____/____/____,
residente in _____ (____), Via _____ n. ____
Codice Fiscale _____,
nella qualità di ____ [titolare impresa individuale o legale rappresentante] _____,
dell'Impresa _____,
con sede legale in _____ (____),
Via _____ n. ____
Codice Fiscale Impresa _____

con la presente, chiede il trasferimento al fondo interprofessionale **FAPI – Fondo Formazione PMI** del 70% del totale delle somme confluite nel triennio antecedente all'Inps da parte della nostra impresa e fino ad oggi conferito a ____ (indicare nome precedente fondo)____, per le seguenti posizioni contributive ____ [indicare tutte le matricole Inps interessate alla portabilità]____, secondo quanto previsto dalla circolare n. 107 dell'Inps del 1 ottobre 2009 e dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m., art. 19, comma 7bis.

A tale riguardo si autocertifica quanto segue :

che la nostra azienda ha aderito al FAPI- Fondo Formazione PMI con la denuncia contributiva Inps _ [indicare mese e anno]__ con contestuale revoca dell'adesione al Vs. fondo ;

che la nostra azienda non ricade (alla data della revoca e nei tre anni precedenti) nella definizione comunitaria di micro e piccola impresa, di cui alla raccomandazione dell'Unione Europea n. 2003/361/CE ;

L'IBAN del FAPI Fondo Formazione PMI è il seguente : IT27M0312703200000000004734 .

Allega copia fotostatica del proprio documento di identità.

Indirizzo e-mail e n. telefono per contatti : _____

Luogo e data

In Fede (Timbro e Firma)