



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**Direzione Generale degli Ammortizzatori sociali e  
I.O.**

**DIV. III**

*Circolare n. 26 del 04 agosto 2016*

**Oggetto: linee guida per l'esercizio della funzione di controllo sulla corretta gestione dei Fondi di solidarietà alternativi, di cui all'art. 27 del D.Lgs. n. 148/2015, e per il monitoraggio delle prestazioni.**

**Sommario: 1. Premessa – 2. Funzione di controllo – 2.1. Controllo di gestione – 3. Monitoraggio sull'andamento delle prestazioni.**

***1. Premessa***

Le indicazioni definite dalla presente circolare si applicano ai Fondi di solidarietà alternativi di cui all'art. 27 del D.Lgs. n. 148/15, cioè al Fondo di solidarietà per i lavoratori in somministrazione e al Fondo di solidarietà bilaterale per l'artigianato – FSBA.

Con i decreti interministeriali n. 95074 del 25 marzo 2016 e n. 95581 del 29 aprile 2016 sono stati determinati, ai sensi del comma 6 dell'art. 27 del D.Lgs. n. 148/15, i criteri volti a garantire la sostenibilità finanziaria dei fondi, i requisiti di professionalità e onorabilità dei soggetti preposti alla

gestione, i criteri e i requisiti per la contabilità dei fondi, le modalità volte a rafforzare la funzione di controllo sulla corretta gestione e di monitoraggio sull'andamento delle prestazioni, anche attraverso la determinazione di standard e parametri omogenei.

Gli articoli 6 di entrambi i predetti decreti individuano nel Ministero del lavoro e delle politiche sociali l'ente preposto al controllo sulla corretta gestione dei fondi e al monitoraggio sull'andamento delle prestazioni, stabilendo, al comma 2, l'obbligo, in carico ai Fondi, di dotarsi di un sistema di raccolta di dati sull'andamento delle prestazioni e di trasmettere, con cadenza annuale, al Ministero del lavoro e delle politiche sociali e al Ministero dell'economia e delle finanze, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi alle prestazioni erogate, secondo le modalità definite con apposite linee guida dal ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

## ***2. Funzione di controllo***

La funzione di controllo si articola attraverso un sistema assestato su un duplice livello:

1) il controllo sui soggetti responsabili delle attività svolte è posto a carico dei Fondi, i quali devono a tale scopo predisporre un proprio sistema interno di verifica e controllo, idoneo a garantire una concreta e costante attività di verifica su eventuali comportamenti che risultino disallineati rispetto ad un corretta gestione;

2) è invece a carico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il controllo sull'utilizzo delle risorse dei Fondi, sulla base delle evidenze documentali, nonché delle risultanze emerse dalle verifiche amministrativo-contabili che l'Amministrazione vigilante può disporre presso i Fondi.

Con particolare riguardo al sistema interno di verifica di cui al punto 1), i Fondi dovranno predisporre apposite procedure, da rendere note al Ministero del lavoro e delle politiche sociali prima dell'effettiva operatività del Fondo stesso, il cui contenuto dovrà riguardare:

- a) le procedure per la contabilizzazione dei contributi ricevuti;
- b) le procedure per l'erogazione delle prestazioni erogate distinte per singola categoria;
- c) le procedure per verificare periodicamente il corretto utilizzo delle risorse;
- d) le procedure da porre in essere in caso di accertati disallineamenti rispetto alle disposizioni previste ai punti a), b) e c).

Con particolare riguardo alla lettera a), si dispone che i contributi, versati dalle aziende ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 148/15, vengano contabilizzati separatamente e siano agevolmente tracciabili, rispetto alle eventuali altre risorse che affluiscono all'Ente bilaterale o al Fondo ex art. 12 del D.Lgs. n. 276/2003. I contributi devono quindi confluire per intero in un apposito conto corrente dedicato e resta fermo che gli eventuali interessi attivi sono destinati ad accrescere le disponibilità

finanziarie a sostegno delle finalità per le quali il Fondo è stato istituito. Per garantire una puntuale individuazione dell'origine di tali eccedenze il Fondo deve adottare un sistema di contabilità che consenta l'immediata tracciabilità di dette risorse.

### ***2.1. Controllo sulla gestione***

Come chiaramente indicato dall'art. 2 di entrambi i decreti interministeriali, al fine di assicurare la sostenibilità finanziaria, i Fondi hanno obbligo di pareggio di bilancio e non possono erogare prestazioni in carenza di liquidità.

A tal fine, nell'art 5 di ambedue i decreti, sono stati individuati i criteri e i requisiti per la contabilità a cui si rimanda; in aggiunta, con l'intento di rafforzare la funzione di controllo sulla corretta gestione, oltre alla documentazione ivi richiesta, ciascun fondo deve redigere e inviare al Ministero del lavoro e delle politiche sociali un Piano finanziario di attività sia a preventivo che a consuntivo, compilato come da schema allegato alla presente circolare.

Il Piano reso in sede di preventivo dovrà dimostrare che l'attività programmata non sia sottoposta ad un eventuale rischio di carenza di liquidità, in quanto, in un orizzonte temporale non inferiore ad un biennio, le fonti di finanziamento devono corrispondere adeguatamente alle uscite previste nel medesimo periodo, in linea con i rispettivi accordi e/o contratti collettivi nei quali sono state definite le tipologie di prestazioni. La sostenibilità finanziaria è verificata se il flusso netto di cassa generato e cumulato è positivo per tutti gli anni considerati. Tale circostanza dovrà trovare conferma nei Piani finanziari redatti in sede di consuntivo.

I Fondi sono tenuti annualmente alla presentazione dei Piani finanziari accompagnati da una relazione descrittiva finalizzata a rendere maggiormente chiara e trasparente la rappresentazione delle entrate e delle uscite verificatesi nel corso dell'anno di riferimento.

Nella compilazione dei detti documenti si dovranno prendere a riferimento esclusivamente i costi effettivamente sostenuti, misurati cioè secondo il criterio contabile di cassa, nell'ambito del periodo di eleggibilità.

In particolare, le spese rendicontabili, devono:

- a) essere strettamente connesse all'azione approvata e realizzata secondo le disposizioni previste dal regolamento adottato dal Fondo;
- b) essere giustificate e comprovate da documentazione probatoria;
- c) essere registrate nella contabilità del Fondo;
- d) essere contenute nei limiti stabiliti (per natura e importi) dagli atti amministrativi di approvazione dell'azione finanziata;

- e) essere conformi alle leggi contabili, fiscali, assicurative e previdenziali.

I Piani finanziari di attività devono essere trasmessi al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione generale degli ammortizzatori sociali e degli incentivi all'occupazione, entro trenta giorni dall'approvazione rispettivamente dei bilanci preventivi e consuntivi, sia in formato Excel, sia in PDF, al seguente indirizzo e-mail: DGAmmortizzatoriSocialiDiv3@lavoro.gov.it, e devono essere accompagnati da una dichiarazione, resa del rappresentante legale dell'ente, attestante che gli importi indicati si riferiscono a uscite di cassa, quindi a costi effettivamente sostenuti nelle annualità di riferimento, e rispondono a quanto indicato nei punti a), b), c), d), ed e), sopra esplicitati.

### ***3. Monitoraggio sull'andamento delle prestazioni***

L'attività di monitoraggio, assicurando un' adeguata conoscenza circa l'andamento delle prestazioni, tende da un lato a favorire una migliore gestione ed efficacia delle politiche attuate, anche attraverso una eventuale riprogrammazione degli interventi, dall'altro risponde alle esigenze di informazione e trasparenza nei confronti della platea di imprese e lavoratori coinvolti.

Il sistema di monitoraggio ha, dunque, come obiettivo quello di assicurare un flusso minimo di informazioni sullo stato di attuazione delle prestazioni e di creare un sistema di indicatori fisici, finanziari e procedurali utilizzabili anche dai Fondi stessi, per verificare, in itinere, lo svolgimento delle proprie attività e dei risultati raggiunti, favorendo, in tal modo, la diffusione di un modello minimo comune ed omogeneo tra i due Fondi alternativi.

In quest'ottica, il sistema di monitoraggio è configurato in modo tale da assicurare un'adeguata informazione circa l'impiego delle risorse finanziarie, la tipologia di prestazioni erogate, il numero e le caratteristiche dei destinatari.

Per conseguire gli obiettivi preposti, il sistema di monitoraggio è concepito su un duplice livello corrispondente alle due fasi previste per la sua realizzazione:

- Nella prima fase è previsto che ciascun fondo provveda a dotarsi di un sistema analitico di raccolta di dati sull'andamento delle prestazioni. Il sistema di raccolta dati deve essere tale da consentire, per ciascuna istanza, la rilevazione degli indicatori fisici, finanziari e procedurali.

- **Indicatori fisici.**

Gli indicatori fisici assolvono alla funzione di monitorare l'output delle attività finanziate dai Fondi, attraverso l'acquisizione dei dati relativi a imprese e lavoratori, in particolare:

- i dati identificativi dell'impresa istante (denominazione, codice fiscale e matricola inps), sede legale e unità produttiva interessata;

- numero dei lavoratori coinvolti, relative qualifiche professionali e tipologia contrattuale;
  - **Indicatori finanziari.**  
 Gli indicatori finanziari consentono di monitorare i flussi di risorse finanziarie che interessano ciascun Fondo, registrando:
    - tipologia di prestazione, durata, importo liquidato.
  - **Indicatori procedurali.**  
 Gli indicatori procedurali tendono a monitorare i tempi di attuazione dei procedimenti finalizzati all'erogazione delle prestazioni, indicando:
    - data di presentazione dell'istanza e data di erogazione del trattamento.
- La seconda fase consiste nell'elaborazione dei dati aggregati su base regionale, e nel successivo invio degli stessi, con cadenza annuale, al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e al Ministero dell'economia e delle finanze, sulla base del prospetto di seguito illustrato:

<b>Regione</b>	<b>Numero imprese</b>	<b>Numero lavoratori</b>	<b>Tipologia di prestazione</b>	<b>Importo lordo liquidato nell'anno di riferimento</b>	<b>Tempi medi di durata del procedimento</b>

F.to

Il Direttore Generale  
 Dott. Ugo Menziani

## SCHEMA PIANO FINANZIARIO DI ATTIVITA'

### PREVENTIVO

*Attenzione: il presente piano deve essere compilato utilizzando il sistema contabile di CASSA*

*Attenzione: non compilare le celle a sfondo arancio, in quanto le somme compaiono automaticamente*

#### ENTRATE PREVISTE

INDICARE LE ANNUALITA' DI RIFERIMENTO →			
1	DISPONIBILITA' LIQUIDE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE	€ 0,00	€ 0,00
2	ENTRATE NELL'ANNO ai sensi dell'art. 27, co. 5, lett. a), D.lgs. n. 148/2015	€ 0,00	€ 0,00
2	RISORSE GIA' IMPEGNATE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE, di cui:	€ 0,00	€ 0,00
	Assegni ordinari art. 27 co. 3 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
	Assegni di solidarietà art. 27 co. 3 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
	Prestazioni integrative art. 26 co. 9 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
	Assegni straordinari art. 26 co. 9 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
3	SALDO ONERI E PROVENTI FINANZIARI	€ 0,00	€ 0,00
	ONERI BANCARI (da indicare con il segno meno)	€ 0,00	€ 0,00
	INTERESSI ATTIVI (derivanti da deposito in c/c)	€ 0,00	€ 0,00
	ALTRI PROVENTI (da specificare)	€ 0,00	€ 0,00
	ALTRI ONERI (da specificare e indicare con il segno meno)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI NELL'ANNO</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

#### USCITE PREVISTE

A)	Assegni ordinari art. 27 co. 3 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
B)	Assegni di Solidarietà art. 27 co. 3 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
C)	Prestazioni integrative art. 26 co. 9 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
D)	Assegni Straordinari art. 26 co. 9 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE PRESTAZIONI DA EROGARE</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

#### RIEPILOGO

ENTRATE	€ 0,00	€ 0,00
USCITE	€ 0,00	€ 0,00
SALDO	€ 0,00	€ 0,00
somma da riassorbire per eventuale superamento delle disponibilità	€ 0,00	€ 0,00

## SCHEMA PIANO FINANZIARIO DI ATTIVITA'

### CONSUNTIVO

*Attenzione: il presente piano deve essere compilato utilizzando il sistema contabile di CASSA*

*Attenzione: non compilare le celle a sfondo arancio, in quanto le somme compaiono automaticamente*

*Attenzione: il campo USCITE non va compilato, in quanto le somme sono il risultato della compilazione dei fogli Analitici del biennio di riferimento e compaiono automaticamente*

#### ENTRATE

INDICARE LE ANNUALITA' DI RIFERIMENTO →			
1	DISPONIBILITA' LIQUIDE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE	€ 0,00	€ 0,00
2	ENTRATE NELL'ANNO ai sensi dell'art. 27, co. 5, lett. a), D.lgs. n. 148/2015	€ 0,00	€ 0,00
3	Eventuali risorse entrate ai sensi dell'art. 3, co. 17, della Legge n. 92/2012	€ 0,00	€ 0,00
4	<b>SALDO ONERI E PROVENTI FINANZIARI</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
	ONERI BANCARI (da indicare con il segno meno)	€ 0,00	€ 0,00
	INTERESSI ATTIVI (derivanti da deposito in c/c)	€ 0,00	€ 0,00
	ALTRI PROVENTI	€ 0,00	€ 0,00
	ALTRI ONERI (da indicare con il segno meno)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI NELL'ANNO</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

#### USCITE

A)	Assegni Ordinari art. 27 co. 3 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
B)	Assegni di Solidarietà art. 27 co. 3 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
C)	Prestazioni integrative art. 26 co. 9 lett. a)	€ 0,00	€ 0,00
D)	Assegni Straordinari art. 26 co. 9 lett. b)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE PRESTAZIONI EROGATE</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

#### RIEPILOGO

ENTRATE	€ 0,00	€ 0,00
USCITE	€ 0,00	€ 0,00
<b>SALDO</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>