

## 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 :

- richiesta di trasferimento delle risorse, sottoscritta dal Legale Rappresentante (**Allegato 1 – Format richiesta trasferimento in Uscita**);
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- 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.