





# Sistema fonderWEB Guida Gestione Piani Formativi Fondo Nuove Competenze

Aggiornato 4 novembre 2025





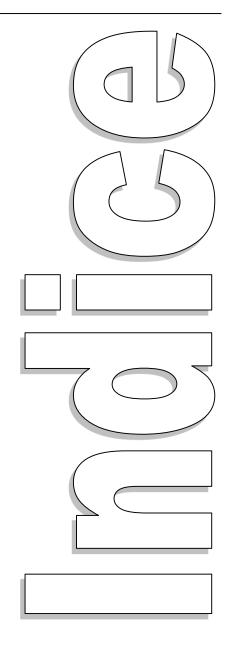
# Avvertenze

- ➤ 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.





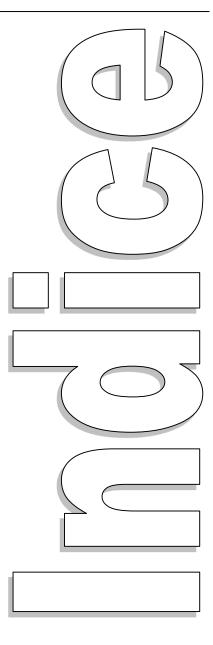
Accesso al sistema fonderWEB	P.5 > P.7
Avvio e Gestione Piano Formativo	P.8 > P.47
Apertura gestione	P.9 > P. 16
Enti beneficiari Piano Formativo	P.17 > P.19
Gestione Progetti	P.20 > P.47
. Beneficiari Progetto	P.22 > P.26
. Elenco Allievi	P.27 > P.31
. Calendario Lezioni	P.32 > P.34
. Avvio Progetto	P.35 > P.36
. Avvio Piano	P.37
. PEF del Progetto	P.38 > P.39
. Chiusura Progetto	P.40
. Inserimento Presenze	P.41 > P.46
. Conclusione Progetto	P.47 > P.49







. Conclusione Piano	P.50 > P.52
Canale telematico documenti	P.53 > P.57
. Invio telematico documenti	P.55 > P.57
. Gestione economica e finanziaria	P.58 > P.61
. Beneficiari Progetto	P.59
. Elenco allievi	P.60
. Formati su progetto	P.61
. Archivio Richieste di Finanziamento	P.62 > P.63
. Contatti	P.64

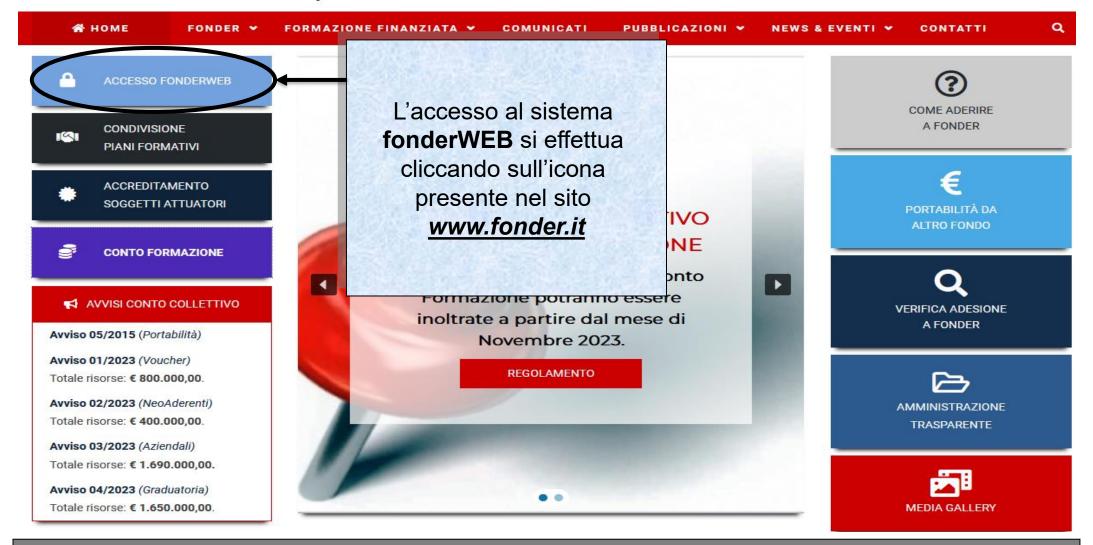








# Dif**Fonder**e conoscenze per in**Fonder**e sicurezze



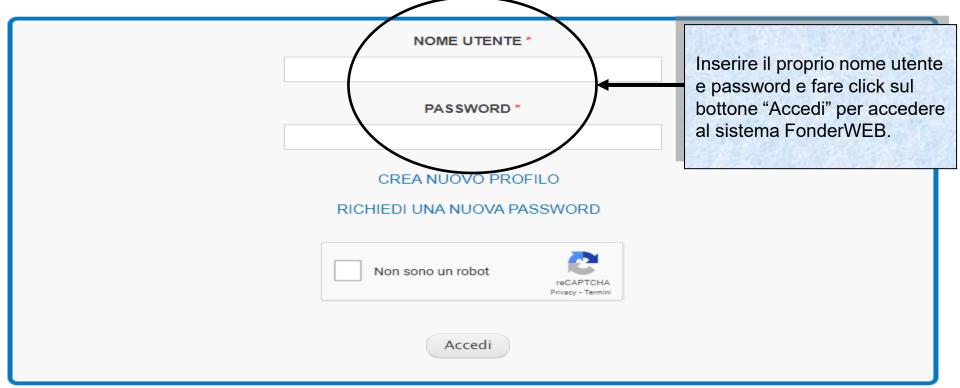




# Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

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'<u>utilizzo d</u>i una e-mail ordinaria.



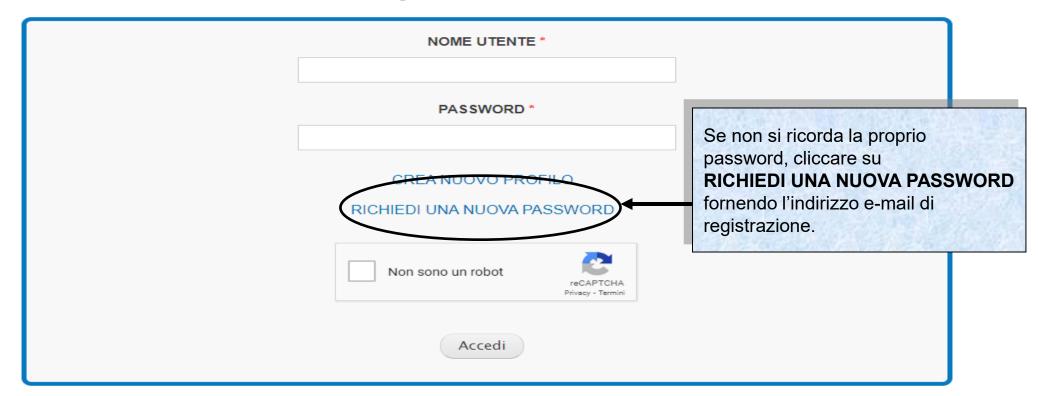




# Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

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.







# **Avvio e Gestione di un Piano Formativo**





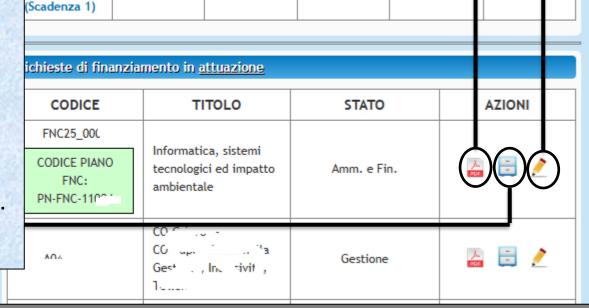
A seguito della notifica del finanziamento del Piano, il Soggetto Attuatore deve avviare obbligatoriamente le attività del Piano Formativo entro i tempi indicati nell'Avviso.

Per entrare in gestione fare click su questa icona.

E' possibile visualizzare il formulario del piano che risulta Amm. e Fin. (ammesso e finanziato)

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.



Sett/ Terr





# Pagina di gestione del piano.

# **AVVISO**



Attenzione! E' necessario che tutti i partecipanti arrivati dall'Istanza FNC di MyAnpal siano inseriti in uno o più Progetti Formativi. In caso contrario, alla chiusura dell'ultimo Progetto, non sarà possibile chiudere la gestione del Piano Formativo. Per maggiori informazioni fare click sull'icona presente nella colonna "Partecipanti Inseriti".

CLOSE X

Entrando in gestione compare questo avviso.

L'avviso compare fin quando non risulteranno inseriti tutti i partecipanti arrivati con l'istanza FNC.











M

Piano Formativo in Gestione a valere sull'avviso Fondo Nuove Competenze.

Cliccando qui è possibile visualizzare l'istanza.

L'istanza collegata a questo Piano è:

Codice	Data	CF Beneficiario	Denominazione	Data	Soggetto	Num Partecipanti	File
Istanza	Istanza	(Tipologia Conto)		Adesione	Finanziabile	Inseriti / Totali	Istanza
FNC3-S-0010.	10/02/2025	CONTO SISTEMA	ISTDoc → .ABELL	19/05/2006	0	0/4 🕄	

Il codice del Piano Formativo assegnato dalla Piattaforma MyAnpal è PN-FNC

E' riportato il numero dei partecipanti inseriti/totali.

Cliccando qui viene presentato l'elenco dei codici fiscali dei partecipanti arrivati con l'istanza FNC





# Pagina di gestione del piano. Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "deffettuato il salvataggio della sezione "Avvio pia Si precisa che la data di avvio piano sarà con

definitivo dei dati inerenti al primo progetto ch

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.

Proteollo Docume

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

SEZIONE AZIONI STAMPA / DOWNLOAD

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

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



Rendicontazione

DA AVVIARE







Il piano deve essere avviato entro la data riportata nella lettera di ammissibilità del finanziamento.

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

effettuato il salvataggio della sezione "Avvid piano".

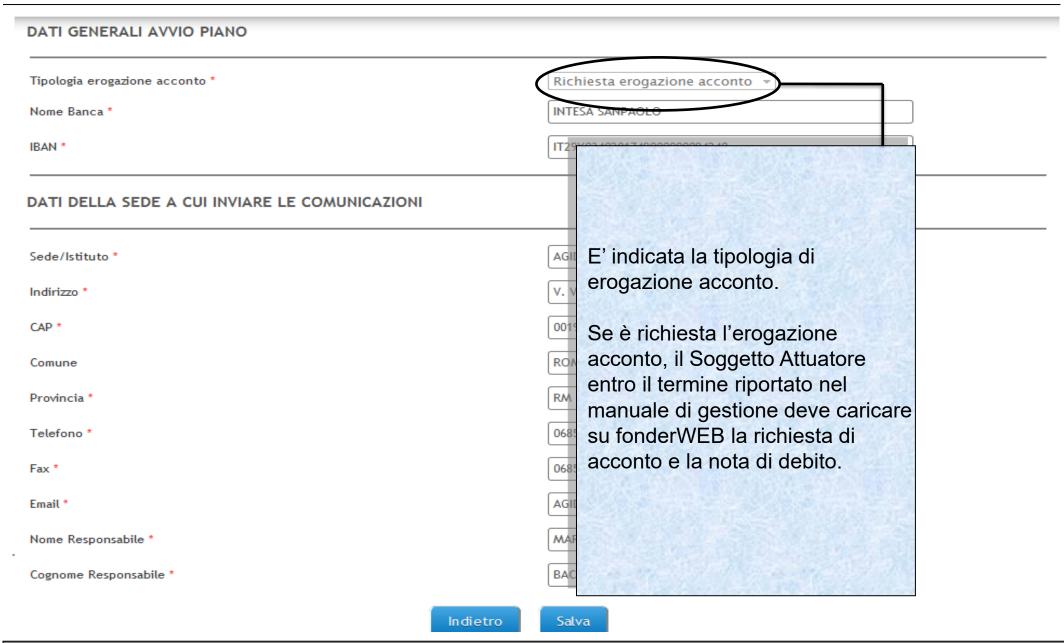
Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.





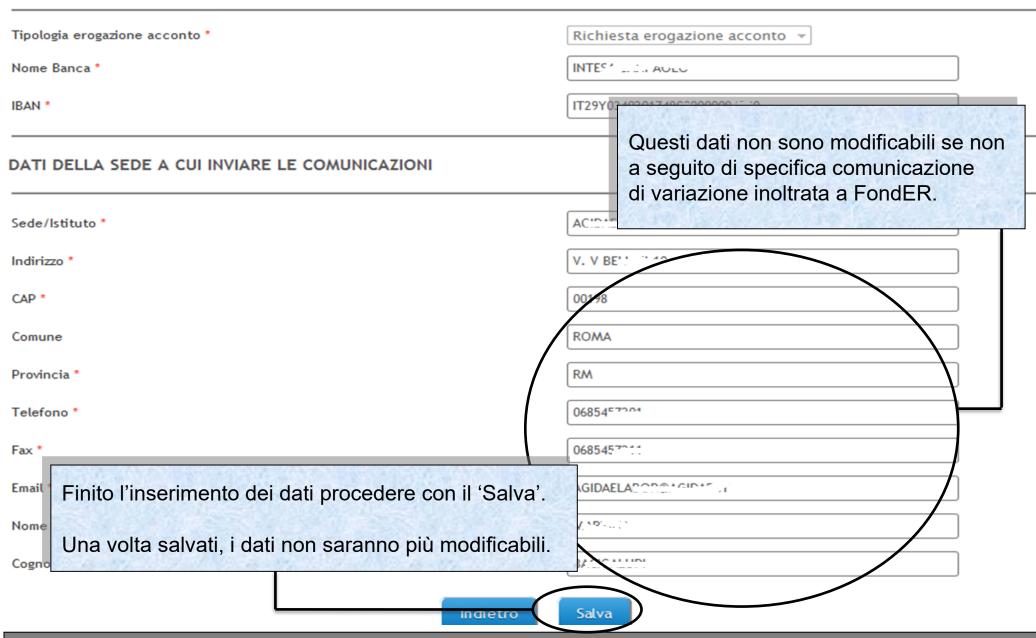


















---





# Avvio DA AVVIARE Mancano 20 giorni

# Svolgimento

DA AVVIARE

Da awiarsi entro il 30/09/2013

## Conclusione

DA AVVIARE

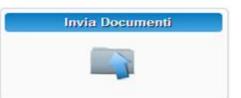
Da concludersi entro il 30/09/2014

Rendicontazione

DA AVVIARE

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

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



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





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

CIARI A

Beneficiario. Al termine della compilazione fare click sul bottone "Salva". Per eliminare un Ente Beneficiario, sempre nei piani settoriali/territo Beneficiario può essere eliminato solo se non risulta inserito in nessun pindietro".

NON E' POSSIBILE ELIMINARE O INSERIRE UN BENEFICIARIO DAL PIANO.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE (PROV)	REGIME AIUTI	KICHIEDIBILE	RICHIESTO	VISUALIZZA	ELIMINA
DCS CTUDIO C'Or	C ~ . 51	C, 'E 'TA	Aiuti de Minimis	€ 800,00	€ 200,00	9	
M.AUSIL TOY OFERAS .80SCO	(67	TOR. Jon. [",	Aiuti de Minimis	€ 5.260,00 🕕	€ 200,00	9	
Cooperativa	(۱ .۵۲۵۰ و	C ** (~ <sup>3</sup> )	Aiuti de Minimis	€ 800,00	€ 200,00	9	
CAMI. " DC TTA ,ALUS	ò3	C _ [A+* .TA (C_)		€ 800,00	€ 0,00	9	





# GESTIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI ASSOCIATI AL PIANO FORMATIVO

In caso di Piani settoriali/territoriali (interaziendali), 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".

Per eliminare un Ente Beneficiario, sempre nei piani settoriali/territoriali (interaziendali), fare click sul bottone elimina. L'Ente Beneficiario può essere eliminato solo se non risulta inserito in nessun progetto. Per tornare al menù principale cliccare sul bottone

# Per ogni Ente beneficiario associato al Piano è riportato:

- 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 l'importo Richiedibile segnala la partecipazione dell'Ente ad altri Piani dello stesso Avviso o di Avvisi con cui condivide il massimale.







# Avvio

# Svolgimento

### Conclusione

# Rendicontazione

### DA AVVIARE

Mancano 20 giorni

# DA AVVIARE

Da awiarsi entro il 30/09/2013

.\_\_\_\_

Da concludersi entro il 30/09/2014

DA AVVIARE

DA AVVIARE

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

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



SEZIONE AZIONI STAMPA / DOWNLOAD

1) Dati di Avvio Piano







Gestione dei Progetti

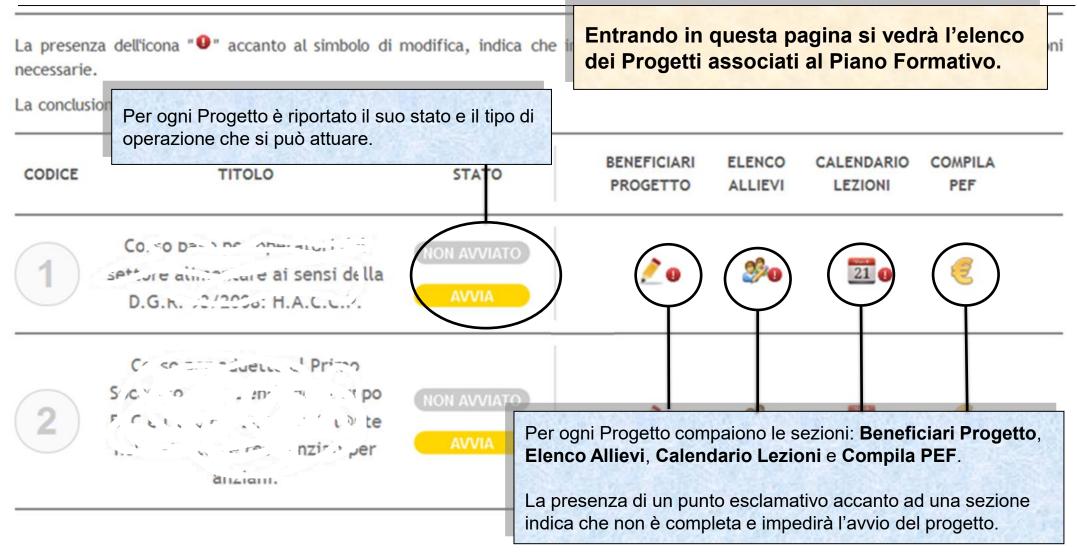
Per la gestione dei Progetti fare click su questa icona.



Rendicontazione Piano











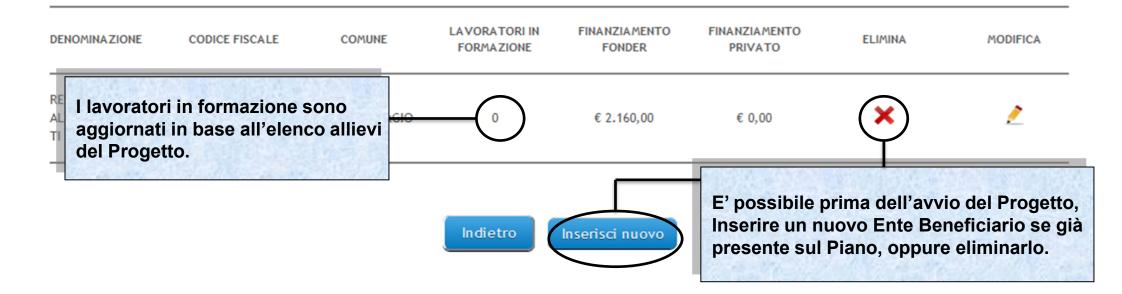
In caso di Piani settoriali/territoriali, progetto. Al termine della compilazione

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

ad un Ente Beneficiario del l bottone "Continua".

Se non si apportanti 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 beneficialio con codice fiscale 01/2000552 non presenta la proporzionalità prevista tra numero di lavoratori e finanziamento fonder.







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 01/1000052 non presenta la proporzionalità prevista tra numero di lavoratori e finanziamento fonder.

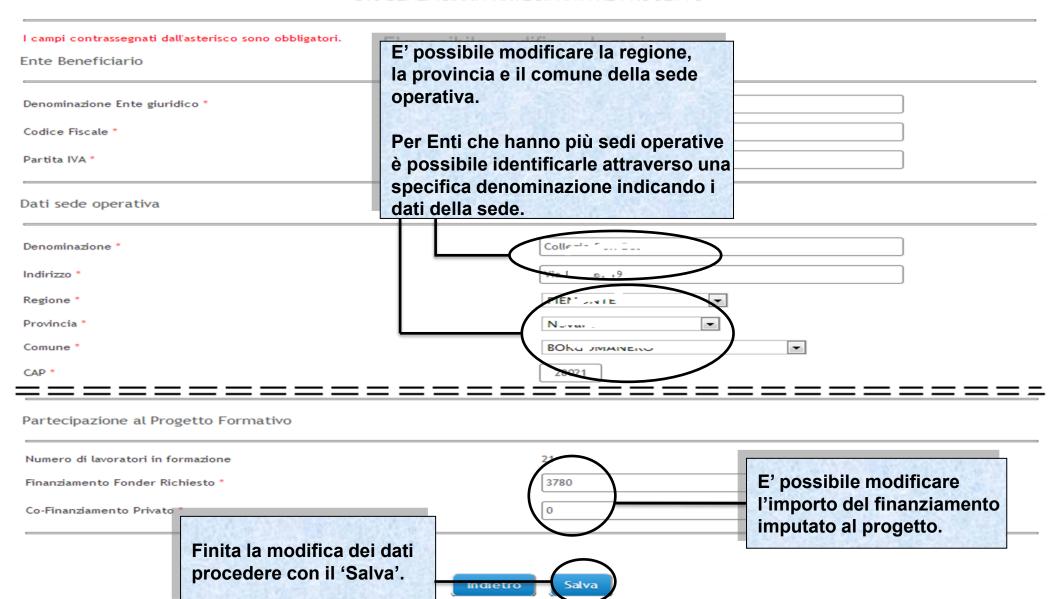


Indietro Inserisci nuovo





### D.6 BENEFICIARI PARTECIPANTI AL PROGETTO







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.







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

98 non presentala

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:

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

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



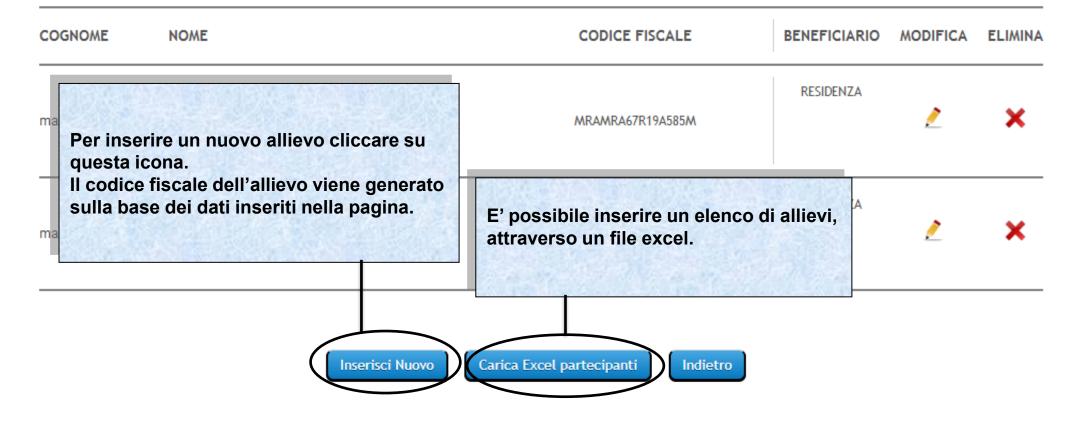


# Entrando nella pagina ELENCO ALLIEVI e' possibile inserire gli allievi, eliminarli o modificarli.

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







Il file excel da compilare è scaricabile cliccando qui.

Caricamento delle anagrafiche dei partecipanti al progetto formativo 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: 8M

Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb



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.

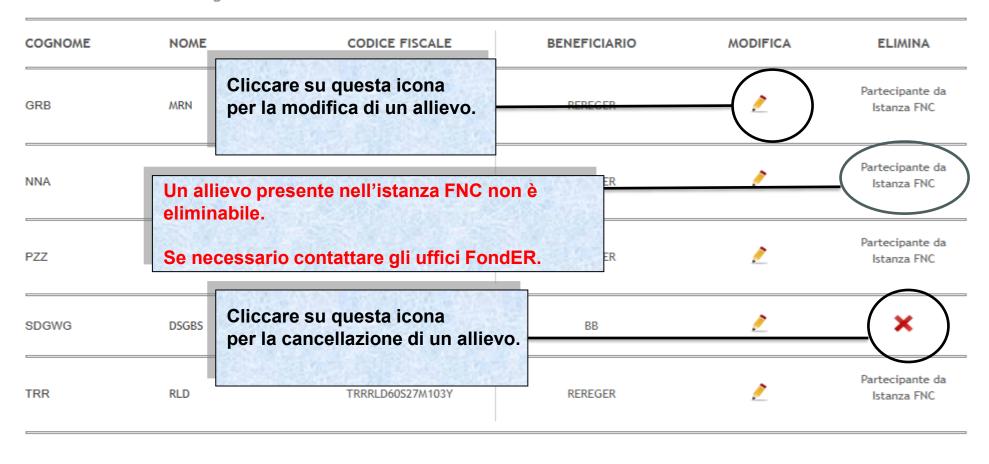
Non apportare modifiche al formato dell'excel ed utilizzare i filtri a lato di ogni campo per settare il campo stesso.





Numero di allievi dichiarati in presentazione: 12

Numero di allievi inseriti in gestione: 5



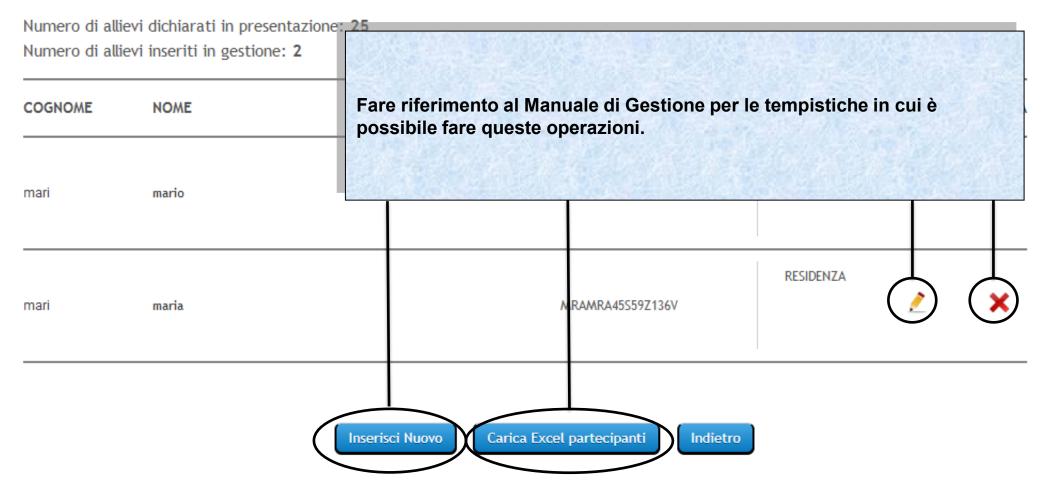
Inserisci Nuovo

Carica Excel partecipanti





La presenza dell'icona "9" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.







COGNOME	NOME		rimento all'Avviso e il numero massi	TALLER A PRESENTATION OF THE PROPERTY OF THE P	nare il numero
GRB	MRN	GRBMRN03	e ii iiuiiieio iiiassii	illo di allievi.	
NNA	LCU	NNALCU80A01B157J	REREGER	2	Partecipante da Istanza FNC
PZZ	CMN	PZZCMN55B55E622Q	REREGER	<u> </u>	Partecipante da Istanza FNC
BDGWG	DSGBS	SDGDGB80A01C192H	BB	2	×
RR	RLD	TRRRLD60S27M103Y	REREGER	2	Partecipante da Istanza FNC





MODULI FO Entrando nella pagina CALENDARIO LEZIONI, e' possibile voratori nei servizi residenziali in inserire le lezioni, eliminarle o modificarle.

Inserisci Nuova Lezione

dempimenti privacy "

Calendario d	li presentazione - Ore totali: 2	E' possibile o	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE		data e l'ora.			
DURATA	TITOLO	TELEVISION VINE DISHELEN VIOLET			o essere app	ortate ent	ro il limi	te
16	La formazione dei lavoratori nei	indicato nel i	illalluale ul Ç	gestione.				
6	Gli adempimenti privacy	Nel manuale	di gestione	è riportato	il numero d	elle ore gi	ornalier	e,
Calendario di	li gestione - Ore totali: 6 🕛	la codocenza	rale e la pero a.	ceritaaie a	rore der prog	jotto prov	ioto por	
	ORARIO (dalle - alle)	COLORCA LANGUA ACAMILLA A		RELATORE	SEDE SVOLGIMENTO	MODIFICA		DUPLI
Calendario di	ORARIO	la codocenza	TITOLO		SEDE			

Sistema fonderWEB - Guida Gestione Piani Formativi FNC - P.32 - CALENDARIO LEZIONI

Salva Calendario





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 "

L'eventuale p	resenza dell'icona "�", indica che le o
Calendario d	i presentazione - Ore totali: 22
DURATA	TITOLO
16	La formazione dei lavoratori nei servizi
6	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.

7121 residenziati ili materia di sicurezza suttavoro, (riscino atto)

Calendario	di	gestione	-	Ore	totali:	6	0
------------	----	----------	---	-----	---------	---	---

DATA	ORARIO (dalle - alle)	DURATA	TITOLO LEZIONE	RELATORE	SEDE SVOLGIMENTO	MODIFICA	ELIMINA	DUPLICA
10/09/2013	08:00 - 14:00	6	primo	mario rossi	9	<u> </u>	×	



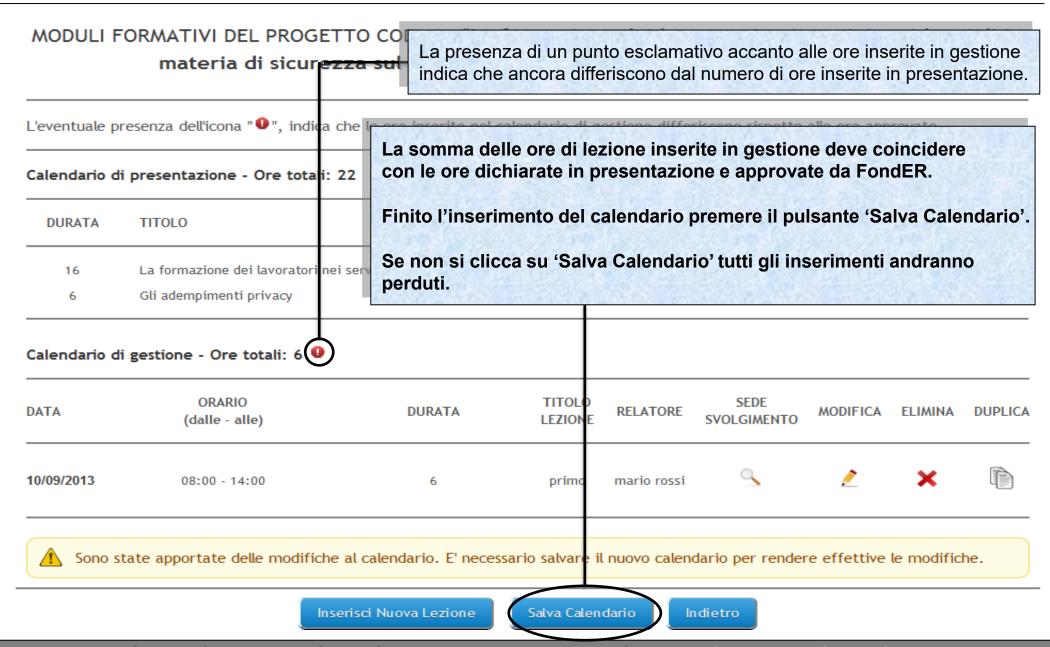
Sono state apportate delle modifiche al calendario. E' necessario salvare il nuovo calendario per rendere effettive le modifiche.

Inserisci Nuova Lezione

Salva Calendario











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.

Nel manuale di gestione è riportato il numero di giorni entro cui il progetto deve essere avviato.

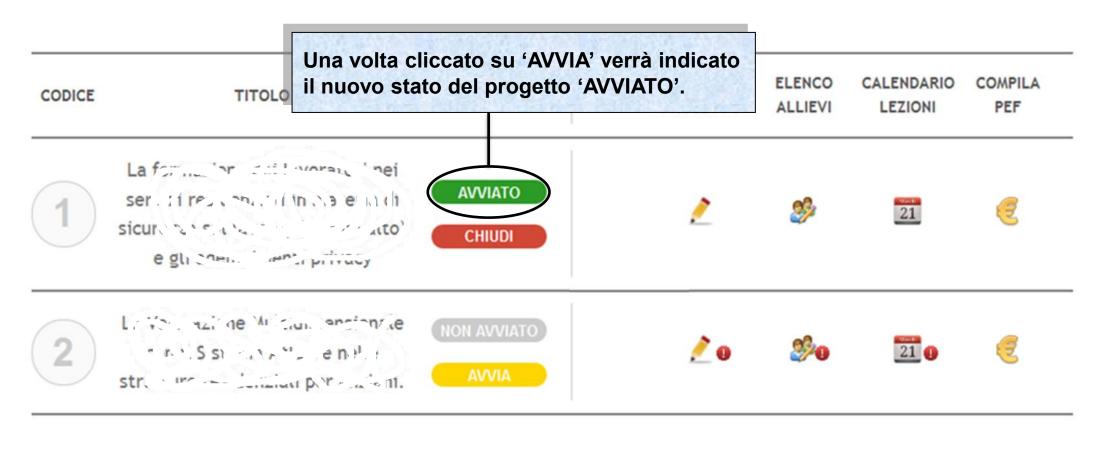
Se, ad esempio, i giorni fossero tre e la prima data di lezione è prevista pe il 25 maggio il progetto deve essere avviato entro le 23:59 del 22 maggio.





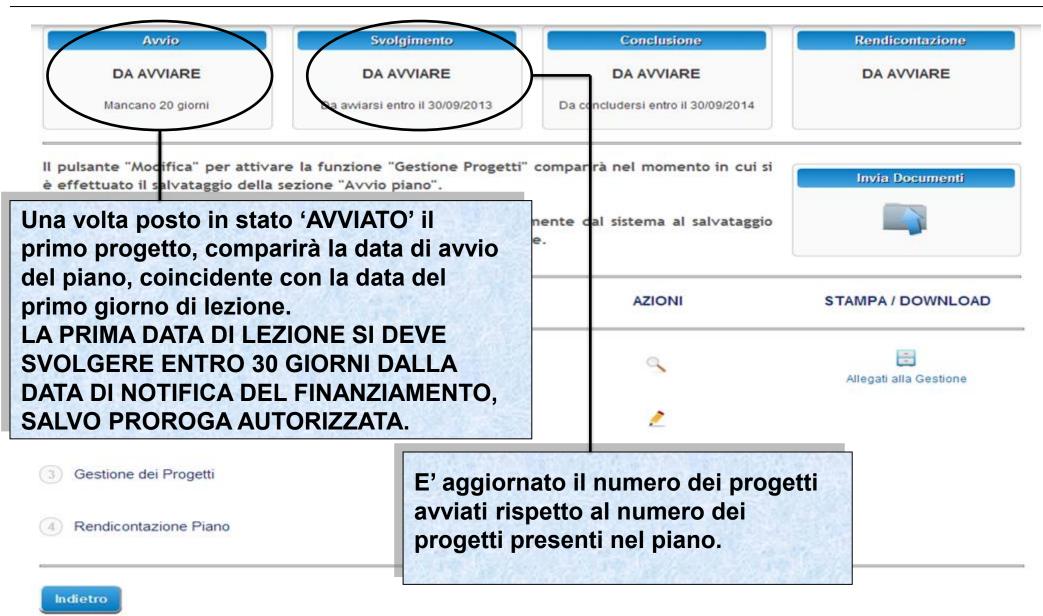


La presenza dell'icona "9" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.





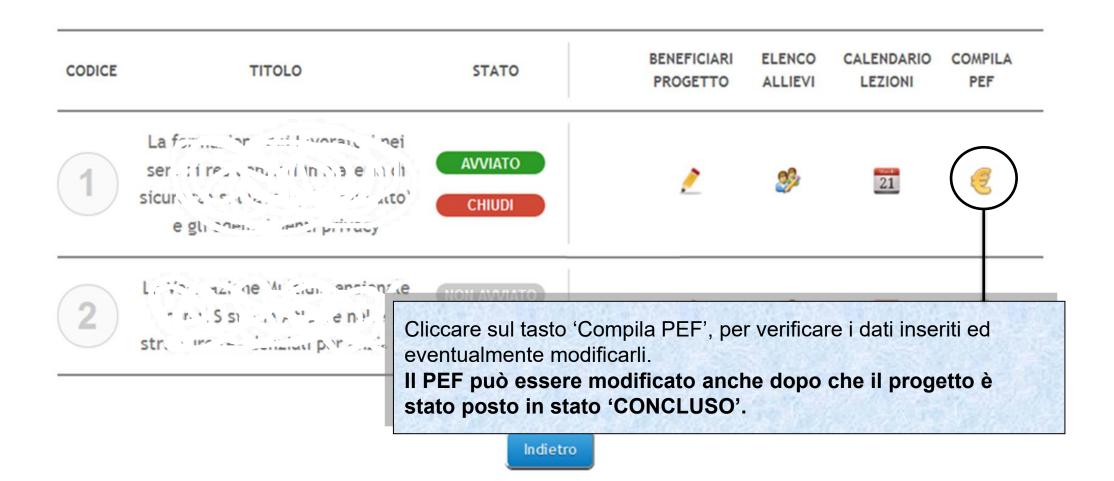








La presenza dell'icona "9" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.







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

Entrando nella pagina COMPILA PEF si vedrà il Piano Economico e Finanziario del progetto.  Nel manuale di gestione sono riportate le percentuali da rispettare tra le macrovoci del PEF e le regole per eventuali modifiche.  La voce di spesa Docenza non è modificabile in diminuzione. La voce di spesa Tutoraggio non è modificabile in diminuzione. La voce di spesa Responsabile piano/coordinamento è modificabile entro i limiti riportati nel manuale di Gestione.  Il controllo viene fatto sul totale della voce di spesa (finanziamento Fonder + co-finanziamento Privato).  Se sono apportate delle modifiche cliccare sul pulsante 'Salva'.						
2.17	Se sono apportate delle modifiche cliccare sui pu	isante 'Salva'.				
2.17	TOTALE	2971.96	0.00	NaN		
2.17	TOTALE  MACROVOCE C	2971.96				
2.17	TOTALE	155.00	0.00	NaN 287.76		
2.17	TOTALE  MACROVOCE C	2971.96				



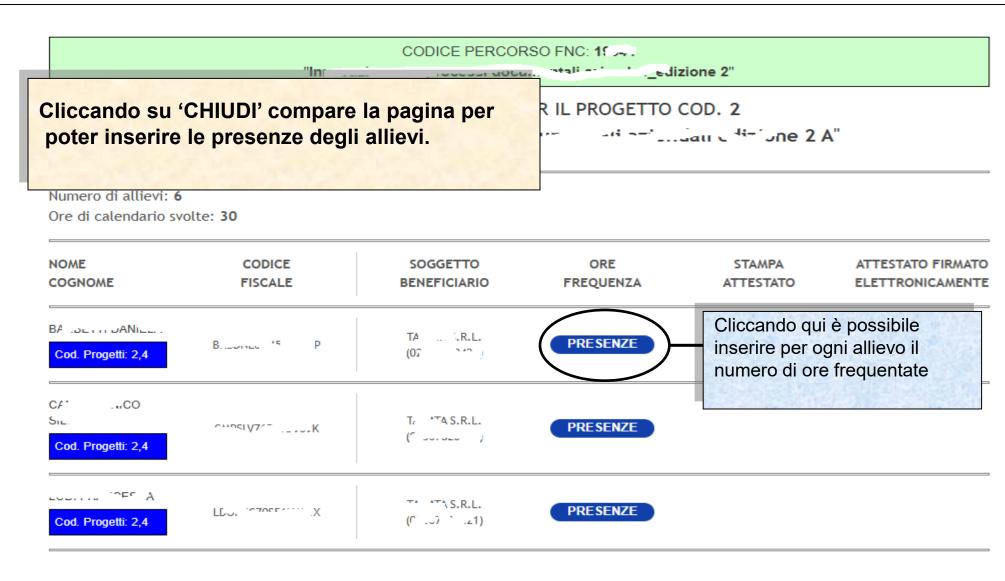


La presenza dell'icona "9" accanto al simbolo di modifica, indica che in quella sezione manca la compilazione di tutte le informazioni necessarie.

BENEFICIARI **ELENCO** CALENDARIO COMPILA CODICE STATO TITOLO PEF PROGETTO ALLIEVI LEZIONI Nel manuale di gestione sono riportati i La forma 'v - ... voran 'nei giorni entro cui un progetto deve essere **AVVIATO** ser . (1 re. , 50, (1) n . (3 e 1) (1) posto in stato 'CHIUSO'. sicur verile CHIUDI e gli ami. "ma chitracy Se, ad esempio, i giorni fossero sei e l'ultima lezione si è stata svolta il 19 maggio il progetto deve essere chiuso entro le 23:59 del 25 maggio List de VI sus encions e NON AVVIATO " K' SSI . I . " en! E' possibile chiudere il progetto anche lo stesso giorno dell'ultima lezione, purché terminata.







Indietro

Salva Presenze e Chiudi Progetto







La produzione e il caricamento degli attestati saranno disponibili alla chiusura dell'ultimo progetto associato al percorso formativo FNC codice 300.14.

### INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 4

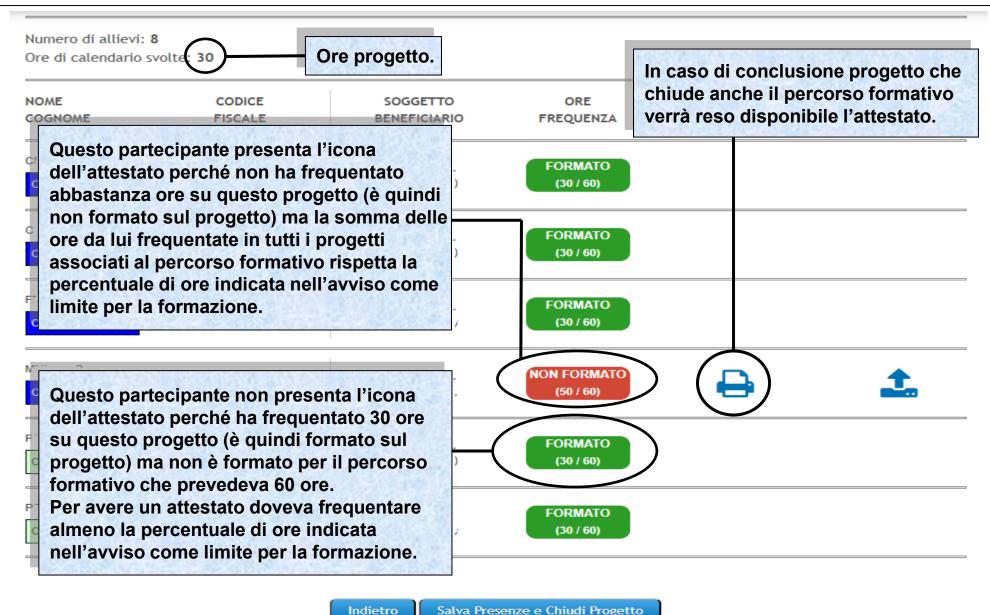
Se il percorso formativo è stato suddiviso in più progetti gli attestati verranno resi disponibili solo quando verrà chiuso l'ultimo progetto associato al percorso formativo.

nentali azion 📶 dini ne 2 B"

NOME COGNOME	CODICE FISCALE	SOGGETTO BENEFICIARIO	ORE FREQUENZA
Evon, IIIrv -rv	Mu. IMPHA	73°, 78 I)	FORMATO (30 / 60)
Cv		1. a.	FORMATO (30 / 60)
[06:056 /	' JEN_70_ '''^O' '	T' - S.R.L. (6200702 1)	FORMATO (30 / 60)

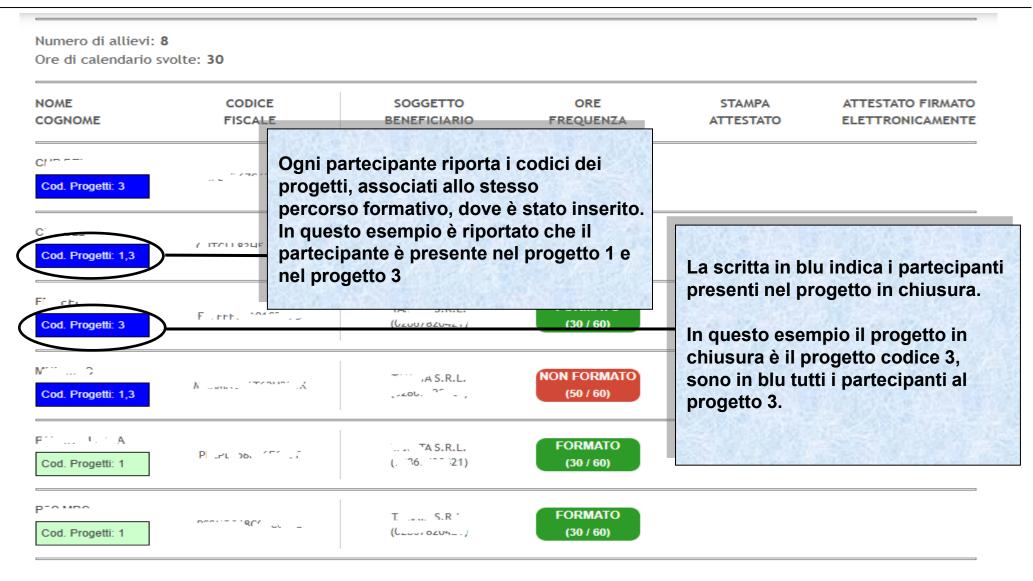










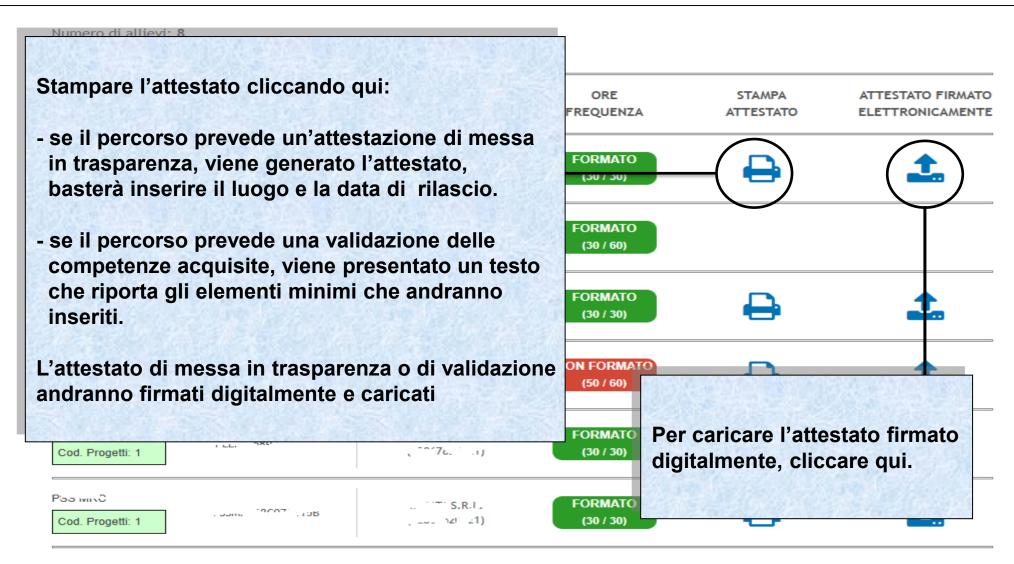


Indietro

Salva Presenze e Chiudi Progetto







Indietro Salva Presenze e Chiudi Progetto





## CARICAMENTO ATTESTATO SUL PROGETTO CODICE 1 PER IL LAVORATORE MHL BCC

#### Dimensione Massima del file ca

- 1) Selezionare il file che si desider
- 2) Fare click sul bottone "Carica a
- Il sistema procederà ai controlli motivo dello scarto.

L'attestato deve essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Attestante il percorso formativo, come da istanza FNC

htrario verrà mostrato il

L'attestato deve essere firmato digitalmente in formato Tables da Digitale. Fina, in qualità di Legale Rappresentate del Soggetto WACADELLI AL con Codice Fiscale Carata 301 io, quale Soggetto Titolato al rilascio dell'attestato.

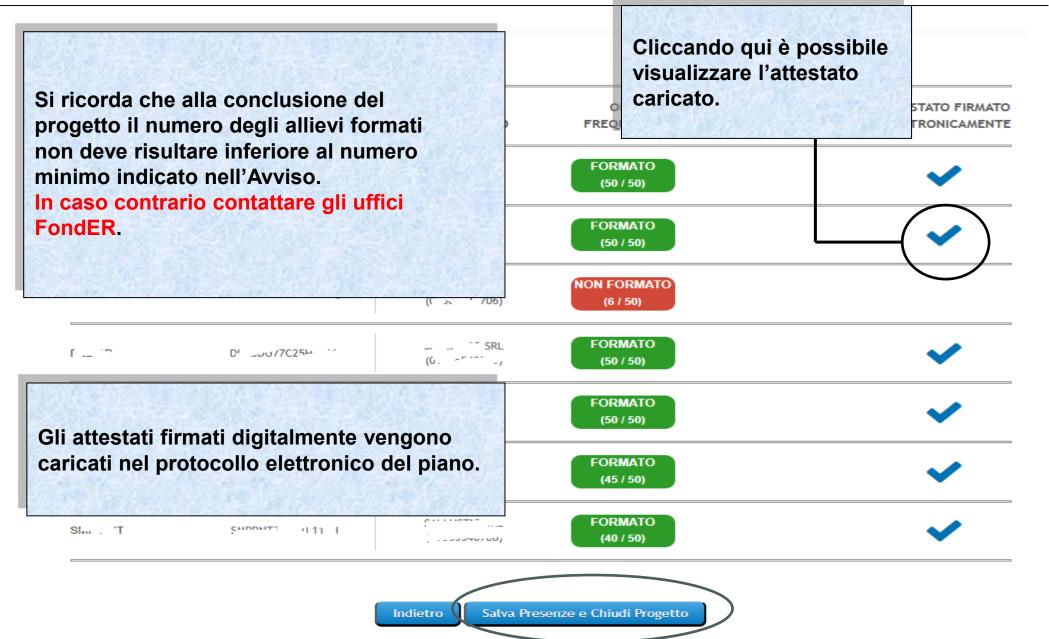


Indietro

Viene verificata la presenza della firma elettronica del legale rappresentante del soggetto attestante e la coerenza dei dati.

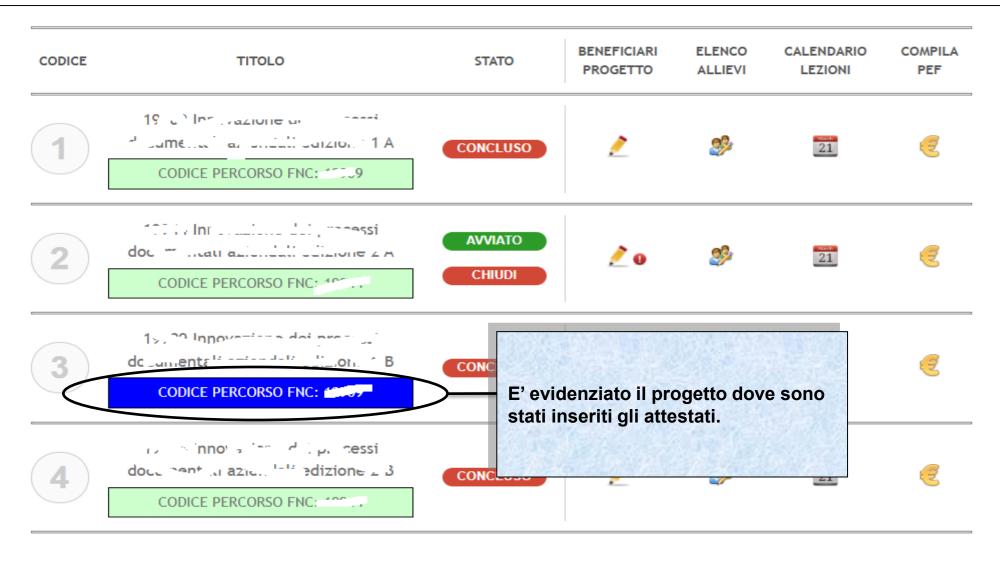








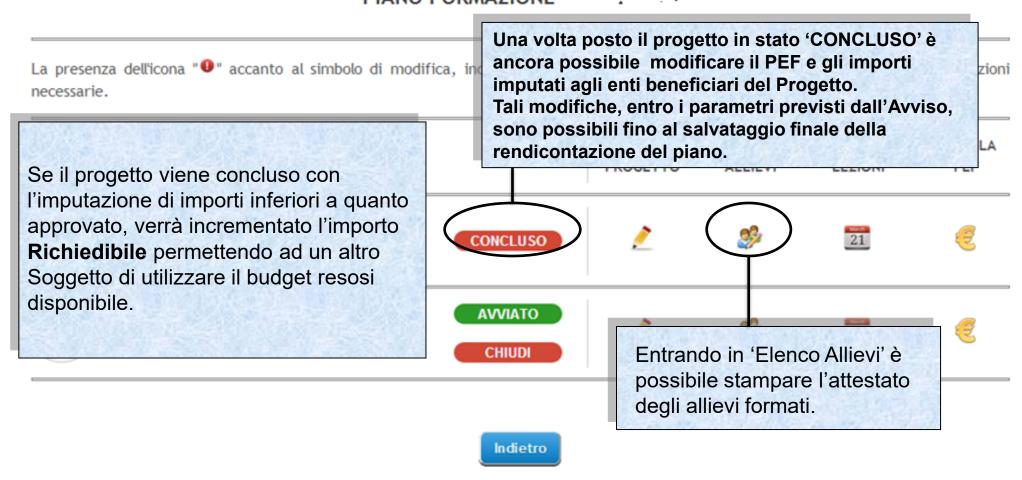






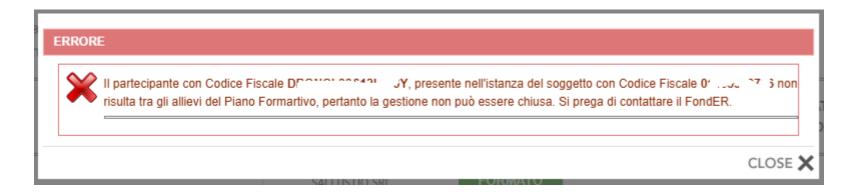


# GESTIONE DEI PROGETTI DEL PIANO FORMATIVO COD. A01" \_\_ -- "PIANO FORMAZIONE"









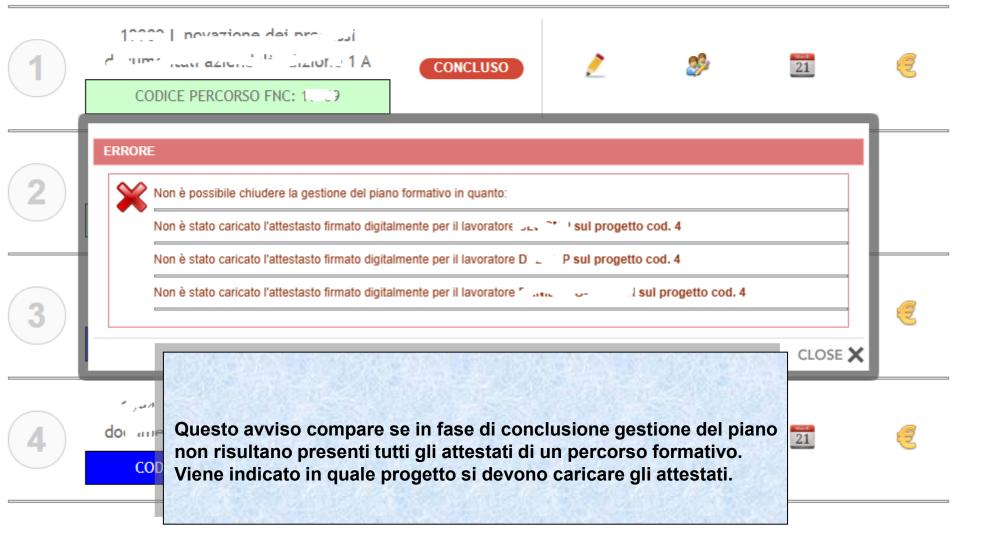
Questo avviso compare se in fase di conclusione ultimo progetto e conseguente conclusione gestione del piano non risultano presenti almeno una volta tutti i partecipanti presenti nell'istanza FNC.



TITOLO STATO

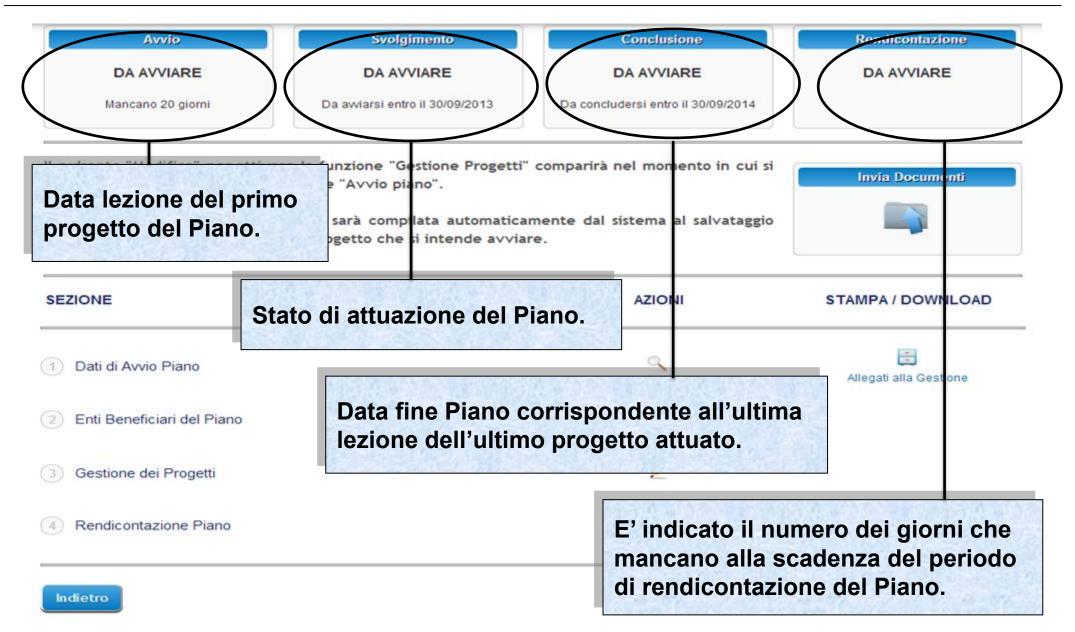
PROGETTO

ELENCO ALLIEVI CALENDARIO LEZIONI onder fondo enti religiosi PEF













### Canale telematico di trasmissione di documenti a/da FondER

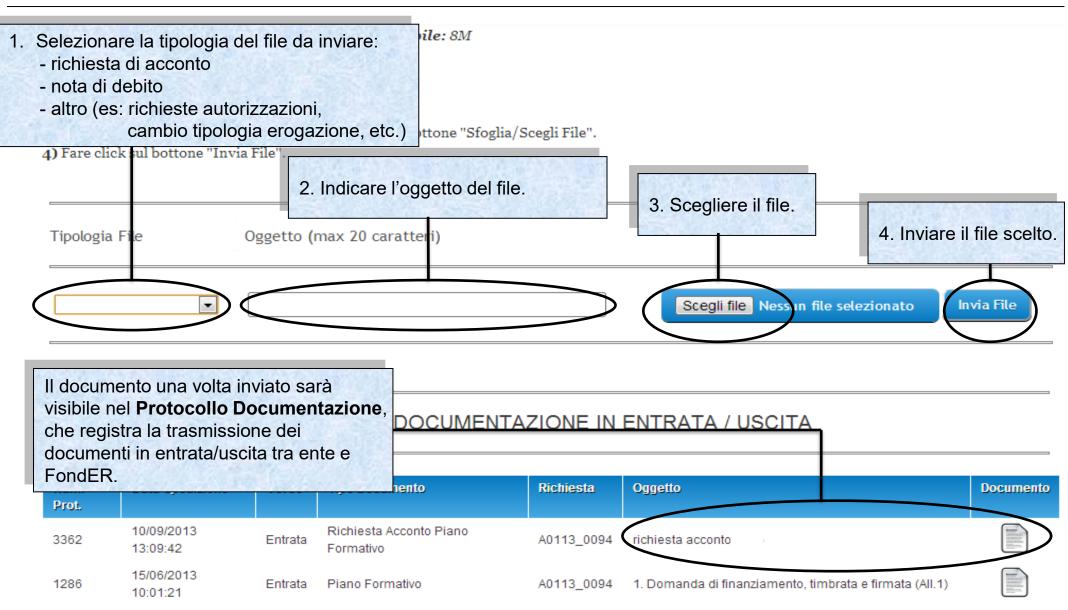




Avvio	Svolgimento	Conclusione	Rendicontazione		
DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE	DA AVVIARE		
anale telematico di tras	missione di documenti a	/da FondER,. 30/09/2014			
l pulsante "Modifica" per attivare è effettuato il salvataggio della se	e la funzione "Gestione Progetti"	comparirà nel momento in cui si	invia Documenti		
Si precisa che la data di avvio   definitivo dei dati inerenti al prir	Canale telemati a FondER (es: I	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 <b>Protocollo Documentazione</b> in entrata/uscita tra ente			
SEZIONE	Nella stessa pa				
1) Dati di Avvio Piano	e Fonder.	e Fonder.			
2) Enti Beneficiari del Piano		2			
3) Gestione dei Progetti					
Rendicontazione Piano					

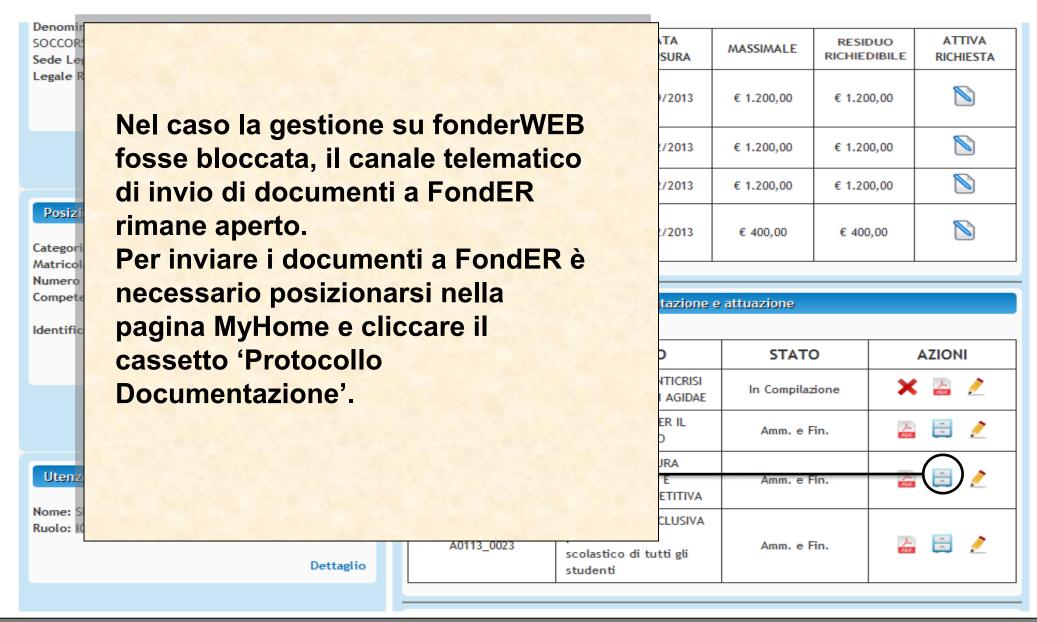






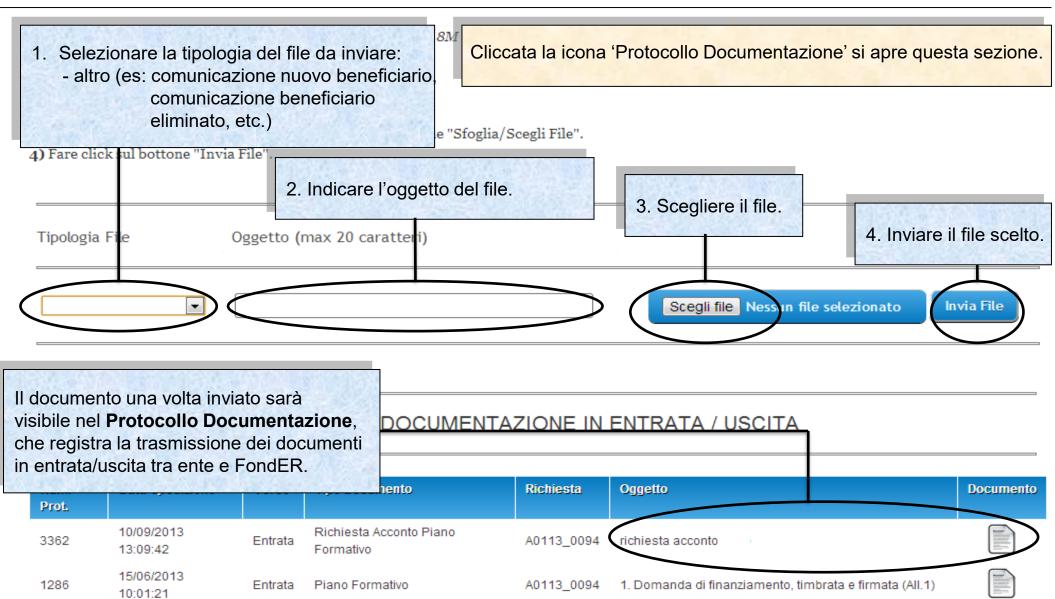
















### Gestione economica e finanziaria





DENOMIN

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

Scuola

Scuola

Teresa

Istituto Figlie di

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

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

- Istituto
- regime di aiuti

classe dimensionale

Scuola

dell'Add

SCUOLA GIUSEPR

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

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

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

### sezione BENEFICIARI PROGETTO.

€ 0,00	<u> </u>
€ 0,00	<u> </u>
€ 0,00	<u>/</u>



mari



#### sezione ELENCO ALLIEVI.

maria

La presenza dell'icona "•" accanto al simbolo di modific e le informazioni Un numero di lavoratori inseriti diverso da necessarie. quello dei lavoratori in presentazione Numero di allievi dichiarati in presentazione: 25 determina effetti: Numero di allievi inseriti in gestione: 2 sugli importi imputati a livello di enti beneficiari (attivando i relativi controlli su COGNOME NOME DIFICA ELIMINA proporzionalità, classe dimensionale e regime di aiuti) sul parametro costo/ora. mari mario In questo caso il Soggetto Attuatore dovrà riparametrare gli importi del finanziamento FondER imputato agli enti beneficiari e, conseguentemente,

Inserisci Nuovo

Indietro

modificare il PEF in maniera coerente.





### sezione INSERIMENTO FORMATI.

## INSERIMENTO PRESENZE PER IL PROGETTO COD. 7 ZIONE DEI LAVORATORI

	THE WILLIAM SHOULD HELV ENAMED IN THE WILLIAM SHOWS A STATE OF THE WILLIAM		
Lucia	Un numero di lavoratori formati diverso da quello dei lavoratori in formazione (inseriti in fase di AVVIO PROGETTO) determina	FORMATO (12 / 16)	
Diego	effetti:  • sugli importi imputati a livello di enti	NON FORMATO (0 / 16)	
Lucia	beneficiari (attivando i relativi controlli su proporzionalità, classe dimensionale e regime di aiuti)	NON FORMATO (0 / 16)	
Elda	<ul> <li>sul parametro costo/ora.</li> <li>In questo caso il Soggetto Attuatore dovrà riparametrare gli importi del finanziamento FondER imputato agli</li> </ul>	FORMATO (15 / 16)	-
Chiara	enti beneficiari e, conseguentemente, modificare il PEF in maniera coerente.	FORMATO (12 / 16)	



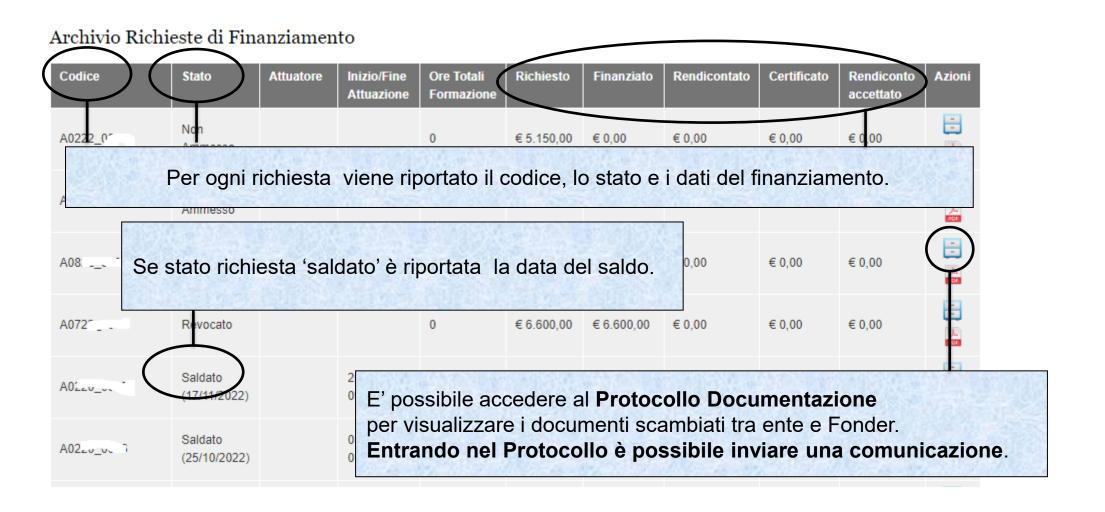


Categoria Soggetto: Aderente Matricole INPS (attive): 1 Numero Lavoratori Aderenti: 39	Piani formativi Aziendali (Scadenza 4)	02/05/2024		31/05/2024	€ 5.500,00	€ 5.500,00	
Competenza Ultimo DM: 2023/11  Canale finanziamento: CONTO COLLETTIVO  DETTAGLIO MATRICOLE INPS	A0424 Piani formativi Sett/ Terr (Scadenza 1)	05/02	2/2024	23/05/2024	€ 5.500,00	€ 5.500,00	<b>S</b>
Nella MyHome è presente l' Archi	A0524	2	2/2024	01/04/2035	€ 0,00	€ 0.00	8
Richieste di Finanziamento dove raccolte tutte le richieste di finanziamento dove presentate dell'ente che hanno ra uno stato conclusivo (saldato, revenue conclusivo).	ziamento aggiunto	12	1/2024	31/12/2024	€ 5.500,00	€ 5.500,00	
rinunciato, non ammesso).  Richiesto: € 54,535.44 Approvato: € 52,544.56 Rendicontato: € 47,704.56 Certificato: € 46,379.72	Piani formativi Az/Sett/Terr	<del>- 537 J</del> 2	2/2024	30/06/2024			
Numero richieste totali: 25  RICHIESTE DI FINANZIAMENTO IN CORSO  CON ALTRI ATTUATORI	Richieste di finanziamento in <u>attuazione</u>						
ARCHIVIO RICHIESTE DI FINANZIAMENTO	A0124^			Vouchers	STATO Richiesta Integra		AZIONI





Dopo aver cliccato su Archivio Richieste si apre questa pagina.









Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: <a href="mailto:segreteria@fonder.it">segreteria@fonder.it</a>

Telefono: 06/45.75.29.01

Fax: 06/85.35.46.00