

## REGOLAMENTO

### **Articolo 1**

#### **Funzionamento del Fondo**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento: degli organi del Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua del credito e delle assicurazioni, denominato Fondo Banche Assicurazioni; dei Comitati di Comparto; della procedura di finanziamento dei piani formativi dei datori di lavoro aderenti al Fondo.
2. I datori di lavoro che aderiscono al Fondo versano i contributi dovuti nella misura prevista e con le modalità indicate dall'art. 118 della legge n. 388 del 2000, e successive modificazioni e integrazioni. Ai fini di quanto previsto dal presente Regolamento, il Fondo provvederà ad individuare la quota parte delle risorse riconducibili ai settori interessati. Per le risorse che non derivano da contribuzioni aziendali, il criterio di suddivisione tra settore credito e settore assicurazioni sarà determinato con riferimento al numero dei dipendenti delle aziende che fanno parte dei settori medesimi.
3. Le risorse finanziarie assegnate al Fondo vengono contabilizzate in un apposito conto corrente intestato a "Fondo Banche Assicurazioni" utilizzabile con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente.
4. Per le spese relative al funzionamento del Fondo nonché per il finanziamento di progetti di tipo trasversale e delle spese propedeutiche del Fondo – risultanti dal bilancio preventivo – il Consiglio di Amministrazione provvede attraverso l'utilizzo di quota parte delle suddette risorse finanziarie assegnate annualmente al Fondo in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente. Tali risorse vengono contabilizzate in apposito conto corrente bancario intestato a "Fondo Banche Assicurazioni" utilizzabili con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente.

### **Articolo 2**

#### **Direttore**

1. Il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione cui risponde, ha la responsabilità operativa del Fondo, della struttura, della gestione amministrativo-contabile e, quindi, anche dei c/c relativi a tale gestione.
2. Il Direttore, in particolare:
  - a) svolge tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione;

- b) per l'espletamento di tali compiti e funzioni può avvalersi del supporto di collaborazioni esterne;
- c) predispone trimestralmente per il Consiglio di Amministrazione, un rapporto tecnico - economico che evidenzia le attività svolte;
- d) predispone il bilancio preventivo e consuntivo del Fondo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e all'approvazione dell'Assemblea;
- e) assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle sue funzioni.

Nella sua attività il Direttore è coadiuvato da un Comitato di coordinamento composto dai responsabili dei settori nei quali si articola la struttura organizzativa del Fondo.

### **Articolo 3** Attività del Fondo

1. Il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa, promuove, approva e finanzia – in base a quanto stabilito all'art. 118 della legge 388 del 23.12.2000 e successive modifiche – piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali, concordati tra le Parti.

2. Nell'ambito delle attività del Fondo vengono evidenziate, tra le altre, le seguenti:

- a) promuovere, approvare e finanziare attività di qualificazione e di riqualificazione per figure professionali di specifico interesse dei datori di lavoro iscritti al Fondo e dei lavoratori a rischio di esclusione dal mercato del lavoro;
- b) promuovere, approvare e finanziare anche azioni individuali di formazione continua dei lavoratori dipendenti;
- c) promuovere, approvare e finanziare azioni propedeutiche ai piani formativi;
- d) favorire le pari opportunità promuovendo, approvando e finanziando la formazione volta alla realizzazione di azioni positive;
- e) favorire interventi formativi volti alla qualificazione e riqualificazione dei lavoratori "over 45".

### **Articolo 4** Comitati di Comparto

1. Nell'ambito della struttura del Fondo, sono istituiti i Comitati di Comparto, organismi tecnico consultivi coadiuvanti – nell'analisi e nella valutazione dei piani formativi – l'attività del Consiglio di Amministrazione. Ciascun Comitato di Comparto è composto da sei membri aventi specifiche competenze in materia di formazione, la metà dei quali designati dall'Associazione datoriale del comparto e la restante metà dalle Organizzazioni Sindacali di categoria del comparto stesso, aderenti ai fondatori del Fondo. Uno dei componenti viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Coordinatore del Comitato stesso ed

uno dei componenti viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Vice Coordinatore, sulla base dei criteri indicati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

2. I membri dei Comitati di Comparto durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati più volte.

3. Nell'ambito delle proprie competenze tecniche ciascun Comitato di Comparto si esprime su:

- a) la valutazione tecnica dei piani formativi presentati dai datori di lavoro iscritti al Fondo a valere sugli avvisi pubblici emessi dal Fondo, ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera k) dello Statuto; tale valutazione deve risultare da appositi verbali sottoscritti dal Coordinatore riportanti le motivazioni analitiche delle valutazioni stesse;
- b) le procedure relative agli oggetti di cui all'art. 8, comma 4, lettera j) dello Statuto;
- c) ogni altra funzione demandata ai Comitati di Comparto dal Consiglio.

4. Il Comitato di Comparto è convocato, di norma presso la sede sociale del Fondo, dal Coordinatore mediante invito tramite raccomandata, fax o email ai suoi componenti presso il domicilio da ciascuno indicato – contenente luogo, data e ordine del giorno – da recapitare almeno 5 giorni prima della data della riunione. Le riunioni del Comitato di Comparto sono presiedute dal Coordinatore, ovvero in caso di assenza o impedimento, dal Vice Coordinatore. Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore nell'espletamento delle sue funzioni.

5. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Le decisioni sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti. Le deliberazioni del Comitato devono risultare da verbali sottoscritti dal Coordinatore.

6. I Comitati di Comparto sono strutturati su base nazionale. I predetti Comitati, possono formulare e presentare al Consiglio di Amministrazione, che valuterà e delibererà in merito, proposte inerenti attività di promozione, informazione, propedeutiche e di sostegno alle imprese in ordine alle modalità di accesso e di utilizzo delle risorse messe a disposizione dal Fondo, nonché su ogni altra materia ad essi demandata dal Consiglio di Amministrazione.

7. I Comitati di Comparto svolgono un ruolo di supporto agli organi di FBA nell'attività di analisi e valutazione della formazione continua finanziata dal Fondo.

A tal fine, con cadenza biennale, predispongono una relazione al Consiglio di Amministrazione sulle attività formative finanziate, con possibilità di formulare osservazioni, raccomandazioni, proposte.

I contenuti della relazione periodica saranno definiti con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 5**

### Modalità di finanziamento delle attività formative

Il finanziamento delle attività formative può avvenire secondo le seguenti modalità.

1. Conto Collettivo – L’assegnazione dei contributi alla formazione avviene sulla base di avvisi pubblici.
2. Conto individuale – L’assegnazione dei contributi alla formazione avviene in forma di diretta redistribuzione alle aziende aderenti di una percentuale dei contributi versati dall’INPS ad FBA per conto del datore di lavoro. Il conto individuale può essere realizzato anche in modo aggregato per il complesso delle aziende appartenenti ad un medesimo Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli aspetti operativi di dettaglio per il funzionamento del sistema di finanziamento delle attività formative costituito dalle due modalità conto collettivo e conto individuale.

## **Articolo 6**

### Procedura di finanziamento a valere sul conto collettivo

1. Il Fondo provvede a fornire alle imprese ogni informativa necessaria in merito a forme, contenuti, modalità e procedure da seguire per la presentazione dei piani formativi.
2. I piani formativi devono esser fatti pervenire presso la sede del Fondo mediante sistemi di ricezione certa. I piani da finanziare devono essere presentati secondo gli schemi e/o indicazioni fornite dal Fondo e devono contenere l’indicazione del nominativo del responsabile del piano formativo.
3. Il Fondo provvede ad effettuare l’esame formale delle richieste, verificando la completezza della documentazione inoltrata. Qualora sia riscontrata l’incompletezza, l’inesattezza o, comunque, l’irregolarità della documentazione, ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto interessato, che deve integrarla nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione inviata.
4. Il piano presentato viene successivamente esaminato dal Comitato di Comparto che esprime apposito parere tecnico sull’approvazione o sul rigetto del finanziamento, redigendo verbale indirizzato al Consiglio di Amministrazione.
5. I piani presentati dalle imprese non afferenti a uno dei due comparti del Fondo (di cui alle lettere a e b dell’art. 2, comma 3, dello Statuto), saranno esaminati,

sempre in conformità delle procedure ordinarie previste, da un nucleo di valutazione composto dai Coordinatori e Vice Coordinatori, o loro delegati, dei due Comitati di Comparto. Tale nucleo è composto da quattro membri, uno dei quali viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Coordinatore del Comitato stesso ed uno dei componenti viene designato (con voto a maggioranza semplice dei componenti) come Vice Coordinatore.

6. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta delle attività di cui ai precedenti commi, delibera sul finanziamento. In caso di rigetto, i soggetti interessati possono proporre reclamo innanzi al Consiglio medesimo, con istanza motivata da inviare – nei modi di ricezione certa di cui al terzo comma – entro i 30 (trenta) giorni successivi al ricevimento della comunicazione di rigetto. Sull’istanza il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti.

7. I presentatori che hanno ottenuto il finanziamento predispongono un rendiconto del progetto realizzato, da redigere secondo modalità e tempi definiti dall’Avviso pubblico approvato dal Consiglio di Amministrazione e dalla relativa manualistica. L’erogazione a saldo dei finanziamenti previsti da parte del Fondo avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla certificazione del rendiconto.

## **Articolo 7**

### Procedura di finanziamento a valere sul Conto Individuale

1. Il Fondo provvede a fornire alle imprese ogni informativa necessaria in merito a forme, contenuti, modalità e procedure da seguire per la presentazione dei piani formativi.

2. I piani formativi devono esser fatti pervenire presso la sede del Fondo mediante sistemi di ricezione certa. I piani da finanziare devono essere presentati secondo gli schemi e/o indicazioni fornite dal Fondo e devono contenere l’indicazione del nominativo del responsabile del piano formativo.

3. Il Fondo provvede ad effettuare la verifica di conformità della documentazione inoltrata ai fini delle richieste. Qualora siano riscontrate carenze nella documentazione, ne viene data tempestiva comunicazione al soggetto interessato, che deve integrarla nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione inviatagli.

4. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta delle attività di cui ai precedenti commi, autorizza il finanziamento. In caso di rigetto, i soggetti interessati possono proporre reclamo innanzi al Consiglio medesimo, con istanza motivata da inviare – nei modi di ricezione certa di cui al terzo comma – entro i 30 (trenta) giorni successivi al ricevimento della comunicazione di rigetto. Sull’istanza il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti.

5. I presentatori che hanno ottenuto il finanziamento, predispongono un rendiconto del progetto realizzato, da redigere secondo modalità e tempi definiti nella relativa manualistica approvata dal Consiglio di Amministrazione. L’erogazione a saldo

dei finanziamenti previsti da parte del Fondo avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla certificazione del rendiconto.

### **Articolo 8**

#### **Incompatibilità e conflitto d'interessi**

1. Entro i 10 (dieci) giorni successivi alla loro nomina, i membri di un organo o organismo del Fondo devono dichiarare se si trovino in una situazione d'incompatibilità con l'assunzione della propria carica, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2382, 2390 e 2399 del codice civile, nonché di ogni altra normativa vigente. Tale dichiarazione deve essere rivolta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ne darà comunicazione all'Assemblea per i provvedimenti di propria competenza. Tale dichiarazione dovrà essere effettuata, sempre entro 10 (dieci) giorni, anche nel caso in cui la causa d'incompatibilità con la carica sopravvenga successivamente alla nomina. Qualora la causa d'incompatibilità riguardi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la dichiarazione dovrà essere rivolta al Vice Presidente.

2. Qualsiasi soggetto membro di un organo o organismo del Fondo che partecipa alla procedura di finanziamento, qualora si trovi – anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1394 e 2391 del codice civile – in conflitto di interessi relativamente alla valutazione e/o alla deliberazione di uno o più piani, deve dichiararlo e astenersi dal partecipare alla relativa procedura.

3. La carica di amministratore, di revisore e la qualità di membro dell'Assemblea sono incompatibili con quella di membro di un Comparto.

### **Articolo 9**

#### **Monitoraggio**

1. Il Fondo procederà a controlli finalizzati a monitorare l'effettivo svolgimento della formazione effettuata sulla base di modalità e criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione e dalle disposizioni di legge vigenti in materia. Tale attività potrà essere effettuata dal personale del Fondo e/o da esperti esterni.

2. Nel caso in cui l'attività formativa realizzata non sia conforme a quella dichiarata nel piano autorizzato, il Consiglio di Amministrazione, sulla base del parere del Direttore del Fondo, può richiamare i soggetti presentatori al corretto svolgimento delle attività deliberate dal Fondo e, nei casi di grave e irrimediabile difformità, revocare il finanziamento precedentemente approvato.

### **Articolo 10**

#### **Comunicazioni e recapiti**

1. Per tutte le attività di cui sopra implicanti per i terzi contatti, comunicazioni,

invio e consegna al Fondo, si dovrà esclusivamente fare riferimento ai recapiti della sede legale del Fondo, o eventuali sedi operative qualora vengano indicate formalmente, ivi compresi i recapiti telefonici, fax e di posta elettronica.

2. Con riguardo alle comunicazioni ufficiali del Fondo, ivi comprese le comunicazioni degli Avvisi e la pubblicazione delle graduatorie, si dovrà fare riferimento al sito ufficiale dello stesso.

3. Tutti tali recapiti e siti – nonché eventuali variazioni degli stessi – verranno indicati formalmente nella carta intestata del Fondo, nelle riproduzioni ufficiali dei propri loghi e nei comunicati diffusi a mezzo i normali organi di comunicazione (stampa, radio e telediffusione, pubblicità di settore, ecc...).