Sistema fonderWEB

Guida Gestione Piani Formativi Avviso A0724

Aggiornato 7 febbraio 2024

Avvertenze

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

Indice

- **Accesso al sistema fonderWEB ……..……..…….. P.5 > P.7**
- **Avvio e Gestione Piano Formativo …… P.8 > P.47**
  - Apertura gestione ……..…….. P.9 > P. 14
  - Enti beneficiari Piano Formativo ……..……..…… P.15 > P.18
  - Gestione Progetti …… P.19 > P.34
    - . Beneficiari Progetto ……..……..…… P.21 > P.25
    - . Elenco Allievi ……..…… P.26 > P.32
    - . Calendario Lezioni ……..…… P.33 > P.35
    - . Avvio Progetto ……..…….. P.36 > P.37
    - . Avvio Piano ……..……..…….. P.38
    - . PEF del Progetto ……..……... P.39 > P.40
    - . Chiusura Progetto ……...……..….. P.41
    - . Inserimento Presenze – Apprendimenti ……...……..….. P.42 > P.45
    - . Conclusione Progetto ……..……...……..….. P.46 > P.47

Indice

. **Conclusione Piano** P.48

• **Canale telematico documenti** ..... P.49 > P.53

. Invio telematico documenti ..... P.51 > P.53

. **Gestione economica e finanziaria** ..... P.54 > P.57

. Beneficiari Progetto P.55

. Elenco allievi P.56

. Formati su progetto P.57

. **Archivio Richieste di Finanziamento** ..... P.58 > P. 59

. **Contatti** P.60

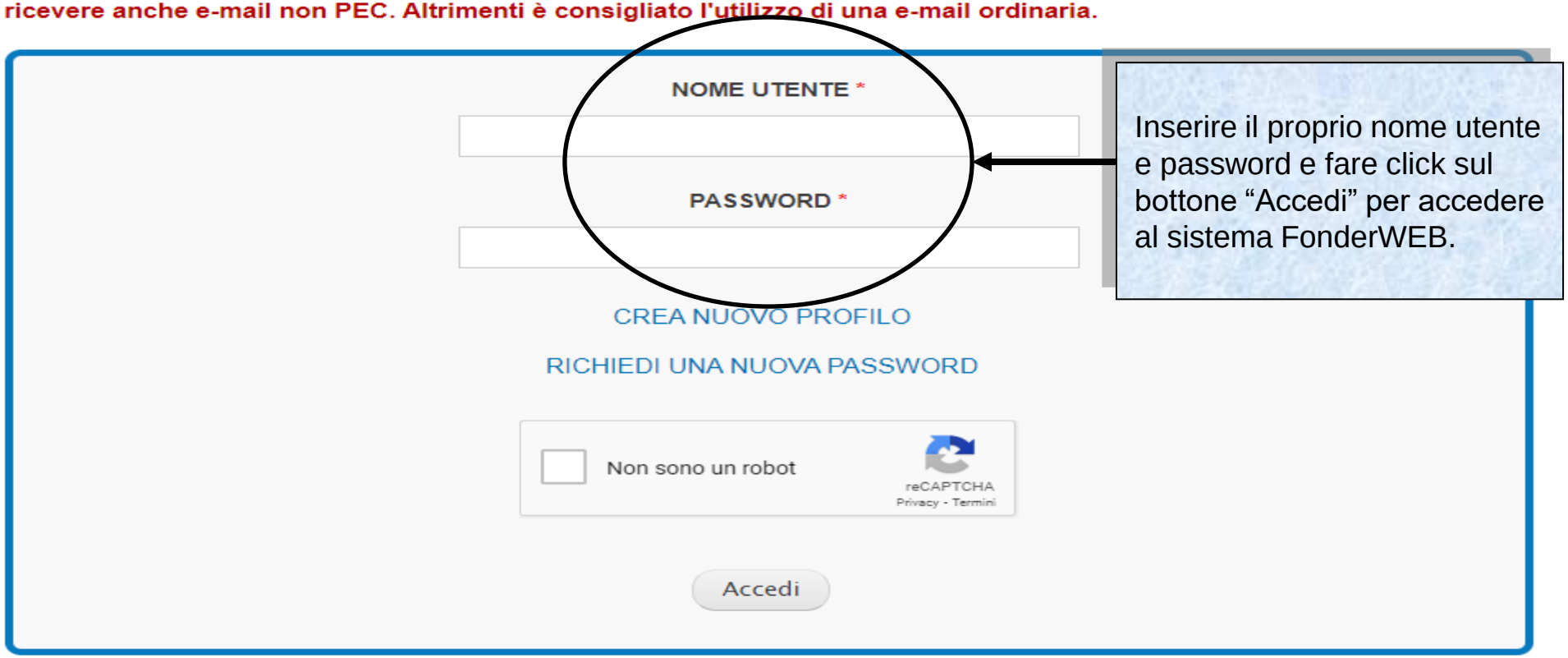
DifFondere conoscenze per inFondere sicurezze

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

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

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi (cliccando sull'apposito link), compilare tutti i dati richiesti per il profilo utente, attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso e successivamente inviare il seguente MODULO RICHIESTA per la nuova utenza.

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

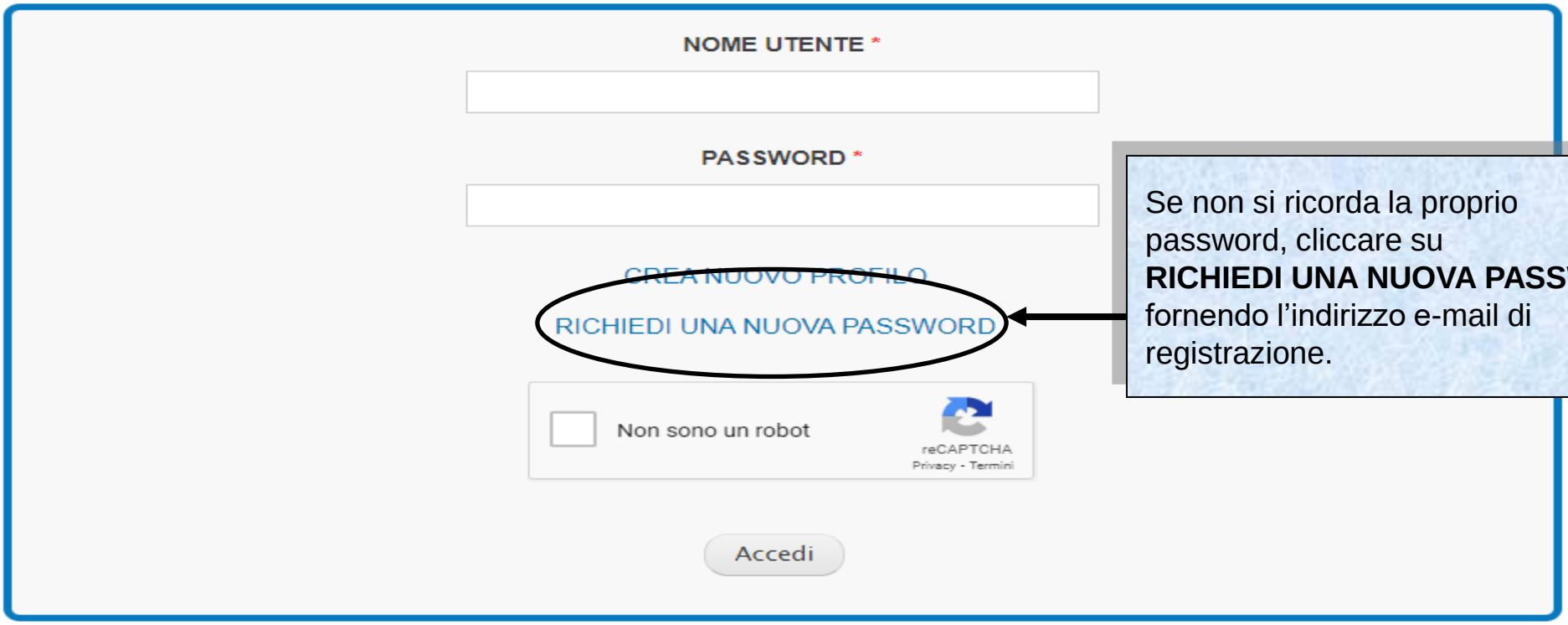


Inserire il proprio nome utente e password e fare click sul bottone “Accedi” per accedere al sistema FonderWEB.

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

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi (cliccando sull'apposito link), compilare tutti i dati richiesti per il profilo utente, attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso e successivamente inviare il seguente MODULO RICHIESTA per la nuova utenza.

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



Se non si ricorda la proprio password, cliccare su **RICHIEDI UNA NUOVA PASSWORD** fornendo l'indirizzo e-mail di registrazione.

Avvio e Gestione di un Piano Formativo

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

	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
ea a	16/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
ea	16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
A0213	16/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
A0313 - Vouchers 2013	03/05/2013	31/12/20			

Posizione FondER

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

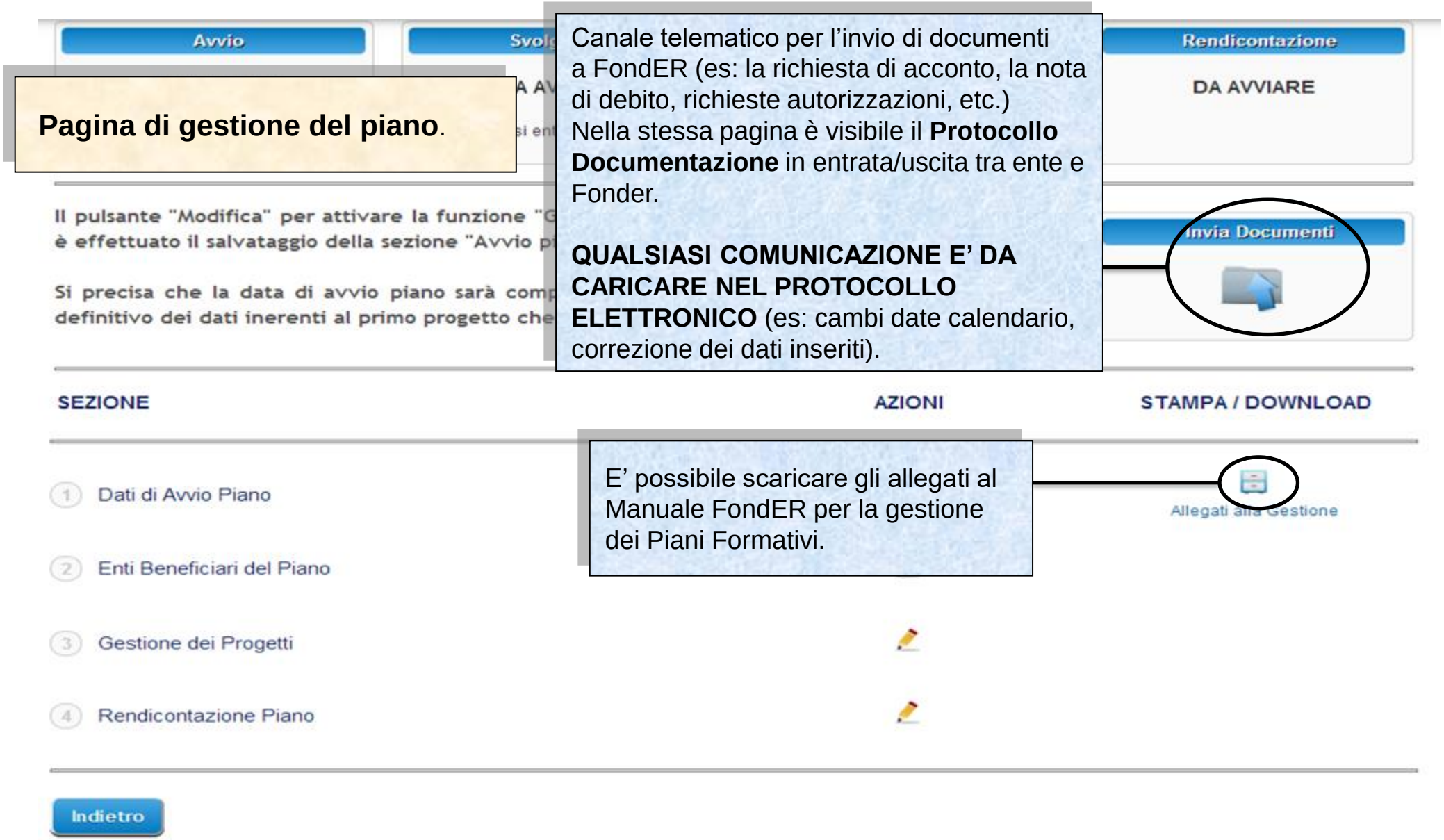
Per entrare in gestione fare click su questa icona.

E' possibile visualizzare il formulario del piano presentato.

Richieste di finanziamento in presentaz

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

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

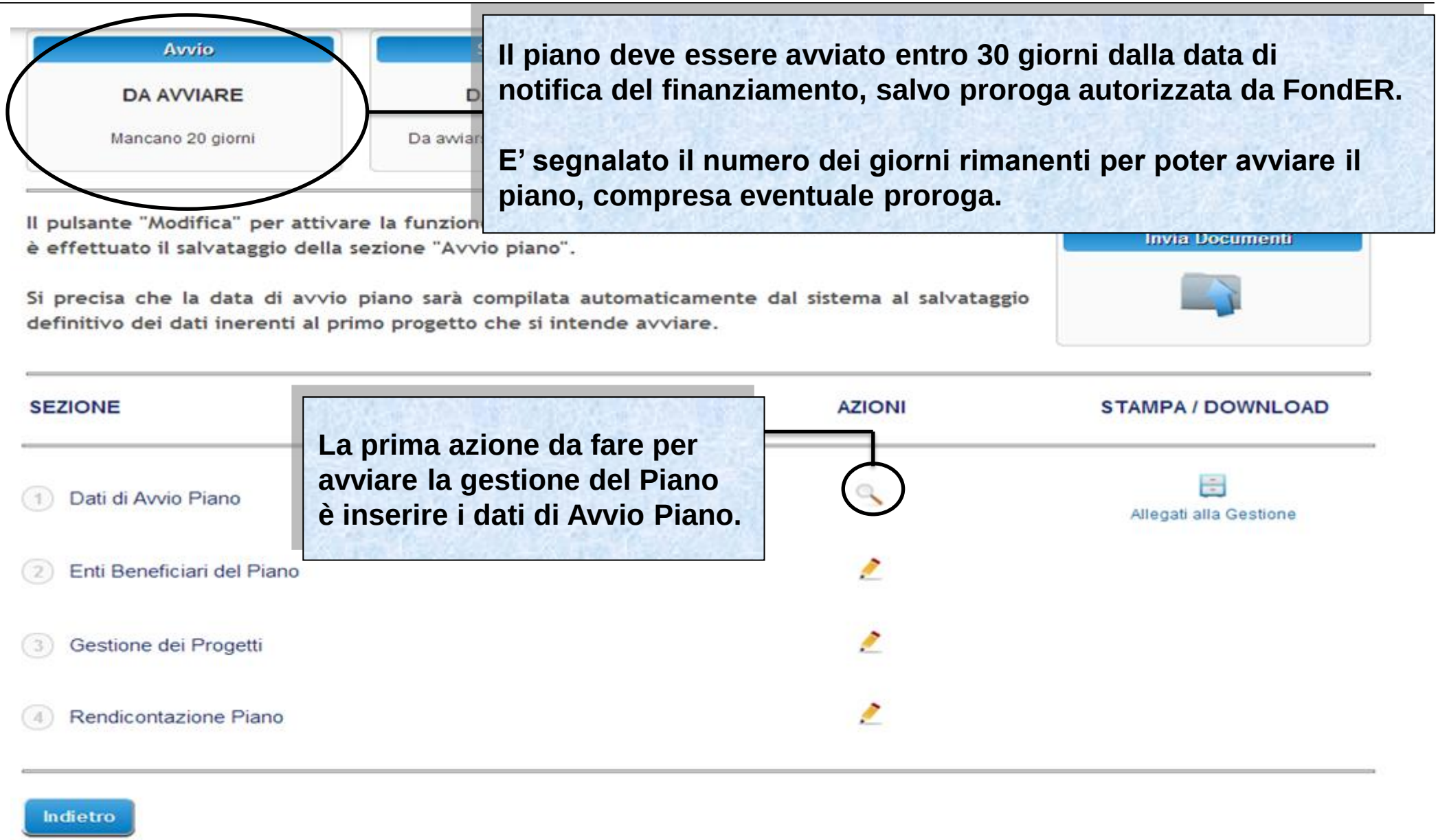


Pagina di gestione del piano.

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

QUALSIASI COMUNICAZIONE E' DA CARICARE NEL PROTOCOLLO ELETTRONICO (es: cambi date calendario, correzione dei dati inseriti).

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



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

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

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

DATI GENERALI AVVIO PIANO

Tipologia erogazione acconto * Richiesta erogazione acconto

Nome Banca * INTESA SANPAOLO

IBAN * IT29Y0

DATI DELLA SEDE A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Sede/Istituto * AGIDAE

Indirizzo * V. V BE

CAP * 00198

Comune ROMA

Provincia * RM

Telefono * 068545

Fax * 068545

Email * AGIDAE

Nome Responsabile * MARTI

Cognome Responsabile * BACIGA

Indietro Salva

E' indicata la tipologia di erogazione acconto.

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

DATI GENERALI AVVIO PIANO

Tipologia erogazione acconto * Richiesta erogazione acconto

Nome Banca * INTESA SANPAOLO

IBAN * IT29Y034020174900

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

DATI DELLA SEDE A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Sede/Istituto * AGIDAE LABOR SOC

Indirizzo * V. V BELLINI 10

CAP * 00198

Comune ROMA

Provincia * RM

Telefono * 0685457201

Fax * 0685457211

Ema DAELABOR@AGIDAE.IT

Nor RTINA

Cog GALUPI

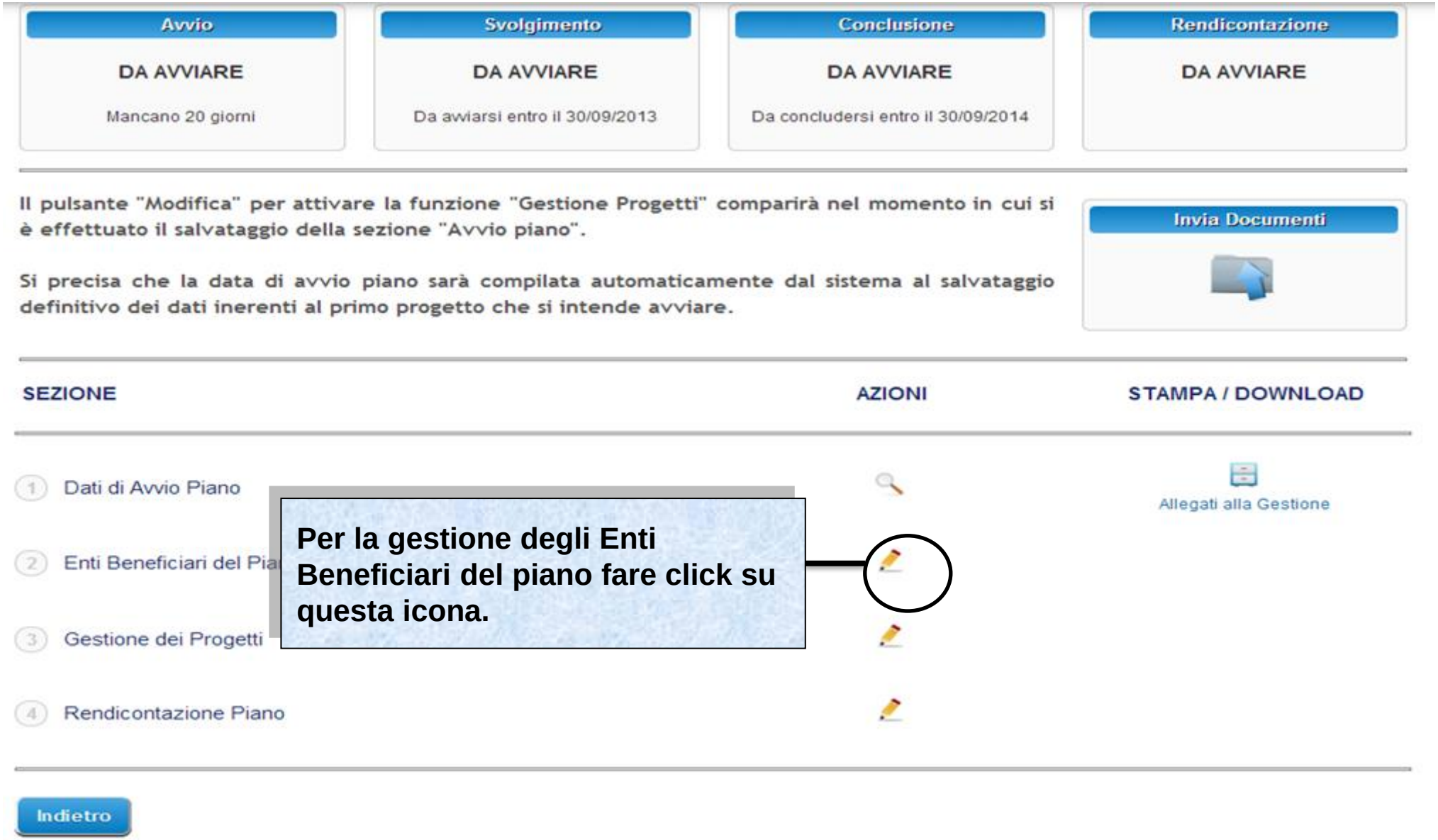
Finito l'inserimento dei dati procedere con il 'Salva'.

Una volta salvati, i dati non saranno più modificabili.

Indietro Salva

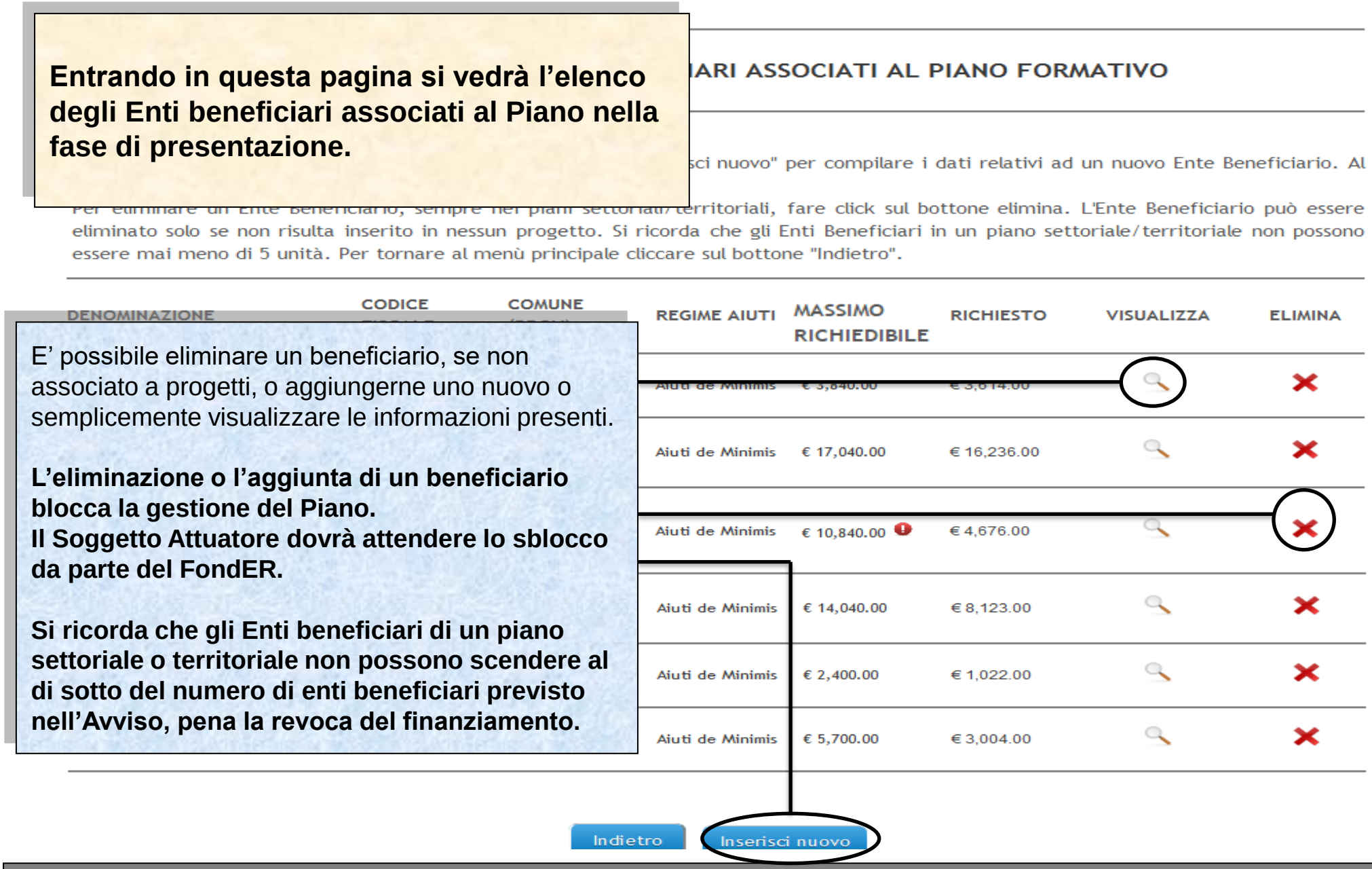
Una volta salvati i dati di avvio piano, è possibile solo la loro visualizzazione.

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



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

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



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

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

Si ricorda che gli Enti beneficiari di un piano settoriale o territoriale non possono scendere al di sotto del numero di enti beneficiari previsto nell'Avviso, pena la revoca del finanziamento.

GESTIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI ASSOCIATI AL PIANO FORMATIVO

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

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

Per ogni Ente beneficiario associato al Piano è riportato:

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

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

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

REGIME AIUTI	MASSIMO RICHIEDIBILE	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
Aiuti de Minimis	€ 3,840.00	€ 3,614.00		
Aiuti de Minimis	€ 17,040.00	€ 16,236.00		
Aiuti de Minimis	€ 10,840.00 !	€ 4,676.00		
Aiuti de Minimis	€ 14,040.00	€ 8,123.00		
Aiuti de Minimis	€ 2,400.00	€ 1,022.00		
Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00		

Indietro | Inserisci nuovo

GESTIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI ASSOCIATI AL PIANO FORMATIVO

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

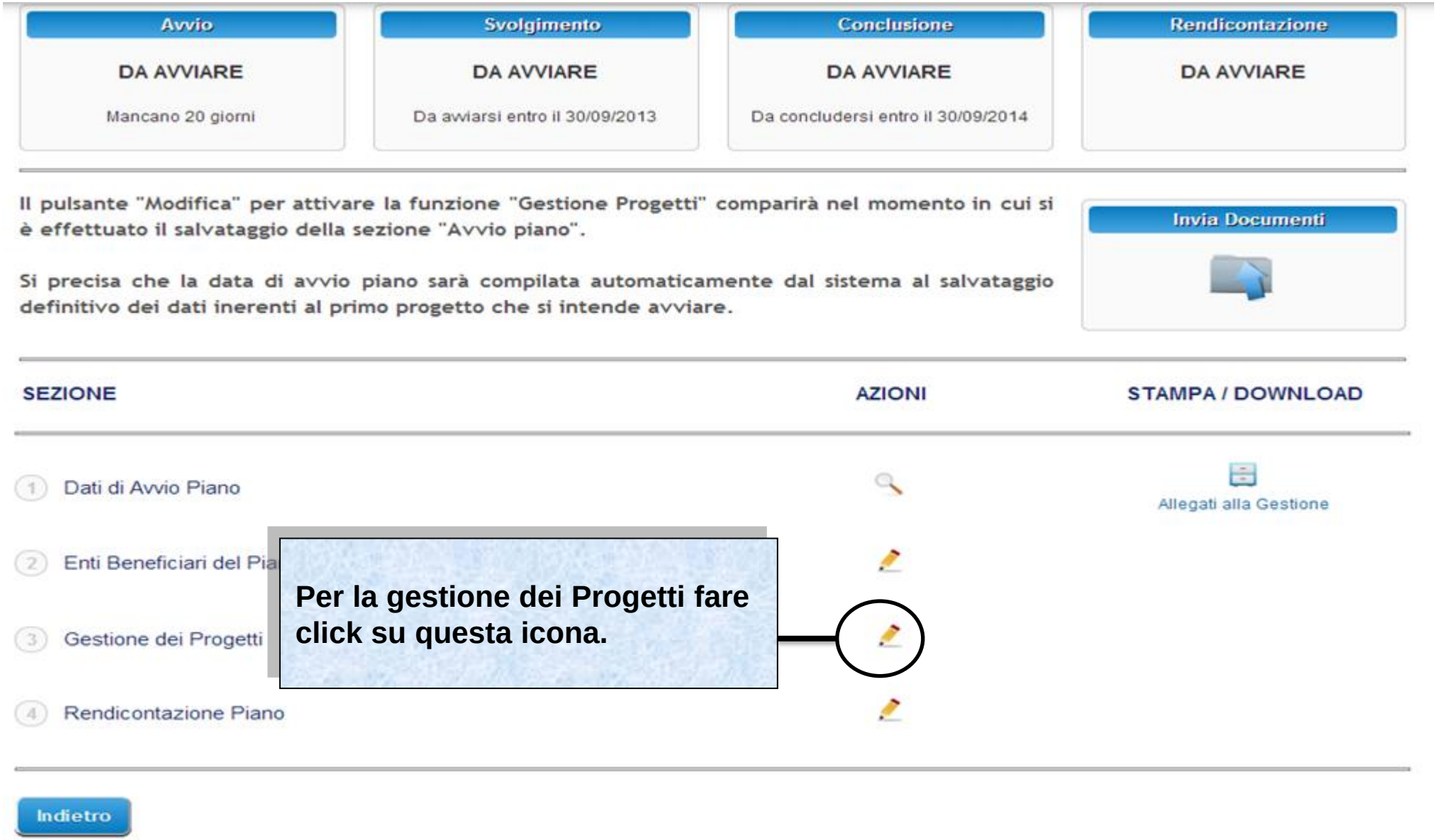
riali/territoriali, fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere ricorda che gli Enti Beneficiari in un piano settoriale/territoriale non possono cliccare sul bottone "Indietro".

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

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

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

			REGIME AIUTI	MASSIMO RICHIEDIBILE	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
			Aiuti de Minimis	€ 3,840.00	€ 0.00		
			Aiuti de Minimis	€ 17,040.00	€ 16,236.00		
			Aiuti de Minimis	€ 10,840.00	€ 4,676.00		
			Aiuti de Minimis	€ 14,040.00	€ 8,123.00		
			Aiuti de Minimis	€ 2,400.00	€ 1,022.00		
Se.Di. Srl	02062230541	PERUGIA (PG)	Aiuti de Minimis	€ 5,700.00	€ 3,004.00		



Per la gestione dei Progetti fare click su questa icona.

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

La presenza dell'icona "❗" accanto al simbolo di modifica, indica che ... necessarie.

La conclu...

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

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

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

La presenza di un punto esclamativo accanto ad una sezione indica che non è completa e impedirà l'avvio del progetto.

In caso di Piani settoriali/territoriali ad un Ente Beneficiario del progetto. Al termine della compilazion l bottone "Continua".

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

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

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

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

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

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

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

Indietro | Inserisci nuovo

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

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

Sarà possibile associare al progetto solo gli Enti Beneficiari già presenti nell'elenco della sezione 2 "Enti Beneficiari".
Se non si apportano modifiche agli Enti Beneficiari, passare alla sezione "Elenco allievi" per inserire i lavoratori in formazioni

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

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

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

Indietro | Inserisci nuovo

D.6 BENEFICIARI PARTECIPANTI AL PROGETTO

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

Ente Beneficiario

Denominazione Ente giuridico *

Codice Fiscale *

Partita IVA *

Dati sede operativa

Denominazione * Collegio Don Bosco

Indirizzo * Via DAnte, 12

Regione * PIEMONTE

Provincia * Novara

Comune * BORGOMANERO

CAP * 28021

Partecipazione al Progetto Formativo

Numero di lavoratori in formazione 24

Finanziamento Fonder Richiesto * 3780

Co-Finanziamento Privato * 0

Indietro Salva

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

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

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

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

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

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

ci nuovo

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

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

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

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

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

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

(€ 160,00 x 20) / 10 = € 320,00.

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

Primo Ente = € 320,00x4 = € 1280,00
Secondo Ente = € 320,00x6 = € 1920,00

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

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

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

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

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	MODIFICA	ELIMINA
mari	mario	A67R19A585M	RESIDENZA		
mari	maria	A45S59Z136V	RESIDENZA		

Per inserire un nuovo allievo cliccare su questa icona.
Il codice fiscale dell'allievo viene generato sulla base dei dati inseriti nella pagina.

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25

Numero di allievi inseriti in gestion

COGNOME	NOME	ELIMINA
mari	mario	✕
mari	maria	✕

E' possibile inserire un elenco di allievi, attraverso un file excel.

Verranno segnalati eventuali errori (matricola che non rispetta i vincoli dell'avviso, dati errati, codice fiscale non congruente).

Verranno inseriti tutti gli allievi che non presentano errori e che non sono già presenti nel progetto.

Il file excel da compilare (Mod13 FonderWeb Caricamento Partecipanti) è tra gli Allegati alla Gestione (vedi pag.9 di questa guida).

Non apportare modifiche al formato dell'excel ed utilizzare i filtri a lato di ogni campo per settare il campo stesso.

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

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

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

Cliccare su questa icona per la modifica di un allievo.

Cliccare su questa icona per la cancellazione di un allievo.

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

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

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

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

COGNOME	NOME			
mari	mario			
mari	maria	MRAMRA45S59Z136V	RESIDENZA	

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

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

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

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

COGNOME	NOME			MINA
mari	mario			
mari	maria	MRAMRA45S59Z136V	RESIDENZA	

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

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

Numero di allievi dichiarati in presentazione: **20**
Numero di allievi inseriti in gestione: **8**

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

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

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

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

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

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

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

Il numero degli allievi non può essere inferiore a 6 o superiore a 30.

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

Inserisci Nuovo | Carica Excel partecipanti | Indietro

MODULI FO

voratori nei servizi residenziali in

dempimenti privacy "

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

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

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

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

Calendario di gestione - Ore totali: 6

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

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

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

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

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

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

Inserisci Nuova Lezione | Salva Calendario | Indietro

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

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

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

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

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

Calendario di gestione - Ore totali: 6 !

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

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

Inserisci Nuova Lezione | Salva Calendario | Indietro

MODULI FORMATIVI DEL PROGETTO CO

materia di sicurezza sul

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

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

Calendario di presentazione - Ore totali: 22

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

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

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

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

Calendario di gestione - Ore totali: 6

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

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

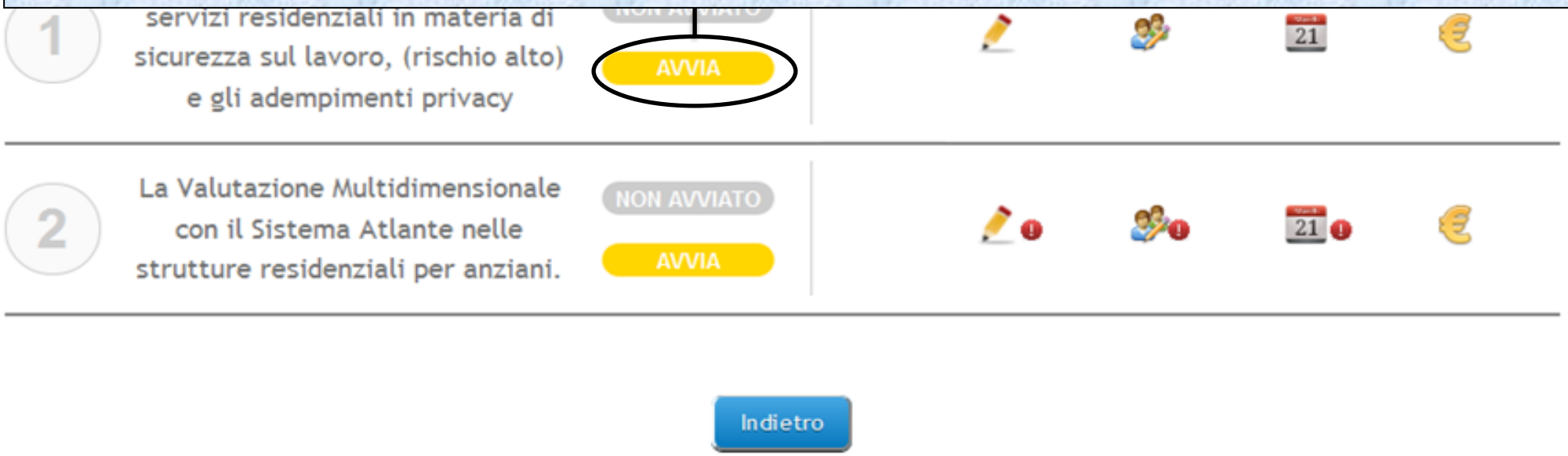
Inserisci Nuova Lezione | Salva Calendario | Indietro

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

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

Il progetto deve essere posto in stato 'AVVIATO' su fonderWEB al più tardi 3 giorni di calendario antecedentemente alla prima data di lezione, cliccando su 'AVVIA'.

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

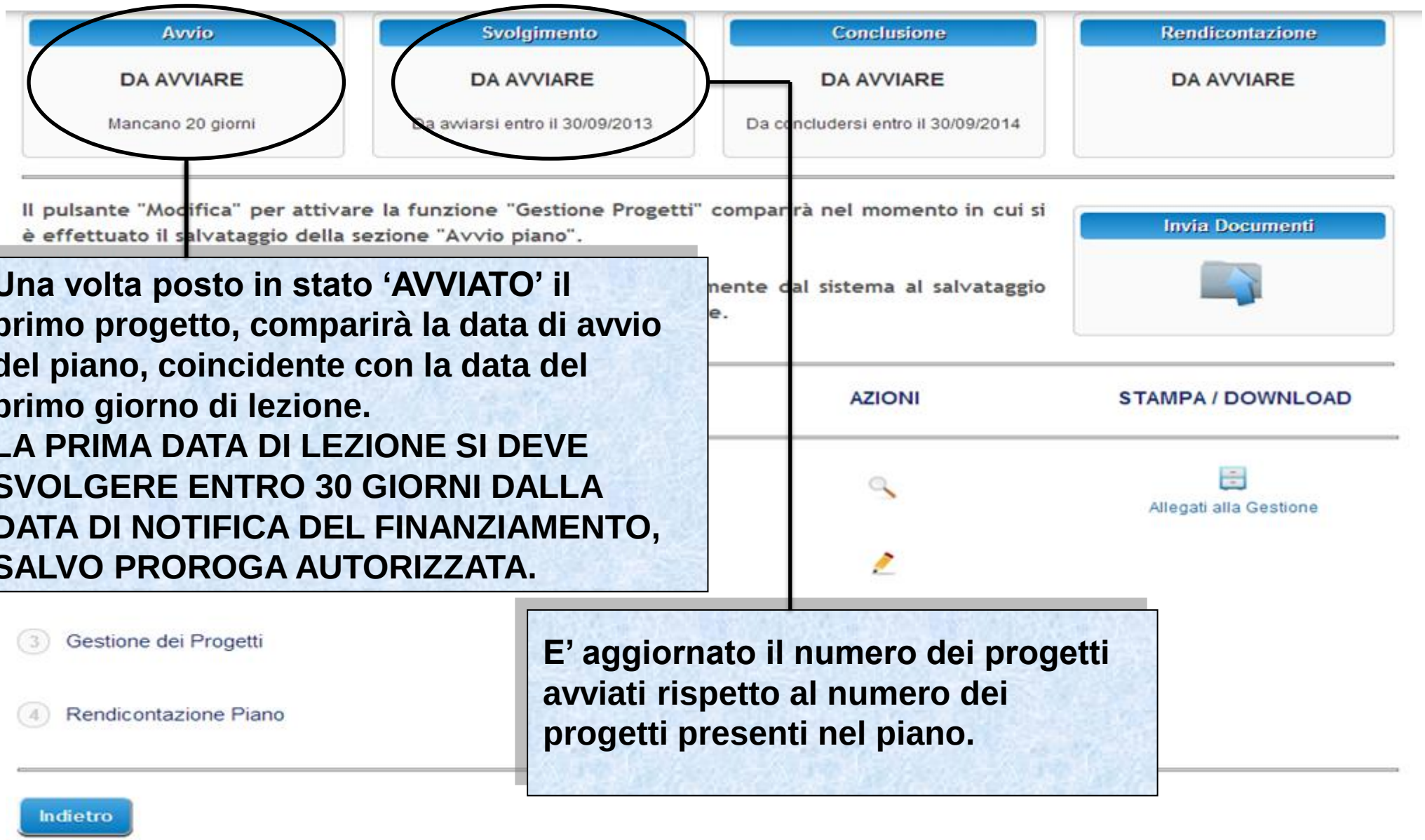


La presenza dell'icona "!" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

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

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

Indietro



Una volta posto in stato 'AVVIATO' il primo progetto, comparirà la data di avvio del piano, coincidente con la data del primo giorno di lezione.
LA PRIMA DATA DI LEZIONE SI DEVE SVOLGERE ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI NOTIFICA DEL FINANZIAMENTO, SALVO PROROGA AUTORIZZATA.

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

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

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

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

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

In nessun caso la macrovoce A. Preparazione può essere superiore al 10% della somma degli importi delle altre macrovoci di spesa.

In nessun caso la macrovoce C. Costi di gestione e funzionamento può essere superiore al 20% della somma degli importi delle altre macrovoci di spesa

La voce di spesa B.1 Docenza non è modificabile in diminuzione.
La voce di spesa B.2 Tutoraggio non è modificabile in diminuzione.
La voce di spesa B.16 Responsabile piano/coordinamento è modificabile nella misura massima +/- 10% dell'importo previsto.

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

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

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

PIANO

Impor

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

Indietro Salva

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

La conclusione si attiva dopo aver salvato il PEF

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

Il progetto deve essere posto in stato 'CHIUSO' entro i 6 giorni di calendario successivi alla data dell'ultima lezione.

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

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

Indietro

INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 7

"FORMAZIONE DEI LAVORATORI "

Cliccando su 'CHIUDI' comparirà la pagina per poter inserire le presenze degli allievi e gli apprendimenti acquisiti.

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	BENEFICIARIO	STAMPA ATTESTATO
DI	Anna Maria	[illegible]	ENTE	PRESENZE E VALUTAZIONE
D'	Valentina	[illegible]	ENTE	
F .	Annette	[illegible]	ENTE	PRESENZE E VALUTAZIONE

Cliccando qui è possibile inserire per ogni allievo il numero di ore frequentate e la valutazione sugli apprendimenti acquisiti.

INSERIMENTO PRESENZE PER IL PARTECIPANTE

Anna Maria

ORE SVOLTE / ORE PREVISTE

16 /16

Inserire il numero di ore frequentate.

Una volta inserite le ore, se l'allievo è **FORMATO,** si aprirà la parte dedicata all'attestazione degli apprendimenti acquisiti.

ATTESTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI ACQUI

LIVELLO	INDICATORI ESPLICATIVI
D – INIZIALE	Il discente, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.
C – BASE	Il discente svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere c basilari regole e procedure apprese.
B – INTERMEDIO	Il discente svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapev abilità acquisite.
A – AVANZATO	Il discente svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.

N. MODULO FORMATIVO	TITOLO	CONOSCENZE - COMPETENZE IN ESITO
	ERALE	CONOSCENZE: 1 conoscenza 1 — LIVELLO RAGGIUNTO A B C D COMPETENZE: 1 competenza 1 — LIVELLO RAGGIUNTO A B C D
	CIFICA	CONOSCENZE: 1 conoscenza 2 — LIVELLO RAGGIUNTO A B C D COMPETENZE: 1 competenza 2 — LIVELLO RAGGIUNTO A B C D

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

Usare il punto come separatore.

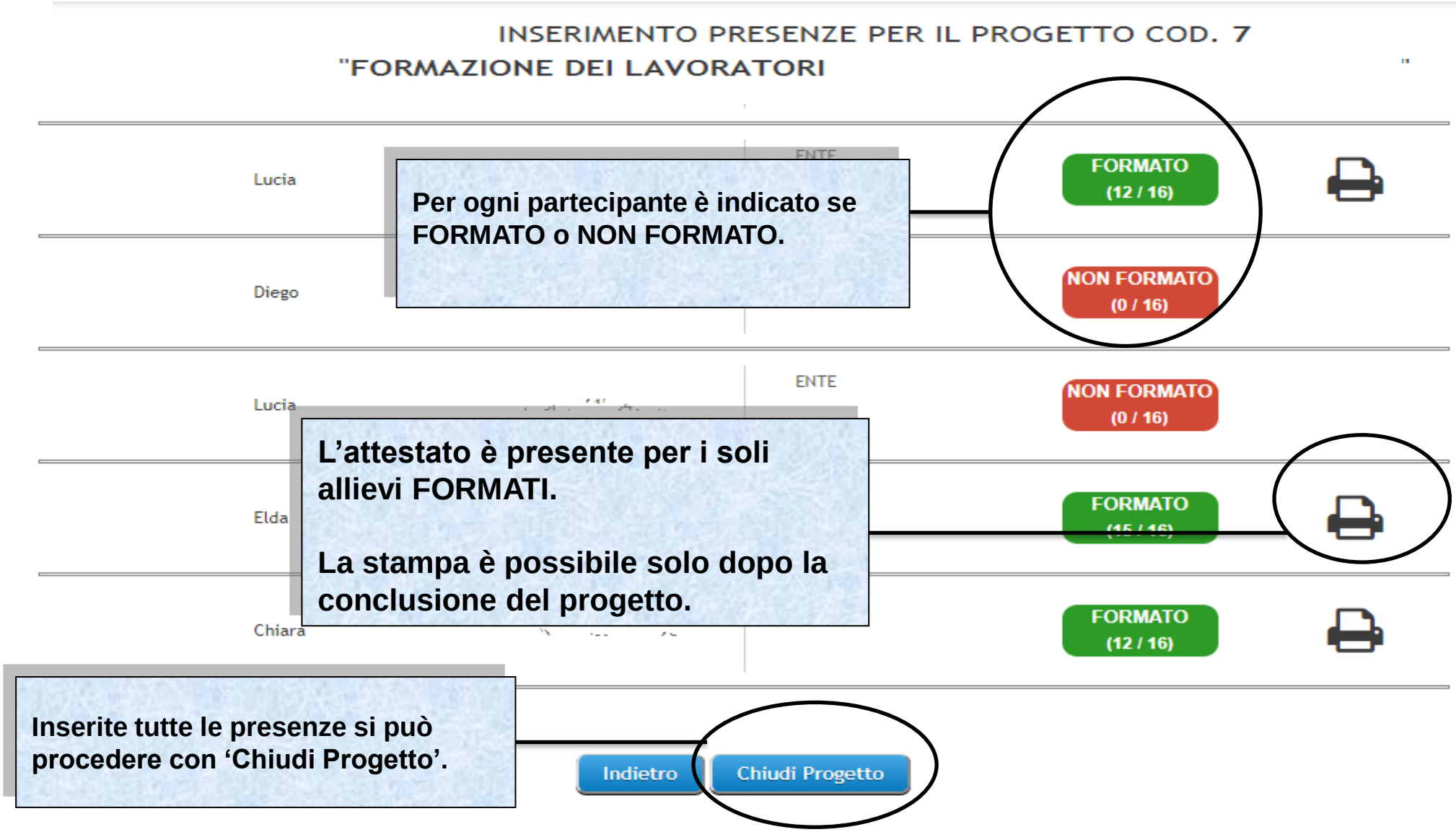
Indietro Salva

Per ogni modulo didattico e ogni conoscenza e competenza inserita in fase di presentazione del Piano Formativo è OBBLIGATORIO indicare il livello di apprendimento raggiunto.

N. MODULO FORMATIVO	TITOLO	CONOSCENZE - COMPETENZE IN ESITO
1	FORMAZIONE GENERALE	**CONOSCENZE** CONOSCENZA — LIVELLO RAGGIUNTO 1 conoscenza 1 — A ◉ B ○ C ○ D ○ **COMPETENZE** COMPETENZA — LIVELLO RAGGIUNTO 1 competenza 1 — A ○ B ◉ C ○ D ○
		CONOSCENZE CONOSCENZA — LIVELLO RAGGIUNTO nza 2 — A ◉ B ○ C ○ D ○ **COMPETENZE** TENZA — LIVELLO RAGGIUNTO nza 2 — A ○ B ◉ C ○ D ○

Indietro Salva

Inserite le presenze e le valutazioni, cliccare su 'Salva'.
Una volta salvato, non è possibile più apportare modifiche.
In caso di correzioni inviare una comunicazione attraverso il Protocollo Documentazione.


INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 7
"FORMAZIONE DEI LAVORATORI
Lucia
Diego
FORMATO (12 / 16)
NON FORMATO (0 / 16)
Per ogni partecipante è indicato se FORMATO o NON FORMATO.
ENTE
Lucia
Elda
Chiara
NON FORMATO (0 / 16)
FORMATO (15 / 16)
FORMATO (12 / 16)
L'attestato è presente per i soli allievi FORMATI.
La stampa è possibile solo dopo la conclusione del progetto.
Inserite tutte le presenze si può procedere con 'Chiudi Progetto'.
Indietro
Chiudi Progetto

INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 7
"FORMAZIONE DEI LAVORATORI "

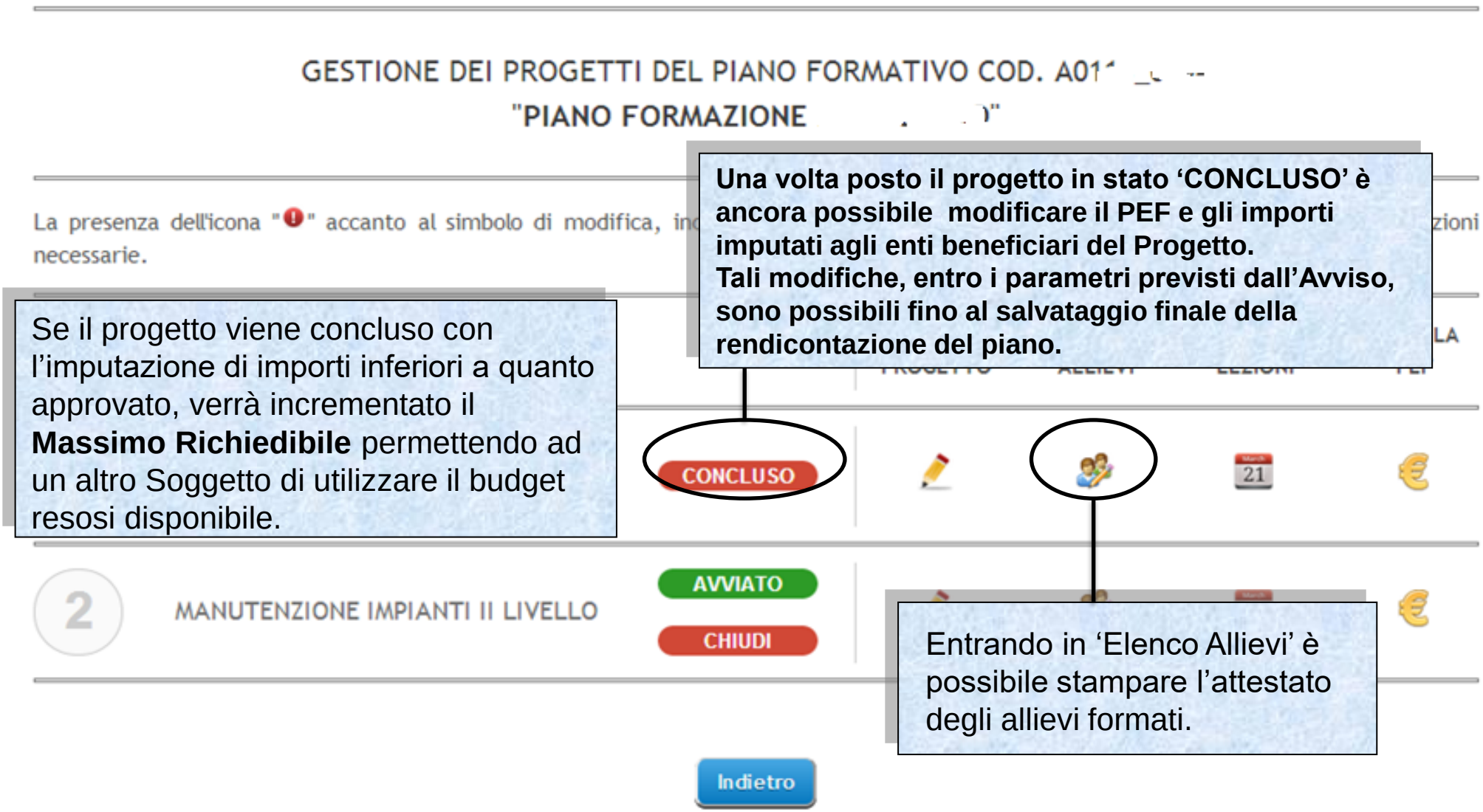
Si ricorda che alla conclusione del progetto il numero degli allievi formati non deve risultare inferiore a 6.
In caso contrario contattare gli uffici FondER.

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

	ENTE	FORMATO (12 / 16)	
	ENTE	NON FORMATO (0 / 16)	
	ENTE	NON FORMATO (0 / 16)	
Elda	ENTE	FORMATO (15 / 16)	
Chiara		FORMATO (12 / 16)	

Per ogni allievo formato stampare l'attestato.

Indietro



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

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

Entrando in 'Elenco Allievi' è possibile stampare l'attestato degli allievi formati.

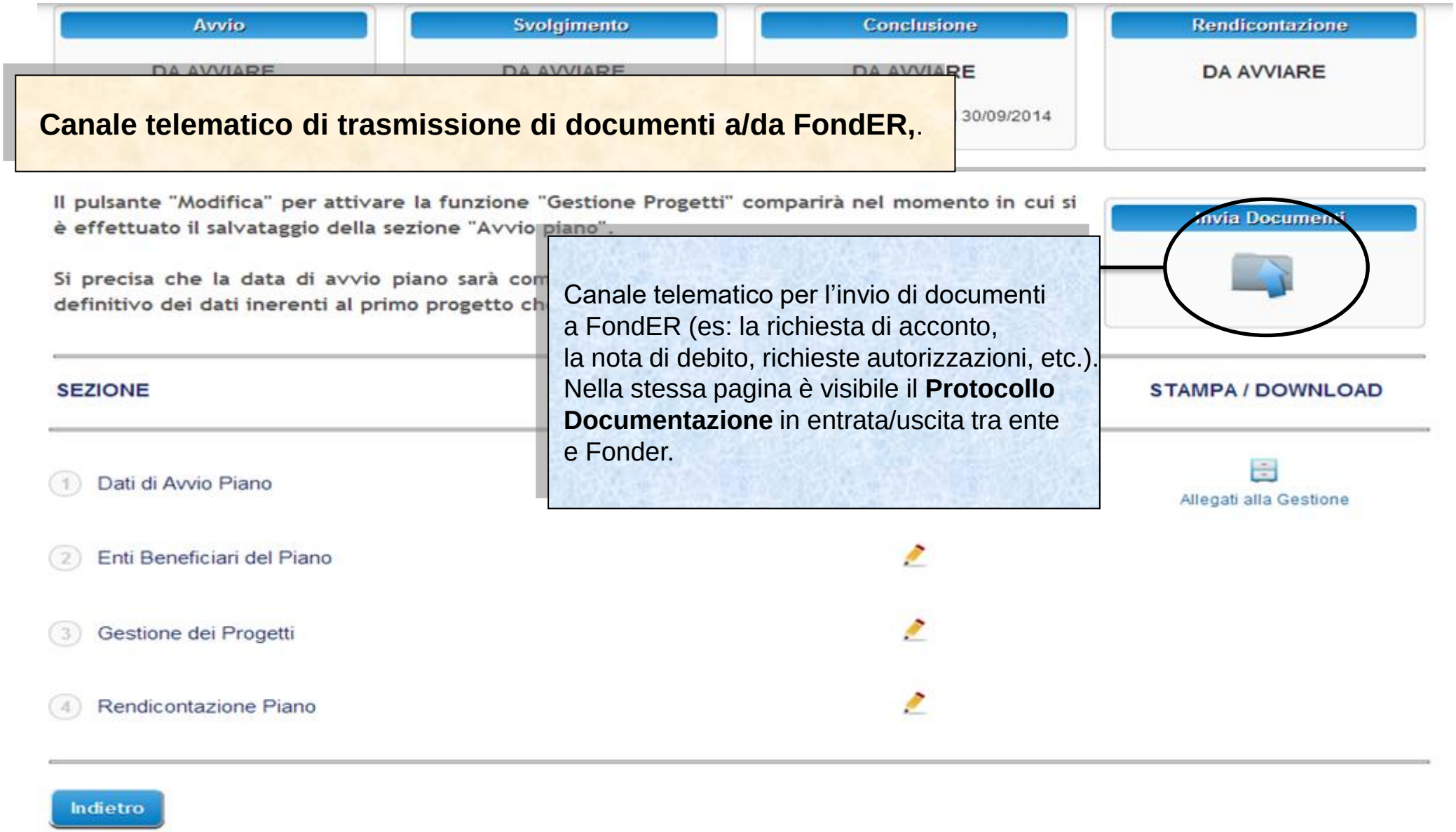
Data lezione del primo progetto del Piano.

Stato di attuazione del Piano.

Data fine Piano corrispondente all'ultima lezione dell'ultimo progetto attuato.
La data di conclusione, indipendentemente dalla data di avvio, è, come da Avviso, entro il 28/02/2025

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

Canale telematico di trasmissione di documenti a/da FondER



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

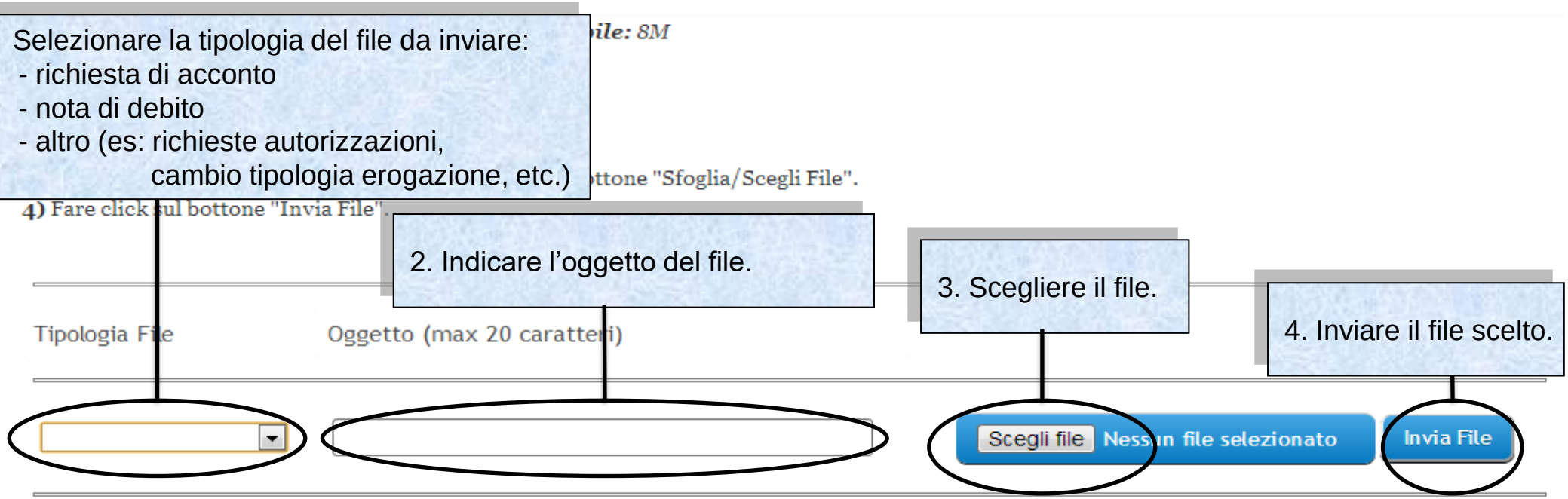
Canale telematico per l'invio di documenti a FondER (es: la richiesta di acconto, la nota di debito, richieste autorizzazioni, etc.). Nella stessa pagina è visibile il **Protocollo Documentazione** in entrata/uscita tra ente e Fonder.

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

2. Indicare l'oggetto del file.

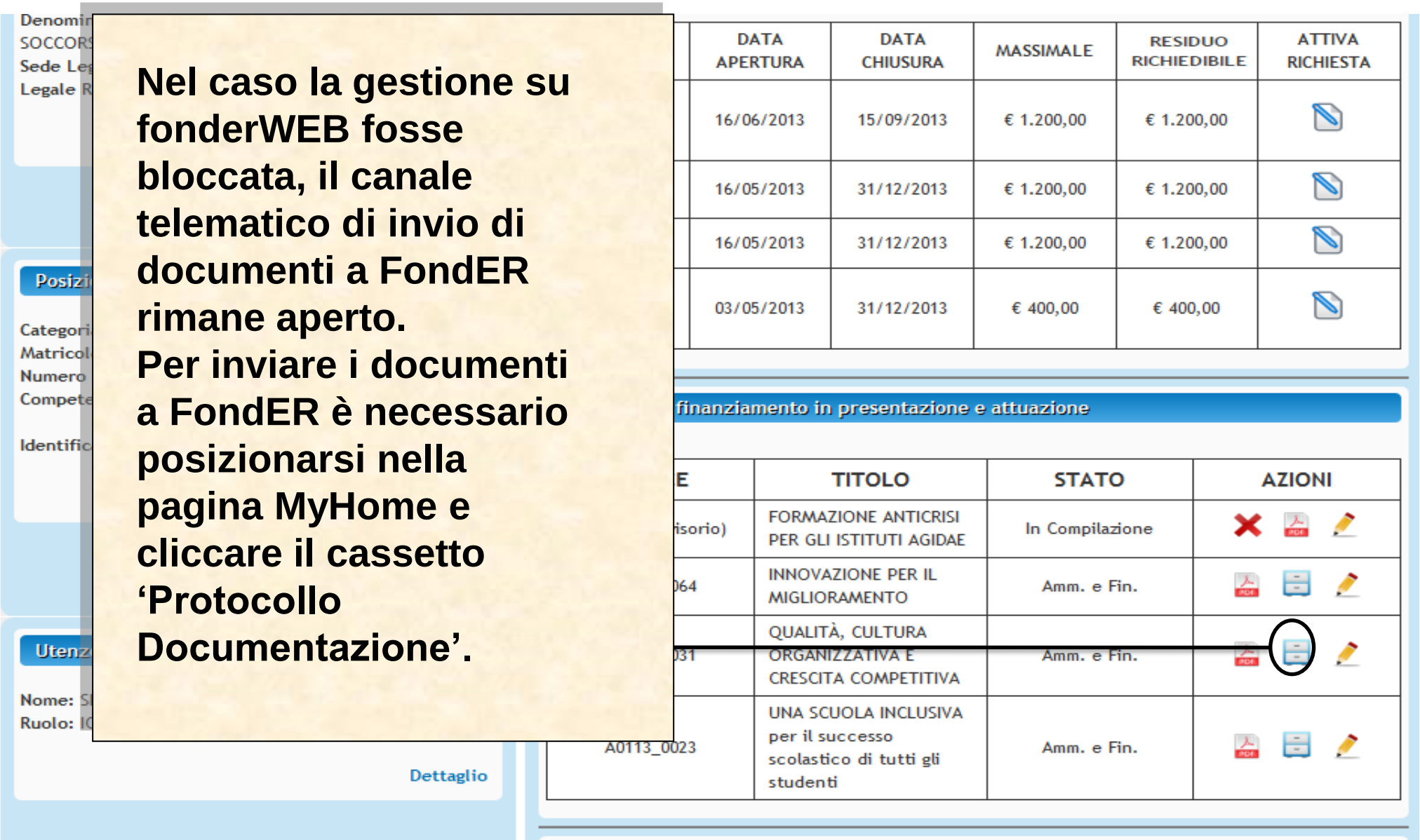
3. Scegliere il file.

4. Inviare il file scelto.



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

Nel caso la gestione su fonderWEB fosse bloccata, il canale telematico di invio di documenti a FondER rimane aperto.
Per inviare i documenti a FondER è necessario posizionarsi nella pagina MyHome e cliccare il cassetto 'Protocollo Documentazione'.



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

Cliccata la icona ‘Protocollo Documentazione’ si apre questa sezione.

e "Sfoglia/Scegli File".

4) Fare click sul bottone "Invia File".

2. Indicare l’oggetto del file.

3. Scegliere il file.

4. Inviare il file scelto.

Tipologia File | Oggetto (max 20 caratteri)

Scegli file | Nessun file selezionato | Invia File

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

DOCUMENTAZIONE IN ENTRATA / USCITA

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

Gestione economica e finanziaria

sezione BENEFICIARI PROGETTO.

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

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

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

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

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

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

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

sezione ELENCO ALLIEVI.

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

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

COGNOME	NOME	DIFICA	ELIMINA
mari	mario		
mari	maria		

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

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

Inserisci Nuovo Indietro

sezione INSERIMENTO FORMATI.

INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 7
ZIONE DEI LAVORATORI

Lucia	FORMATO (12 / 16)	
Diego	NON FORMATO (0 / 16)	
Lucia	NON FORMATO (0 / 16)	
Elda	FORMATO (15 / 16)	
Chiara	FORMATO (12 / 16)	

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

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

Indietro

Posizione FondER

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore
Matricole INPS (attive): 1
Numero Lavoratori Aderenti: 10
Competenza Ultimo DM: 2023/07

Identificativo: 1
Canale finanziamento: CONTO COLLETTIVO

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

Richiesto: € 0.00
Approvato: € 0.00
Rendicontato: € 0.00
Certificato: € 0.00
Numero richieste totali: 64

Attività Formativa Finanziata (L.40/1987)

Richieste di Finanziamento in corso con altri attuatori

Archivio Richieste di Finanziamento

A0124 - Vouchers 2024 - MICRO ADERENTE	05/02/2024	31/12/2024	€ 2.400,00	€ 2.400,00	
A0224 - Neo-aderenti	05/02/2024	31/12/2024	€ 0,00	€ 0.00	
A0424 - Piani formativi Sett/ Terr (Scadenza 1)	05/02/2024	08/05/2024	€ 2.400,00	€ 2.400,00	
	05/02/2024	01/04/2035	€ 0,00	€ 0.00	
	05/02/2024	31/12/2024	€ 2.400,00	€ 2.400,00	
	05/02/2024	30/06/2024	--	--	

Richieste di finanziamento in presentazione

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

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

Archivio Richieste di Finanziamento

Codice	Stato	Attuatore	Inizio/Fine Attuazione	Ore Totali Formazione	Richiesto	Finanziato	Rendicontato	Certificato	Rendiconto accettato	Azioni
A0222_0[illegible]	Non Ammesso			0	€ 5.150,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
A[illegible]	Ammesso									
A08[illegible]							0,00	€ 0,00	€ 0,00	
A072[illegible]	Revocato			0	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
A02[illegible]	Saldato (17/11/2022)		2[illegible]	0[illegible]						
A02[illegible]	Saldato (25/10/2022)		0[illegible]	0[illegible]						

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

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

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

Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: segreteria@fonder.it

Telefono: 06/45.75.29.01

Fax: 06/85.35.46.00