



Sistema fonderWEB

Guida per la presentazione dei Piani Formativi

Aggiornato al 20 febbraio 2023

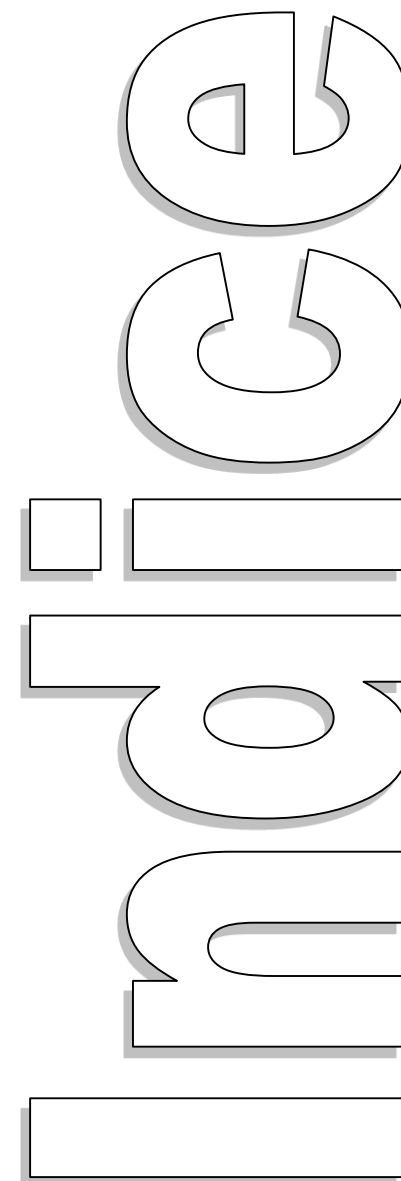


Avvertenze

- 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.

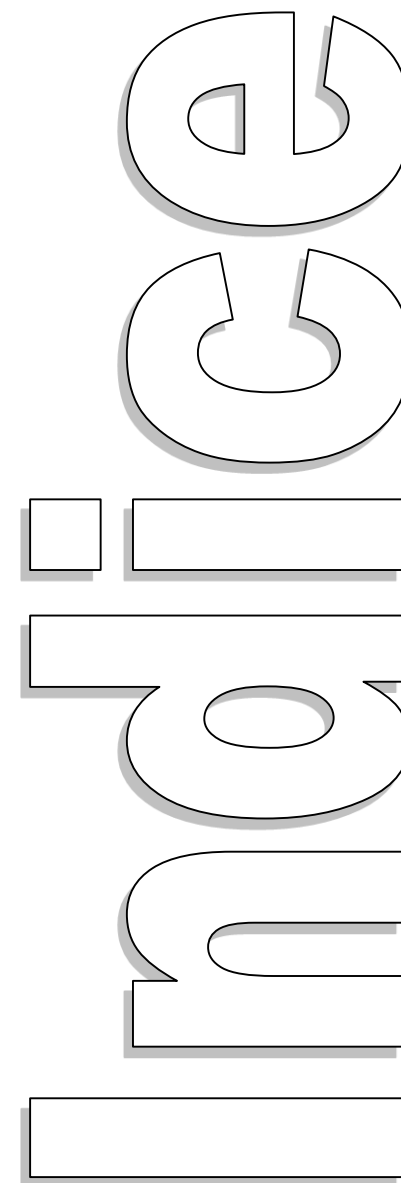


• Accesso al sistema fonderWEB	P.5 > P.6
• Visualizzazione utenze registrate	P.7 > P.8
• Invio della richiesta di un Piano Formativo	P.9 > P.59
• Aprire una nuova richiesta	P.11 > P.12
• Informazioni Generali	P.13 > P.14
• Soggetti Partner	P.15 > P.17
• Soggetti Delegati	P.18 > P.20
• CV Soggetto Attuatore	P.21 > P.24
• Soggetti Beneficiari	P.25 > P.28
• Piano Formativo	P.29 > P.30
• Progetti	P.31 > P.44
. Descrizione	P.34
. Moduli Didattici	P.35 > P.39
. Beneficiari	P.40 > P.42
. Progetto Economico Finanziario	P.43 > P.44
• Invio formulario Piano Formativo	P.45
. Invio formulario Piano Formativo – Errori.....	P.46 > P.47





• Carica Allegati	P.48 > P.50
• Invio Richiesta Piano Formativo	P.51 > P.52
• Verifica Richiesta Presentata	P.53
• Richiesta Integrazione	P.54 > P.59
• Importante	P.60
• Contatti	P.61





DifFondere conoscenze per inFondere sicurezze

**FONDER**  **FORMAZIONE FINANZIARIA**  **NEWS & EVENTI**  **CONTATTI** 

 **ACCESSO FONDERWEB**

 **ACCREDITAMENTO
SOGGETTI ATTUATORI**

 **CONDIVISIONE
PIANI FORMATIVI**

 **AVVISI APERTI**

- **Avviso 01/2020:**
Totale risorse: € 550.000,00.
- **Avviso 02/2020:**
Totale risorse: € 400.000,00.
- **Avviso 03/2020:**
Totale risorse: € 1.350.000,00.
- **Avviso 04/2020:**
Totale risorse: € 1.800.000,00.
- **Avviso Green/2020**
Totale risorse: € 900.000,00

L'accesso al sistema **fonderWEB**
si effettua
cliccando sull'icona presente
nel sito www.fonder.it

Per le aziende che non
rispondono alla definizione
comunitaria di micro o piccola
impresa interessate all'adesione
al Fonder, cliccare qui.

Per tutti coloro che sono
interessati all'adesione o
vogliono riscontrarne lo
stato, cliccare qui.


COME ADERIRE
A FONDER


PORTABILITÀ DA
ALTRO FONDO


VERIFICA ADESIONE
A FONDER


TRASPARENZA



[Home](#)

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

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi ([cliccando sull'apposito link](#)), creare un nuovo profilo utente, attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso. Per la nuova utenza, cliccare su [MODULO RICHIESTA](#).

ATTENZIONE! Se, nella registrazione, si inserisce un indirizzo PEC, verificare che l'indirizzo sia corretto. Altrimenti è consigliato l'utilizzo di una e-mail ordinaria.

Accesso utente

Nome utente *

Password *

• [Crea nuovo profilo](#)

• [Richiedi una nuova password](#)

Accedi

Caso 1 (Utente già registrato)
Inserire il proprio Nome Utente e Password e fare click sul bottone "Accedi" per accedere al sistema fonderWEB.

Caso 2 (Nuovo utente)
Fare click sul link "Crea nuovo profilo" per registrare un nuovo account.

Caso 3 (Password smarrita)
Fare click sul link "Richiedi una nuova password" per avviare la procedura di recupero password.



Visualizzazione utenze registrate



Nella MyHome sono indicate il numero delle utenze registrate per il Soggetto.

Cliccando su 'Dettaglio' si entra in una pagina di sola consultazione, che presenta i dati di tutte le utenze registrate compreso lo stato (attivo/non attivo).

Se necessario disattivare una utenza attiva il legale rappresentante deve inviare una richiesta a segreteria@fonder.it specificando nome e cognome dell'utente da disattivare.

Competenza Ultimo DM: 2016/05

Identificativo 1

Dettaglio

Utenze Registrate: 14

Nome: SIA

Ruolo: ICT

Dettaglio

Finanziamenti di cui si può beneficiare

DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
01/04/2015	01/04/2025	€ 0,00	€ 0,00	
01/01/2016	31/12/2016	€ 600,00	€ 600,00	
01/01/2016	31/12/2016	€ 0,00	€ 0,00	
01/01/2016	31/12/2016	€ 1.200,00	€ 1.200,00	

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0116 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0116	In Compilazione	
A0215 (Provvisorio)	Richiesta Piano Formativo avviso A0215	In Compilazione	



Invio della richiesta di un Piano Formativo



In questa pagina è possibile compilare una nuova richiesta, visualizzare le richieste in presentazione e attuazione e visualizzare il Protocollo Documentazione che registra i documenti in entrata/uscita delle richieste presentate.

Per elaborare una nuova richiesta, fare click su questa icona.

Dati Soggetto

Denominazione: FORM ITALIA SOCIETÀ COOPERATIVA
Società
Sede Legale: GALDO

ATTENZIONE! Per compilare una richiesta per un Piano Formativo, è necessario essere in regola con l'accreditamento al Fondo.

Avvisi in corso e Finanziamenti di cui si può

	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
	16/05/2013	15/06/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
2	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				

Per modificare una richiesta non ancora salvata in modo definitivo, fare click su questa icona.

Posizione Fonder

Categoria Soggetto: Attuatore
Matricole INPS (attive): 0
Numero Lavoratori Aderenti: 0
Competenza Ultimo DM:

Il Piano Formativo e i progetti del piano sono contraddistinti da un codice che verrà assegnato solo dopo il salvataggio del formulario di presentazione. Fino ad allora il Piano Formativo viene indicato come '**provvisorio**' ed ai progetti non vengono assegnati codici.

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113 (Provvisorio)	Richiesta Piano Formativo avviso A0113	In Compilazione	

Accreditamento per la Presentazione Aziendali, Settoriali e Territoriali

Sarà possibile stampare la bozza del piano o stampare il piano definitivo.

Finanziamento totale Fonder Gestito

AVVISO

DATA APERTURA



FONDER

Ultimo Accesso: 04-01-2017 16:33:54

Dati Soggetto

Denominazione: FONDER
Sede Legale: VIA BELLINI 10 ROMA (RM)
Legale Rappresentante: FRANCESCO CICCIMARRA

ERRORE



Il Soggetto/Ente per cui ti sei registrato non è accreditato alla presentazione di richieste di finanziamento per piani formativi settoriali e territoriali.

CLOSE X

Posizione FonDER

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore
Matricole INPS (attive): 1
Numero Lavoratori Aderenti: 7
Competenza Ult

Identificativo: 1

Utenze Registrare: 14

Nome: C...
Ruolo: ICT

Beneficiario

MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
€ 0,00	RESIDUO RICHIEDIBILE	
2016 - Piani formativi Sett/ Terr (Scadenza 3)	17/05/2016	14/10/2017
€ 1.200,00	€ 1.200,00	

Se compare questo messaggio la tipologia di Accredimento consente solo la presentazione di Piani Formativi Aziendali.

Intanto in presentazione e attuazione

TITOLO	STATO	AZIONI
A0515 (Provvisorio)	Richiesta Piano Formativo avviso A0515	In Compilazione
A0116 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0116	In Compilazione
	Richiesta Piano	

[Home](#)[Fonder](#)[myHome](#)[Certificazione](#)[Valutazione Piani Formativi](#)[Back Office](#)[Configurazione](#)

ISTITUTO DELLE SUORE

Ultimo Accesso: 15-06-2015 10:33:29

Dati Soggetto

Denominazione: ISTITUTO DELLE SUORE
DELLA PROVVIDENZA

Sede Legale: VIA GENOVA (GE)

Legale Rappresentante: MARIA

Beneficiare

ERRORE



Non è possibile aprire una nuova richiesta: esaurito il budget della tranche.

CLOSE X

Posizione Fonder

Categoria Sog

Matricole INP

Numero Lavo

Competenza

Identificativo

ATTENZIONE!

Quando il budget di una singola tranche è esaurito, in caso di tentativo di attivazione di una nuova richiesta, compare questo messaggio.

[Dettaglio](#)

2015

A0215 -
Neo-aderenti

01/04/2015

31/12/2015

€ 0,00

€ -4.600,00



/2015

15/09/2015

€ 4.600,00

€ 0,00



/2015

01/04/2025

€ 0,00

€ 0,00



portabilità

A0315 - Piani
formativi
Aziendali
(Scadenza 1)

10/06/2015

30/06/2015

€ 4.600,00

€ 0,00





Durante la compilazione del formulario è possibile salvare il lavoro in bozza (cliccando sul bottone 'Salva' presente alla fine di ogni sezione).

tutte le sezioni del formulario riportate di seguito.

ro in bozza (cliccando sul bottone "Salva" presente alla fine di ogni sezione) momento riaccedendo al sistema FonderWEB.

bozza del Piano Formativo fino a quel momento compilato cliccando sul compilazione di tutte le sezioni del formulario è necessario salvare in modalità definitiva il Piano cliccando sul bottone "Salva Formulario di Presentazione" posizionato in fondo a questa pagina.

Attenzione!! Dopo che il Piano è stato salvato in maniera definitiva non sarà più possibile modificarlo.

Il salvataggio definitivo del Piano riporterà alla pagina "Presentazione Nuovo Piano Formativo" definitivo cliccando sul bottone "Stampa Formulario".

Per inserire le Informazioni Generali, fare click sul link **'INFORMAZIONI GENERALI'**.

La presenza dell'icona "!" accanto al titolo della sezione del formulario, indica che la mancata compilazione di tutte le informazioni necessarie.

Sezione A

A.1 Scheda

A.2 Scheda

A.3 Scheda

Sezione B

Sezione C

Sezione D

INFORMAZIONI GENERALI

SOGGETTI PARTNER

SOGGETTI DELEGATI

C.V. SOGGETTO ATTUATO

SOGGETTI BENEFICIARI

PIANO FORMATIVO !

PROGETTI !

Per la presentazione di un Piano Formativo è necessario compilare tutte le sezioni del formulario.

La mancanza di informazioni necessarie in una sezione verrà segnalata con un punto esclamativo accanto al titolo della sezione stessa.

Salva Formulario di Presentazione

Indietro



Sezione A - INFORMAZIONI GENERALI

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

TITOLO DEL PIANO FORMATIVO *

titolo

TIPOLOGIA *

- ☒ 1. Aziendale
☐ 2. Settoriale
☐ 3. Territoriale

COMPARTO DI RIFERIMENTO OGGETTO DEL PIANO *

- ☒ 1. Educazione, Istruzione e For
☐ 2. Socio-Sanitario-Assistenziale-
☐ 3. Altro (specificare)

ACCORDO PARTI SOCIALI *

Parte sindacale

- ☒ 1. RSU
☐ 2. RSA
☐ 3. Territoriale
☐ 4. Settoriale
☐ 5. Nazionale

SOGGETTO ATTUATORE

Soggetto attuatore coincide con Ente beneficiario? *

☐ SI ☒ NO

Indietro

Salva

Compilare tutti i campi relativi alla **Sezione**

INFORMAZIONI GENERALI.

Dove si richiede la provincia inserire la sua sigla (per stato estero inserire EE), dopo averlo fatto sarà possibile scegliere il comune dalla lista.

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Per inserire le informazioni sui Soggetti Partner, se vi sono, cliccare sul link **‘SOGGETTI PARTNER’**.

[Home](#)[FondER](#)[myHome](#)

Nella pagina vengono elencati tutti i Soggetti Partner già inseriti

A.1 SOGGETTI PARTNER

E' possibile modificare i dati di un Soggetto Partner già inserito o eliminarlo dall'elenco

ELENCO SOGGETTI PARTNER

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Soggetto Partner.

Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se i soggetti sono più di uno, ripetere l'operazione cliccando nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo soggetto. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Continua".

DENOMINAZIONE	Codice Fiscale	ELIMINA	MODIFICA
Fonder	97390460588		

[Indietro](#)[Inserisci nuovo](#)

Prego specificare il Codice Fiscale del Soggetto Partner da inserire!

[Inserisci](#)

Per inserire un nuovo Soggetto Partner sarà sufficiente inserire il suo codice fiscale nella finestra che si aprirà dopo aver cliccato su "Inserisci nuovo".

[Home](#)[Fonder](#)[myHome](#)

A.1.1 SOGGETTO PARTNER

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Riferimenti Ente Giuridico

Denominazione Ente giuridico *

Codice Fiscale *

Partita IVA *

Natura Giuridica *

Natura Giuridica - Specificare Altro

Natura Organismo *

- | | |
|--|--|
| ☐ 1. Impresa beneficiaria | ☐ 6. Università |
| ☐ 2. Consorzio di imprese beneficiarie | ☒ 7. Ente di formazione |
| ☐ 3. Imprese controllate o appartenente allo stesso gruppo | ☐ 8. Società di capitali |
| ☐ 4. Altra impresa in qualità di fornitrice di beni e servizi formativi connessi | ☐ 9. Istituti, Centri di ricerca |
| ☐ 5. Istituto scolastico pubblico o privato | ☐ 10. Enti ecclesiastici |

Compilare tutti i campi relativi alla
Sezione SOGGETTO PARTNER.

Dove si richiede la provincia inserire la sua sigla (per stato estero inserire EE), dopo averlo fatto sarà possibile scegliere il comune dalla lista.

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.

[Indietro](#)[Salva](#)



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Per inserire le informazioni sui Soggetti Delegati, se vi sono, cliccare sul link
'SOGGETTI DELEGATI'.

[Home](#)[Fonder](#)[myHome](#)

Nella pagina vengono elencati tutti i Soggetti Delegati già inseriti

A.2 SOGGETTI DELEGATI

E' possibile modificare i dati di un Soggetto Delegato già inserito o eliminarlo dall'elenco

ELENCO SOGGETTI DELEGATI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Soggetto Delegato.

Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se i soggetti sono più di uno, ripetere l'operazione cliccando nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo soggetto. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Continua".

DENOMINAZIONE	Codice Fiscale	ELIMINA	MODIFICA
Fonder	97390460588		

[Indietro](#)[Inserisci nuovo](#)

Per inserire un nuovo Soggetto Delegato sarà sufficiente inserire il suo codice fiscale nella finestra che si aprirà dopo aver cliccato su "Inserisci nuovo".

Prego specificare il Codice Fiscale del Soggetto Delegato da inserire!

Fond.E.R. - Via V. Bellini, 10 - 00197 Roma

06/85.35.46.00 | CF 97390460588



A.1.2 SOGGETTO D

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Riferimenti Ente Giuridico

Denominazione Ente giuridico *

Codice Fiscale *

Partita IVA

Natura Giuridica *

Natura Giuridica - Specificare Altro

Natura Organismo *

- ☐ 1. Impresa beneficiaria
☐ 2. Consorzio di imprese beneficiarie
☐ 3. Imprese controllate o appartenente allo stesso gruppo

Indietro

Salva

Compilare tutti i campi relativi alla
Sezione SOGGETTO DELEGATO.

Dove si richiede la provincia inserire la sua sigla (per stato estero inserire EE), dopo averlo fatto sarà possibile scegliere il comune dalla lista.

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Se necessario aggiornare il Curriculum Vitae del Soggetto Attuatore, cliccare sul link '**C.V. SOGGETTO ATTUATORE**'.



Nella pagina sono elencati i corsi inseriti nel Curriculum del Soggetto Attuatore.

E' possibile eliminare un corso già inserito

Sito FondER

myHome

Certificazione

Back Office

Configurazione

SEZIONE A.3 - SCHEDA CV SOGGETTO ATTUATORE

Titolo Corso	Anno attuazione	Durata	Elimina
CORSO SUI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA - ISO 9001:2015	2021	40	

Titolo del corso	Anno di attuazione	Durata in ore	Inserisci

Se il Soggetto Attuatore non ha esperienze, inserire come titolo corso "Nessuna esperienza" e come anno e durata del corso il valore zero (0).

[Sito Fonder](#)[myHome](#)[Certificazione](#)[Back Office](#)[Configurazione](#)

SEZIONE A.3 - SCHEDA CV SOGGETTO ATTUATORE

Titolo Corso	Anno attuazione	Durata	Elimina
CORSO SUI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA - ISO 9001:2015	2021	40	

Titolo del corso

Anno di attuazione

Durata in ore

E' possibile caricare il CV del Soggetto Attuatore attraverso un file excel.



Sito Fonder

myHome

Certificazione

Back Office

Configurazione

Caricamento del CV del Soggetto Attuatore attraverso un file.xlsx.

Il file guida in formato excel è disponibile cliccando [qui](#).

Tutte le informazioni (colonne) sono obbligatorie.

Dimensione Massima del file caricabile:

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

Per scaricare il formato excel cliccare qui.

Scegli file Nessun file selezionato

Carica file

Annulla

Per caricare il file compilato
cliccare qui.



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Per inserire le informazioni sui Soggetti Beneficiari cliccare sul link '**SOGGETTI BENEFICIARI**'.



Nella pagina vengono elencati tutti i Soggetti Beneficiari già inseriti

E' possibile modificare i dati di un Soggetto Beneficiario già inserito o eliminarlo dall'elenco

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Ente Beneficiario e sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario. Per

Nella pagina viene indicato il residuo del massimale utilizzabile dal Beneficiario.

! = Attenzione per questa s

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE (PROVINCIA)	REGIME AIUTI	MASSIMO RICHIEDIBILE	ELIMINA	MODIFICA
	92025600947		Aiuti de Minimis	€ 1,200.00		
		ENTE (TV)	Aiuti de Minimis	€ 14,040.00 !		

Per inserire un nuovo Soggetto Beneficiario sarà sufficiente inserire il suo codice fiscale/partita iva nella finestra che si aprirà dopo aver cliccato su "Inserisci nuovo".

La presenza di un punto esclamativo indica che il Beneficiario è già presente in altri piani dello stesso Avviso o di Avvisi con cui condivide il massimale. E' consigliabile contattare l'Ente Beneficiario per evitare l'eventuale superamento del massimale.

Fond.E.R. - Via V. Bellini, 10 - 00

Prego specificare il Codice Fiscale del S
inserire!

Codice Fiscale

Il codice introdotto non
- un codice fiscale deve essere lungo 11
fisiche, e 11 caratteri per pers
- una partita IVA deve essere lu

Inserisci



B.1 ENTE BENEFICIARIO

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Caratteristiche dell' Ente Beneficiario

Indirizzo *

VIA BELLINI 10

Provincia *

RM

Comune *

Prima di scegliere il comune è necessario inserire la sigla della provincia.

ROMA

CAP *

00198

Telefono *

0685457401

Fax *

0685457401

Email *

FONDER@FON

Descrizione attività dell'Ente *

* (max 300 caratteri)

CCNL Applicati *

* Utilizzare il tasto CTRL (Su windows), oppure il tasto COMMAND (Su OSX) per selezionare più elementi

Compilare tutti i campi relativi alla
Sezione ENTE BENEFICIARIO.

Dove si richiede il CCNL applicato è possibile scegliere dal menù a tendina il CCNL dell'ente beneficiario.

E' possibile scegliere più di un CCNL mantenendo pigiato il tasto <CTRL> durante la scelta.

Indicare solamente i CCNL prevalenti.

A000 AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA
A01N AGRICOLTURA E OPERAI FLOROVIVAISTI
A02N AGRICOLTURA - DIRIGENTI
A03N AGRICOLTURA - IMPIEGATI
A04N AGRICOLTURA - OPERAI



B.1 ENTE BENEFICIARIO

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Caratteristiche dell' Ente Beneficiario

Denominazione Ente giuridico *

Codice Fiscale *

Partita IVA *

Natura Giuridica *

Ente non

Natura Giuridica - Specificare Altro

Totale Lavoratori Ente Beneficiario

(Lavoratori Dipendenti + eventuali lavoratori religiosi) *

Sede Legale

Indirizzo

Comune *

ROMA

CAP

Indietro

Salva

Dove si richiede la provincia inserire la sua sigla (per stato estero inserire EE), dopo averlo fatto sarà possibile scegliere il comune dalla lista.

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Per inserire le informazioni sul Piano Formativo cliccare sul link **'PIANO FORMATIVO'**.

[Home](#)[FondER](#)[myHome](#)

Sezione C - DESCRIZIONE DEL PIANO

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

C.1 Descrizione del fabbisogno formativo. (min 1000, max 8000 caratteri) *

Per ogni descrizione vanno rispettati dei limiti di testo.
I limiti vengono indicati accanto ad ogni descrizione.

Compilare tutti i campi relativi alla **Sezione DESCRIZIONE DEL PIANO FORMATIVO**

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.

C.2 Finalità del Piano Formativo *

=====

[Indietro](#)[Salva](#)



Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI PARTNER
A.2 Scheda	SOGGETTI DELEGATI
A.3 Scheda	C.V. SOGGETTO ATTUATORE
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Per inserire le informazioni sui Progetti che compongono il Piano Formativo cliccare sul link **'PROGETTI'**.



Nella pagina vengono elencati tutti i progetti già inseriti.
Per ogni progetto è necessario compilare tutte le sezioni.

ELENCO PROGETTI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Ente Beneficiario. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se gli enti sono più di uno, ripetere l'operazione cliccando nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Indietro".

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

TITOLO	DESCRIZIONE	MODULI DIDATTICI	BENEFICIARI	COMPILA PEF	ELIMINA	DUPLICA
--------	-------------	------------------	-------------	-------------	---------	---------

IN CLASSE HO UN BAMBINO CHE...						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--



PROFILO CULTURALE ETICO RELIGIOSO DEL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA						
---	--	--	--	--	--	--



La presenza di un punto esclamativo accanto alla sezione indica che mancano delle informazioni necessarie.

ELENCO PROGETTI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Ente Beneficiario. Al bottone "Salva". Se gli enti sono più di uno, ripetere l'operazione cliccando nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un nuovo Ente Beneficiario. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Indietro".

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione mancano dati necessari.

E' possibile duplicare i dati di un Progetto già inserito.

Beneficiari e PEF del Progetto non vengono duplicati.

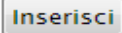
TITOLO	DESCRIZIONE	MODULI DIDATTICI	BENEFICIARI	COMPILA PEF	ELIMINA	DUPLOCA
IN CLASSE HO UN BAMBINO CHE...		 21 !				
PROFILO CULTURALE ETICO RELIGIOSO DEL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA		 21 !		 !		

Per inserire un nuovo Progetto sarà sufficiente cliccare su **"Inserisci nuovo"** e mettere il titolo nella finestra che si aprirà.

Si entrerà subito nella pagina 'Descrizione del Progetto'.

Prego specificare il Titolo del Progetto Formativo da inserire!



E' possibile modificare i dati già inseriti di un Progetto cliccando sulla sezione da modificare o eliminare il Progetto dall'elenco (icona **X**).



Sede di svolgimento (Indirizzo, numero civico, città, cap) *

Risorse professionali coinvolte

* Descrivere e specificare se interne o esterne (max 500 caratteri) *

Collocazione Temporale *

Durante

Compilare tutti i campi relativi alla **Sezione DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

All'attivazione di ogni progetto del Piano è necessario indicare se si tratta di formazione obbligatoria.

D.2 TIPOLOGIA DEL PROGETTO

In caso di progetti integrati senza ulteriori specifiche contrassegnare il punto 3.

- ☐ Standard (solo formazione)
- ☐ Integrato con attività di orientamento
- ☐ Integrato con attività di bilancio delle competenze
- ☐ Integrato con attività di accompagnamento alla mobilità/outplacement/ricollocazione
- ☐ Integrato con attività di sostegno per particolari tipologie di utenza

Formazione Obbligatoria: ☐

(Contrassegnare se nel progetto sono presenti moduli formativi riconducibili alla formazione obbligatoria)

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.

D.3 OBIETTIVI E RISULTATI DEL PROGETTO

Indietro

Salva



SEZIONE D - ELENCO DEI PROGETTI DEL PIANO FORMATIVO

ELENCO PROGETTI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare i dati relativi ad un Ente Beneficiario. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se gli enti sono più di uno, ripetere l'operazione cliccando nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone "Indietro".

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in "Moduli Didattici" sono presenti informazioni necessarie.

TITOLO	DESCRIZIONE	MODULI DIDATTICI	BENEFICIARI			
IN CLASSE HO UN BAMBINO CHE...						
PROFILO CULTURALE ETICO RELIGIOSO DEL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA						

Inserire i moduli didattici del Progetto cliccando su '**Moduli Didattici**'.

Indietro

Inserisci nuovo



Nella pagina vengono elencati tutti i moduli didattici già inseriti

ULI DIDATTICI DEL PROGETTO
"due"

Titolo	Contenuto	Durata	Modalità	Tematica	Conoscenze in esito	Competenze in esito	Azioni
ggg	ggg ffffffffgf gggggggggggggggg ggggggggggggggggggggggg...	4	Aula	Sviluppo delle abilità personali			

E' necessario inserire conoscenze e competenze in esito per ogni modulo didattico. Il punto esclamativo indica dato mancante.

Per inserire un nuovo modulo didattico sarà sufficiente cliccare su **“Aggiungi modulo”**.



Articolazione Attività Formativa

Titolo Modulo (max 70 caratteri) *

Contenuti (min. 100, max 1000 caratteri) *

Compilare tutti i campi relativi alla **Sezione**
ARTICOLAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA

Durata in ore *

(Usare il punto come separatore di decimali)

Modalità formativa *

Tematica formativa *



Compilare le sezioni **Conoscenze in esito** e **Competenze in esito**

Conoscenze in esito

(Massimo 3, ognuna di massimo 100 caratteri) *

1 prima

ELIMINA

Aggiungi nuova Conoscenza (Max 100 caratteri):

AGGIUNGI CONOSCENZA

Per completare queste sezioni inserire il testo (massimo 100 caratteri) e cliccare su **Aggiungi Conoscenza** o **Aggiungi Competenza**

E' possibile eliminare un dato inserito.

Competenze in esito

(Massimo 3, ognuna di massimo 100 caratteri) *

Aggiungi nuova Competenza (Max 100 caratteri):

AGGIUNGI COMPETENZA

Salva

Annulla

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click su "Salva". Facendo click su 'Annulla' andranno perse le modifiche apportate. Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.



D.5 MODULI DIDATTICI DEL PROGETTO "XXXX"

Titolo	Contenuto	Durata	Modalità	Tematica	Conoscenze in esito	Competenze in esito	Azioni
XXXX ww	XXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX wwXXXX...	8	Aula	Conoscenza del contesto lavorativo			

Aggiungi Modulo

Indietro

L'icona verde indica conoscenze e competenze in esito complete.



SEZIONE D - ELENCO DEI PROGETTI DEL PIANO FORMATIVO

ELENCO PROGETTI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per aggiungere un nuovo Ente Beneficiario. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se gli enti beneficiari sono già presenti, cliccare nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario.

La presenza dell'icona "Beneficiari" indica che quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

In questa sezione è possibile associare l'Ente Beneficiario al Progetto, cliccare su '**Beneficiari**'.

Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Se gli enti beneficiari sono già presenti, cliccare nuovamente sul bottone "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario.

quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

TITOLO	DESCRIZIONE	MODULI DIDATTICI	BENEFICIARI	COMPILA PEF	ELIMINA	DUPLICA
IN CLASSE HO UN BAMBINO CHE...						
PROFILO CULTURALE ETICO RELIGIOSO DEL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA						

Indietro

Inserisci nuovo



ELENCO ENTI BENEFICIARI DEL PROGETTO

Nella pagina vengono elencati tutti i Beneficiari del Progetto già inseriti

E' possibile modificare i dati di un Beneficiario del Progetto già inserito o eliminarlo dall'elenco.

Sarà possibile associare al progetto solo i Soggetti Beneficiari definiti nella Sezione B.

La presenza dell'icona "!" accanto al titolo del formulario, indica che la mancata compilazione di tutte le informazioni necessarie.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI IN FORMAZIONE	FINANZIAMENTO FONDER RICHIESTO	FINANZIAMENTO PRIVATO	ELIMINA	MODIFICA
ADVANCED GL CON				€ 400,00	€ 0,00		

Per inserire un nuovo Beneficiario del Progetto sarà sufficiente cliccare su **"Inserisci nuovo"** e verranno presentati tutti i beneficiari già inseriti come beneficiari del Piano.

Si deve scegliere uno dei beneficiari presentati.

Inserisci nuovo

Progetto Beneficiario da associare al Progetto!

Codice fiscale

04580361212

c 06/85.35.46.00 | CF 97390460588



D.6 BENEFICIARI PARTECIPANTI

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 *

Indietro

Salva

Compilare tutti i campi relativi alla **Sezione BENEFICIARI PARTECIPANTI AL PROGETTO**.

E' richiesto di compilare i campi relativi alla sede di lavoro dei dipendenti in formazione (dati sede operativa).

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.



SEZIONE D - ELENCO DEI PROGETTI DEL PIANO FORMATIVO

ELENCO PROGETTI

Fare click sul bottone "Inserisci nuovo" per compilare un nuovo progetto. Dopo la compilazione fare click sul bottone "Salva". Se gli enti sono più di uno, cliccare su "Inserisci nuovo" una volta per ogni nuovo Ente Beneficiario. Per tornare al menu principale cliccare su "Torna al menu".

La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo del Euro indica che sono ancora necessarie tutte le informazioni necessarie.

Inserire le informazioni sul
Piano Economico e Finanziario del Progetto
cliccando su 'Compila PEF'.

TITOLO	DESCRIZIONE	MODULI DIDATTICI	BENEFICIARI	COMPILA PEF	ELIMINA	DUPLICA
IN CLASSE HO UN BAMBINO CHE...						
PROFILO CULTURALE ETICO RELIGIOSO DEL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA						

[Indietro](#)[Inserisci nuovo](#)

[Home](#)[Fonder](#)[myHome](#)

Sezione D - PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO

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

PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO

Voce PEF	MACROVOCI				
1	MACROVOCE A				
1.1	Indagini, Ricerche e Analisi preliminari				
1.2	Ideazione e progettazione				
1.3	Pubblicazione e promozione del progetto				
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense				
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)				
2	MACROVOCE B				
2.1	Docenza	0	0		0.00
2.2	Tutoraggio	0	0		0.00
2.3	Altro personale (codocenza, ecc.)	0	0		0.00
TOTALE		0.00		0.00	0.00
TOTALE A+B+C		0.00		0.00	0.00

**Sezione
PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DEL PROGETTO**

Al termine dell'inserimento dei dati, fare click sul bottone "Salva" in fondo alla pagina per salvare le modifiche.

Facendo click sul bottone 'Indietro' andranno perse le modifiche apportate.

Dopo il salvataggio il sistema tornerà alla pagina precedente.

[Indietro](#)[Salva](#)



Per la presentazione del Piano Formativo è necessario compilare tutte le sezioni del formulario riportate di seguito.
Durante la compilazione del formulario è possibile salvare il lavoro in bozza (cliccando sul bottone "Salva" presente alla fine di ogni sezione) in modo tale da poter continuare la compilazione in un secondo momento riaccedendo al sistema FonderWEB.
E' possibile inoltre da questa pagina effettuare una stampa in bozza del Piano Formativo fino a quel momento compilato cliccando sul bottone "Stampa Piano in bozza". Una volta terminata la compilazione di tutte le sezioni del formulario è necessario salvare in modalità definitiva il Piano cliccando sul bottone "Salva Piano definitivo" posizionato in fondo a questa pagina.

Attenzione!! Dopo che il Piano è stato salvato in maniera definitiva non sarà più possibile modificarlo.

Il salvataggio definitivo e verificata la correttezza dei dati inseriti attraverso la stampa del piano in bozza, si può procedere con il salvataggio del formulario cliccando su 'Salva Formulario di Presentazione'.

Sezione A	INFORMAZIONI GENERALI
A.1 Scheda	SOGGETTI BENEFICIARI
A.2 Scheda	SOGGETTI BENEFICIARI
A.3 Scheda	C.V. SO
Sezione B	SOGGETTI BENEFICIARI
Sezione C	PIANO FORMATIVO
Sezione D	PROGETTI

Dopo che il Piano è stato salvato in maniera definitiva non sarà più possibile modificarlo.

In fase di salvataggio definitivo il sistema verificherà tutti i parametri di ammissibilità previsti dall'Avviso (paragrafo 10 dell'Avviso).

Salva Formulario di Presentazione

Indietro



Per la presentazione del Piano Formativo è necessario compilare tutte le sezioni del formulario riportate di seguito.
Durante la compilazione del formulario è possibile salvare il lavoro in bozza (cliccando sul bottone "Salva" presente alla fine di ogni sezione) in modo tale da poter continuare la compilazione in un secondo momento riaccedendo al sistema FonderWEB.
E' possibile inoltre da questa pagina effettuare una stampa in bozza del Piano Formativo fino a quel momento compilato cliccando sul bottone "Stampa Piano in bozza". Una volta terminata la compilazione di tutte le sezioni del formulario è necessario salvare in modalità definitiva il Piano cliccando sul bottone "Salva Piano definitivo" posizionato in fondo a questa pagina.

Attenzione!! Dopo che il Piano è stato compilato, è possibile stampare il Piano completo e

Il salvataggio definitivo del Piano richiede la compilazione di tutte le sezioni del formulario. È possibile stampare il Piano completo e definitivo cliccando sul bottone "Stampa Piano definitivo".

ERRORE



Non è possibile procedere con la presentazione della richiesta: budget disponibile della tranche insufficiente.

CLOSE X

Sezione A

A.1 Scheda

A.2 Scheda

A.3 Scheda

Sezione B

Sezione C

Sezione D

PROGETTI

ATTENZIONE!

Quando il budget della tranche è insufficiente per soddisfare la richiesta, compare questo messaggio.

Salva Formulario di Presentazione

Indietro



Il Soggetto Beneficiario con Codice Fiscale
partecipando a questo piano formativo
supera il massimale di finanziamento previsto per
questo avviso.

Se si presenta questo errore bisogna rivedere il calcolo della proporzionalità tra Enti Beneficiari.

MODALITA' DI CALCOLO DELLA PROPORZIONALITA'

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.

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

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



La presentazione corretta del Piano Formativo viene segnalata.

Ultimo Accesso: 22-05-2013 15:20:51

Dati Soggetto

Avvisi in corso e Finanziamenti di cui si può beneficiare

Una volta salvato il formulario:

1. viene assegnato il codice del piano,
 2. la richiesta passa in stato **'In Presentazione'**,
 3. è possibile stampare il formulario.
- Si ricorda che l'invio del formulario è SOLO telematico.**

È necessario completare la richiesta Piano Formativo, caricando gli allegati previsti nell'avviso.

AVVISO	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
0113 - Linea (Scadenza 1)	16/05/2013	15/11/2013			
0113 - Linea 2	16/05/2013	31/12/2013			
A0213	16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
A0313 - Vouchers 2013	03/05/2013	31/12/2013	€ 400,00	€ 400,00	

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113_0001	Richiesta Piano Formativo avviso A0113	In Presentazione	

Ruolo: LEGALE RAPPRESENTANTE





Se si vuole cambiare il file caricato basta sceglierne un altro e il sistema lo caricherà sostituendolo al precedente.

Elenco allegati alla presentazione della richiesta: 1369306297

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)



A2113
(Provvisorio)_p1_domanda_finanziamento.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

2. Copia del documento d'identità del legale rappresentante



Scegli file

Nessun file selezionato

3. Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuatore (All.2)



Scegli file

Nessun file selezionato

4. Accordo tra le parti sociali (All.3)

Scegli file

Nessun file selezionato

5. Delega di ogni Ente beneficiario al Soggetto attuatore sottoscritta, con allegata copia del documento d'identità del firmatario (All.4). (in caso di più documenti, allegare un file .zip)



Scegli file

Nessun file selezionato

6. Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo



Scegli file

Nessun file selezionato

9. Eventuali altri allegati (non obbligatori, in caso di più file allegare .zip)



Scegli file

Nessun file selezionato

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Carica file

Se si clicca sul nome del file verrà avviato il suo download per permetterne la visualizzazione.

Si carica il nuovo file scelto.



Elenco allegati alla presentazione della richiesta: 1369306297

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)



A0113 (Prowvisorio)_p1_domanda

Verificare che tutti gli allegati siano stati caricati.

2. Copia del documento d'identità del legale rappresentante



A0113

(Prowvisorio)_p2_documento_legale_rapresentante.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

3. Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuatore (All.2)



A0113

(Prowvisorio)_p3_convenzione_soggetto_attuatore.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

4. Accordo tra le parti sociali (All.3)



A0113 (Prowvisorio)_p4_accordo_parti_sociali.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

5. Delega di ogni Ente beneficiario al Soggetto attuatore sottoscritta, con allegata copia del documento d'identità del firmatario (All.4). (in caso di più documenti, allegare un file .zip)



A0113 (Prowvisorio)_p5_deleghe_beneficiari.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

Questi documenti sono opzionali.

6. Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo



A0113 (Prowvisorio)_p6_cv_responsabile_piano.docx

Scegli file

Nessun file selezionato

9. Eventuali altri allegati (non obbligatori, in caso di più file allegare .zip)



Scegli file

Nessun file selezionato

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Caricati tutti gli allegati sarà possibile inviare la richiesta. **Una volta inviata la richiesta non può essere più modificata.**



Elenco allegati alla presentazione della richiesta: A0315_

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

Domanda di finanziamento, timbrata e firmata

Copia del documento d'identità del legale rappresentante

Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuale (All.2)

Accordo tra le parti sociali (All.3)

Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo

Eventuali altri allegati (non obbligatorio, file allegare .zip)

ERRORE



Non è possibile procedere con la presentazione della richiesta: budget disponibile della tranche insufficiente.

CLOSE X

ATTENZIONE!

Quando il budget della tranche è insufficiente per soddisfare la richiesta, compare questo messaggio.

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Carica File



Dati Soggetto

È possibile visualizzare il **Protocollo Documentazione** che registra la trasmissione dei documenti in entrata/uscita tra ente e FondER.

È possibile visualizzare il formulario della richiesta.

Numero Lavoratori Aderenti: 0
Competenza Ultimo DM:

Una volta inviata la richiesta lo stato diventerà **'Presentato'**.

Attendere l'esito della valutazione da FondER.

Avvisi in corso e Finanziamenti di cui si può beneficiare

AVVISO	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
A0113 - Linea 1 (Scadenza 2)	16/06/2013	15/09/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0113 - Linea 2	16/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0213	16/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0313 - Vouchers 2013	03/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113_0097	Percorsi sicuri e consapevoli risposte: la formazione come ambito di riformulazione dei saperi	Presentato	



Lo stato del piano diventerà
‘Richiesta Integrazione’.

Per visualizzare i documenti da
integrare cliccare su questa icona.

Il Fonder potrebbe richiedere di integrare la richiesta presentata caricando una lettera di richiesta integrazione sul Protocollo Documentazione.

E' inviata una mail di avviso al legale rappresentante del Soggetto Attuatore e al responsabile del piano per comunicare l'avvenuto caricamento della lettera.

Per accedere al Protocollo Documentazione cliccare qui

A0315 - Piani formativi Aziendali (Scadenza 6)	01/12/2015	31/12/2015	€ 8.600,00	€ 140,00	
---	------------	------------	------------	----------	--

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0315_0186	Patto della Salute. Rivoluzione nella sanità	Richiesta Integrazione	

[Home](#)[Fonder](#)[myHome](#)[Valutazione Piani Formativi](#)[Back Office](#)[Configurazione](#)

Elenco allegati

Dimensione Massima

Durata del caricamento

Il file da ricaricare per l'integrazione viene evidenziato.
Per caricare il nuovo file basterà sceglierlo e caricarlo, verrà sostituito al precedente.

1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)



A0113_0005_p1_domanda_finanziamento.pdf

2. Copia del documento d'identità del legale rappresentante



A0113_0005_p2_documento_legale_rapresentante.pdf

3. Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuatore (All.2)



A0113_0005_p3_convenzione_soggetto_attuatore.pdf

4. Accordo tra le parti sociali (All.3)



A0113_0005_p4_accordo_parti_sociali.pdf

6. Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo



A0113_0005_p6_cv_responsabile_piano.pdf

9. Eventuali altri allegati (non obbligatori, in caso di più file allegare .zip)

[Scegli file](#)

Nessun file selezionato

Si carica il nuovo file.

[Carica file](#)[Invia Richiesta Piano Formativo](#)[Indietro](#)



Elenco allegati alla presentazione della richiesta: 1369306297

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

1. Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)



A0113 (Prowvisorio)_p1_domanda.docx

2. Copia del documento d'identità del legale rappresentante



A0113 (Prowvisorio)_p2_documento_legale_rappresentante.docx

3. Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuatore (All.2)



A0113 (Prowvisorio)_p3_convenzione_soggetto_attuatore.docx

4. Accordo tra le parti sociali (All.3)



A0113 (Prowvisorio)_p4_accordo_parti_sociali.docx

5. Delega di ogni Ente beneficiario al Soggetto attuatore sottoscritta, con allegata copia del documento d'identità del firmatario (All.4). (in caso di più documenti, allegare un file .zip)



A0113 (Prowvisorio)_p5_deleghe_beneficiari.docx

6. Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo



A0113 (Prowvisorio)_p6_cv_responsabile_piano.docx

9. Eventuali altri allegati (non obbligatori, in caso di più file allegare .zip)



Verificare che tutti gli allegati siano stati caricati.

Questi documenti sono opzionali.

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Caricati tutti gli allegati e tutti i files di cui si è chiesta l'integrazione sarà possibile inviare di nuovo la richiesta.



Elenco allegati alla presentazione della richiesta: A0315_

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

Domanda di finanziamento, timbrata e firmata (All.1)	✓	A0315_0002_p1_domanda_finanziamento_20150612_143047.docx
Copia del documento d'identità del legale rappresentante		ante_20150612_143047.docx
Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuale (All.2)		ore_20150612_143047.docx
Accordo tra le parti sociali (All.3)		612_143047.docx
Curriculum Vitae del Responsabile del Piano Formativo		4846.docx
Eventuali altri allegati (non obbligatorio) file allegare .zip)		

ERRORE



I termini stabiliti dall'Avviso per l'integrazione della richiesta sono scaduti.

CLOSE X

Questo messaggio compare se sono scaduti i termini previsti dall'Avviso per l'integrazione della richiesta.

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Carica File



Elenco allegati alla presentazione della richiesta: A0315_

Dimensione Massima di ogni singolo file caricabile: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb

Domanda di finanziamento, timbrata e firmata

Copia del documento d'identità del legale rappresentante

Convenzione sottoscritta dal Soggetto Attuale (All.2)

Accordo tra le parti sociali (All.3)

Curriculum Vitae del Responsabile del Piano formativo

Eventuali altri allegati (non obbligatori, file allegare .zip)

ERRORE



Non è possibile procedere con la presentazione della richiesta: budget disponibile della tranche insufficiente.

CLOSE X

ATTENZIONE!

Quando il budget della tranche è insufficiente per soddisfare la richiesta, compare questo messaggio.

Invia Richiesta Piano Formativo

Indietro

Carica File



Dati Soggetto

È possibile visualizzare il **Protocollo Documentazione** che registra la trasmissione dei documenti in entrata/uscita tra ente e FondER.

È possibile visualizzare il formulario della richiesta.

Numero Lavoratori Aderenti: 0
Competenza Ultimo DM:

Una volta inviata l'integrazione della richiesta lo stato diventerà **'Presentato'**.

Attendere l'esito della valutazione da FondER.

Avvisi in corso e Finanziamenti di cui si può beneficiare

AVVISO	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
A0113 - Linea 1 (Scadenza 2)	16/06/2013	15/09/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0113 - Linea 2	16/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0213	16/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	
A0313 - Vouchers 2013	03/05/2013	31/12/2013	€ 0,00	€ 0,00	

Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113_0097	Percorsi sicuri e consapevoli risposte: la formazione come ambito di riformulazione dei saperi	Presentato	



Importante

Per poter presentare i Piani Formativi, i Soggetti Attuatori devono essere preventivamente accreditati presso FondER, secondo le procedure di accreditamento stabilite dal Fondo.

I Piani Formativi settoriali o territoriali devono interessare non meno di 2 Enti beneficiari che operano nello stesso settore o territorio.

Un Piano Aziendale prevede un solo beneficiario.



Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: segreteria@fonder.it

Telefono: 06/45.75.29.01

Fax: 06/85.35.46.00