



**Sistema fonderWEB**  
**Guida Rendicontazione dei Piani Formativi**  
**Avviso A0724**  
Aggiornato al 7 febbraio 2024

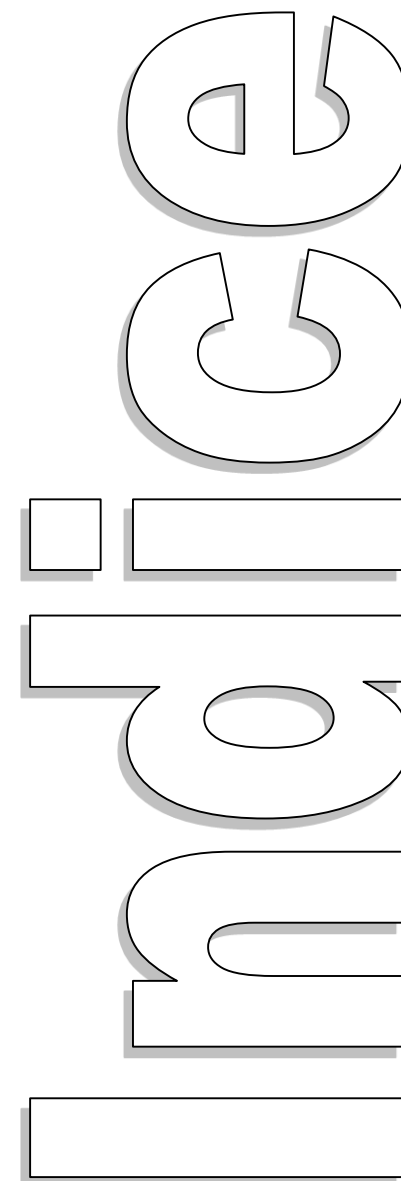


## Avvertenze

- 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.



• <b>Accesso al sistema fonderWEB</b> .....	<b>P.4 &gt; P.6</b>
• <b>Rendicontazione di un Piano Formativo</b> .....	<b>P.7 &gt; P.49</b>
• Apertura rendicontazione.....	P.8 > P. 11
. Impostazione rendiconto .....	P.12 > P.13
. Anagrafica fornitori .....	P.14 > P.17
. Gestione documenti di spesa .....	P.18 > P.31
. Gest.doc.spesa – Imputa a progetto .....	P.24 > P.28
. Gest.doc.spesa – Inserimento pagamento .....	P.29 > P.31
. Documenti per progetto e voce di spesa .....	P.32 > P.34
. Verifica progetti .....	P.35 > P.41
. Verifica progetti – PEF di progetto .....	P.39
. Verifica progetti – Beneficiari .....	P.40 > P.41
. Chiusura Rendicontazione .....	P.42 > P.49
. Chiusura Rendicontazione – Errori .....	P.44 > P.45
• <b>Archivio Richieste di Finanziamento</b> .....	P.50 > P.51
• <b>Contatti</b> .....	P.52





# DifFondere conoscenze per inFondere sicurezze

[HOME](#) [FONDER](#) [FORMAZIONE FINANZIATA](#) [COMUNICATI](#) [PUBBLICAZIONI](#) [NEWS & EVENTI](#) [CONTATTI](#)

ACCESSO FONDERWEB

CONDIVISIONE  
PIANI FORMATIVI

ACCREDITAMENTO  
SOGGETTI ATTUATORI

CONTO FORMAZIONE

AVVISI CONTO COLLETTIVO

**Avviso 05/2015 (Portabilità)**

**Avviso 01/2023 (Voucher)**  
Totale risorse: € 800.000,00.

**Avviso 02/2023 (NeoAderenti)**  
Totale risorse: € 400.000,00.

**Avviso 03/2023 (Aziendali)**  
Totale risorse: € 1.690.000,00.

**Avviso 04/2023 (Graduatoria)**  
Totale risorse: € 1.650.000,00.

COME ADERIRE  
A FONDER

PORTABILITÀ DA  
ALTRO FONDO

VERIFICA ADESIONE  
A FONDER

AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE

MEDIA GALLERY

L'accesso al sistema  
**fonderWEB** si effettua  
cliccando sull'icona  
presente nel sito  
[www.fonder.it](http://www.fonder.it)

Formazione potranno essere  
inoltrate a partire dal mese di  
Novembre 2023.

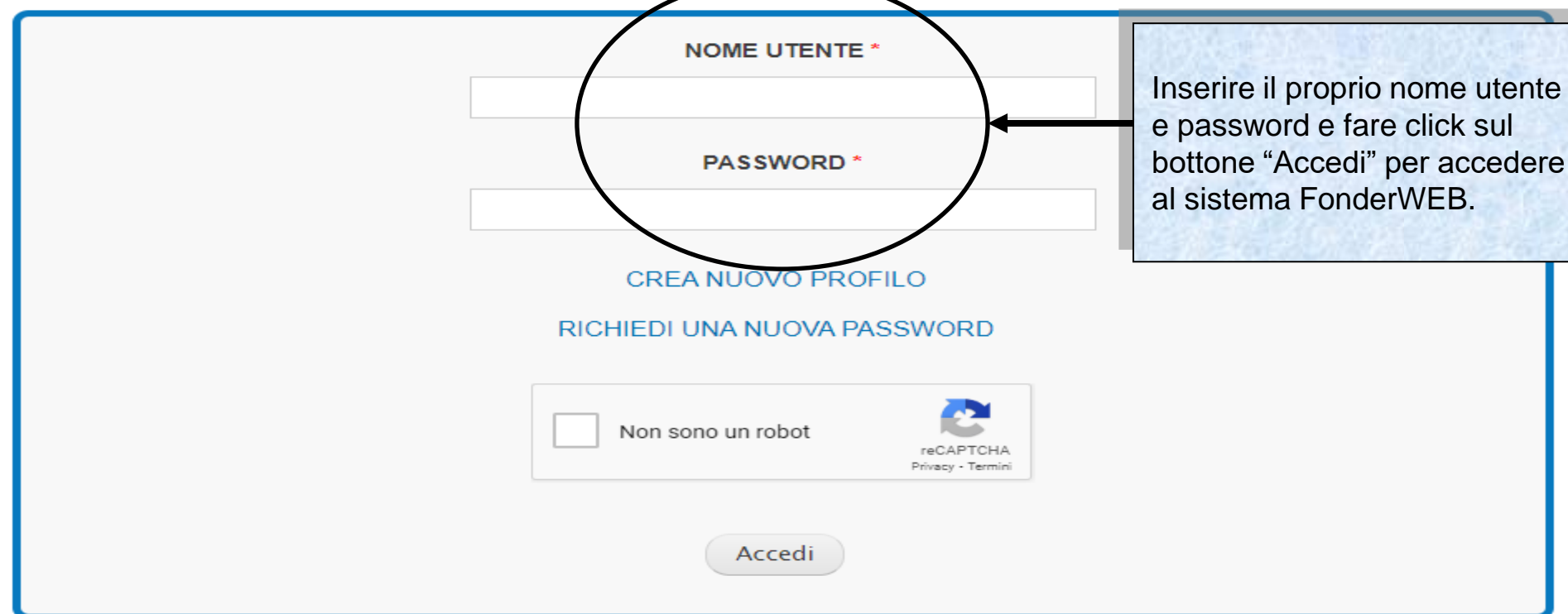
REGOLAMENTO



## 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.



NOME UTENTE \*

PASSWORD \*

CREA NUOVO PROFILO

RICHIEDI UNA NUOVA PASSWORD

☐ Non sono un robot

reCAPTCHA  
Privacy - Termini

Accedi

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.

NOME UTENTE \*

PASSWORD \*

[CREA NUOVO PROFILO](#)  
[RICHIEDI UNA NUOVA PASSWORD](#)

☐ Non sono un robot

  
reCAPTCHA  
[Privacy](#) - [Termini](#)

Accedi

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



## Rendicontazione di un Piano Formativo





L'invio del rendiconto a Fonder deve avvenire tramite fonderWEB entro 30 giorni dalla data di conclusione del piano formativo che coincide con l'ultima data di lezione dell'ultimo progetto attuato del piano, salvo proroga autorizzata da Fonder.

Contestualmente all'invio del rendiconto verrà richiesto il caricamento su fonderWEB della Relazione finale di Piano.

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

2013

Richieste di finanziamento in presentazione

Per entrare in rendicontazione fare click su questa icona.

E' possibile visualizzare il formulario del piano presentato.

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

DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO RICHIEDIBILE	ATTIVA RICHIESTA
6/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
6/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
6/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
3/05/2013	31/12/2013			

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113 (Prowisoria)	FORMAZIONE ANTICRISI PER GLI ISTITUTI AGIDAE	In Completazione	
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.	





## Pagina di gestione del piano.

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

Si precisa che la data di avvio piano sarà completa al momento del definitivo dei dati inerenti al primo progetto che verrà avviato.

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

invia Documenti



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

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

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



Allegati alla Gestione



Indietro



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE
Mancano 20 giorni	Da avviarsi entro il 30/09/2013	Da concludersi entro il 30/09/2014	

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

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio del piano.

E' indicata la data di avvio e di conclusione del piano.

Invia Documenti



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

① Dati di Avvio Piano

② Enti Beneficiari del Piano

③ Gestione dei Progetti

④ Rendicontazione Piano

Per la rendicontazione del piano fare click su questa icona.

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



Indietro



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO. "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

### SEZIONE

### AZIONI

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



In questa pagina compaiono le sezioni di compilazione della 'Rendicontazione'.

Indietro

Chiudi Rendiconto



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

Per impostare il rendiconto del piano fare click su questa icona.

### SEZIONE

### AZIONI

① Impostazione Rendiconto



② Anagrafica Fornitori



③ Gestione Documenti di Spesa



④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa



⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## IMPOSTAZIONE RENDICONTO.

### IMPOSTAZIONE RENDICONTO PIANO FORMATIVO "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

#### DATI GENERALI RENDICONTAZIONE PIANO

Codice IBAN Soggetto Attuatore \*

IT90w0301503200000003418

Iva a carico del Piano Formativo \*

NO

Iva a carico del piano Formativo pro-quota \*

30 %

In questa sezione l'ente indica i dati generali per la rendicontazione del piano.

Se vi sono soggetti partner, le informazioni verranno chieste anche per ogni soggetto partner.

- Iva interamente a carico del piano, scrivere 100%.
- Iva non interamente a carico del piano, scrivere 0%.
- Iva parzialmente a carico del piano, indicare la percentuale.

Indietro

Salva



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODI "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

Per la gestione dell'anagrafica fornitori fare click su questa icona.

### SEZIONE

### AZIONI

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto





## ANAGRAFICA FORNITORI.

### ANAGRAFICA DEI FORNITORI

[Indietro](#)[Carica Excel Fornitori](#)[Nuovo Fornitore](#)

In questa sezione è riportato l'elenco dei fornitori già inseriti. E' possibile modificare o eliminare un fornitore.

FORNITORE	C.F.	P.IVA	COMUNE	PROVINCIA	MODIFICA	ELIMINA
...	...	...	ROMA	RM		
...	...	...	ROMA	...	...	...

Per inserire un nuovo fornitore cliccare su 'Nuovo Fornitore'.

Per poter eliminare un fornitore andranno prima eliminate tutte le voci associate, nell'ordine:

- i pagamenti,
- le imputazioni ai progetti,
- i documenti di spesa.



## INSERIMENTO FORNITORE.

### INSERIMENTO NUOVO FORNITORE

Si entra nella sezione di inserimento dei dati di un nuovo fornitore sia cliccando su 'Aggiungi fornitore' nella sezione 'Inserimento documenti di spesa' o su 'Nuovo fornitore' nella sezione 'Anagrafica Fornitori'.

Denominazione \*

Codice Fiscale \*

P.IVA \*

Indirizzo \*

CAP \*

Comune \*

Provincia \*

In caso di busta paga inserire i dati del lavoratore.

Per i giustificativi spesa del costo del lavoro dei partecipanti alla formazione (voce B2.5 del PEF) inserire le generalità di ogni singolo lavoratore in formazione.

**Tutti i lavoratori partecipanti al progetto devono essere inseriti nei fornitori.**

**Se un fornitore non ha Partita IVA, bisogna inserire 11 volte zero.**

Indietro

Salva

Inseriti i dati del nuovo fornitore, cliccare su '**Salva**'.



## ANAGRAFICA DEI FORNITORI

[Indietro](#)[Carica Excel Fornitori](#)[Nuovo Fornitore](#)

FORNITORE

C.F.

P.IVA

COMUNE

PROVINCIA

MODIFICA

ELIMINA

**E' possibile caricare i fornitori anche attraverso un file excel.**

Il file excel da compilare (FonderWebModelloCaricamentoFornitori)  
è tra gli Allegati alla Gestione.

[Indietro](#)[Carica Excel Fornitori](#)[Nuovo Fornitore](#)



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

Per gestire i documenti di spesa  
fare click su questa icona.

### SEZIONE

### AZIONI

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA.

La sezione '**Gestione documenti di spesa**' è la principale dell'area di rendicontazione.  
In questa sezione sono elencati tutti i documenti di spesa inseriti.

### GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)

DENOMINAZIONE FORNITORE	PARTNER	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	fornitp	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00				

Questa informazione è visualizzata solo se presente un partner nel piano.

Per inserire un nuovo documento di spesa cliccare su 'Nuovo Documento'.

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)

## INSERISCI DOCUMENTO DI SPESA

Fornitore \*

Tipo di documento \*

Numero documento \*

Data \*

Importo \*

Nella pagina di inserimento nuovo documento di spesa è chiesto:

- Fornitore (da scegliere tra gli inseriti o da aggiungere all'elenco).
- Tipo di documento (fattura, notula, etc.).
- Numero identificativo del documento.
- Data del documento.
- Importo del documento (i decimali sono separati dal punto, non dalla virgola).

A fine inserimento cliccare sul pulsante 'Salva'.





## INSERISCI DOCUMENTO DI SPESA

Fornitore \*

Scegli



Aggiungi fornitore

Tipo di documento \*

Scegli

Numero documento \*

Data \*

Importo \*

Indietro

Salva

Per i giustificativi spesa del costo del lavoro dei partecipanti alla formazione (voce B2.5 del PEF) inserire i dati delle buste paga di ogni singolo lavoratore in formazione.

Il numero del documento da inserire è quello progressivo della busta paga.

**Tutte le buste paga dei lavoratori partecipanti al progetto devono essere inserite nei giustificativi di spesa.**

**Tutti i lavoratori partecipanti al progetto devono essere inseriti nei fornitori.**



## INSERISCI DOCUMENTO DI SPESA

Fornitore \*

Scegli ▼

 Aggiungi fornitore

Partner

Scegli ▼

Tipo di documento \*

Scegli ▼

Numero documento \*

Data \*

Importo \*

Indietro

Salva

In caso di partner presente nel piano è necessario specificare se il documento di spesa è da associare al partner.

**Se non viene indicato il partner il documento di spesa viene associato al Soggetto Attuatore.**



## GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)

DENOMINAZIONE FORNITORE	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00	€0,00			

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)

E' possibile modificare o eliminare un documento inserito.



## GESTIONE DOCUMENTI D

Per imputare l'importo o dell'intero documento o di una quota ad un progetto cliccare su '**Imputa a progetto**'.

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)

DENOMINAZIONE FORNITORE	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00	€0,00			

[Indietro](#)[Nuovo Documento](#)



## GESTIONE IMPUTAZIONE DOCUMENTO D

prova fornitore Fattura Numero 4 del 17/10/2013

Totale documento: € 100

Residuo da attribuire: € 100

Totale Attribuito: € 0

Attribuito Quota Fonder: €

Usare il punto come separatore di decimali.

Progetto \*

Scegli

Voce di spesa \*

Scegli

Quota Fonder \*

Quota Privata \*

Indietro

PEF di Progetto

Imputa a Progetto

Nella pagina di imputazione del documento di spesa al progetto selezionare/indicare:

- Il codice del progetto.
- La voce di spesa del PEF.
- L'importo da imputare alla quota di finanziamento Fonder.
- L'importo da imputare alla quota di finanziamento privato.

E' possibile prendere visione del PEF del progetto cliccando su 'PEF di Progetto'.



## PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO IN GESTIONE

Importi approvati/riparametrati: Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			Pagato
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	
		0	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
		0	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
		0	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
	progetto								
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense	80.00	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)				0	80.00	0.00	80.00	80.00
TOTALE					0.00	400.00	0.00	400.00	400.00
2.17	valutazione, Assicurazione Qualità					600.00	0.00	600.00	600.00
2.18	Segreteria organizzativa e/o amministrativa	250.00	0.00	250	0	250.00	0.00	250.00	250.00
TOTALE		4,300.00	800.00	4280.00					
3	MACROVOCE C								
3.1	Costi indiretti	300.00	0.00	300					
TOTALE		300.00	0.00	300.00					
TOTALE A+B+C		5,000.00	800.00	4980.00					

Una volta cliccato su 'PEF di Progetto' si apre questa pagina.

Sono riportati gli importi approvati/riparametrati.

Gli importi di **Rendicontazione** sono la somma degli importi dei documenti inseriti e imputati in quella voce di spesa del progetto.

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





**Importi approvati/riparametrati:** Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

**NON E' POSSIBILE  
RENDICONTARE SPESE  
PER VOCI CHE NON  
PREVEDONO BUDGET  
NELLA COLONNA  
'GESTIONE'.**

L'utente può variare gli importi delle spese del progetto nel rispetto di quanto stabilito dall'avviso.

Nel caso di non rispetto dei parametri dell'avviso viene segnalata l'anomalia e le modifiche vengono ignorate.

Se modificati i dati  
cliccare su **Salva**.

[Indietro](#)

Salva



## PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO IN GESTIONE

Importi approvati/riparametrati: Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	Pagato
1	MACROVOCE A								
1.1	Indagini, Ricerche e Analisi preliminari	80.00	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
1.2	Ideazione e progettazione							80.00	80.00
1.3	Pubblicazione e promozione del progetto							80.00	80.00
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense	80.00	0.00	80	0	80.00	0.00	80.00	80.00
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)	80.00	0.00	80	0				
TOTALE		400.00	0.00	400.00					
2.17	Monitoraggio e valutazione, Assicurazione Qualità	600.00	0.00	600	0				
2.18	Segreteria organizzativa e/o amministrativa	250.00	0.00	250	0	250.00	0.00	250.00	250.00
TOTALE		4,300.00	800.00	4,300.00	800.00	4,300.00	0.00	4,300.00	4,300.00
3	MACROVOCE C								
3.1	Costi indiretti	300.00	0.00	300	0	300.00	0.00	300.00	150.00
TOTALE		300.00	0.00	300.00	0.00	170.00	0.00	170.00	150.00
TOTALE A+B+C		5,000.00	800.00	4,980.00	800.00	4,870.00	0.00	4,870.00	4,850.00

E' possibile variare l'importo della Macrovoce C.

Trattandosi di un riconoscimento di costo forfettario da non documentare, il sistema lo pone già nella colonna del rendicontato.

Se modificati i dati cliccare su 'Salva'.

Indietro

Salva



## GESTIONE IMPUTAZIONE DOCUMENTO DI SPESA A PROGETTO

MONDOF Fattura Numero 5355162 del 23/09/2013

Totale documento: € 110

Residuo da attribuire: € 100,00

Importo Pagato: € 10

Totale Attribuito: € 10

Attribuito Quota Fonder: € 10.00

Attribuito Quota Privata: € 0.00

Usare il punto come separatore di decimali.

Progetto \*

1. IN CLASSE HO UN

Voce di spesa \*

MACROVOCE A - 1

Quota Fonder \*

200

Quota Privata \*

0

In testa alla pagina sono sintetizzati i dati di imputazione del documento di spesa all'interno dei progetti del piano.

Indietro

PEF di Progetto

Imputa a Progetto

Inseriti i dati cliccare su 'Imputa a Progetto'.



Progetto \*

Voce di spesa \*

Quota Fonder \*

Quota Pr

In fondo alla pagina è presente l'elenco delle imputazioni del documento di spesa.

E' possibile eliminare una imputazione cliccando su 'Elimina'.

[Indietro](#) [PEF di Progetto](#) [Imputa](#)

ELENCO DELLE IMPUTAZIONI PER IL DOCUMENTO DI SPESA

PROGETTO	MACRO VOCE	VOCE DI SPESA	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATA	QUOTA TOTALE	PAGATO	ELIMINA	PAGA
1. Prevenzione incendi rischio Basso	B	2. Tutoraggio	360.00	0.00	360.00	0.00		
1. Prevenzione incendi rischio Basso	B	11. Materiali didattici	20.00	0.00	20.00			

Cliccando su 'Paga' si entra nella pagina di gestione pagamento.



## INSERIMENTO NUOVO PAGAMENTO

gg Fattura Numero 1 del 24/10/2013

Imputazione Finanziamento Fonder: € 200,00 - Imputazione Finanziamento Privato: € 0,00

Pagamento per la voce "(1.2) Ideazione e progettazione"

Progetto: 1. Promuovere l'innovazione nella scuola dell'infanzia: per una formazione di b

Tipo Pagamento \*

Assegno Bancario o Postale ▼

Importo \*

100

Data \*

21/10/2013

Per inserire un pagamento è necessario:

- Indicare il tipo di pagamento.
- Indicare l'importo, **usando il punto come separatore dei decimali**.
- Indicare la data del pagamento.

Per salvare l'inserimento cliccare su '**Salva**'.

Per eliminare un pagamento inserito cliccare su '**Elimina Pagamento**'.

Indietro

Elimina Pagamento

Salva

Per modificare i dati di un pagamento effettuare la variazione e cliccare su '**Salva**'.



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

### SEZIONE

### AZIONI

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Per visualizzare i documenti di spesa e le imputazioni suddivise per progetto e voce di spesa fare click su questa icona.

Indietro

Chiudi Rendiconto



**DOCUMENTI PER PROGETTO E VOCE DI SPESA.****PROGETTO E VOCE DI SPESA**

Progetto:  Voce:   
Fornitore:

[Filtro](#)[Indietro](#)

In questa pagina vengono riepilogati per progetto e voce di spesa tutti i documenti e gli importi inseriti.

**1. I disturbi dello spettro AUTISTICO**

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privata	Quota Totale	Pagato
2.1 Docenza	fornitore1	forn 1	Fattura	4	15/10/2013	€ 200.00	€ 80.00	€ 0.00	€ 80.00	€ 20.00

**2. Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Corso BASE**

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privato	Quota Totale	Pagato
---------------	-----------	---------	-------------------	------------------	------	-------------------	--------------	---------------	--------------	--------



## ELENCO DOCUMENTI PER PROGETTO E VOCE DI SPESA

Progetto: **Tutti** Voce: **Tutte**  
Fornitore: **Tutti**

Filtra

Indietro

E' possibile filtrare i dati inseriti per progetto, voce di spesa o fornitore. Scelto il tipo di filtro, cliccare su '**Filtra**'.

L'indicazione del partner è riportata solo se presente nel piano.

### bi dello spettro AUTISTICO

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privata	Quota Totale	Pagato
2.1 Docenza	fornitore1	forn 1	Fattura	4	15/10/2013	€ 200.00	€ 80.00	€ 0.00	€ 80.00	€ 20.00
2. Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Corso BASE										
Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privato	Quota Totale	Pagato



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

Per la verifica dei progetti e delle spese inserite e per la modifica dei Beneficiari, fare click su questa icona.

### SEZIONE

### AZIONI

- 1 Impostazione Rendiconto
- 2 Anagrafica Fornitori
- 3 Gestione Documenti di Spesa
- 4 Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- 5 Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## VERIFICA PROGETTI.

[Indietro](#)[PEF di Piano](#)

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			BENEFICIARI		AZIONI
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO	
				0,00 !	0,00	0,00	1.920,00	0,00	PEF BENEFICIARI
				0,00 !	0,00	0,00	2.240,00	0,00	PEF BENEFICIARI
				0,00 !	0,00	0,00	2.560,00	0,00	PEF BENEFICIARI
				0,00 !	0,00	0,00	2.560,00	0,00	PEF BENEFICIARI
5	Sicurezza sul lavoro e privacy	2.880,00	0,00	0,00 !	0,00				FICIARI

In questa sezione sono elencati gli importi :

- **Gestione** (come da PEF di Progetto eventualmente variato).
- **Rendicontazione** (totale dei documenti di spesa imputati al progetto).
- **Beneficiari** (importi imputati ai beneficiari del Progetto).

Un punto esclamativo indica che possono esserci delle incongruenze.

[Indietro](#)[PEF di Piano](#)

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			BENEFICIARI		
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO	AZIONI
1	Prevenzione incendi rischio Basso	1.920,00	0,00	0,00	0,00				<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
2	Prevenzioni Incendi rischio Medio	2.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.240,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
3	Prevenzione incendi rischio Medio			0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
4	Sicurezza sul lavoro			0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
5				0,00	0,00	0,00	2.880,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>

E' possibile la visione del PEF di Piano.

E' possibile la visione del PEF di progetto.

Per ciascun progetto è possibile visualizzare ed, eventualmente, modificare gli importi imputati ai beneficiari del progetto.

[Indietro](#)[PEF di Piano](#)

L'importo pagato deve corrispondere alla somma delle imputazioni (Finanziamento Fonder e Co-Finanziamento Privato).

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE		BENEFICIARI			AZIONI	
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO		
1	Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica inclusiva -Roma	2.880,00	0,00	1.495,00	0,00	1.495,00	1.495,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
2	In aula con le nuove indicazione per il curriculum del MIUR - Roma	2.880,00	0,00	2.601,00	0,00	2.601,00	2.601,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
3	La LIM nella didattica inclusiva: strategie operative e valutazione-Roma	2.560,00	0,00	2.368,00	0,00	2.368,00	2.368,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
4	Strumenti compensativi per bambini con DSA: software e strumenti tradizionali - Roma	2.560,00	0,00	2.354,00	0,00	2.354,00	2.354,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
5	La mappa concettuale come strumento per apprendere e insegnare -Venezia	2.560,00	0,00							BENEFICIARI
						2.487,00	2.487,00	0,00	PEF	BENEFICIARI

Le imputazioni al progetto e gli importi imputati ai beneficiari devono coincidere.

Le imputazioni al progetto e gli importi imputati ai beneficiari possono risultare inferiori dall'importo di gestione.





. 1000.20)

O DI PROGETTO IN GESTIONE

Finanziamento Fonder: € 2,880.00 - Finanziamento Privato: € 0.00 - Totale: € 2,880.00

E' indicato l'importo del finanziamento approvato per il progetto (Fonder e privato).

- PEF di Approvazione
- PEF di Gestione
- PEF di Rendicontazione

[Indietro](#)



D. SOGGETTI BENEFICIARI DEL PROGETTO FORMATIVO  
"Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica"

Cliccando su '**Beneficiari**' si entra in questa pagina.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI FORMATI	FINANZIAMENTO FONDER RENDICONTATO	FINANZIAMENTO PRIVATO RENDICONTATO	MODIFICA IMPORTI RENDICONTATI
Scuola Pio XII	804048			€ 480,59	€ 0,00	
Scuola Madre Teresa Quaranta	026417			€ 160,17	€ 0,00	

E' riportato l'importo imputato al beneficiario durante la gestione.

**I totali del PEF di Rendicontazione devono coincidere con i totali imputati agli enti beneficiari, sia per il finanziamento FonDER che per quello privato.**

L'utente può variare gli importi dei finanziamenti associati ai beneficiari del progetto nella fase di gestione per adeguarli agli importi di rendicontazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'avviso.

Nel caso di non rispetto dei parametri dell'avviso viene segnalata l'anomalia e le modifiche vengono ignorate.

Indietro



## D. SOGGETTI BENEFICIARI DEL PROGETTO FORMATIVO COD. 1

"Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica inclusiva Roma"

### MODALITA' DI CALCOLO DELLA PROPORZIONALITA'

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

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

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

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

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

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

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

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

Indietro



## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo"

Inserite tutte le spese e i relativi pagamenti, è possibile chiudere il Rendiconto, cliccando su **'Chiudi Rendiconto'**.

### SEZIONE

### AZIONI

- | SEZIONE   | AZIONI |
|---|--------|
| ① Impostazione Rendiconto                       |        |
| ② Anagrafica Fornitori                          |        |
| ③ Gestione Documenti di Spesa                   |        |
| ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa |        |
| ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari      |        |

**La funzionalità è disponibile tutti i giorni lavorativi esclusivamente dalle ore 7:00 alle ore 23:00.**

Indietro

**Chiudi Rendiconto**



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
<b>DA AVVIARE</b> Mancano 20 giorni	<b>DA AVVIARE</b> Da avviarsi entro il 30/09/2013	<b>DA AVVIARE</b> Da concludersi entro il 30/09/2014	<b>DA AVVIARE</b>

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

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

**Invia Documenti**

**SEZIONE**

**AZIONI** **STAMPA / DOWNLOAD**

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

**Indietro**

E' segnalato il numero dei giorni rimanenti per poter rendicontare il piano.

E' segnalato l'ultimo giorno utile per la rendicontazione.



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

## RENDICONTO "UNA SCUOLA IN TUTTI GLI STUDENTI"

0113\_0023  
tutti gli studenti

### SEZIONE

- 1 Impostazione Rendiconto
- 2 Anagrafica Fornitori
- 3 Gestione Documenti di Spesa

#### ERRORE



Il totale del FINANZIAMENTO PRIVATO rendicontato del progetto 25 BES: indicazioni operative per il corpo docente -Ist. S.G.B. S.Benedetto del Tronto (€ 0) non coincide con gli importi dei beneficiari di rendicontazione (€ 2).

Il totale del CO-FINANZIAMENTO PRIVATO richiesto dai beneficiari di rendicontazione (€ 2), per il progetto 25 BES: indicazioni operative per il corpo docente -Ist. S.G.B. S.Benedetto del Tronto, supera l'importo approvato da Fonder (€ 0).

Il totale del FINANZIAMENTO FONDER rendicontato del progetto 26 BES: indicazioni operative per il corpo docente-Rogazionisti di Padova (€ 2378.75) non coincide con gli importi dei beneficiari di rendicontazione (€ 2378.7).

Se compare questo errore controllare in **Verifica Progetti** gli importi imputati agli Enti Beneficiari in rendicontazione. Essi non devono superare l'importo approvato da Fonder.

Se compare questo errore controllare in **Verifica Progetti** gli importi imputati agli Enti Beneficiari in rendicontazione. Essi devono coincidere con i totali dei documenti di spesa imputati al progetto.

[Indietro](#)[Chiudi Rendiconto](#)



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

## RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE A0113\_0023

### "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

#### SEZIONE

[1 Impostazione Rendiconto](#)[2 Anagrafica Fornitori](#)[3 Gestione Documenti di Spesa](#)[4 Elenco Documenti per Progetto e](#)[5 Verifica Progetti / Modifica Beneficiari](#)

CLOSE X

Se si presenta questo errore entrare in **Gestione Documenti di Spesa** : verificare l'inserimento dell'importo pagato per il documento di spesa indicato nel messaggio.

[Indietro](#)[Chiudi Rendiconto](#)



**Se tutti i controlli hanno avuto esito positivo, si accede a questa pagina.**

ne, è necessario caricare la *relazione finale di piano (mod.12)*.  
Il format è disponibile all'interno del download degli *allegati alla gestione*.

**Dimensione Massima del file caricabile: 8M**

**Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb.**

- 1) Selezionare il file che si desidera inviare attraverso il bottone "Sfoggia/Scegli File".
- 2) Fare click sul bottone "Invia File".
- 3) Procedere alla chiusura del rendiconto facendo click sul bottone "Chiudi Rendiconto".

Per poter chiudere il rendiconto è necessario fare l'upload della **relazione finale di piano**.

Il format è presente tra gli allegati alla gestione (vedi pag. 9).

Verificare la correttezza del nome della banca e del codice IBAN. Effettuare le modifiche necessarie prima di fare l'upload della **relazione finale di piano**.

si prega di verificare la correttezza del codice IBAN ed effettuare le eventuali modifiche.

Nome Banca \* Banca

IBAN \* IT2

Sfoggia... Nessun file selezionato. Invia File e Chiudi Rendiconto

1. Selezionare il file.
2. Inviare il file;  
**l'upload del file chiude il rendiconto.**



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
11/11/2013	CONCLUSO	18/11/2013	22/11/2013

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

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

**Viene indicata la data di CHIUSURA RENDICONTO.**

Invia Documenti



SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

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



Allegati alla Gestione

**E' possibile visualizzare il documento 'DATI DI SINTESI E DICHIARAZIONI FINALI'.**

**In questo documento il Soggetto Attuatore trova i dati riassuntivi del rendiconto appena chiuso.**



Dati di sintesi e dichiarazioni finali



Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione
11/11/2013	CONCLUSO	18/11/2013	RENDICONTATO

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

Si precisa che la data di avvio definitiva dei dati inerenti al pr...

#### SEZIONE

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

Entrando nella sezione 'Gestione dei progetti', è consentita la visualizzazione dei calendari e degli allievi dei progetti.

Entrando nella sezione 'Rendicontazione Piano', è consentita la visualizzazione dei documenti di spesa e dei progetti.



Dati di sintesi e dichiarazioni finali





Competenza Ultimo DM: 2012/11

Nella pagina **'My Home'**  
lo stato della richiesta risulta  
**'Rendicontato'**.

E' possibile visualizzare il  
formulario del piano  
presentato.

E' possibile visualizzare il  
Protocollo Documentazione  
del Piano.

Nel Protocollo  
Documentazione sono  
presenti anche i documenti  
**Dati di sintesi e Relazione  
finale di piano.**

#### Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0213 (Provvisorio)	corso antinencio e accordo Stato Regione per la formaione generale e specifica	In Compilazione	
A0213 (Provvisorio)	Richiesta Piano Formativo avviso A0213	In Compilazione	
A0213_0001	Il marketing nel confronto generazionale	Rendicontato	
A0113_0158	Creare sviluppo in aziende di servizi: sicurezza e professionalità	In Valutazione	
A0313_0114	Richiesta Vouchers avviso A0313	Rendicontato	
A0113_0067	LA FORMAZIONE:UNA STRATEGIA PER LE DICCOLE AZIENDE DEI	Gestione	



### 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 (saldo, 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 attori

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_05	Non Ammesso			0	€ 5.150,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Per ogni richiesta viene riportato il codice, lo stato e i dati del finanziamento.										
A08...	Ammesso									
Se stato richiesta 'saldo' è riportata la data del saldo.										
A072...	Revocato			0	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
A0222_05	Saldato (17/11/2022)			20						
A0222_05	Saldato (25/10/2022)			0						

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](mailto:segreteria@fonder.it)

Telefono: 06/45.75.29.01

Fax: 06/85.35.46.00