



Sistema FondERWeb

Guida Gestione Piani Formativi

Aggiornato al 23 gennaio 2015

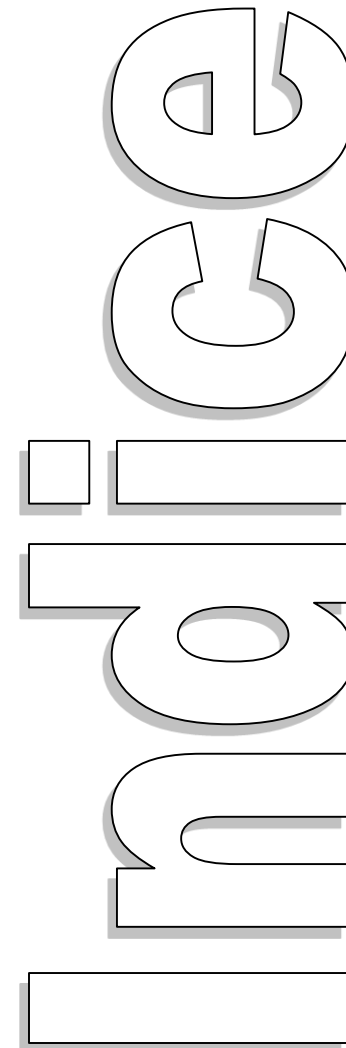


Avvertenze

- E' buona prassi verificare sempre la coerenza dei dati inseriti prima di salvare, in particolare prima di effettuare il salvataggio definitivo.
- Nel caso in cui il sistema vada in errore, leggere attentamente e prendere nota del testo riportato nella notifica dell'errore per individuare la causa del problema. Nel caso in cui si contatti l'assistenza tecnica FondER, sarà richiesto oltre al codice del Piano Formativo anche il testo dell'errore eventualmente segnalato dal sistema.

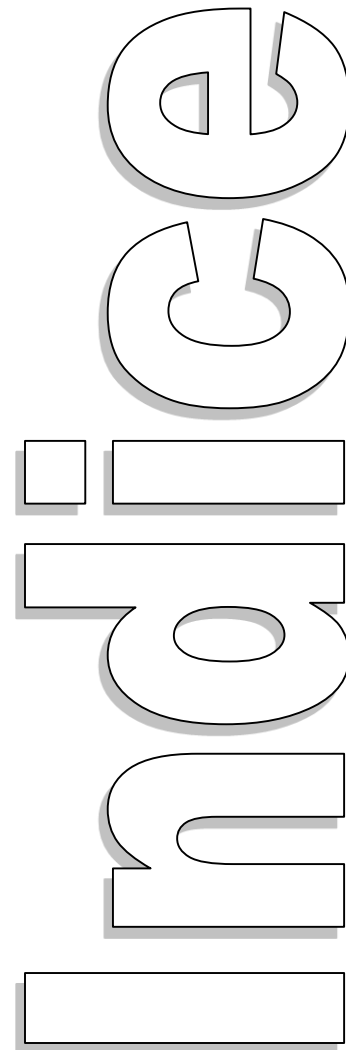


• Accesso al sistema FondERWeb	P.5 > P.7
• Avvio gestione Piano Formativo	P.8 > P.41
• Apertura gestione	P.9 > P. 14
• Enti beneficiari Piano Formativo	P.15 > P.17
• Gestione Progetti	P.18 > P.33
. Beneficiari Progetto	P.20 > P.24
. Elenco Allievi	P.25 > P.29
. Calendario Lezioni	P.30 > P.32
. Avvio Progetto	P.33 > P.34
. Avvio Piano	P.35
. PEF del Progetto	P.36 > P.37
. Chiusura Progetto	P.38
. Inserimento Presenze	P.39 > P.40
. Conclusione Progetto	P.41 > P.42





. Conclusione Piano	P.43
• Canale telematico documenti	P.44 > P.48
. Invio telematico documenti	P.44 > P.48
. Gestione economica e finanziaria	P.49 > P.52
. Beneficiari Progetto	P.50
. Elenco allievi	P.51
. Formati su progetto	P.52
. Contatti	P.53





In evidenza



Pubblicati Avvisi

- **Avviso 01/2013**
Presentazione d
- **Avviso 02/2013**
Presentazione dal 15/05/2013
- **Avviso 03/2013 (Voucher)**
Presentazione dal 03/05/2013

1 2 3

L'accesso al sistema
FonderWeb e VoucherWEB
si effettua
cliccando sull'icona presente
nel sito
www.fonder.it



Assistenza Amministrativa

Il servizio di assistenza sulle tematiche di tipo amministrativo è stato ripristinato al suo orario d'ufficio originario. Si ricorda che il responsabile amministrativo è raggiungibile anche tramite e-mail all'indirizzo amministrazione@fonder.it.

Come aderire

Aderire a Fond.E.R. è semplice e non comporta alcun costo aggiuntivo per l'azienda né per i lavoratori.

E' sufficiente, infatti, decidere di destinare al Fondo Enti Religiosi i contributi per la formazione continua che l'azienda già versa all'INPS (0,30 % - contributo previsto dalla legge per l'assicurazione obbligatoria contro

AGLI ENTI BENEFICIARI DEL FINANZIAMENTO DI VOUCHER: 2011 e 2012

Si comunica che le modifiche di calendario relativamente ai voucher finanziati devono essere effettuate direttamente sul sistema VoucherWeb, nell'area riservata all'Ente beneficiario a seguito della registrazione per la presentazione della richiesta.



Home FondER

Home

Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

Si ricorda che per accedere a questa parte di sistema è **necessario utilizzare una utenza diversa** (Gestione e rendicontazione avvisi: 01/2010, 01/2011 e 01/2012).

Per ottenere le nuove credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi ([cliccando sull'apposito link](#)) o richiederle ([cliccando sull'apposito link](#)).
richiesti per il profilo utente e attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso.

Accesso utente

Nome utente *

Password *

- [Crea nuovo profilo](#)
- [Richiedi una nuova password](#)

Accedi

Inserire il proprio nome utente e password e fare click sul bottone "Accedi" per accedere al sistema FondERWeb/VoucherWeb.

In caso di password smarrita fare click sul link "Richiedi una nuova password" per avviare la procedura di recupero password.



Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

Mostra

Modifica

Si ricorda che per accedere a questa parte di sistema è **necessario utilizzare una utenza diversa** da quella usata per la Gestione e rendicontazione avvisi: 01/2010, 01/2011 e 01/2012.

Per ottenere le nuove credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi ([cliccando sull'apposito link](#)), compilare tutti i dati richiesti per il profilo utente e attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso.

Per ottenere le nuove credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi ([cliccando sull'apposito link](#)), compilare tutti i dati richiesti per il profilo utente e attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso.

ATTENZIONE! Se, nella registrazione, si inserisce un indirizzo PEC, verificare che l'indirizzo di posta sia configurato per ricevere anche e-mail non PEC. Altrimenti è consigliato l'utilizzo di una e-mail ordinaria.



Avvio gestione di un Piano Formativo



A seguito della notifica del finanziamento del Piano, il Soggetto Attuatore deve avviare obbligatoriamente le attività del Piano Formativo entro i tempi indicati nell'Avviso.

Posizione Fonder

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore
Matricole INPS (attive): 1
Numero Lavoratori Aderenti: 3
Competenza Ultimo DM: 2012/11

E' possibile visualizzare il
formulario del piano presentato.

E' possibile visualizzare il Protocollo dei
documenti allegati alla richiesta
di finanziamento e dei documenti
trasmessi a Fonder durante la gestione
e rendicontazione del piano.
**Si tratta del Protocollo Documentazione
che registra la trasmissione dei documenti
in entrata/uscita tra ente e Fonder.**

	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO ALLA DATA	ATTIVA RICHIESTA
pa	16/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
pa	16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
A0213	16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
A0313 - Vouchers 2013	03/05/2013	31/12/2013			

Richieste di finanziamento in presentaz

**Per entrare in gestione fare
click su questa icona.**

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113 (Provvisorio)	FORMAZIONE ANTICRISI PER GLI ISTITUTI AGIDAE	In Compilazione	
A0113_0064	INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO	Amm. e Fin.	
A0113_0031	QUALITÀ, CULTURA ORGANIZZATIVA E CRESCITA COMPETITIVA	Amm. e Fin.	
A0113_0023	UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti	Amm. e Fin.	



Avvio

Svolgimento

Conclusione

Rendicontazione

DA AVVIARE

DA AVVIARE

DA AVVIARE

si entro il 30/09/2013

Da concludersi entro il 30/09/2014

Pagina di gestione del piano.

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "C" è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio p" Si precisa che la data di avvio piano sarà com definitivo dei dati inerenti al primo progetto che

Canale telematico per l'invio di documenti a Fonder (es: la richiesta di acconto, la nota di debito, richieste autorizzazioni, etc.) Nella stessa pagina è visibile il **Protocollo Documentazione** in entrata/uscita tra ente e Fonder.

Invia Documenti

SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

1 Dati di Avvio Piano

2 Enti Beneficiari del Piano

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

Indietro

E' possibile scaricare gli allegati al Manuale Fonder per la gestione dei Piani Formativi.

E' possibile stampare e completare la compilazione della dichiarazione sul Regime di Aiuti (de minimis o aiuti alla formazione). L'importo indicato nel documento subirà le variazioni eventualmente intervenute durante la gestione/rendicontazione del piano.

Allegati alla Ge

Dichiarazione Re



Il piano deve essere avviato entro 30 giorni dalla data di notifica del finanziamento, salvo proroga autorizzata da FondER.

E' segnalato il numero dei giorni rimanenti per poter avviare il piano, compresa eventuale proroga.

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

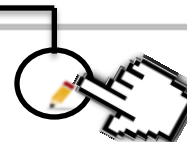
1 Dati di Avvio Piano

2 Enti Beneficiari del Piano

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

La prima azione da fare per avviare la gestione del Piano è inserire i dati di Avvio Piano.



 Allegati alla Gestione

 Dichiarazione Regime di aiuti

Indietro



DATI GENERALI AVVIO PIANO

Tipologia erogazione acconto *

Richiesta erogazione acconto ▼

Nome Banca *

INTESA SANPAOLO

IBAN

IT29Y02-102047-1000000000-10-10

DATI DELLA SEDE A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Sede/Istituto *

AGIDAE

Indirizzo *

V. V. BB

CAP

00198

Comune

ROMA

Provincia

RM

Telefono *

068545

Fax ✉

068545

Email ✉

AGIDAE

Nome Responsabile *

MARTI

Cognome Responsabile *

BACIGA

E' indicata la tipologia di erogazione acconto.

Se è richiesta l'erogazione
acconto, il Soggetto Attuatore
entro 60 giorni deve caricare
su FonderWeb la richiesta di
acconto e la nota di debito.
Alla scadenza dei 60 giorni se
i documenti non risultassero
caricati verrà imposto
'Rimborso a rendiconto'.

[Indietro](#)

Salva



DATI GENERALI AVVIO PIANO

Tipologia erogazione acconto *

Richiesta erogazione acconto ▾

Nome Banca *

INTESA SANPAOLO

IBAN *

IT29Y034020174900

DATI DELLA SEDE A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Sede/Istituto *

AGIDAE LABOR SOC

Indirizzo *

V. V BELLINI 10

CAP *

00198

Comune

ROMA

Provincia *

RM

Telefono *

0685457201

Fax *

0685457211

Email *

DAELABOR@AGIDAE.IT

Nome *

ANTINA

Cognome *

AGALUPI

Questi dati non sono modificabili se non a seguito di specifica comunicazione di variazione inoltrata a FondER.

Finito l'inserimento dei dati procedere con il 'Salva'.

Una volta salvati, i dati non saranno più modificabili.

Indietro

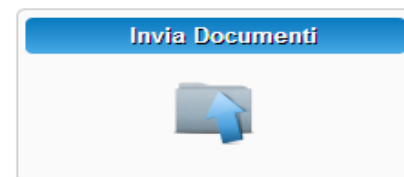
Salva



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE
Mancano 27 giorni	Da avviarsi entro il 30/09/2013	Da concludersi entro il 30/09/2014	

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.



SEZIONE

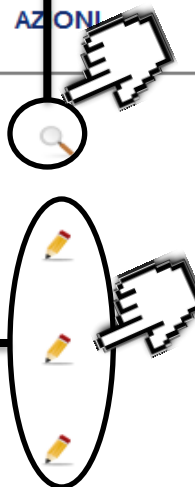
Una volta salvati i dati di avvio piano, è possibile solo la loro visualizzazione.

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

**Salvati i dati di Avvio Piano
verrà abilitata la gestione dei
Progetti**




Modelli Gestione


Dichiarazione Regime di aiuti



Avvio

DA AVVIARE

Mancano 27 giorni

Svolgimento

DA AVVIARE

Da avviarsi entro il 30/09/2013

Conclusione

DA AVVIARE

Da concludersi entro il 30/09/2014

Rendicontazione

DA AVVIARE

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.

Invia Documenti



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

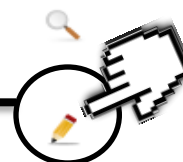
1 Dati di Avvio Piano

2 Enti Beneficiari del Piano

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

Per la gestione degli Enti Beneficiari del piano fare click su questa icona.



Modelli Gestione



Dichiarazione Regime di aiuti



Entrando in questa pagina si vedrà l'elenco degli Enti beneficiari associati al Piano nella fase di presentazione.

ENTI ASSOCIATI AL PIANO FORMATIVO

...isci nuovo" per compilare i dati relativi ad un nuovo Ente Beneficiario. Al

Per eliminare un Ente beneficiario, sempre nei piani settoriale/territoriali, fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere eliminato solo se non risulta inserito in nessun progetto. Si ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono essere mai meno di 5 unità. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Indietro".

E' possibile eliminare un beneficiario, se non associato a progetti, o aggiungerne uno nuovo o semplicemente visualizzare le informazioni presenti.

L'eliminazione o l'aggiunta di un beneficiario blocca la gestione del Piano.
Il Soggetto Attuatore dovrà attendere lo sblocco da parte del FondER.

Si ricorda che gli Enti beneficiari di un piano settoriale o territoriale non possono essere inferiori a 5, pena la revoca del finanziamento.

DENOMINAZIONE	CODICE	COMUNE	REGIME AIUTI	RESIDUO	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
Aiuti de Minimis	€ 3,840.00	€ 3,814.00					
Aiuti de Minimis	€ 17,040.00	€ 16,236.00					
Aiuti de Minimis	€ 10,840.00	€ 4,676.00					
Aiuti de Minimis	€ 14,040.00	€ 8,123.00					
Aiuti de Minimis	€ 2,400.00	€ 1,022.00					
Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00					

E' possibile eliminare un beneficiario, se non associato a progetti, o aggiungerne uno nuovo o semplicemente visualizzare le informazioni presenti.

L'eliminazione o l'aggiunta di un beneficiario blocca la gestione del Piano.
Il Soggetto Attuatore dovrà attendere lo sblocco da parte del FondER.

Si ricorda che gli Enti beneficiari di un piano settoriale o territoriale non possono essere inferiori a 5, pena la revoca del finanziamento.

Indietro

Inserisci nuovo



GESTIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI ASSOCIATI AL PIANO FORMATIVO

In caso di Piani settoriali/territoriali, fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un nuovo Ente Beneficiario. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva".

Per eliminare un Ente Beneficiario associato ad un Piano settoriale/territoriale, fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere eliminato solo se non è associato ad altri Piani. Ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono essere eliminati. Per tornare alla pagina precedente, cliccare sul bottone "Indietro".

Per ogni Ente beneficiario associato al Piano è riportato:

- l'importo **Residuo**, esso è l'importo di cui l'ente potrebbe beneficiare, tenendo conto della classe dimensionale sottratti gli importi delle richieste già presentate a FondER.
- l'importo **Richiesto**, cioè l'importo imputato nel Piano.

La presenza di un punto esclamativo accanto all'importo Residuo segnala la partecipazione dell'Ente ad altri Piani.

REGIME AIUTI	RESIDUO	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
Aiuti de Minimis	€ 3,840.00	€ 3,614.00		
Aiuti de Minimis	€ 17,040.00	€ 16,236.00		
Aiuti de Minimis	€ 10,840.00	€ 4,676.00		
Aiuti de Minimis	€ 11,040.00	€ 8,123.00		
Aiuti de Minimis	€ 2,400.00	€ 1,022.00		
Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00		

Se.Di. Srl

02062230541

PERUGIA (PG)

Indietro

Inserisci nuovo



Avvio

DA AVVIARE

Mancano 27 giorni

Svolgimento

DA AVVIARE

Da avviarsi entro il 30/09/2013

Conclusione

DA AVVIARE

Da concludersi entro il 30/09/2014

Rendicontazione

DA AVVIARE

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.

Invia Documenti



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

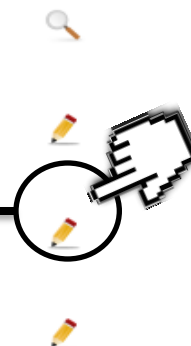
1 Dati di Avvio Piano

2 Enti Beneficiari del Piano

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

Per la gestione dei Progetti fare click su questa icona.




Modelli Gestione


Dichiarazione Regime di aiuti



Entrando in questa pagina si vedrà l'elenco dei Progetti associati al Piano Formativo.

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che è necessaria.

La conclusione Per ogni Progetto è riportato il suo stato e il tipo di operazione che si può attuare.

CODICE	TITOLO	STATO	BENEFICIARI PROGETTO	ELENCO ALLIEVI	CALENDARIO LEZIONI	COMPILA PEF
1	Corso base per operatori del settore alimentare ai sensi della D.G.R. 93/2008: H.A.C.C.P.	NON AVVIATO AVVIA				
2	Corso per addetto al Primo Soccorso per aziende del gruppo B/C e l'uso del Sistema Atl@nte nelle strutture residenziali per anziani.	NON AVVIATO AVVIA				

Per ogni Progetto compaiono le sezioni: **Beneficiari Progetto**, **Elenco Allievi**, **Calendario Lezioni** e **Compila PEF**.

La presenza di un punto esclamativo accanto ad una sezione indica che non è completa.



In caso di Piani settoriali/territoriali progetto. Al termine della compilazione

Entrando nella sezione **BENEFICIARI PROGETTO** si vedrà l'elenco degli Enti Beneficiari associati al Progetto.

ad un Ente Beneficiario del bottone "Continua".

Sarà possibile a Se non si apport

Questo errore compare se l'elenco allievi non è stato ancora compilato.

a presenti nell'elenco della sezione 2 "Enti Beneficiari".

sezione "Elenco allievi" per inserire i lavoratori in formazioni



Errore nel costo base del Progetto Corso base per operatori del settore alimentare ai sensi della D.G.R. 93/2008: H.A.C.C.P. : Il beneficiario con codice fiscale 01475960553 non presenta la proporzionalità prevista tra numero di lavoratori e finanziamento fonder

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI IN FORMAZIONE	FINANZIAMENTO FONDER	FINANZIAMENTO PRIVATO	ELIMINA	MODIFICA
---------------	----------------	--------	--------------------------	----------------------	-----------------------	---------	----------

I lavoratori in formazione sono aggiornati in base all'elenco allievi del Progetto.

ORGIO

0

€ 2.160,00

€ 0,00



Indietro

Inserisci nuovo

E' possibile prima dell'avvio del Progetto, Inserire un nuovo Ente Beneficiario se già presente sul Piano, oppure eliminarlo.



In caso di Piani settoriali/territoriali, fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Ente Beneficiario del progetto. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Continua".

Sarà possibile associare al progetto solo gli Enti Beneficiari già presenti nell'elenco della sezione 2 "Enti Beneficiari".

Se non si apportano modifiche agli Enti Beneficiari, passare alla sezione "Elenco allievi" per inserire i lavoratori in formazioni



Errore nel costo base del Progetto Corso base per operatori del settore alimentare ai sensi della D.G.R. 93/2008: H.A.C.C.P. :
Il beneficiario con codice fiscale 01475960553 non presenta la proporzionalità prevista tra numero di lavoratori e finanziamento fonder.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI IN FORMAZIONE	FINANZIAMENTO FONDER	FINANZIAMENTO PRIVATO	ELIMINA	MODIFICA
R A T			0	€ 2.160,00	€ 0,00		

Per modificare i dati di uno degli Enti Beneficiari cliccare su questa icona.

Indietro

Inserisci nuovo



D.6 BENEFICIARI PARTECIPANTI AL PROGETTO

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Ente Beneficiario

Denominazione Ente giuridico *

Codice Fiscale *

Partita IVA *

Dati sede operativa

Denominazione *

Indirizzo *

Regione *

Provincia *

Comune *

CAP *

E' possibile modificare la regione, la provincia e il comune della sede operativa.

Per Enti che hanno più sedi operative è possibile identificarle attraverso una specifica denominazione indicando i dati della sede.

Collegio Don Bosco

Via Dante, 10

PIEMONTE

Novara

BORGOMANERO

28054

Partecipazione al Progetto Formativo

Numero di lavoratori in formazione

Finanziamento Fonder Richiesto *

Co-Finanziamento Privato *

3780

0

E' possibile modificare l'importo del finanziamento imputato al progetto.

Finita la modifica dei dati procedere con il 'Salva'.

Indietro

Salva



In caso di ente giuridico con più sedi operative verrà riportato il codice fiscale dell'ente e la denominazione della sede operativa indicata nella fase di inserimento del beneficiario nel progetto.
Pertanto, è possibile, che **COMPAAIANO PIU' SEDI OPERATIVE DELLO STESSO ENTE GIURIDICO**.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI IN FORMAZIONE	FINANZIAMENTO FONDER	FINANZIAMENTO PRIVATO	ELIMINA	MODIFICA
RSA Casa Mori	031831	STAGNO LOMBARDO	1	€ 2.400,00	€ 1.706,67	✗	
SUORE1	031831	CAMPOSANO	1	€ 100,00	€ 0,00	✗	
suore2	031831	ALICE CASTELLO	0	€ 300,00	€ 0,00	✗	

Il numero dei lavoratori in formazione è ripartito tra le sedi operative.

di nuovo



Errore nel Progetto 1 MARKETING E COMUNICAZIONE: Il beneficiario con codice fiscale 00 98 non presenta la proporzionalità prevista tra numero di lavoratori e finanziamento fonder di gestione.

Se compare questo errore procedere come descritto di seguito per calcolare la proporzionalità tra gli Enti Beneficiari del progetto:

Bisogna dividere il prodotto tra il parametro costo/ora previsto dall'avviso e il numero delle ore del progetto con il numero dei partecipanti in formazione/formati.

Per l'imputazione dell'importo agli enti beneficiari moltiplicare il risultato dell'operazione di cui sopra per il numero di partecipanti di ciascun Ente Beneficiario.

Esempio: se il parametro costo/ora applicabile è € 160,00 (perché i lavoratori in formazione/formati sono meno di 21) e il progetto dura 20 ore, considerati 10 lavoratori in formazione/formati, il calcolo da fare è il seguente:

$$(\text{€ } 160,00 \times 20) / 10 = \text{€ } 320,00.$$

Se vi sono due enti beneficiari, rispettivamente con 4 e 6 lavoratori in formazione/formati, il calcolo corretto per il rispetto della proporzionalità è:

$$\text{Primo Ente} = \text{€ } 320,00 \times 4 = \text{€ } 1280,00$$

$$\text{Secondo Ente} = \text{€ } 320,00 \times 6 = \text{€ } 1920,00$$

L'importo deve rispettare i massimali della classe dimensionale del Beneficiario, nel caso non venissero rispettati il sistema permette l'inserimento di importi inferiori.



Entrando nella pagina ELENCO ALLIEVI e' possibile inserire gli allievi, eliminarli o modificarli.

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestione: 2

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	MODIFICA	ELIMINA
---------	------	----------------	--------------	----------	---------

mari	mario	MRAMRA67R19A585M	RESIDENZA		
------	-------	------------------	-----------	---	---

**Inserendo un nuovo allievo si dovrà abbinarlo all'ente beneficiario di appartenenza.
In caso di ente con più sedi operative sarà cura del Soggetto Attuatore abbinarlo alla sede operativa di appartenenza.**

mari	maria		RESIDENZA		
------	-------	--	-----------	--	--



Inserisci Nuovo

Indietro



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestione: 2

COGNOME	NOME
---------	------

mari	mario
------	-------

mari	maria
------	-------

MRAMRA45559Z136V

RESIDENZA

Inserisci Nuovo

Indietro

Le modifiche all'elenco allievi sono ammesse nel primo 30% delle ore di durata del Progetto.

La variazione del numero degli allievi comporta un automatico aggiornamento dei lavoratori in formazione nella sezione Beneficiari Progetto.



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestione: 2

COGNOME	NOME
---------	------

mari	mario
------	-------

mari	maria
------	-------

Per un allievo già presente nell'elenco non è possibile modificare l'ente beneficiario di appartenenza.

Se l'allievo, nella fase di inserimento, è abbinato erroneamente ad un ente beneficiario, per effettuare la correzione è necessario eliminarlo e reinserire i dati.

MRAMRA45559Z136V

RESIDENZA

Inserisci Nuovo

Indietro



ELENCO DEI PARTECIPANTI AL PROGETTO COD. 4 "Sicurezza sul lavoro e privacy"

La presenza dell'icona "❗" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 20

Numero di allievi inseriti in gestione: 8

L'eliminazione di un allievo dopo l'avvio del progetto e entro il primo 30% delle ore previste è contrassegnato come 'Eliminato'.

L'inserimento di un allievo dopo l'avvio del progetto e entro il primo 30% delle ore previste è contrassegnato come 'Subentrato'.

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	MODIFICA	ELIMINA
		4M19Z109V	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		
=====					
		5519B784A	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		
hshfsi	hjkafkhak	HSHHKF67R19C175K	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		

Inserisci Nuovo

Indietro



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica è necessaria.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestione: 2

Sono indicati il numero degli allievi dichiarati in presentazione e il numero degli allievi inseriti in gestione.

Il numero degli allievi non può essere inferiore ad 8 o superiore a 30.

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	MODIFICA	ELIMINA
mari	mario	MRAMRA67R19A585M	RESIDENZA		
mari	maria	MRAMRA45S59Z136V	RESIDENZA		

Inserisci Nuovo

Indietro



MODULI FORMAZIONE

Entrando nella pagina CALENDARIO LEZIONI, e' possibile inserire le lezioni, eliminarle o modificarle.

lavoratori nei servizi residenziali in
adempimenti privacy "

L'eventuale presenza dell'icona "!", indica che le

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

DURATA	TITOLO
16	La formazione dei lavoratori nei servizi
6	Gli adempimenti privacy

Calendario di gestione - Ore totali: 6 !

DATA	ORARIO (dalle - alle)	DURATA	TITOLO LEZIONE	RELATORE	SEDE SVOLGIMENTO	MODIFICA	ELIMINA	DUPLICA
10/09/2013	08:00 - 14:00	6	primo	mario rossi				

E' possibile duplicare una lezione.

I soli dati non duplicati saranno la data e l'ora.

Le variazioni al calendario possono essere apportate fino un'ora
prima della lezione.

L'attività formativa non può prevedere più di 10 ore giornaliere
nell'arco temporale compreso tra le ore 8:00 e le ore 22:00.

Il codocente non può essere previsto per una percentuale superiore
al 20% delle ore della durata del progetto.

Sono state apportate delle modifiche al calendario. E' necessario salvare il nuovo calendario per rendere effettive le modifiche.

Inserisci Nuova Lezione

Salva Calendario

Indietro



MODULI FORMATIVI DEL PROGETTO COD. 1 - "La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto) e gli adempimenti privacy "

L'eventuale presenza dell'icona "❗", indica che le ore sono a distanza (FaD).

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

DURATA	TITOLO
16	La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto)
6	Gli adempimenti privacy

Se prevista la Formazione a Distanza (FaD), le relative ore andranno inserite nel calendario suddivise equamente in due lezioni, una lezione di inizio FaD ed una di fine FaD.
L'intervallo tra le due date di lezione definirà il periodo di svolgimento della FaD.

Calendario di gestione - Ore totali: 6 ❗

DATA	ORARIO (dalle - alle)	DURATA	TITOLO LEZIONE	RELATORE	SEDE SVOLGIMENTO	MODIFICA	ELIMINA	DUPLICA
10/09/2013	08:00 - 14:00	6	primo	mario rossi				

⚠ Sono state apportate delle modifiche al calendario. E' necessario salvare il nuovo calendario per rendere effettive le modifiche.

Inserisci Nuova Lezione

Salva Calendario

Indietro



MODULI FORMATIVI DEL PROGETTO COD. 1234567890 materia di sicurezza sulle macchine

La presenza di un punto esclamativo accanto alle ore inserite in gestione indica che ancora differiscono dal numero di ore inserite in presentazione.

L'eventuale presenza dell'icona "!", indica che le ore inserite nel calendario di gestione differiscono rispetto alle ore approvate.

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

DURATA	TITOLO
16	La formazione dei lavoratori nei servizi
6	Gli adempimenti privacy

La somma delle ore di lezione inserite in gestione deve coincidere con le ore dichiarate in presentazione e approvate da Fonder.

Finito l'inserimento del calendario premere il pulsante 'Salva Calendario'.

Se non si clicca su 'Salva Calendario' tutti gli inserimenti andranno perduti.

Calendario di gestione - Ore totali: 6 !

DATA	ORARIO (dalle - alle)	DURATA	TITOLO LEZIONE	RELATORE	SEDE SVOLGIMENTO	MODIFICA	ELIMINA	DUPLICA
10/09/2013	08:00 - 14:00	6	prima	mario rossi				

Sono state apportate delle modifiche al calendario. E' necessario salvare il nuovo calendario per rendere effettive le modifiche.

Inserisci Nuova Lezione

Salva Calendario

Indietro



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo è necessaria.

Compilate tutte le sezioni e se nessun punto esclamativo compare è possibile procedere con il pulsante 'Avvia'.

Il primo progetto da porre in stato 'AVVIATO' deve essere quello che ha la prima data di lezione dell'intero piano.

Il progetto deve essere posto in stato 'AVVIATO' su FonderWeb almeno 3 giorni prima della data della prima lezione, cliccando su 'AVVIA'.

CODICE	TITOLO					
1	La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto) e gli adempimenti privacy	NON AVVIATO AVVIA				
2	La Valutazione Multidimensionale con il Sistema Atlante nelle strutture residenziali per anziani.	NON AVVIATO AVVIA				

Indietro



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Una volta cliccato su 'AVVIA' verrà indicato il nuovo stato del progetto 'AVVIATO'.

CODICE	TITOLO	PROGETTO	ELENCO ALLIEVI	CALENDARIO LEZIONI	COMPILA PEF	
1	La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto) e gli adempimenti privacy	Una volta cliccato su 'AVVIA' verrà indicato il nuovo stato del progetto 'AVVIATO'. AVVIATO CHIUDI				
2	La Valutazione Multidimensionale con il Sistema Atlante nelle strutture residenziali per anziani.	NON AVVIATO AVVIA				

Indietro



Avvio

06/09/2013

Svolgimento

AVVIATI: 1 di 2

Conclusione

IN GESTIONE

Rendicontazione

IN GESTIONE

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Una volta posto in stato 'AVVIATO' il primo progetto, comparirà la data di avvio del piano, coincidente con la data del primo giorno di lezione.

LA PRIMA DATA DI LEZIONE SI DEVE SVOLGERE ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI NOTIFICA DEL FINANZIAMENTO, SALVO PROROGA AUTORIZZATA.

Invia Documenti

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD



Modelli Gestione



Dichiarazione Regime di aiuti

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

E' aggiornato il numero dei progetti avviati rispetto al numero dei progetti presenti nel piano.

Indietro



La presenza dell'icona "❗" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

CODICE	TITOLO	STATO	BENEFICIARI PROGETTO	ELENCO ALLIEVI	CALENDARIO LEZIONI	COMPILA PEF
1	La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto) e gli adempimenti privacy	AVVIATO CHIUDI				
2	La Valutazione Multidimensionale con il Sistema Atlante nelle strutture residenziali per anziani	NON AVVIATO				

Cliccare sul tasto 'Compila PEF', per verificare i dati inseriti ed eventualmente modificarli.
Il PEF può essere modificato anche dopo che il progetto è stato posto in stato 'CONCLUSO'.



Per la valuta usare il formato nnnn.dd (es. 1000.20)

PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO

Importi a

Entrando nella pagina **COMPILA PEF** si vedrà il Piano Economico e Finanziario del progetto.

In nessun caso la macrovoce A.Preparazione può essere superiore al 10% della somma degli importi delle altre macrovoci di spesa, lo stesso vale per la macrovoce C.Costi di gestione e funzionamento.

La voce di spesa B.1 Docenza non è modificabile in diminuzione.

La voce di spesa B.2 Tutoraggio non è modificabile in diminuzione.

La voce di spesa B.16 Responsabile piano/coordinamento è modificabile nella misura massima +/- 10% dell'importo previsto.

Il controllo viene fatto sul totale della voce di spesa (finanziamento Fonder + co-finanziamento Privato).

Se sono apportate delle modifiche cliccare sul pulsante 'Salva'.

Voce PE				
1				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
2				
2.17				
2.18				
TOTALE		2971.96	0.00	NaN
3	MACROVOCE C			
3.1	Costi indiretti	287.76	0	287.76
TOTALE		287.76	0.00	287.76
TOTALE A+B+C		3520.00	0.00	NaN

Indietro

Salva



La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

La conclusione si attiva dopo aver salvato il PEF

CODICE	TITOLO	STATO	BENEFICIARI PROGETTO	ELENCO ALLIEVI	CALENDARIO LEZIONI	COMPILA PEF
1	La formazione dei lavoratori nei servizi residenziali in materia di sicurezza sul lavoro, (rischio alto) e gli adempimenti privacy	AVVIATO CHIUDI				
2	La Valutazione Multidimensionale con il Sistema Atlante nelle strutture residenziali per anziani.	NON AVVIATO AVVIA				

Il progetto deve essere posto in stato 'CONCLUSO' entro i 3 giorni successivi all'ultima lezione.

Indietro



Cliccando su 'CHIUDI' comparirà la pagina per poter inserire le presenze degli allievi.

oòà	hola	OAXHLO80B59B822D	ITALTELECO SRL	45 / 50
hola	hola	HLOHLO80B19D026W	ITALTELECO SRL	40 50
holal	hola	HLLHLO80B19A865G	ITALTELECO SRL	/ 50
holahola	hola	HLHHLO80B19C289R	ITALTELECO SRL	/ 50
ho	holahola	HOXHHL80B19B827P	ITALTELECO SRL	/ 50
ho	holaholahola	HOXHHL80B59A830D	ITALTELECO SRL	
		HKLHHL80B19D607M	ITALTELECO SRL	
		HDDHDJ80B19Z115A	ITALTELECO SRL	/ 50
		HDDHDJ80B19B858F	ITALTELECO SRL	/ 50

Per ogni allievo inserire il numero di ore frequentate.

E' indicato il numero di ore totali del progetto.

La frazione di ora è calcolata in centesimi.
(30 minuti = 0.50
15 minuti = 0.25).

Usare il punto come separatore.

Indietro

Salva

Chiudi Progetto



Inserite le presenze
(l'inserimento può essere anche
parziale), andranno salvate
attraverso il pulsante 'Salva'.

Il salvataggio delle
presenze inserite è sempre
definitivo. Non sarà
possibile apportare
modifiche successivamente
al salvataggio

Salva

Annulla

E' richiesta un'ulteriore conferma
per il salvataggio dei dati perché **NON
E' POSSIBILE MODIFICARE PIU' I DATI
INSERITI.**
Se si è certi dei dati inseriti salvarli con
il pulsante 'Salva'.

Indietro

Salva

Chiudi Progetto



Per ogni partecipante è indicato se **FORMATO** o **NON FORMATO**.

Si ricorda che alla conclusione del progetto il numero degli allievi formati non deve risultare inferiore ad 8. In caso contrario contattare gli uffici Fonder.

Sono considerati **FORMATI** i partecipanti che hanno frequentato il 70% o più delle ore di durata del corso.

Inserite tutte le presenze si può procedere con 'Chiudi Progetto'.

holal	hola	HLL		45 / 50	FORMATO
holahola	hola	HLL		45 / 50	FORMATO
ho	holahola	HO		10 / 50	NON FORMATO
		HO		10 / 50	NON FORMATO
hokl	holaholaholahola	HKLHHL80B19D607M	ITALTELECO SRL	45 / 50	FORMATO
hdDJLD	hdDJLD	HDDHDJ80B19Z115A	ITALTELECO SRL	45 / 50	FORMATO
hdDJLDhdDJLD	hdDJLDhdDJLD	HDDHDJ80B19B858F	ITALTELECO SRL	45 / 50	FORMATO

Indietro

Salva

Chiudi Progetto



GESTIONE DEI PROGETTI "PIANO"

Una volta posto il progetto in stato 'CONCLUSO' è ancora possibile modificare il PEF e gli importi imputati agli enti beneficiari del Progetto. Tali modifiche, entro i parametri previsti dall'Avviso, sono possibili fino al salvataggio finale della rendicontazione del piano.

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

CODICE	TITOLO	STATO	BENEFICIARI PROGETTO	ELENCO ALLIEVI	CALENDARIO LEZIONI	COMPILA PEF
1	MANUTENZIONE IMPIANTI I LIVELLO	CONCLUSO				
2	MANUTENZIONE IMPIANTI II LIVELLO	AVVIATO CHIUDI				

Indietro



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
10/03/2014	CONCLUSO	03/06/2014	Mancano 46 giorni

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è in fase di "Avvio piano".

Sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio del progetto che si intende avviare.

Invia Documenti

SEZIONE

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

- Allegati alla Gestione
- Dichiarazione Regime di aiuti

Indietro

Data lezione del primo progetto del Piano.

Stato di attuazione del Piano.

Data fine Piano corrispondente all'ultima lezione dell'ultimo progetto attuato.

E' indicato il numero dei giorni che mancano alla scadenza del periodo di rendicontazione del Piano.



Canale telematico di trasmissione di documenti a/da FondER



Avvio

Svolgimento

Conclusione

Rendicontazione

DA AVVIARE

Canale telematico di trasmissione di documenti a/da Fonder.

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà completa al momento di salvare i dati definitivi dei dati inerenti al primo progetto che viene creato.

SEZIONE

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

Canale telematico per l'invio di documenti a Fonder (es: la richiesta di acconto, la nota di debito, richieste autorizzazioni, etc.). Nella stessa pagina è visibile il **Protocollo Documentazione** in entrata/uscita tra ente e Fonder.

Invia Documenti



STAMPA / DOWNLOAD



Allegati alla Gestione



Dichiarazione Regime di aiuti

Indietro



1. Selezionare la tipologia del file da inviare:

- richiesta di acconto
- nota di debito
- altro (es: richieste autorizzazioni, cambio tipologia erogazione, etc.)

File: 8M

botone "Sfoggia/Scegli File".

4) Fare click sul bottone "Invia File".

2. Indicare l'oggetto del file.

3. Scegliere il file.

4. Inviare il file scelto.

Tipologia File

Oggetto (max 20 caratteri)

Scegli file

Nessun file selezionato

Invia File

Il documento una volta inviato sarà visibile nel **Protocollo Documentazione**, che registra la trasmissione dei documenti in entrata/uscita tra ente e Fonder.

DOCUMENTAZIONE IN ENTRATA / USCITA

Prot.			Documento	Richiesta	Oggetto	Documento
3362	10/09/2013 13:09:42	Entrata	Richiesta Acconto Piano Formativo	A0113_0094	richiesta acconto	
1286	15/06/2013 10:01:21	Entrata	Piano Formativo	A0113_0094	1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)	



Nel caso la gestione su FonderWeb fosse bloccata, il canale telematico di invio di documenti a FondER rimane aperto.

Per inviare i documenti a FondER è necessario posizionarsi nella pagina MyHome e cliccare il cassetto 'Protocollo Documentazione'.

DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO ALLA DATA	ATTIVA RICHIESTA
16/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
03/05/2013	31/12/2013	€ 400,00	€ 400,00	

finanziamento in presentazione e attuazione

E	TITOLO	STATO	AZIONI
isorio)	FORMAZIONE ANTICRISI PER GLI ISTITUTI AGIDAE	In Compilazione	
064	INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO	Amm. e Fin.	
031	QUALITÀ, CULTURA ORGANIZZATIVA E CRESCITA COMPETITIVA	Amm. e Fin.	
	UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti	Amm. e Fin.	

A0113_0023

[Dettaglio](#)



1. Selezionare la tipologia del file da inviare:
 - altro (es: comunicazione nuovo beneficiario, comunicazione beneficiario eliminato, etc.)

Cliccata la icona 'Protocollo Documentazione' si apre questa sezione.

...lia/Scegli File".

4) Fare click sul bottone "Invia File".

2. Indicare l'oggetto del file.

3. Scegliere il file.

4. Inviare il file scelto.

Tipologia File

Oggetto (max 20 caratteri)

Scegli file

Nessun file selezionato

Invia File

Il documento una volta inviato sarà visibile nel **Protocollo Documentazione**, che registra la trasmissione dei documenti in entrata/uscita tra ente e FondER.

DOCUMENTAZIONE IN ENTRATA / USCITA

Prot.			Documento	Richiesta	Oggetto	Documento
3362	10/09/2013 13:09:42	Entrata	Richiesta Acconto Piano Formativo	A0113_0094	richiesta acconto	
1286	15/06/2013 10:01:21	Entrata	Piano Formativo	A0113_0094	1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)	



Gestione economica e finanziaria



DENOMINAZIONE

Scuola Pio XII

Scuola Madre
Teresa Quaranta

Istituto educativo
Figlie di Gesù

Istituto San
gaetano

Scuola Maestre
Pie
dell'Addolorata

SCUOLA
PATROCINIO S.
GIUSEPPE

Le variazioni agli enti beneficiari a livello di progetto possono verificarsi in caso di:

- inserimento ente
- eliminazione ente
- variazione del numero di allievi nel progetto e di conseguenza fra gli enti beneficiari

Al totale degli importi imputati agli enti il sistema FonderWeb effettuerà i seguenti controlli :

- classe dimensionale
- regime di aiuti
- proporzionalità economica degli importi imputati agli enti, in base al numero di lavoratori in formazione.

Ogni modifica apportata agli enti beneficiari deve essere coerente con gli importi del PEF.

Un punto esclamativo accanto alla sezione indica l'incongruenza dei dati.

sezione **BENEFICIARI PROGETTO.**

FINANZ
PRI

€ 0,00



€ 0,00



€ 0,00



€ 0,00



€ 0,00



€ 0,00



Indietro



sezione ELENCO ALLIEVI.

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica determina effetti:

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestione: 2

COGNOME	NOME
---------	------

mari	mario
------	-------

mari	maria
------	-------

Un numero di lavoratori inseriti diverso da quello dei lavoratori in presentazione determina effetti:

- sugli importi imputati a livello di enti beneficiari (attivando i relativi controlli su proporzionalità, classe dimensionale e regime di aiuti)
- sul parametro costo/ora. Se la variazione determina l'applicazione al progetto del parametro 160€ costo/ora (perché in presentazione del piano era applicato un parametro più alto) il Soggetto Attuatore dovrà riparametrare gli importi del finanziamento Fonder imputato agli enti beneficiari e, conseguentemente, modificare il PEF in maniera coerente.

e le informazioni

MODIFICA ELIMINA



Inserisci Nuovo

Indietro



sezione INSERIMENTO FORMATI.

holahola

hola

HL

FORMATO

ho

holahola

HL

HO

FORMATO

NON FORMATO

ho

holaholahola

HO

NON FORMATO

hokl

holaholaholahola

HK

FORMATO

hdDJLD

hdDJLD

HD

FORMATO

hdDJLDhdDJLD

hdDJLDhdDJLD

HD

FORMATO

Un numero di lavoratori formati diverso da quello dei lavoratori in formazione (inseriti in fase di AVVIO PROGETTO) determina effetti:

- sugli importi imputati a livello di enti beneficiari (attivando i relativi controlli su proporzionalità, classe dimensionale e regime di aiuti)
- sul parametro costo/ora. Se la variazione determina l'applicazione al progetto del parametro 160€ costo/ora (perché in gestione del piano era applicato un parametro più alto) il Soggetto Attuatore dovrà riparametrare gli importi del finanziamento Fonder imputato agli enti beneficiari e, conseguentemente, modificare il PEF in maniera coerente.

Indietro

Salva

Chiudi Progetto



Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: segreteria@fonder.it

Telefono: 06/85.45.74.01

Fax: 06/85.35.46.00