Sistema FondERWeb

Guida Gestione Piani Formativi

Aggiornato al 8 marzo 2018

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.

Indice

- **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.18
  - Gestione Progetti …… P.19 > P.34
    - . Beneficiari Progetto …… P.21 > P.25
    - . Elenco Allievi …… P.26 > P.30
    - . Calendario Lezioni …… P.31 > P.33
    - . Avvio Progetto …… P.34 > P.35
    - . Avvio Piano …… P.37
    - . PEF del Progetto …… P.37 > P.38
    - . Chiusura Progetto ……..…….. P.39
    - . Inserimento Presenze ……..…….. P.40 > P.41
    - . Conclusione Progetto ……..……..…….. P.42 > P.43

Indice

. **Conclusione Piano** …… P.44

• **Canale telematico documenti** …… P.45 > P.49

. Invio telematico documenti …… P.45 > P.49

. **Gestione economica e finanziaria** …… P.50 > P.53

. Beneficiari Progetto …… P.51

. Elenco allievi …… P.52

. Formati su progetto …… P.53

. **Archivio Richieste** …… P.54 > P. 55

. **Contatti** …… P.56

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

Assistenza Amministrativa

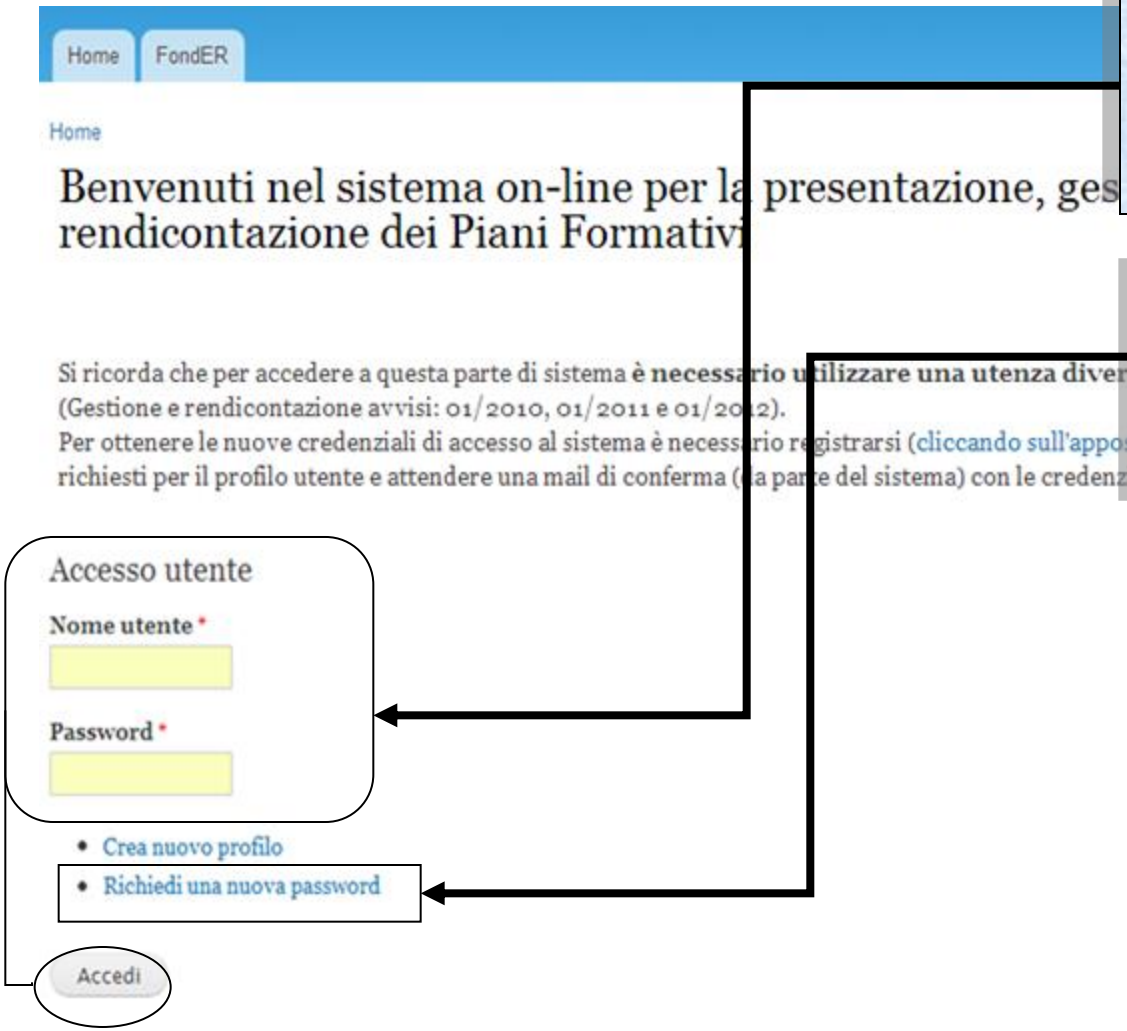
Il servizio di assistenza sulle tematiche di tipo amministrativo è stato ripristinato al suo orario d'ufficio originario. Si ricorda che il responsabile amministrativo è raggiungibile anche tramite e-mail all'indirizzo amministrazione@fonder.it.

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 BE CIARI DEL FINANZIAMENTO DI VOUCHER: 2011 e 2012

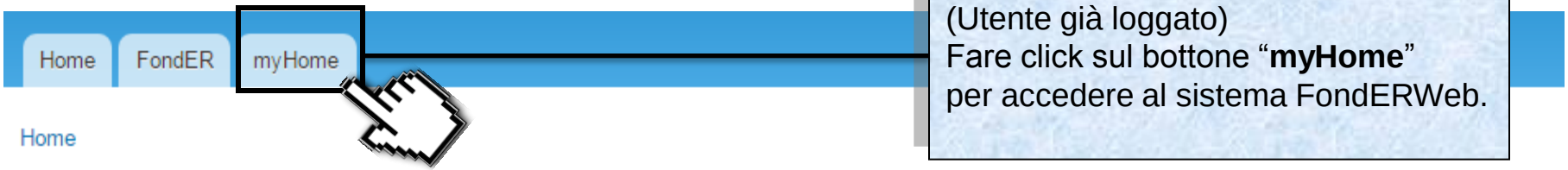
Si comunica che le modifiche di calendario relativamente ai voucher finanziati devono essere effettuate direttamente sul sistema VoucherWeb, nell'area riservata all'Ente beneficiario a seguito della registrazione per la presentazione della richiesta.



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.

(Utente già loggato)
Fare click sul bottone “**myHome**”
per accedere al sistema FondERWeb.



Home

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.

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.

	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
ea a	16/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
ea	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	31/12/20			

Posizione FondER

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

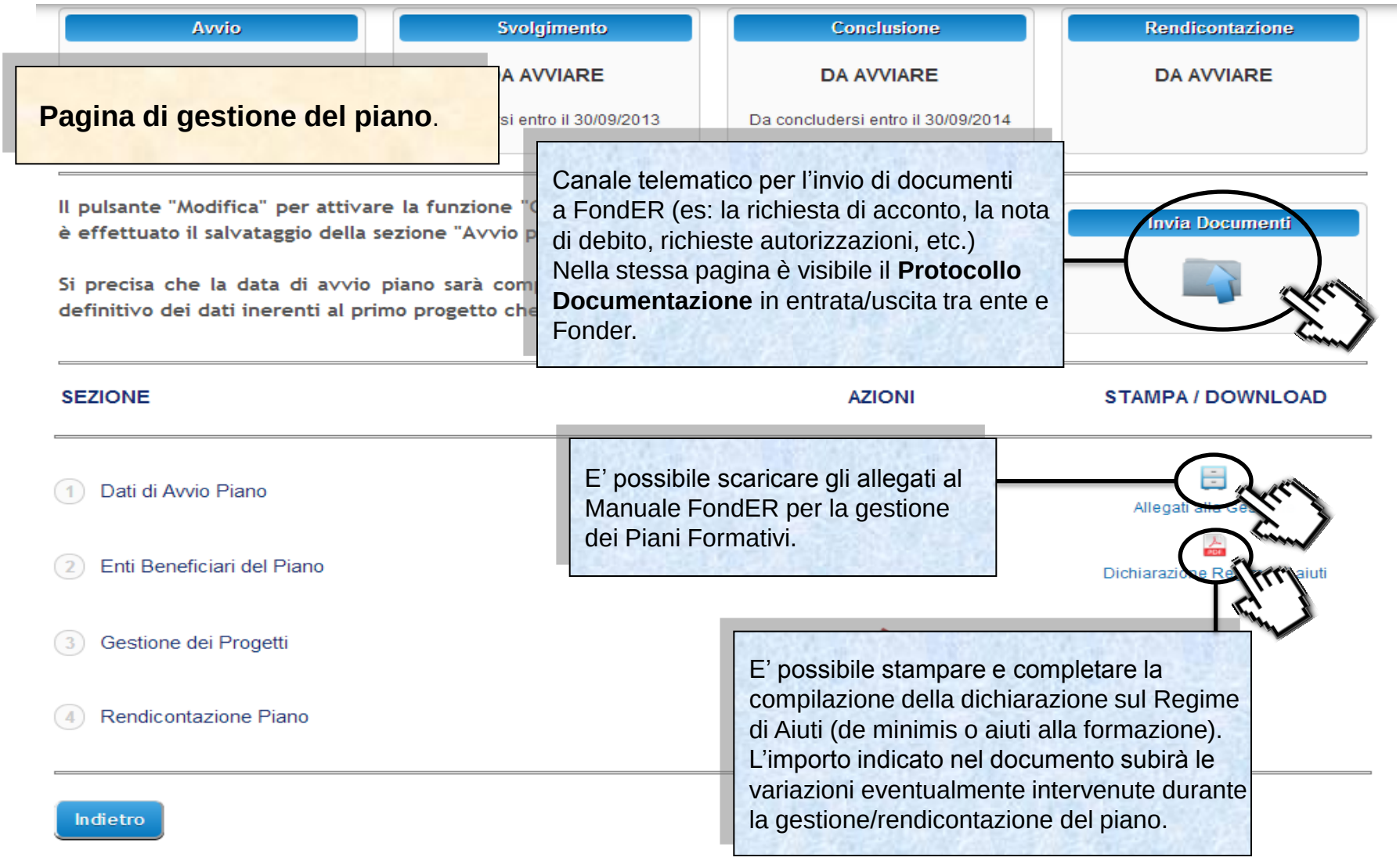
Per entrare in gestione fare click su questa icona.

E' possibile visualizzare il formulario del piano presentato.

Richieste di finanziamento in presentaz

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.	

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.

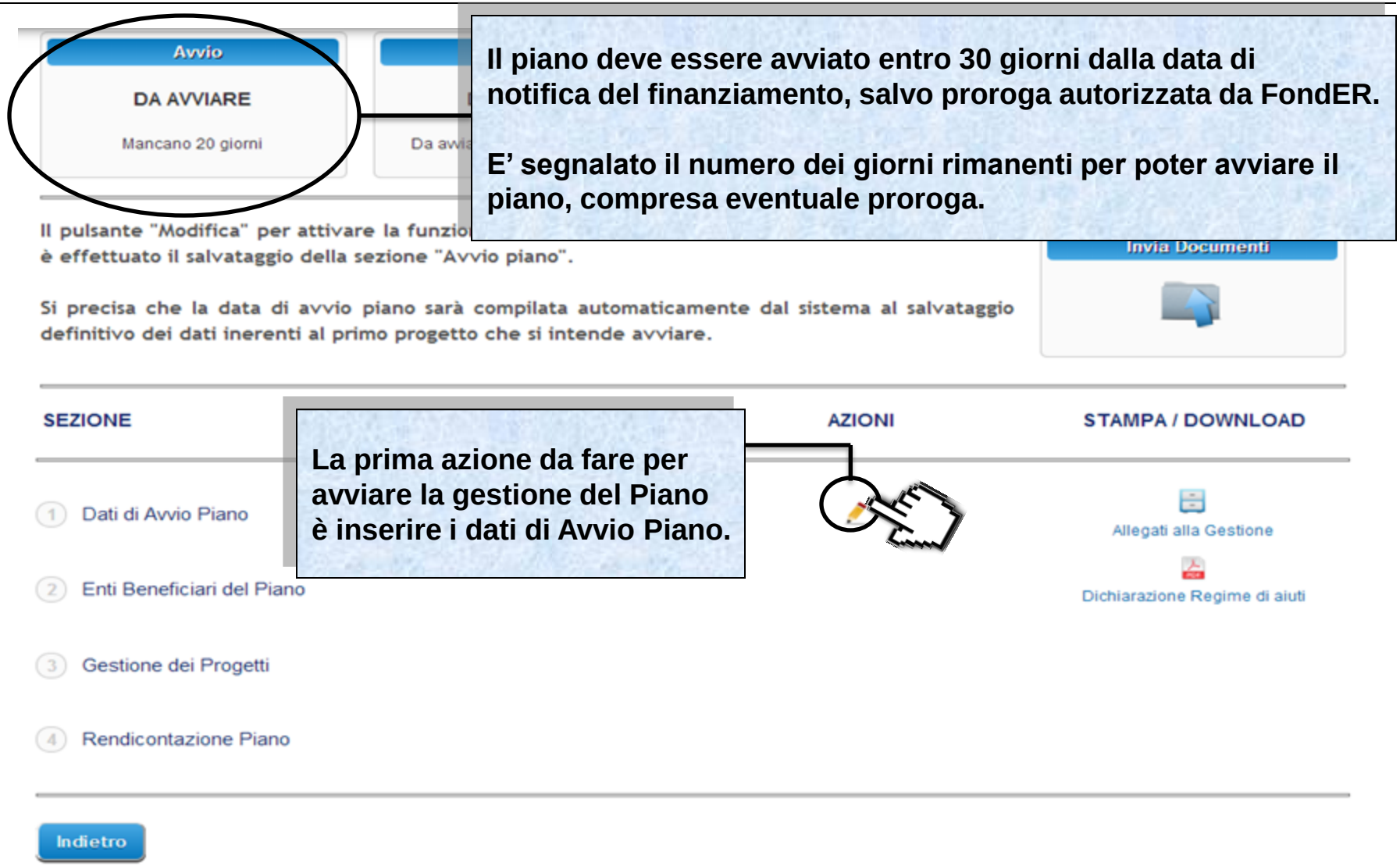


Pagina di gestione del piano.

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.

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.



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.

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

DATI GENERALI AVVIO PIANO

Tipologia erogazione acconto * Richiesta erogazione acconto

Nome Banca * INTESA SANPAOLO

IBAN * IT29Y0

DATI DELLA SEDE A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Sede/Istituto * AGIDAE

Indirizzo * V. V BE

CAP * 00198

Comune ROMA

Provincia * RM

Telefono * 068545

Fax * 068545

Email * AGIDAE

Nome Responsabile * MARTI

Cognome Responsabile * BACIGA

Indietro Salva

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'.

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
Ema	DAELABOR@AGIDAE.IT
Nor	TINA
Cog	GALIPI

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'.

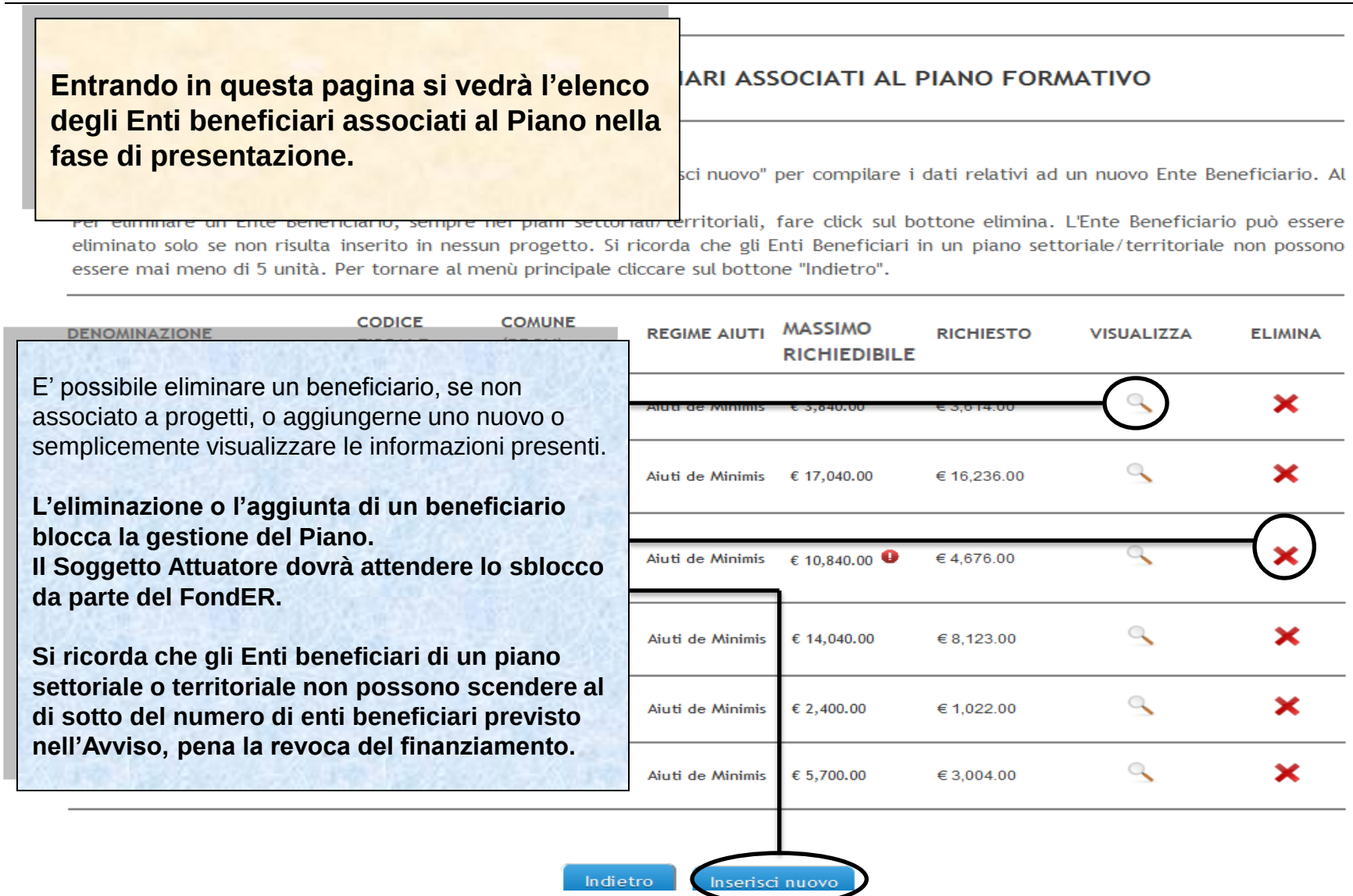
Una volta salvati, i dati non saranno più modificabili.

Indietro | Salva

Avvio
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
Una volta salvati i dati di avvio piano, è possibile solo la loro visualizzazione.
SEZIONE
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 Pia
3 Gestione dei Progetti
4 Rendicontazione Piano
Modelli Gestione
Dichiarazione Regime di aiuti
Per la gestione degli Enti Beneficiari del piano fare click su questa icona.

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



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 scendere al di sotto del numero di enti beneficiari previsto nell'Avviso, pena la revoca del finanziamento.

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".

...riali/territoriali, fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere ... ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono ...cliccare sul bottone "Indietro".

Per ogni Ente beneficiario associato al Piano è riportato:

- **Massimo Richiedibile**, è l'importo di cui l'ente potrebbe beneficiare e comprende la somma imputata al piano corrente, tenendo conto della classe dimensionale e sottratti gli importi delle eventuali richieste già presentate e approvate da FondER per lo stesso Avviso o per Avvisi con cui condivide il massimale.

- **Richiesto**, è l'importo imputato al Piano.

La presenza di un punto esclamativo accanto a Massimo Richiedibile segnala la partecipazione dell'Ente ad altri Piani dello stesso Avviso o di Avvisi con cui condivide il massimale.

			REGIME AIUTI	MASSIMO RICHIEDIBILE	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	€ 14,040.00	€ 8,123.00		
			Aiuti de Minimis	€ 2,400.00	€ 1,022.00		
Se.Di. Srl	02062230541	PERUGIA (PG)	Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00		

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".

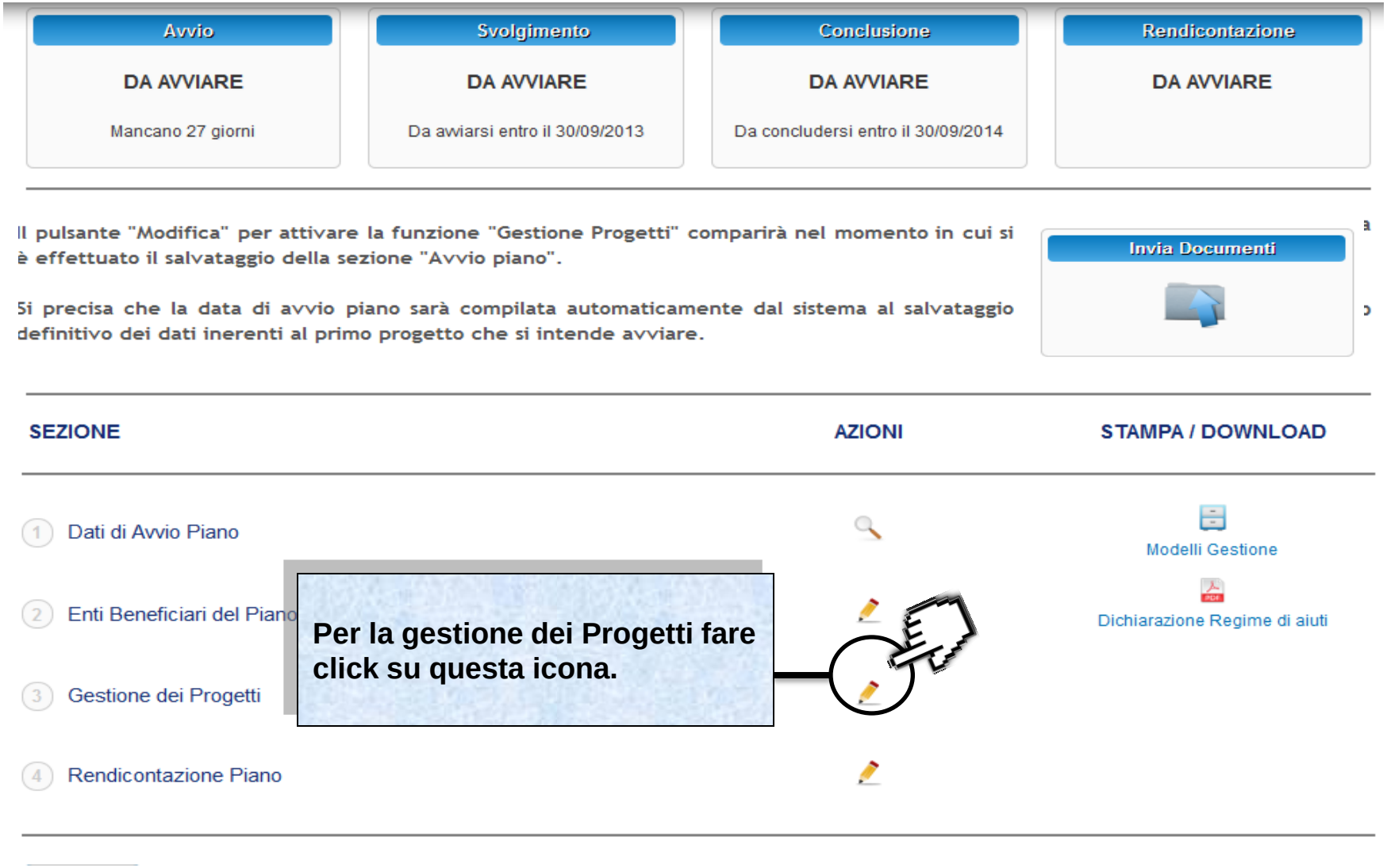
riali/territoriali, fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono cliccare sul bottone "Indietro".

ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono iccare sul bottone "Indietro".

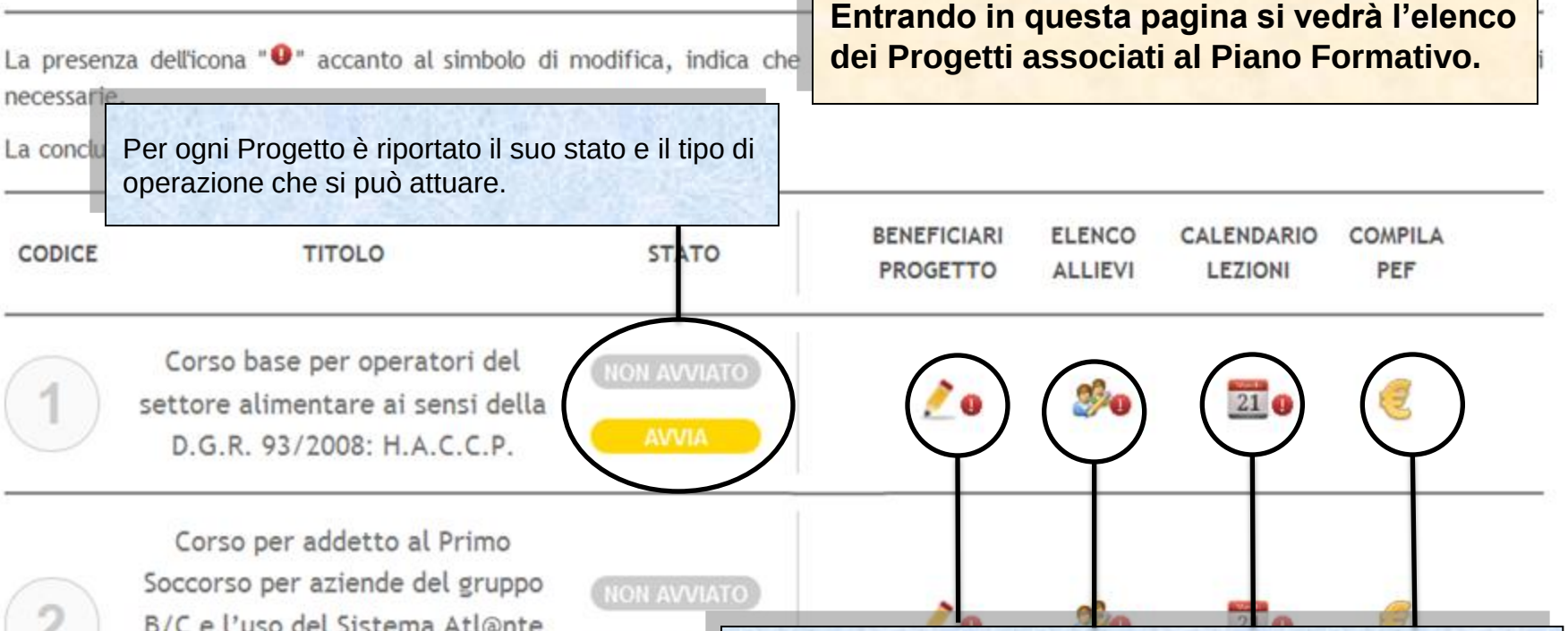
Durante la gestione eliminare gli Enti beneficiari dai Progetti qualora non abbiano imputazione economica.

Ricordarsi di eliminare gli enti Beneficiari con importo zero imputato nella sezione 'Enti Benefiari del Piano'

			REGIME AIUTI	MASSIMO RICHIEDIBILE	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
			Aiuti de Minimis	€ 3,840.00	€ 0.00		
			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		
Se.Di. Srl	02062230541	PERUGIA (PG)	Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00		


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
Modelli Gestione
Dichiarazione Regime di aiuti
Per la gestione dei Progetti fare click su questa icona.

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



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

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 ... ad un Ente Beneficiario del progetto. Al termine della compilazion ... l bottone "Continua".

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

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

Se non si apport ... sezione "Elenco allievi" per inserire i lavoratori in formazioni

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

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
		...ORGIO	0	€ 2.160,00	€ 0,00		

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

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 * Collegio Don Bosco

Indirizzo * Via Dante, 12

Regione * PIEMONTE

Provincia * Novara

Comune * BORGOMANERO

CAP * 28024

Partecipazione al Progetto Formativo

Numero di lavoratori in formazione

Finanziamento Fonder Richiesto * 3780

Co-Finanziamento Privato * 0

Indietro Salva

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.

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

Finita la modifica dei dati procedere con il '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 COMPAIANO 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		

ci nuovo

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

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:

(€ 160,00 x 20) / 10 = € 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:

Primo Ente = € 320,00x4 = € 1280,00
Secondo Ente = € 320,00x6 = € 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		
mari	maria		RESIDENZA		

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

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**

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.

COGNOME	NOME		
mari	mario		
mari	maria	MRAMRA45S59Z136V	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**

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.

COGNOME	NOME			MINA
mari	mario			
mari	maria	MRAMRA45S59Z136V	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**

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	MODIFICA	ELIMINA
		4M19Z109V	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		
		5S19B784A	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		Eliminato
hshfsl	hjkafkhak	HSHHKF67R19C175K	Fontenuovo Residenze di Ospitalità per Anziani Fondazione Onlus		Subentrato

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'.

Inserisci Nuovo | Indietro

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modif
necessarie.

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

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

MODULI FO… …voratori nei servizi residenziali in …dempimenti privacy "

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

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

DURATA	TITOLO
16	La formazione dei lavoratori nei servi
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				

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

Inserisci Nuova Lezione | Salva Calendario | Indietro

E' possibile duplicare una lezione.
I soli dati non duplicati saranno la data e l'ora.

Le variazioni al calendario possono essere apportate fino a 24 ore prima dell'inizio previsto.

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.

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 "

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.

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

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

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 CO

materia di sicurezza su

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 serv
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	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

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 al più tardi 3 giorni di calendario antecedentemente alla prima data di lezione, cliccando su 'AVVIA'.

Ad esempio, se la prima data di lezione è prevista il 25 maggio il progetto deve essere avviato entro le 23:59 del 22 maggio.

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	AVVIATO CHIUDI				
2	La Valutazione Multidimensionale con il Sistema Atlante nelle strutture residenziali per anziani.	NON AVVIATO AVVIA				

Indietro

Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
06/09/2013	AVVIATI: 1 di 2	IN GESTIONE	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".

mente dal sistema al salvataggio
re.

Invia Documenti

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

Modelli Gestione

Dichiarazione Regime di aiuti

3 Gestione dei Progetti

4 Rendicontazione Piano

Indietro

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.

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

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'.

	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 'CHIUSO' entro i 6 giorni di calendario successivi alla data dell'ultima lezione.

Ad esempio, se l'ultima lezione è stata svolta il 19 maggio il progetto deve essere chiuso entro le 23:59 del 25 maggio.

E' possibile chiudere il progetto anche lo stesso giorno dell'ultima lezione, purché terminata.

Indietro

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

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

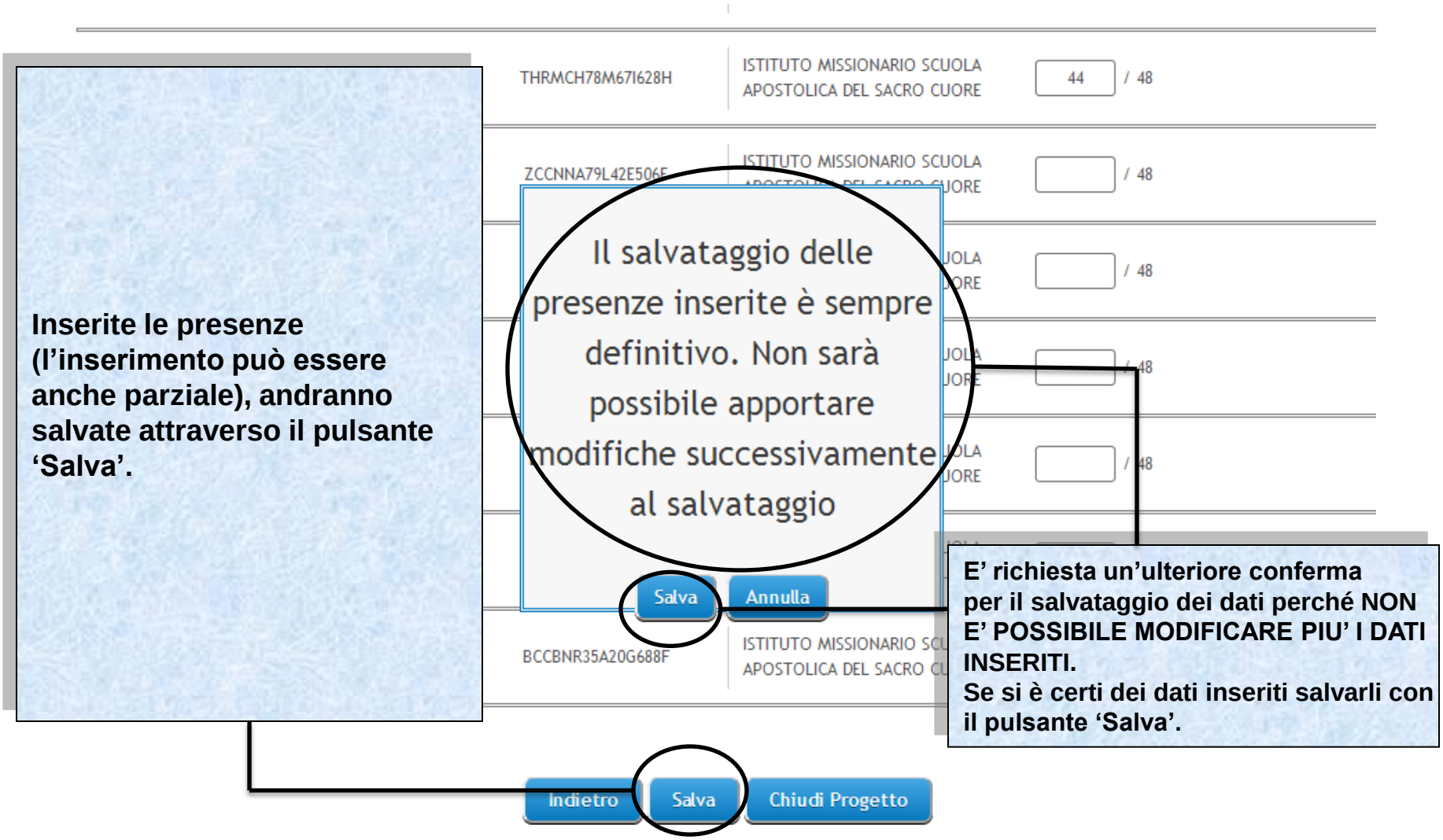
Per ogni allievo inserire il numero di ore frequentate.

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'.

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'.

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	HL		45 / 50	FORMATO
holahola	hola	HL		45 / 50	FORMATO
ho	holahola	HO		10 / 50	NON FORMATO
		HO		10 / 50	NON FORMATO
hokl	holaholaholaholahola	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

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.

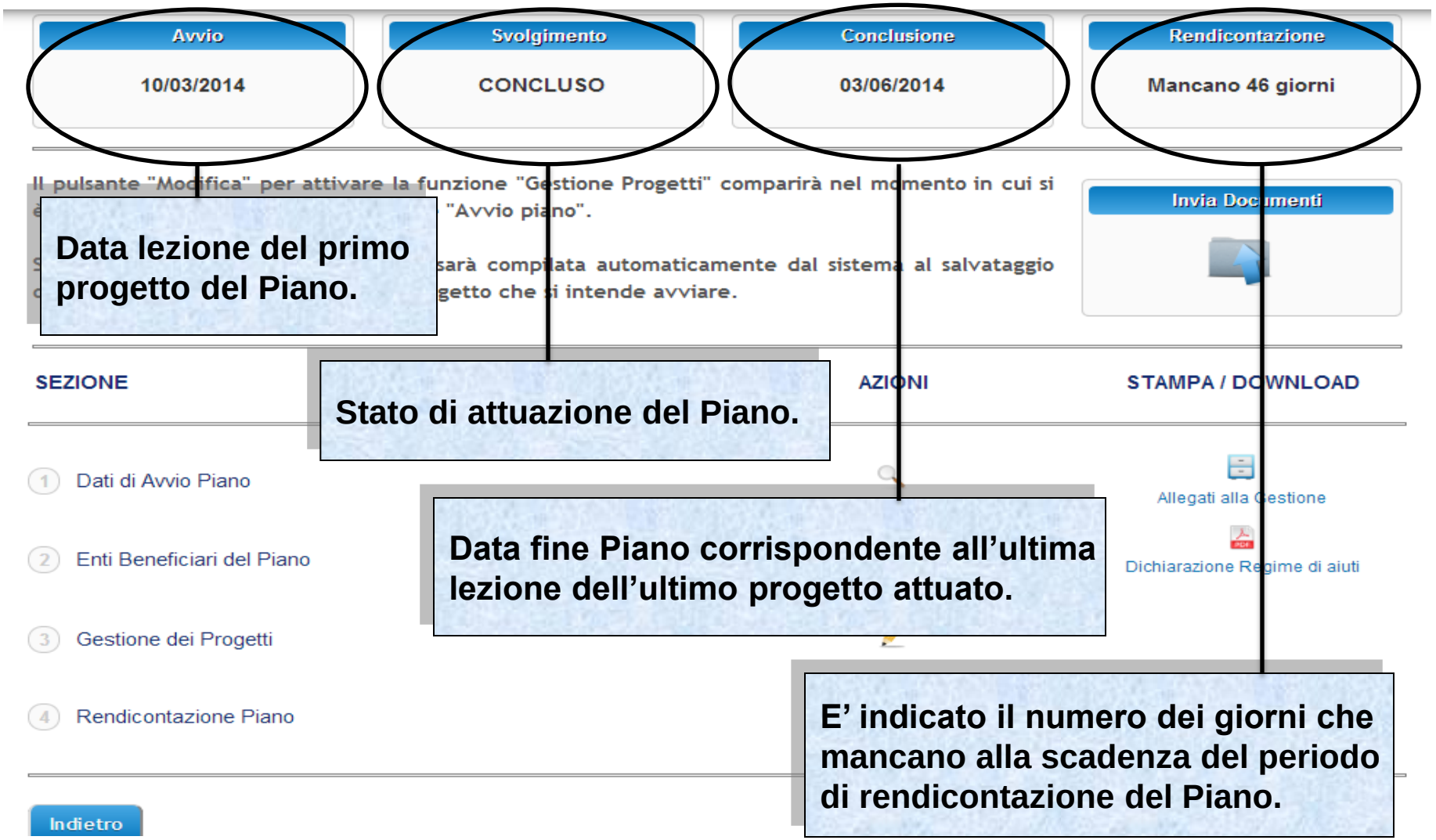
GESTIONE DEI P

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

Se il progetto viene concluso con l'imputazione di importi inferiori a quanto approvato, verrà incrementato il **Massimo Richiedibile** permettendo ad un altro Soggetto di utilizzare il budget resosi disponibile.

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

Indietro



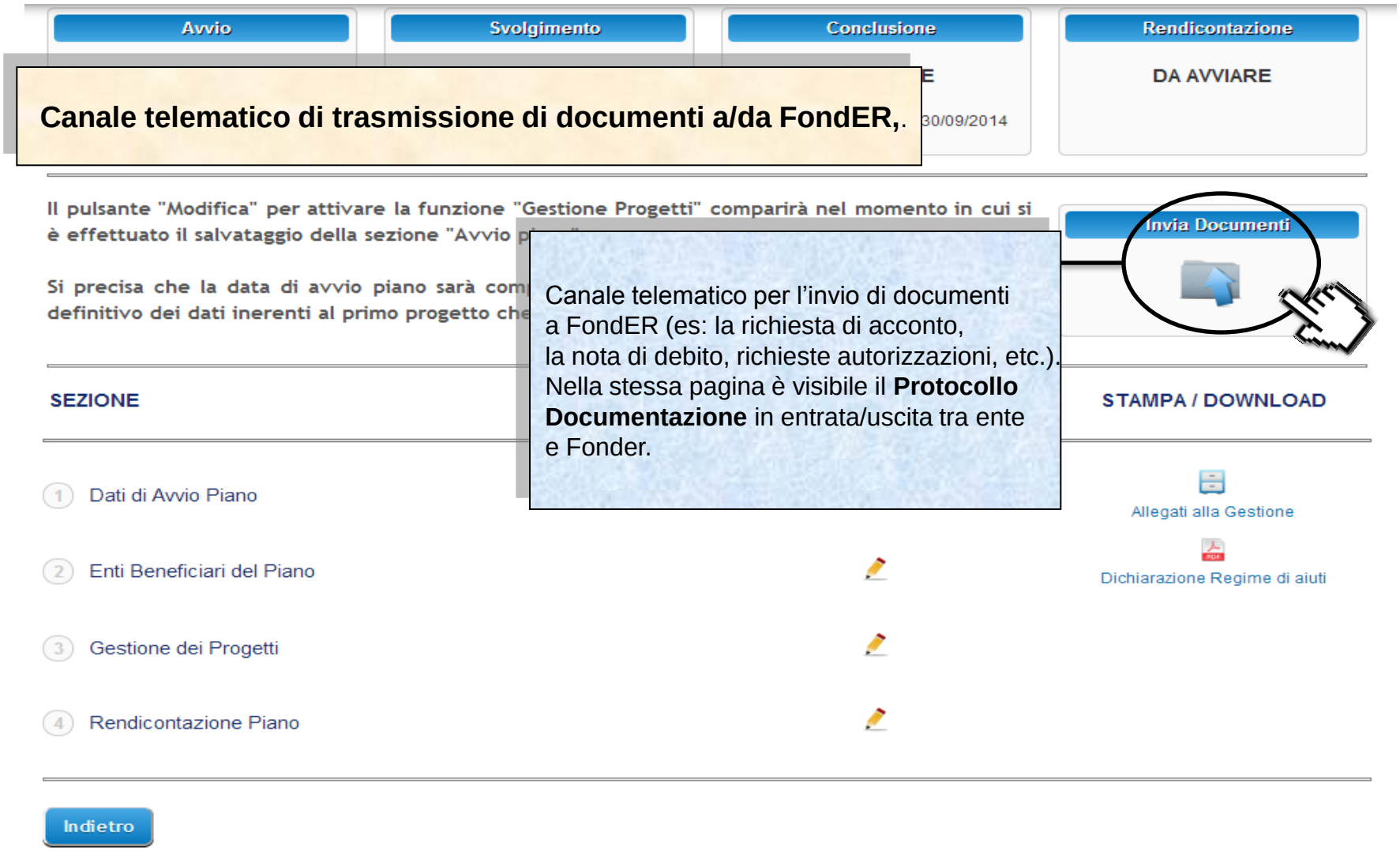
Data lezione del primo progetto del Piano.

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



Canale telematico di trasmissione di documenti a/da FondER,.

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.

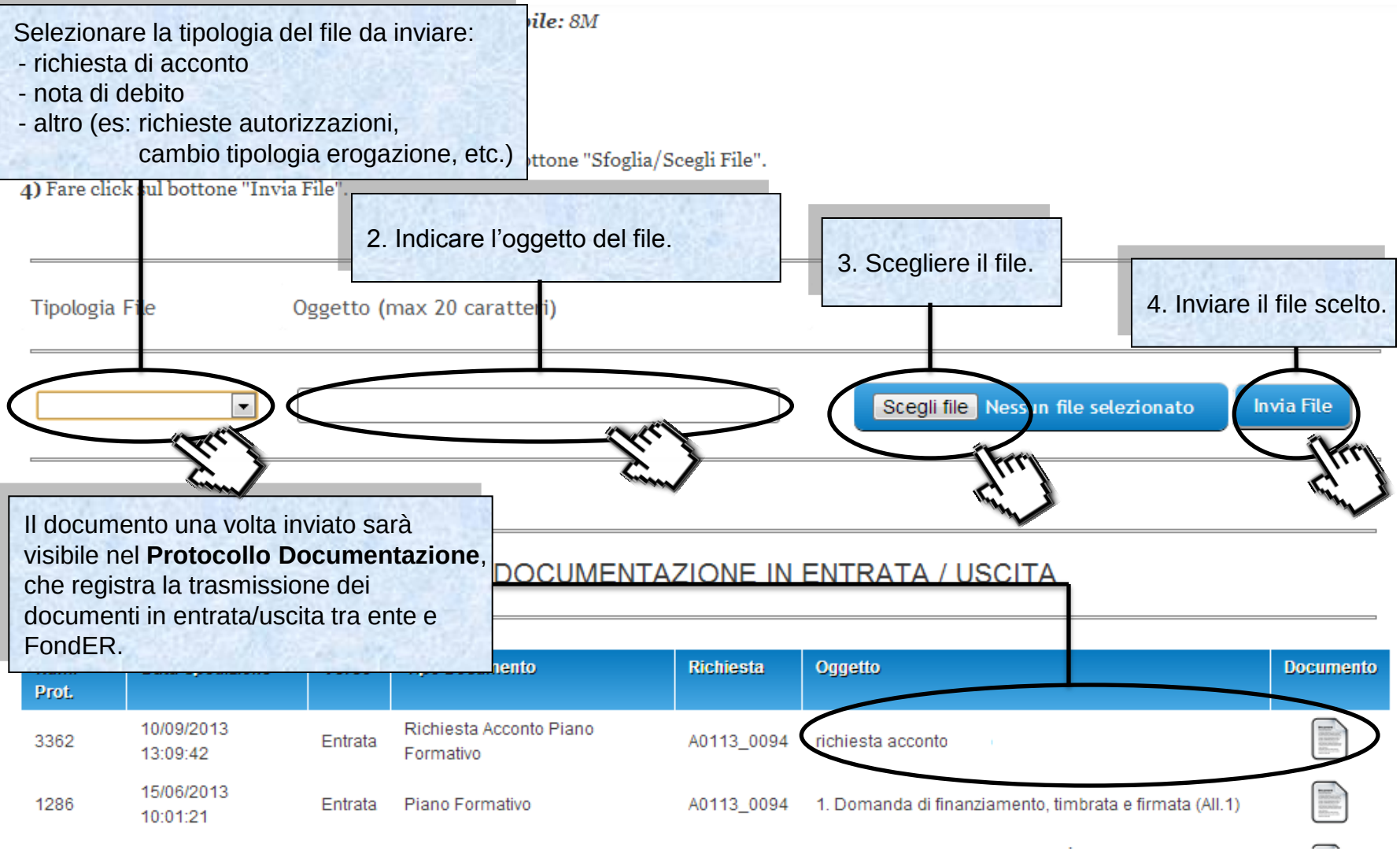
1. Selezionare la tipologia del file da inviare:
   - richiesta di acconto
   - nota di debito
   - altro (es: richieste autorizzazioni, cambio tipologia erogazione, etc.)

2. Indicare l'oggetto del file.

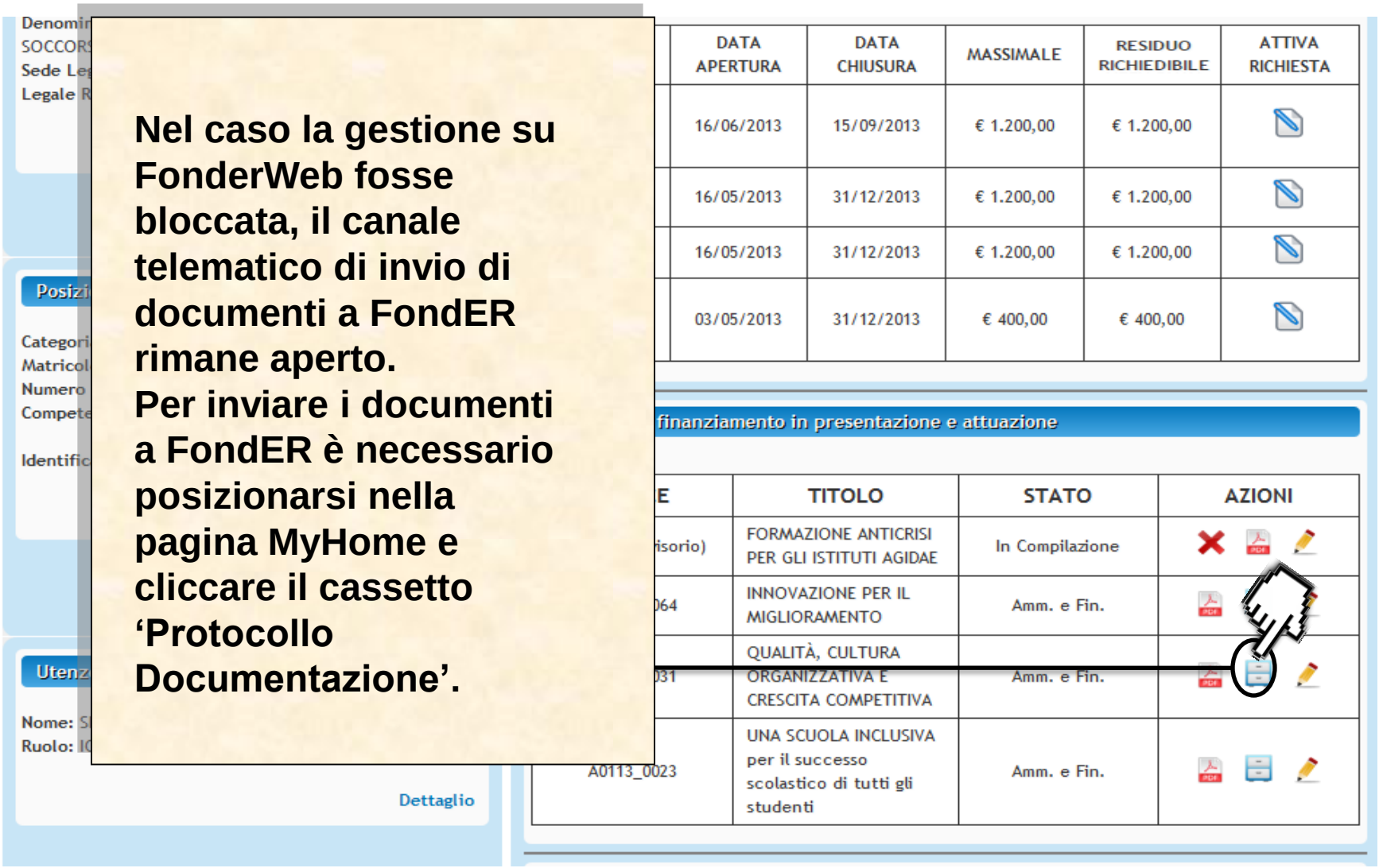
3. Scegliere il file.

4. Inviare il file scelto.

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



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'.



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.

e "Sfoglia/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.				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

sezione BENEFICIARI PROGETTO.

DENOMINAZIONE		
Scuola Pio XII	€ 0,00	
Scuola Madre Teresa Quaranta	€ 0,00	
Istituto educativo Figlie di Gesù	€ 0,00	
Istituto San gaetano	€ 0,00	
Scuola Maestre Pie dell'Addolorata	€ 0,00	
SCUOLA PATROCINIO S. GIUSEPPE	€ 0,00	

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 ELENCO ALLIEVI.

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifi e le informazioni necessarie.

Numero di allievi dichiarati in presentazione: **25**
Numero di allievi inseriti in gestione: **2**

COGNOME	NOME	DIFICA	ELIMINA
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.

Inserisci Nuovo | Indietro

sezione INSERIMENTO FORMATI.

		HLLHLO80	FORMATO
holahola	hola	HLHHLO80	FORMATO
ho	holahola	HOXHHL80	NON FORMATO
ho	holaholahola	HOXHHL80	NON FORMATO
hokl	holaholaholaholahola	HKLHHL80	FORMATO
hdDJLD	hdDJLD	HDDHDJ80	FORMATO
hdDJLDhdDJLD	hdDJLDhdDJLD	HDDHDJ80	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

Modifica

Posizione FondER

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore
Matricole INPS (attive): 1
Numero Lavoratori Aderenti: 7
Competenza Ultimo DM: 2015/08

Identificativo: 1

Utenze Reg

Nome: S
Ruolo: ICT

Finanziam

Richiesto: € 0.00
Approvato: € 0.00
Rendicontato: € 0.00
Certificato: € 0.00
Numero richieste totali: 66
Enti Beneficiari coinvolti: 1
Numero di lavoratori in formazione: 2

Archivio Richieste

A0515 - Piani formativi portabilità	01/04/2015	01/04/2025	€ 0,00	€ 0,00	
A0116 - Vouchers 2016	27/01/2016	31/12/2016	€ 600,00	€ 600,00	
A0216 - Neo-aderenti	27/01/2016	31/12/2016	€ 0,00	€ 0,00	
A0316 - Piani formativi Aziendali	27/01/2016	29/02/2016	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
		15/03/2016	€ 1.200,00	€ 1.200,00	

esentazione e attuazione

	TOLO	STATO	AZIONI
	Piano avviso A0215	In Compilazione	
A0115 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0115	In Compilazione	
A0314 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0314	In Compilazione	

Accreditamento per la Presentazione, Gestione e Rendicontazione dei Piani Formativi Aziendali, Settoriali e Territoriali

Nella MyHome è presente l' Archivio Richieste dove vengono raccolte tutte le richieste di finanziamento presentate dell'ente che hanno raggiunto uno stato conclusivo (saldato, revocato, rinunciato, non ammesso).

Dopo aver cliccato su **Archivio Richieste** si apre questa pagina.

Archivio Richieste di Finanziamento

Codice	Stato	Data Inizio Attuazione	Data Fine Attuazione	Ore Totali di Formazione	Richiesto	Approvato	Rendicontato	Certificato	Azioni
A0215_0	Revocato			0	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	
A0315_01	Revocato			0	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	
A									
A0315_0(	Revocato	18/10/2015	02/11/2015	14	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	
A0315_0(						1.	€ 1.	€ 1.	
A0315_0(						1.	€ 1.	€ 1.	
A0314_01	Saldato (31/07/2015)	18/07/2014	01/08/2014	52	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	
A0313_05	Saldato (31/07/2015)	28/02/2014							
A0313_05	Non Ammesso								

Per ogni richiesta viene riportato il codice, lo stato e i dati del finanziamento.

Se stato richiesta 'saldato' è riportata la data del saldo.

E' possibile accedere al **Protocollo Documentazione** per visualizzare i documenti scambiati tra ente e Fonder. **Entrando nel Protocollo è possibile inviare una comunicazione**.

Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: segreteria@fonder.it

Telefono: 06/45.75.29.01

Fax: 06/85.35.46.00