

(a cura del Soggetto attuatore)

Domanda di finanziamento Piano formativo

(resa ai sensi art. 21 comma 1, art. 38 comma 2 e 3, art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Spett.le FondERVia Vincenzo Bellini, 10
00198 – Roma

Il sottoscritto	(nome)	(cognome)		
nato a	(Comune)	(Prov.)	Il	(data)
Residente a:	(indirizzo)	(Comune)	(Prov.)	
C. F.:				

in qualità di Rappresentante Legale del Soggetto attuatore:

Ente giuridico	(denominazione)			
C.F. :				
P.IVA :				
con sede legale	(indirizzo)	(Comune)	(Prov.)	

per il Piano Formativo:

(titolo)

sotto la propria responsabilità, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi:

CHIEDE

il finanziamento del Piano formativo sopra indicato, nell'ambito dell'Avviso <n./anno>, con delibera del CDA del <gg/mese/anno> di FondER – Fondo Enti Religiosi

DICHIARA

- che il medesimo Piano formativo per gli stessi destinatari non è stato ammesso a contributo nell'ambito di altri Fondi interprofessionali, programmi nazionali o regionali, né di altri programmi o iniziative comunitarie;
- per l'Ente giuridico rappresentato, l'assenza di stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello stato in cui il soggetto risiede, o di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei confronti del Dichiarante, l'assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del cpp, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- (solo nel caso in cui il Soggetto attuatore sia Organismo diverso dall'Ente beneficiario della formazione) che l'Ente sopra indicato e di cui è Legale Rappresentante (una sola scelta):
 - (A) è accreditato presso la Regione _____ dal _____, con Atto (indicare gli estremi dell'atto di accreditamento) _____;
 - (B.1) è collegato ai soggetti aderenti a FondER, ed accreditato presso il Ministero della Pubblica Istruzione per la formazione del personale della Scuola (DM n.177/2000) dal _____, (indicare estremi dell'atto di accreditamento) _____, ed inoltre è in possesso della certificazione di qualità secondo la norma ISO 9001:2000 nel settore EA 37;
 - (B.2) è collegato ai soggetti aderenti a FondER, ed accreditato presso il Ministero della Pubblica Istruzione per la formazione del personale della Scuola (DM n.177/2000) dal _____, (indicare estremi dell'atto di accreditamento) _____, ed inoltre (B.2) ha avviato la procedura di certificazione secondo la norma ISO 9001:2000 nel settore EA 37;
 - (C) è in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, lettera B, punti a,b,c,d,e,f, della Legge 845/78ⁱ, ed inoltre possiede la certificazione di qualità secondo la norma ISO 9001:2000 nel settore EA 37.

5. che i locali e gli ambienti in cui si svolgeranno le attività formative e non formative sono conformi alle prescrizioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di cui al D-Lgs. 626/94 e successive integrazioni e modificazioni.
6. che tutti gli Enti beneficiari del Piano formativo, in conformità a quanto autodichiarato, optano per il seguente regime di aiuti, essendo nelle condizioni di farlo (*una sola scelta*):
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Regime 'de minimis' - Reg.(CE) n.69/2001, come modificato dal Reg.(CE) n.1998/2006 | <input type="checkbox"/> Regime 'di aiuti alla Formazione' - Reg. (CE) n.68/2001, come modificato dai Regg.(CE) n.363/2004 e n.1976/2006. |
|---|---|
- In tal caso, indicare la quota dovuta di co-finanziamento privato obbligatorio: ____ %
7. che le informazioni contenute nella Domanda di finanziamento e nella documentazione ad essa allegata corrispondono al vero;
8. di impegnarsi a garantire l'eventuale quota di co-finanziamento prevista nel piano economico-finanziario allegato al Formulario del Piano formativo e di rispettare quanto previsto nell'Avviso;
9. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente Domanda la seguente documentazione compilata, sottoscritta, in originale e copia:

1. Formulario di presentazione sottoscritto, comprensivo del piano economico finanziario (All.2), in formato cartaceo con attestazione dell'invio elettronico tramite il sistema online;
2. Convenzione sottoscritta dal Soggetto attuatore (All.3);
3. Accordo tra le Parti Sociali sottoscritta (All.4);
4. (nel caso in cui il soggetto attuatore sia Organismo diverso dall'Ente beneficiario della formazione) Delega dell'Ente beneficiario al Soggetto attuatore sottoscritta, con allegata copia del documento d'identità del firmatario (All.5);
5. (in caso di costituenda ATI/ATS) Lettera d'impegno alla costituzione di ATI/ATS sottoscritta (All.6)
6. (in caso di Consorzio o Associazione d'Impresa già costituita) Copia in carta semplice di Atto costitutivo e Statuto;
7. Dichiarazione sostitutiva di certificazione – adesione a Fonder e aiuti alla formazione (All.7);
8. (in caso di Organismo di cui alle lettere B.1 e C., punto 4.) Copia in carta di semplice del Certificato di qualità secondo la norma ISO 9001:2000 nel settore EA 37;
9. (in caso di Organismo di cui alla lettera B.2, punto 4.) Copia in carta di semplice di Attestato di avvio del percorso di certificazione secondo la norma ISO 9001:2000 nel settore EA 37 da parte dell'ente di certificazione incaricato;
10. (in caso di Organismo di cui alla lettera C., punto 4.) Copia in carta semplice di Atto costitutivo e Statuto oppure Copia in carta semplice del Certificato di iscrizione al Registro delle persone giuridiche;
11. Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo, datato e sottoscritto dallo stesso;

Si allega copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante.

Luogo e data,

Legale rappresentante del Soggetto attuatore
(firma e timbro)

ⁱ Art. 5 della Legge 21 dicembre 1978: "(...) Gli enti di cui alla lettera b) del comma precedente devono possedere, per essere ammessi al finanziamento, i seguenti requisiti:

- a) avere come fine la formazione professionale;
- b) disporre di strutture, capacità organizzativa e attrezzature idonee;
- c) non perseguire scopi di lucro;
- d) garantire il controllo sociale delle attività;
- e) applicare per il personale il contratto nazionale di lavoro di categoria;
- f) rendere pubblico il bilancio annuale per ciascun centro di attività".



FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Avviso 01/07

(a cura di Fonder)

Presentazione Piano:	(n.prot. ____ data arrivo)
----------------------	----------------------------

SOGGETTO ATTUATORE: _____

TITOLO PIANO FORMATIVO: _____

TIPOLOGIA PIANO:

- Aziendale
- A rete
- Territoriale
- Settoriale

COMPARTO DI RIFERIMENTO:

- Scuola
- Socio-assistenziale-educativo
- Altro (specificare): _____

DURATA DEL PIANO: (mesi) _____

REGIONI COINVOLTE¹:

REGIME DI AIUTI DI STATO PRESCELTO PER IL PIANO:

- Regime 'de minimis' - Reg.(CE) n.69/2001, come modificato dal Reg.(CE) n.1998/2006.
- Regime 'di aiuti alla Formazione' - Reg. (CE) n.68/2001, come modificato dai Regg.(CE) n.363/2004 e n.1976/2006. In tal caso, indicare la quota dovuta di co-finanziamento privato obbligatorio: ____ %

(elaborato dal sistema FonderWeb)

Codice Piano formativo:	A0107 _____
-------------------------	-------------

¹ Sistema Fonderweb - Possibili più Regioni. In automatico nel sistema da Sezione Progetti – Province.

Sezione A – SOGGETTI COINVOLTI

A.1 SCHEDA SOGGETTO ATTUATORE

A.1.1 Riferimenti Ente giuridico²

Indicare se, capofila:

- ATI/ATS
- ATI/ATS costituenti
- Consorzi / Soci

Ente giuridico

Denominazione Ente:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Natura giuridica³:

Indirizzo sede legale:

CAP:

Comune:

Provincia:

Regione:

Email:

Telefono:

Fax:

Legale rappresentante

Nome:

Cognome:

Luogo di nascita:

Data di nascita (gg/mm/aaaa):

Dati Sede operativa⁴

Denominazione Sede/Istituto:

Indirizzo:

CAP:

Comune:

Provincia:

Email:

Telefono:

Fax:

A.1.2 Esperienza nella formazione continua del Soggetto attuatore⁵

Descrizione dell'attività		Periodo di svolgimento
1		Da _____ a _____
2		Da _____ a _____
n...		Da _____ a _____

² Sistema Fonderweb - Come da Profilo utente. Compilazione campi aggiuntivi.

³ Sistema Fonderweb - (tendina, possibile risposta multipla):

- Impresa beneficiaria
- Consorzio di imprese beneficiarie
- Impresa controllante o appartenente allo stesso gruppo
- Altra impresa in qualità di fornitrice di beni e servizi formativi connessi
- Istituto scolastico pubblico o privato
- Università
- Ente di formazione/Agenzia formativa
- Società di consulenza e/o formazione
- Istituti, Centri o Società di ricerca pubblici o privati
- Enti Ecclesiastici

⁴ Nel caso di Enti religiosi, la Sede operativa può essere ad esempio una Casa/un Istituto dell'Ente medesimo.

⁵ Per percorso di formazione continua s'intende un corso di formazione in aula o a distanza della durata di almeno 16 ore che coinvolge personale lavoratore, a prescindere dal canale di finanziamento pubblico o privato. Tale percorso formativo risulta documentato dalle relative registrazioni attinenti alle attività svolte.

A.1.3 Riferimenti del Responsabile di Piano:

Nome:

Cognome:

Email:

Telefono:

Fax:

Esperienza come figura di direzione/coordinamento in progetti finanziati con risorse pubbliche (rif. a Curriculum Vitae allegato): anni (*n.*) _____

A.1.4 Soggetto attuatore coincide con Ente beneficiario della formazione ⁶:

Sì No

⁶ Indicare se il Soggetto attuatore è anche Ente beneficiario della formazione (impresa).

A.2 SCHEDA SOGGETTI PARTNER(in caso di ATI/ATS, anche costituenti, Consorzi/Soci⁷)**A.2.1 Riferimenti Ente giuridico⁸**

N° identificativo _____

Ente giuridico

Denominazione Ente:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Natura giuridica⁹:

Indirizzo sede legale:

CAP:

Comune:

Provincia:

Regione:

Email:

Telefono:

Fax:

Legale rappresentante

Nome:

Cognome:

Luogo di nascita:

Data di nascita (gg/mm/aaaa):

Dati Sede operativa¹⁰

Denominazione Sede/Istituto:

Indirizzo:

CAP:

Comune:

Provincia:

Email:

Telefono:

Fax:

Cognome referente:

Nome referente:

Attività del Partner nel Piano formativo

Ruolo del partner

Importo affidato

⁷ I soggetti devono essere legati da un vincolo consortile/associativo, di associazione temporanea d'impresa o equivalenti con il Soggetto attuatore.

⁸ Tale Sezione è da riprodurre per ogni soggetto Partner.

⁹ **Sistema Fonderweb - (tendina, possibile risposta multipla):**

- ~~Impresa beneficiaria~~
- Consorzio di imprese beneficiarie
- Impresa controllante o appartenente allo stesso gruppo
- Altra impresa in qualità di fornitrice di beni e servizi formativi connessi
- Istituto scolastico pubblico o privato
- Università
- Ente di formazione/Agenzia formativa
- Società di consulenza e/o formazione
- Istituti, Centri o Società di ricerca pubblici o privati
- Enti Ecclesiastici

¹⁰ Nel caso di Enti religiosi, la Sede operativa può essere ad esempio una Casa/un Istituto dell'Ente medesimo.

A.3 SCHEDA SOGGETTO TERZO DELEGATO**A.3.1 Riferimenti Ente giuridico¹¹****Ente giuridico**

Denominazione Ente:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Natura giuridica¹²:

Indirizzo sede legale:

CAP:

Comune:

Provincia:

Email:

Telefono:

Fax:

Legale rappresentante

Nome:

Cognome:

Luogo di nascita:

Data di nascita (gg/mm/aaaa):

Dati Sede operativa¹³

Denominazione Sede/Istituto:

Indirizzo:

CAP:

Comune:

Provincia:

Email:

Telefono:

Fax:

Cognome referente:

Nome referente:

Attività delegate¹⁴

Attività affidate

Motivazione dell'affidamento

¹¹ Tale Sezione è da riprodurre per ogni soggetto delegato.¹² Sistema Fonderweb - (tendina, possibile risposta multipla):

- ~~Impresa beneficiaria~~
- Consorzio di imprese beneficiarie
- Impresa controllante o appartenente allo stesso gruppo
- Altra impresa in qualità di fornitrice di beni e servizi formativi connessi
- Istituto scolastico pubblico o privato
- Università
- Ente di formazione/Agenzia formativa
- Società di consulenza e/o formazione
- Istituti, Centri o Società di ricerca pubblici o privati
- Enti Ecclesiastici

¹³ Nel caso di Enti religiosi, la Sede operativa può essere ad esempio una Casa/un Istituto dell'Ente medesimo.¹⁴ Sistema Fonderweb - Da riportare nel piano economico finanziario dei singoli progetti e per il totale nel piano

Progetto (Cod.)	Importo dell'affidamento	
	(euro)	% su costo totale
1		del Progetto
2		del Progetto
n...		del Progetto
Totale		del Piano

Sezione B – ENTI BENEFICIARI DELLA FORMAZIONE

B.1 SCHEDA ENTE BENEFICIARIO¹⁵

B.1.1 Riferimenti Ente giuridico¹⁶

Ente giuridico

Denominazione Ente:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Natura giuridica¹⁷:

Indirizzo sede legale:

CAP:

Comune:

Provincia:

E-mail:

Telefono:

Fax:

Legale rappresentante

Nome:

Cognome:

Luogo di nascita:

Adesione a FondER

Aderente FondER dal (gg/mm/aaaa)¹⁸:

Comparto di riferimento¹⁹:

Altro (se "Altro" come Comparto specificare quale):

Dati Sede operativa

Denominazione Sede/Istituto:

Indirizzo:

CAP:

Comune:

Provincia:

Email:

Telefono:

Fax:

Nome referente:

Cognome referente:

Lavoratori Ente beneficiario

Totale:

Di cui dipendenti:

Di cui religiosi:

Regime di aiuti di stato applicabile

- Regime 'de minimis' - Reg.(CE) n.69/2001, come modificato dal Reg.(CE) n.1998/2006²⁰

- Regime 'di aiuti alla Formazione' - Reg. (CE) n.68/2001, come modificato dai Regg.(CE) n.363/2004 e n.1976/2006

¹⁵ Tale Sezione va riprodotta per ogni Ente beneficiario. Il Codice univoco dell'Ente viene prodotto in automatico dall'applicativo.

¹⁶ *Sistema Fonderweb* - *Dati giuridici da Profilo utente.*

¹⁷ *Sistema Fonderweb* - (*tendina, possibile risposta multipla*):

- ~~Impresa beneficiaria~~
- Consorzio di imprese beneficiarie
- Impresa controllante o appartenente allo stesso gruppo
- Altra impresa in qualità di fornitrice di beni e servizi formativi connessi
- Istituto scolastico pubblico o privato
- Università
- Ente di formazione/Agenzia formativa
- Società di consulenza e/o formazione
- Istituti, Centri o Società di ricerca pubblici o privati
- Enti Ecclesiastici

¹⁸ Inserire la data del DM 10/2 in cui è avvenuta l'adesione a FondER, in coerenza con quanto indicato in sede di Dichiarazione sostitutiva di certificazione dall'Ente beneficiario.

¹⁹ *Sistema Fonderweb* - (*possibili più scelte*) Scuola; Socio-assistenziale-educativo; Altro (*specificare*).

²⁰ E' possibile accedere al 'de minimis' se nel triennio precedente a far tempo dalla data odierna non si è superata la quota massima di € 200.000 a titolo di "de minimis".

Sezione C – PIANO FORMATIVO

C.1 SCHEDA DI SINTESI DEL PIANO FORMATIVO²¹

(Descrivere sinteticamente – minimo 1 pagina – il Piano formativo con riferimento ai Progetti che lo compongono. Si ricorda che la Sezione C.1 va allegata all'Accordo tra le Parti Sociali)

Parte A²²

Titolo del Piano:

Soggetto attuatore (denominazione):

Ente/i beneficiario/i (imprese) coinvolto/i:

Lavoratori messi in formazione (n.):

Territori coinvolti (regione/i):

Durata di Piano (mesi):

Articolazione del Piano per il/i Progetto/i che lo compongono con indicazione delle ore di attività formativa:

Parte B:

(Indicare chiaramente: obiettivi e struttura del Piano a partire dai fabbisogni rilevati; esiti del Piano)

²¹ Sistema Fonderweb – La Parte C.1 deve essere stampata su pagina separata dalle seguenti (C.2, C.3, etc.).

²² Sistema Fonderweb - La parte A della Scheda di sintesi è generata dal sistema con i dati inseriti nelle altre Sezioni.

C.2 FINALITA' DEL PIANO FORMATIVO (possibili più risposte)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Competitività d'impresa/innovazione | <input type="checkbox"/> |
| 2. Competitività settoriale | <input type="checkbox"/> |
| 3. Delocalizzazione/Internazionalizzazione | <input type="checkbox"/> |
| 4. Formazione ex-lege (obbligatoria) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Formazione in ingresso | <input type="checkbox"/> |
| 6. Mantenimento occupazione | <input type="checkbox"/> |
| 7. Manutenzione/aggiornamento delle competenze | <input type="checkbox"/> |
| 8. Mobilità esterna, outplacement, ricollocazione | <input type="checkbox"/> |
| 9. Sviluppo locale | <input type="checkbox"/> |

C.3 TEMATICHE FORMATIVE (possibili più risposte)

- | | |
|--|--------------------------|
| a. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro | <input type="checkbox"/> |
| b. Qualità e miglioramento del servizio e delle prestazioni | <input type="checkbox"/> |
| c. Tecniche di relazione e comunicazione | <input type="checkbox"/> |
| d. Innovazione tecnologica | <input type="checkbox"/> |
| e. Innovazione organizzativa, metodologica e di contenuto dell'attività lavorativa | <input type="checkbox"/> |
| f. Tutela dei dati personali | <input type="checkbox"/> |
| g. Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> |

C.4 FABBISOGNI IDENTIFICATI NEL PIANO FORMATIVOC.5 OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVOC.6 DECRIZIONE ATTIVITA' DEL PIANO FORMATIVOC.7 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL PIANO FORMATIVOC.8 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Sezione D – PROGETTO/I FORMATIVO/I ^{23 24}D.1 SCHEDA PROGETTO FORMATIVO – n. ²⁵ ___ con TITOLO _____

- Progetto originale
- Edizione ripetuta²⁶

Durata (mesi):**Tipologia:**

- Progetto Semplice²⁷
- Progetto Integrato²⁸

Se indicato Progetto Integrato, specificare se coerente²⁹:

- Integrato con attività di orientamento
- Integrato con bilancio delle competenze
- Integrato con attività di accompagnamento alla mobilità/outplacement/ricollocazione
- Integrato con attività di sostegno per particolari tipologie di utenza

Territorio di attuazione (Provincia):**Sede di svolgimento**³⁰:**Risorse professionali coinvolte**³¹:**D.2 SCHEDA ENTI BENEFICIARI, PARTECIPANTI, COSTI DEL PROGETTO**

Ente beneficiari (Cod.)	Lavoratori in formazione ³² (n.)						Durata attività formativa (h.)	Monte ore formazione ³³			Importo (euro)		
	Dipendenti		Religiosi		Totale			In orario lavoro ³⁴	Fuori orario lavoro ³⁵	Totale monte ore	Finanziamento FondER	Co-finanziamento privato	Totale finanziamento
	M	F	M	F	M	F							
1													
2													
3													
n...													
<i>Totale Progetto</i>													

²³ La Sezione si ripete per ogni Progetto che compone il Piano formativo.²⁴ Sistema Fonderweb - Regole dell'Avviso 01/07, da inserire nel Sistema:

	n° Progetti di ogni Piano formativo	n° Enti beneficiari/aziende di ogni Piano formativo
PIANO FORMATIVO AZIENDALE	max. 2	N. 1 Ente beneficiario
PIANO FORMATIVO A RETE	max. 10	Minimo n.5 e massimo n.50 Enti beneficiari
PIANO FORMATIVO SETTORIALE	max. 5	Minimo n.3 e massimo n.10 Enti beneficiari
PIANO FORMATIVO TERRITORIALE	max. 5	Minimo n.3 e massimo n.10 Enti beneficiari

²⁵ Sistema Fonderweb - E' generato dal sistema.²⁶ Si ricorda che se è un'Edizione ripetuta non possono essere ammessi costi di progettazione. Tali costi possono essere imputati solo sul Progetto originale.²⁷ Il progetto semplice prevede solo attività formativa.²⁸ Il progetto integrato prevede, oltre all'attività formativa anche attività preparatorie e/o d'accompagnamento.²⁹ Sistema Fonderweb - (Modificato come da Standard monitoraggio lug.07). Il Progetto semplice corrisponde a 'Standard (solo formazione)'.³⁰ Indicare la sede principale dove saranno svolte le attività del Progetto.³¹ Descrivere le risorse professionali che saranno impiegate nello svolgimento del Progetto (p.e. docenti, tutor,...).³² Inserire il numero di lavoratori coinvolti nel Progetto formativo.³³ Sistema Fonderweb - Il Monte ore formazione è calcolato in automatico. Ed è dato da: lavoratori in formazione (n.) X durata attività formativa (h.) previste nel Progetto formativo.³⁴ Indicare quanto del monte ore formazione è effettuato durante l'orario di lavoro.³⁵ Indicare quanto del monte ore formazione è effettuato al di fuori dell'orario di lavoro.

D.3 OBIETTIVI E RISULTATI DEL PROGETTO

(Indicare al minimo: 1.Obiettivi del progetto; 2. Risultati attesi (per i lavoratori ed ente/i beneficiario/i); 3.Rilevazione della soddisfazione e valutazione degli apprendimenti (metodologie utilizzate, strumenti e tempi di rilevazione,...).

--

D.4 ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI FORMATIVI

- a. Attestato/Certificato di Frequenza/Partecipazione³⁶
- b. Certificazione/Dichiarazione delle Competenze e delle Conoscenze
- c. Acquisizione titoli riconosciuti (patentini conduzione caldaie, etc)
- d. Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere
- e. Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali

D.5 CONTENUTI ED ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**D.5.1 Attività formativa****D.5.1.1 Obiettivi formativi**

--

D.5.1.2 Articolazione attività formativa

n.	Modulo (titolo)	Obiettivi e contenuti (descrivere)	Durata (h)	Tematica formativa ³⁷	Modalità formativa ³⁸
1					
2					
n... ³⁹					
<i>Totale attività formativa (h.)</i>					

³⁶ Si ricorda che l'attestazione finale è obbligatoria.

³⁷ Sistema Fonderweb - (Modificato come da Standard monitoraggio lug.07) Scelta a tendina:

Lingue straniere, italiano per stranieri
Vendita, marketing
Contabilità, finanza
Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
Lavoro d'ufficio e di segreteria
Sviluppo delle abilità personali
Conoscenza del contesto lavorativo
Informatica
Tecniche e tecnologie di produzione della manifattura e delle costruzioni
Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
Salvaguardia ambientale
Salute e sicurezza sul lavoro
Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici

³⁸ Sistema Fonderweb - (Modificato come da Standard monitoraggio lug.07) Scelta a tendina:

Aula
Training on the job
Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, affiancamento e visite di studio
Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione
Autoapprendimento mediante formazione a distanza, corsi di corrispondenza o altre modalità di apprendimento gestite dai singoli addetti
Partecipazione a convegni, workshop o presentazione di prodotti/servizi

³⁹ Sistema Fonderweb - Aggiungere righe per i moduli aggiuntivi.

D.5.2 Attività di supporto all'attività formativa

	Obiettivi	Tipologia	Descrizione attività	Risorse coinvolte
ATTIVITÀ PREPARATORIE		40		
ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO		41		

D.6 SCHEDA ARTICOLAZIONE DEL PIANO FORMATIVO PER IL/I PROGETTO/I ⁴²

n. prog. ⁴³	Titolo	Durata attività formativa (h)	Lavoratori in formazione (n.)	Monte ore formazione ⁴⁴
1				
2				
3				
4				
n...				
Totale Piano				45

Di cui a favore di **lavoratori di unità produttive ubicate al Sud:**

Ore

% su totale⁴⁶

<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO

PIANO FORMATIVO RISERVA SUD^{47 48}:

⁴⁰ Attività preparatorie: Ricerche e analisi del fabbisogno; Descrizione dei profili professionali per competenze; Orientamento/bilancio delle competenze; Formazione formatori; Altro (specificare).

⁴¹ Attività di accompagnamento: Promozione; Diffusione risultati; Sviluppo modello di verifica esiti ex-post; Altro (specificare).

⁴² Sistema Fonderweb - Tavola generata dal sistema.

⁴³ Sistema Fonderweb - Tale codice identifica in modo univoco il Progetto. Viene generato dal sistema.

⁴⁴ Sistema Fonderweb - Il Monte ore è dato dal prodotto del numero di lavoratori in formazione (partecipanti) x le ore di attività formativa (corso).

⁴⁵ Sistema Fonderweb - E' dato dalla somma del monte ore formazione di ogni Progetto formativo.

⁴⁶ Sistema Fonderweb - % da calcolare in automatico tra: Ore inserite in Riserva Sud e Monte ore formazione totale Piano.

⁴⁷ Si considerano Piani formativi rientranti nella 'Riserva di risorse per le Regioni del Sud' quelli che prevedono l'erogazione di non meno del 75% del monte ore/formazione a favore di lavoratori di unità produttive ubicate nelle seguenti regioni: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sardegna e Sicilia.

⁴⁸ Sistema Fonderweb - Da calcolare in automatico se 'SI' o 'NO' se % è uguale o > di 75.

Sezione E – QUADRO DI SINTESI ENTI BENEFICIARI DEL PIANO ⁴⁹

Ente beneficiario		Lavoratori Ente beneficiario			Lavoratori in formazione ⁵⁰ (n.)						Importo (euro)			Progetti in cui coinvolti ⁵¹ (cod.)
Cod.	Denominazione	totali	Di cui:		dipendenti		religiosi		Totale		Finanziamento FondER	Co-finanziamento privato	Totale finanziamento	
			dipendenti	religiosi	M	F	M	F	M	F				
1														
2														
n...														
TOTALE:														

⁴⁹ *Sistema Fonderweb* - Tale Tavola, calcolata in automatico dal sistema, è la risultante della somma di quanto indicato alla Sezione D.2 per ogni Progetto che compone il Piano. Viene generato dal sistema.

⁵⁰ *Sistema Fonderweb* - Numero di lavoratori coinvolti nel Piano formativo in qualità di destinatari della formazione.

⁵¹ Indicare il codice Progetto di riferimento.

Sezione F – PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO ⁵²**F.1 SCHEDA/E PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL/I PROGETTO/I** ⁵³

Soggetto attuatore:		Progetto n.1		
Titolo Piano				
Durata attività formativa (min.16h. - max. 50h.)				
N. partecipanti (min. n.8 - max. n.30)				
Parametro h/corso (max.160 €)		#DIV/0!		
		Finanziamento FondER	Cofinanziamento Privato	Totale
A	ATTIVITA' PREPARATORIE - TOTALE (A)	-	-	-
1	RICERCHE E ANALISI DEL FABBISOGNO			-
2	DESCRIZIONE PROFILI PROFES.PER COMPETENZE			-
3	ORIENTAMENTO/BILANCIO DELLE COMPETENZE			-
4	FORMAZIONE FORMATORI			-
5	ALTRO (specificare) :			-
B	ATTIVITA' FORMATIVE - TOTALE (B)	-	-	-
1	PERSONALE - Totale (1)	-	-	-
1.01	Responsabile Piano Formativo			-
1.02	Coordinamento			-
1.03	Docenze			-
1.04	Tutoraggio			-
1.05	Personale amministrazione e segreteria			-
1.06	Altro personale (specificare)			-
1.07	Spese di viaggio, vitto e alloggio			-
2	PARTECIPANTI - Totale (2)	-	-	-
2.01	Costo del lavoro			-
2.02	Assicurazioni private aggiuntive			-
2.03	Spese di viaggio, vitto e alloggio			-
2.04	Stage/ tirocinio			-
3	SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE - Totale (3)	-	-	-
3.01	Aula/Laboratori (locazione, ammortamento, ...)			-
3.02	Attrezzature didattiche (affitto, ammortamento, leasing,...)			-
3.03	Spese generali (utenze,)			-
3.04	Materiali didattici, di consumo e cancelleria			-
3.05	Fidejussioni ed atti notarili			-
3.06	Revisione contabile			-
3.07	Altro (specificare)			-
4	PROGRAMMAZIONE/VALUTAZIONE ATTIVITÀ' - Totale (4)	-	-	-
4.01	Progettazione e programmazione didattica			-
4.02	Individuazione/selezione dei partecipanti			-
4.03	Monitoraggio e valutazione			-
4.04	Verifica ed attestazione degli apprendimenti			-
C	ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO - TOTALE (C)	-	-	-
1	PROMOZIONE			-
2	DIFFUSIONE DI RISULTATI			-

⁵² *Sistema Fonderweb* – come da file excel. Verranno prodotti in automatico dall'applicativo, compreso il controllo delle regole. Di seguito le regole:

Voce 2.01: Non può superare il 50% del costo complessivo del Progetto.

Voce 4.01: In caso di reiterazioni dello stesso Progetto (Edizione ripetuta) i costi di progettazione possono essere imputati solo in un Progetto. Tale condizione viene indicata in D.1 (Progetto originale; Edizione ripetuta).

⁵³ Compilare un 'piano Economico-finanziario' per ogni Progetto che costituisce il Piano formativo.

3	SVILUPPO MODELLO DI VERIFICA ESITI EX - POST			-
4	ALTRO (specificare) :			-
TOTALE (A+B+C)		-	-	-
% su Totale		#DIV/0!	#DIV/0!	

Attività delegate⁵⁴

Soggetti delegati

Importo attività delegate per Progetto

F.2 SCHEDE PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DI PIANO⁵⁵

Soggetto attuatore:		Piano formativo		
Titolo Piano				
Durata attività formativa (min.16h. - max. 50h.)				
N. partecipanti (min. n.8 - max. n.30)				
Parametro h/corso (max. 160 €)		#DIV/0!		
		Finanziamento FondER	Cofinanziamento Privato	Totale
A	ATTIVITA' PREPARATORIE - TOTALE (A)	-	-	-
1	RICERCHE E ANALISI DEL FABBISOGNO			-
2	DESCRIZIONE PROFILI PROFES.PER COMPETENZE			-
3	ORIENTAMENTO/BILANCIO DELLE COMPETENZE			-
4	FORMAZIONE FORMATORI			-
5	ALTRO (specificare) :			-
B	ATTIVITA' FORMATIVE - TOTALE (B)	-	-	-
1	PERSONALE - Totale (1)	-	-	-
1.01	Responsabile Piano Formativo			-
1.02	Coordinamento			-
1.03	Docenze			-
1.04	Tutoraggio			-
1.05	Personale amministrazione e segreteria			-
1.06	Altro personale (specificare)			-
1.07	Spese di viaggio, vitto e alloggio			-
2	PARTECIPANTI - Totale (2)	-	-	-
2.01	Costo del lavoro			-
2.02	Assicurazioni private aggiuntive			-
2.03	Spese di viaggio, vitto e alloggio			-
2.04	Stage/ tirocinio			-
3	SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE - Totale (3)	-	-	-
3.01	Aula/Laboratori (locazione, ammortamento, ...)			-
3.02	Attrezzature didattiche (affitto, ammortamento, leasing,...)			-
3.03	Spese generali (utenze,)			-
3.04	Materiali didattici, di consumo e cancelleria			-
3.05	Fideiussioni ed atti notarili			-
3.06	Revisione contabile			-
3.07	Altro (specificare)			-
4	PROGRAMMAZIONE/VALUTAZIONE ATTIVITÀ' - Totale (4)	-	-	-
4.01	Progettazione e programmazione didattica			-

⁵⁴ L'importo della delega non deve superare il 30% del valore del costo del Piano formativo. Nel caso in cui il soggetto è delegato per attività previste in più Progetti, è necessario che il valore dell'affidamento non superi il 30% del costo totale di ogni Progetto.

⁵⁵ Il 'piano Economico-finanziario' complessivo del Piano formativo è dato dalla somma dei piani economico-finanziari dei diversi Progetti e viene prodotto in automatico dal Sistema Fonderweb. Nel 'piano Economico-finanziario' di Piano devono essere inserite le indicazioni sul co-finanziamento privato obbligatorio e aggiuntivo (a partire da quanto indicato nella Sezione iniziale in 'Regime di aiuti di stato prescelto per il Piano').

4.02	Individuazione/selezione dei partecipanti			-
4.03	Monitoraggio e valutazione			-
4.04	Verifica ed attestazione degli apprendimenti			-
C	ATTIVITA' DI ACCOMPAGNAMENTO - TOTALE (C)	-	-	-
1	PROMOZIONE			-
2	DIFFUSIONE DI RISULTATI			-
3	SVILUPPO MODELLO DI VERIFICA ESITI EX - POST			-
4	ALTRO (specificare) :			-
TOTALE (A+B+C)		-	-	-
% su Totale		#DIV/0!	#DIV/0!	

Attività delegate⁵⁶

Soggetti delegati

Importo attività delegate (totale Piano)⁵⁷

Per il co-finanziamento privato, indicare:

Obbligatorio ⁵⁸ (a)	#DIV/0!	
Aggiuntivo	#DIV/0!	

(la somma non può superare Totale Piano co-finanz.)

⁵⁶ L'importo della delega non deve superare il 30% del valore del costo del Piano formativo. Nel caso in cui il soggetto è delegato per attività previste in più Progetti, è necessario che il valore dell'affidamento non superi il 30% del costo totale di ogni Progetto.

⁵⁷ Sistema Fonderweb – verificare che la delega non superi il 30% del costo Totale Piano (A+B+C).

⁵⁸ Sistema Fonderweb – Come % indicata in Sezione iniziale 'Regime di aiuti di Stato prescelto per il Piano'.

Sezione G – SOTTOSCRIZIONE

Il presente Formulario è composto di complessive n. ____ pagine.

In fede.

Luogo e data,

Legale rappresentante del Soggetto attuatore
(firma e timbro)

Sezione H – REPORT DI INVIO ON LINE PIANO FORMATIVO ⁵⁹

60

CODICE PIANO FORMATIVO: _____**SOGGETTO ATTUATORE:** _____**TITOLO PIANO FORMATIVO:** _____**INVIO DEL PIANO FORMATIVO**⁶¹: **data** _____ **e ora** _____

⁵⁹ Sistema Fonderweb – La pagina di 'Report di invio del Piano formativo' è relativo al formulario salvato in definitivo. Il Report viene prodotto in automatico dal sistema ed inserito nel Formulario. In tal modo la stampa definitiva del formulario comprende anche la pagina di Report.

⁶⁰ Sistema Fonderweb – Tali dati sono ripresi in automatico dal Sistema.

⁶¹ Sistema Fonderweb – La data e l'orario fanno riferimento al momento del salvataggio in definitivo del formulario on line.

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEI PIANI DI FORMAZIONE CONTINUA FINANZIATI DA FONDER

TRA

IL FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA denominato ‘Fondo Enti Religiosi’ ed abbreviato in FOND.E.R. (di seguito FondER), con sede legale in Via Vincenzo Bellini, n. 10, ROMA, C.F. 97390460588 con Legale Rappresentante P.Francesco CICCIMARRA

E

Il Soggetto Attuatore (denominazione) _____
Sede legale e P.IVA / C.F. _____
Legale Rappresentante (nome e cognome) _____
C.F. _____

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1 (Affidamento)

FondER affida al Soggetto attuatore, titolare del finanziamento, così come risulta costituito e rappresentato, la realizzazione del Piano di Formazione continua presentato ai sensi dell’Avviso n. __ / (anno) _____, approvato con Delibera CdA del (data) _____, al quale questa convenzione è allegata.

Art. 2 (Disciplina del rapporto)

Il Soggetto attuatore dichiara di conoscere la normativa sui Fondi paritetici interprofessionali per la Formazione continua e si impegna a rispettarla integralmente. Per quanto non espressamente previsto dalla disciplina sui Fondi paritetici interprofessionali in materia di presentazione, gestione e rendicontazione di piani formativi, il Soggetto attuatore s’impegna ad applicare la normativa sull’ordinamento della formazione professionale nazionale e comunitaria.

Il Soggetto attuatore s’impegna altresì:

- al rispetto delle disposizioni contenute nel bando al quale questa convenzione è allegata;
- al rispetto delle disposizioni contenute nel vigente “Manuale di gestione dei Piani formativi” di FondER e nelle eventuali altre direttive successivamente emanate da FondER relativamente alla gestione tecnica e amministrativa, al monitoraggio e alla rendicontazione delle attività;
- alla gestione delle procedure e al trattamento dei dati, anche con l’impiego di tecnologie informatiche, secondo quanto definito da FondER .

Il Soggetto attuatore accetta i controlli di FondER sullo svolgimento dei Piani formativi e sull’utilizzazione del finanziamento erogato, effettuati anche mediante ispezioni dirette presso la sede delle attività e/o la sede legale del Soggetto attuatore da parte di FondER .

Al fine di permettere a FondER di esercitare il corretto controllo sull’impiego del finanziamento assegnato, il Soggetto attuatore s’impegna a tenere tutta la documentazione di gestione tecnica ed amministrativa presso la sede operativa indicata nella Domanda di finanziamento.

Art.3 (Avvio e termine attività)

Il Soggetto attuatore s’impegna a dare inizio al Piano formativo entro 20 giorni dalla notifica da parte di FondER dell’ammissione al finanziamento.

Il Soggetto attuatore si impegna a trasmettere a FondER, contestualmente alla “Comunicazione avvio Piano”, la documentazione prevista nell’Avviso e nel “Manuale di gestione dei Piani formativi” ed ogni altro documento eventualmente richiesto.

Qualora prevista, la costituzione dell'ATI/ATS deve avvenire ed essere comunicata a FondER contestualmente alla comunicazione di "Avvio Piano", allegando copia di atto costitutivo e statuto dell'ATI/ATS.

Il Soggetto attuatore s'impegna altresì ad ultimare i Piani formativi entro 6 mesi dalla data di avvio del piano e ad inviare a FondER il rendiconto entro 60 giorni dalla comunicazione di "Conclusione Piano", così come definito nell'Avviso.

Art.4

(Modalità di esecuzione)

Il Soggetto attuatore si impegna ad attuare le attività previste nel Piano formativo e nei Progetti che lo compongono nei termini e con le modalità approvate da FondER, nel rispetto delle disposizioni di gestione tecnica ed amministrativa contenute nel "Manuale di gestione dei Piani formativi".

Ogni variazione alla programmazione delle attività previste dal Piano formativo, successive all'avvio dello stesso, deve essere comunicata a FondER nei termini indicati e con le modalità disciplinate nell'Avviso e nel "Manuale di gestione dei Piani formativi".

Art.5

(Modalità di erogazione del finanziamento)

L'importo del contributo finanziario concesso viene erogato da FondER nelle seguenti modalità:

- a. primo svincolo, a titolo di anticipo, pari al 50% dell'importo complessivo a finanziamento di FondER per il Piano, entro 30 giorni dalla ricezione da parte di FondER della richiesta di acconto inviata dal Soggetto attuatore in modo conforme a quanto indicato nell'Avviso e nel "Manuale di gestione dei Piani formativi";
- b. il saldo, pari al 50% del finanziamento è richiesto alla presentazione del rendiconto e viene erogato ad approvazione dello stesso da parte di FondER.

Sono possibili due alternative per l'erogazione del saldo:

1. in caso di presentazione di rendiconto con spese pagate fino al 100% del finanziamento concesso, FondER una volta approvato il rendiconto eroga, entro 30 giorni, la somma a saldo;
2. in caso di presentazione di rendiconto con spese pagate fino al 50% ed impegnate per il restante 50% del finanziamento di FondER, il Fondo una volta approvato in via provvisoria il rendiconto eroga, entro 30 giorni, la somma corrispondente alle spese impegnate. In questo caso il Soggetto attuatore è tenuto, entro 30 giorni dal ricevimento della somma, al pagamento delle spese impegnate e all'invio a FondER del rendiconto sottoscritto dal certificatore e dal Legale rappresentante. Solo l'approvazione definitiva del rendiconto da parte di FondER consente lo svincolo della polizza fideiussoria.

Ad ogni richiesta di acconto, fatta eccezione per lo svincolo finale a seguito della presentazione del rendiconto, è necessario presentare la garanzia fideiussoria che, per ogni acconto richiesto, deve coprire l'importo dell'acconto dalla data del rilascio fino a dodici (12) mesi dalla data di presentazione del rendiconto finale del Piano, con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi, salvo l'eventuale svincolo anticipato da parte di FondER. Sono società abilitate a rilasciare le fideiussioni gli istituti bancari o le imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio nel ramo cauzioni (ultimo elenco in vigore pubblicato sulla G.U.R.I. n. 30 del 06/02/2003) o le società di intermediazione finanziaria individuate dall'Art. 107 del D.L.vo 385/93.

FondER eroga le anticipazioni conseguentemente alla verifica di conformità della documentazione consegnata, ivi compresa la fidejussione.

Il Soggetto attuatore, titolare del finanziamento, può optare per il rimborso dell'intero finanziamento ad approvazione del rendiconto finale, senza richiedere alcun acconto. E' possibile optare per il rimborso a rendiconto indicandolo nella comunicazione di avvio Piano.

Art.6**(Disciplina delle restituzioni)**

Il Soggetto attuatore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate o non riconosciute entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del rendiconto da parte del Fondo mediante versamento su c/c bancario intestato a FondER, comunicato formalmente negli estremi bancari al momento dell'approvazione del Piano formativo, con l'indicazione della seguente causale di versamento:

«Restituzione parte finanziamento non utilizzato per lo svolgimento delle attività previste dal Piano formativo con Cod _____, approvato dal CdA di FondER in data ___/___/_____».

Art. 7**(Disciplina sanzionatoria)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, FondER si riserva la facoltà di revoca del finanziamento concesso e di richiesta di restituzione delle somme eventualmente già erogate.

In caso di inosservanza degli obblighi anzidetti si applicano in ogni caso le norme civilistiche in tema di responsabilità civile.

Art. 8**(Divieto di cumulo)**

Il Soggetto Attuatore, titolare del finanziamento, dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici e/o privati per le attività oggetto del Piano formativo finanziato, regolato dalla presente convenzione.

Art. 9**(Clausola di rinvio)**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le parti fanno rinvio al codice civile ed alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Luogo e data,

Per accettazione

(Timbro e Firma del Legale rappresentante del Soggetto attuatore)

ACCORDO TRA LE PARTI SOCIALI¹

Le Parti Sociali, rappresentate a livello (*indicare con "x" il livello di rappresentanza*):

1. Parte sindacale

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| 1. RSU | <input type="checkbox"/> |
| 2. RSA | <input type="checkbox"/> |
| 3. Territoriale | <input type="checkbox"/> |
| 4. Settoriale | <input type="checkbox"/> |
| 5. Nazionale | <input type="checkbox"/> |

2. Parte datoriale

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Ente beneficiario (impresa) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Territoriale | <input type="checkbox"/> |
| 3. Settoriale | <input type="checkbox"/> |
| 4. Nazionale | <input type="checkbox"/> |

da (*indicare le Organizzazioni datoriale e sindacali interpellate*):

- | | | |
|------|-------|--------------------------|
| 1. | _____ | (per la parte datoriale) |
| 2. | _____ | (per la parte sindacale) |
| 3. | _____ | (per la parte sindacale) |
| 4. | _____ | (per la parte sindacale) |
| 'n.' | _____ | (per la parte sindacale) |

CONCORDANO

- Sulle finalità e sugli obiettivi del Piano e dei relativi Progetti.
- Sulle strategie, le metodologie e i contenuti dell'intervento formativo.

SOTTOSCRIVONO

il presente **Piano formativo aziendale/interaziendale/territoriale/settoriale**², di cui all'Avviso n. _ del (*anno*) _____ con Delibera del CdA del (*data*) _____ dal titolo " _____ ", costituito da n.° ____ Progetti come specificato nel Formulario in allegato alla Domanda di finanziamento come presentata a FondER.

In allegato: *Sezione C.1. 'Scheda di sintesi del Piano formativo', di cui al Formulario di presentazione*³.

Luogo e data,

LE PARTI SOCIALI FIRMATARIE⁴

	1. _____ (parte datoriale)	2. _____ (parte sindacale)	3. _____ (parte sindacale)	4. _____ (parte sindacale)	n. _____ (parte sindacale)
<i>Nominativo (nome e cognome)</i>					
<i>Firma o estremi raccomandata A/R di cui si allega copia (n. e data di invio⁵)</i>					
<i>Timbro Organizzazione (in caso di firma)</i>					

¹ Le modalità dell'Accordo sono specificate nell'Avviso.

² Indicare la sola tipologia di Piano di riferimento.

³ La Sezione C.1 allegata al presente Accordo va compilata e stampata dal sistema Fonderweb. Può essere allegata anche nella versione di bozza, purchè non modificata successivamente.

⁴ Per le Organizzazioni, riprendere la numerazione indicata nella prima parte della presente lettera.

⁵ Si ricorda che il consenso si intende acquisito se entro 7 giorni dal ricevimento del testo dell'Accordo non sia stata inviata dall'Organizzazione una risposta negativa al Soggetto attuatore. In tal caso vanno inseriti gli estremi della raccomandata A/R inviata ed in allegato copia della stessa.

DELEGA AL SOGGETTO ATTUATORE

(Da compilarsi per ogni Ente beneficiario nel caso in cui il soggetto attuatore sia diverso dal beneficiario della formazione)

Il sottoscritto (nome e cognome):					
nato a (Comune):		Prov. :		Il (data):	
Residente a:		Prov.			
Indirizzo:					
C. F.:					

in qualità di Rappresentante Legale di:

N. ¹ :	
Ente giuridico (<i>denominazione</i>):	
con sede legale (<i>indirizzo e città</i>):	
P.IVA :	
C.F. :	
e sede operativa (<i>indirizzo e città</i>)	

DELEGA

(denominazione Ente giuridico del Soggetto attuatore): _____

quale Soggetto attuatore del Piano formativo dal titolo: _____

a presentare richiesta di finanziamento a FondER a valere per l'Avviso <n./anno>, con delibera del CDA del <gg/mese/anno> di FondER – Fondo Enti Religiosi.

Inoltre, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28-12-2000 n.445, dichiara sotto la propria responsabilità, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi:

- a. che gli obiettivi e le finalità dell'allegato Piano formativo corrispondono alle esigenze di qualificazione e promozione aziendale e che l'intervento è stato richiesto in accordo con i rappresentanti dei lavoratori destinatari della formazione;
- b. che le informazioni contenute nel Formulario del Piano formativo presentato relativamente all'Ente beneficiario da me rappresentato corrispondono al vero;
- c. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Si allega copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante.

Luogo e data,

Legale rappresentante dell'Ente beneficiario
(*firma e timbro*)

¹ Indicare il numero progressivo identificativo dell'Ente beneficiario utilizzato nel Formulario di presentazione del Piano formativo.

LETTERA DI IMPEGNO ALLA COSTITUZIONE DI ATI/ATS

(a cura del Soggetto attuatore, mandatario costituenda ATI/ATS)

Spett.le
FondER
Via Vincenzo Bellini, 10
00198 - Roma

Avviso <n./anno> , con delibera del CDA del <gg/mese/anno> di FondER
Gli Organismi di seguito indicati:

Soggetti giuridici (denominazione)	Legali rappresentanti (nominativo)	Compiti assegnati	Finanziamento (euro)
1. Capofila, <i>in qualità di mandatario:</i>			
2. Partner:			
3. Partner:			
n° Partner:			

CONVENGONO

che, ad eventuale approvazione del Piano formativo (titolo) _____,

costituiranno un'Associazione Temporanea d'Impresa/Associazione Temporanea di Scopo¹ entro 20 giorni dalla data di notifica dell'ammissione al finanziamento. La costituzione dell'ATI/ATS, che avverrà prima della comunicazione di avvio Piano, secondo i tempi e le modalità indicate nell'Avviso, ha lo scopo di realizzare il Piano stesso.

In sede di costituzione saranno ratificati ruoli e funzioni di ciascun partner, fermo restando quanto dichiarato nel formulario del Piano formativo presentato.

Data e luogo,

In fede,

1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____
n° _____	_____

¹ Indicare solo la tipologia scelta.

(Da compilarsi da parte di tutti gli Ente beneficiari)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi art. 21 comma 1, art. 38 comma 2 e 3, art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto (nome e cognome):					
nato a (Comune):		Prov. :		Il (data):	
Residente a:		Prov.			
Indirizzo:					
C. F.:					

in qualità di Rappresentante Legale di:

Ente giuridico	(cod. ¹):	(denominazione):
con sede legale (indirizzo e città):		
P.IVA :		
C.F. :		
e sede operativa (indirizzo e città)		

Per il Piano formativo dal titolo _____
 con Soggetto attuatore (denominazione ente giuridico) _____
 e richiesta di finanziamento a valere per l'Avviso <n./anno>, con delibera del CDA del <gg/mese/anno> di Fonder – Fondo Enti Religiosi,
 sotto la propria responsabilità, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi:

DICHIARA

- che l'impresa rappresentata si trova nella condizione di scelta del regime di aiuti di stato² indicato nel formulario di presentazione;
- che ad oggi è iscritto in qualità di aderente a FONDER – Fondo Enti Religiosi (codice FREL) dal mese di _____ dell'anno _____, come da Modello DM 10/2 di denuncia contributiva trasmesso all'INPS ed in mio possesso;
- che non ha effettuato, alla data del presente documento, revoca della suddetta adesione;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Inoltre, SI IMPEGNA ad inviare al Fondo in sede di avvio Piano formativo il Modello DM 10/2 di denuncia contributiva trasmesso all'INPS che attesta la condizione di aderente a FONDER, pena la non ammissibilità al finanziamento.

Si allega copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante.

Luogo e data,

Legale rappresentante dell'Ente beneficiario
 (firma e timbro)

¹ Indicare il numero progressivo identificativo dell'Ente beneficiario utilizzato nel Formulario di presentazione del Piano formativo.

² Si fa qui riferimento alle due possibili scelte riportate nella Sezione B. Enti beneficiari del Formulario di presentazione: 1. Regime 'de minimis' - Reg.(CE) n.69/2001, come modificato dal Reg.(CE) n.1998/2006; 2. Regime 'di aiuti alla Formazione' - Reg. (CE) n.68/2001, come modificato dai Regg.(CE) n.363/2004 e n.1976/2006.