

Manuale di Gestione Piani Formativi finanziati a valere su Avviso 01/2019 – INFORMA WELFARE

Roma, 22 gennaio 2019

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580			1

INTRODUZIONE	3
Sezione 1 – Glossario	6
Sezione 2 – Modalità di presentazione dei Piani Formativi	9
2.1 Il Formulario per la presentazione dei Piani Formativi: contenuti	9
2.2 Fase Proposta (Sezione Parti Sociali)	9
2.3 Fase Proposta (Sezione Fondo).....	14
Sezione 3 – Principi e regole di implementazione e gestione dei Piani Formativi	20
3.1 Premessa	20
3.2 Piani Formativi: modalità di richiesta ed accesso al contributo.....	20
3.3 Procedure di gestione delle attività del Piano – Considerazioni generali.....	22
3.4 Procedure di gestione del Piano Formativo – Avvio, svolgimento e chiusura.....	22
Richiesta di inserimento di nuove aziende beneficiarie.....	24
3.5 Richieste di Autorizzazione (<i>fon08</i>)	26
3.6 I valori Obiettivo del Piano	27
3.7 Conclusione delle attività complessive di Piano	29
3.8 Procedure di gestione del Piano – Monitoraggio	30
3.9 Diffusione dei risultati	32
Sezione 4 – Linee guida per la determinazione del contributo FonARCom	32
4.1 Premessa	32
4.2 Riconoscimento Contributo FonARCom a rendiconto	32
4.4 Indicazioni generali.....	35
4.5 Riconoscimento del contributo FonARCom	37
4.6 Tracciabilità dei flussi finanziari e conto corrente	38
4.7 Vigilanza e Controllo da parte del Fondo in caso di ricorso alla Unita di Costo Standard	38
4.8 DOX Rendiconto a cura del Soggetto Attuatore (SA)	39

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580		2

INTRODUZIONE

COSTI FISSI CALCOLATI APPLICANDO TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI

In linea con l'art. 1 del Regolamento (CE) n. 396/2009 che modifica l'Art. 11.3 lettera b) del Regolamento (CE) n. 1081/2006 e l'Art. 2, comma 9, del DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, in caso di sovvenzioni, sono riconosciuti i costi di un'operazione calcolati applicando standard di costo definiti in anticipo. Infine, il Reg. (UE) 1304/2013 del 17 dicembre 2013, abrogando il Reg. (CE) 1081/2006, considera l'utilizzo di tabelle UCS, di importi forfettari e di tassi forfettari auspicabile al fine di portare ad una semplificazione per i beneficiari ed ad una riduzione degli oneri amministrativi a carico degli stessi. Con il Reg. (UE) 1303/2013, che abroga il Reg. (CE) 1083/2006, all'Articolo 67, sono definite le modalità di determinazione della sovvenzione, ed all'Art. 13 del Reg. 1304/2013 è definita l'ammissibilità della spesa.

FonARCom definisce in anticipo l'Unità di Costo Standard (UCS), calcolata ricorrendo al criterio del costo storico desunto dai dati ricavati dai precedenti Avvisi del Fondo.

FonARCom adotta la tabella di Unità di Costo Standard sulla base di un metodo:

- **giusto** (basato sulla realtà, non eccessivo);
- **equo** (garantisce parità di trattamento di beneficiari/operazioni);
- **verificabile** (nell'ambito di una pista di controllo);
- **stabilito in anticipo**.

Queste disposizioni costituiscono un passo importante verso la semplificazione. Dall'esperienza degli Stati membri della Comunità Europea è emerso che una gran parte dei documenti giustificativi verificati dai controllori e dai revisori è necessaria per giustificare una parte esigua della spesa. Ciò significa che gran parte delle risorse umane e di sforzi amministrativi impiegati nella gestione dei fondi pubblici è assorbita dall'accumulo e dalla verifica dei documenti, piuttosto che dagli sforzi per raggiungere gli obiettivi politici.

OBIETTIVO DEL MANUALE DI GESTIONE UCS

Il presente Manuale di Gestione a UCS è stato elaborato da FonARCom, in sinergia con il Comitato Tecnico Scientifico del Fondo. Fornisce, inoltre, orientamenti tecnici per la determinazione del finanziamento del Fondo e per la gestione e rendicontazione dei Piani Formativi presentati applicando tabelle standard di costi unitari (UCS).

Il presente documento di lavoro è destinato ai Soggetti Proponenti, ai Soggetti Attuatori, a Revisori Contabili assegnati ai Piani Formativi, ai beneficiari e ad altri organismi coinvolti nell'attuazione, nella gestione, nel controllo e nella verifica del Piano stesso. In sintesi, lo scopo è quello di fornire orientamenti per facilitare l'utilizzazione dei costi semplificati, e per ridurre l'incertezza giuridica e i rischi finanziari per i Soggetti Attuatori e Beneficiari.

La tabella di Unità di Costo Standard è basata sul processo e sul risultato finale, ed è destinata a coprire, con la migliore approssimazione possibile, i costi effettivamente sostenuti e pagati per l'attuazione del Piano Formativo.

Il presente Manuale mira a descrivere e regolamentare le varie fasi a cui il Soggetto Proponente e il Soggetto Attuatore devono attenersi al fine di presentare, gestire e rendicontare un Piano Formativo.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		3	

A tal fine, verranno descritte le fasi cronologiche da seguire, dal momento ideativo del Piano, alla sua traduzione nel formulario di presentazione, alla gestione della sua realizzazione, in conformità alle procedure organizzative, relazionali ed amministrative previste, fino alla sua chiusura e rendicontazione.

Il Manuale di Gestione si presenta, quindi, quale complesso armonico e interdipendente composto da tre macro aree tematiche le quali, richiamandosi alle procedure del Project Cycle Management, sono riassunte quale processo identificativo - ideativo; economico - realizzativo; conclusivo - valutativo, oltre ad una sezione, il Glossario, dedicata alla terminologia in uso.

L'impianto si compone dunque di:

- Sez.1) glossario;
- Sez.2) criteri e modalità di presentazione del Piano formativo;
- Sez.3) principi e regole di esecuzione e gestione del Piano;
- Sez.4) linee guida per la determinazione del contributo FonARCom.

A ciò vanno aggiunte le considerazioni procedurali, non meno importanti ed altrettanto vincolanti, che attengono alla forma e strumenti di comunicazione tra Soggetto Attuatore e Fondo, soprattutto relativamente all'utilizzo della piattaforma informatica FARC *Interattivo*.

COMPATIBILITÀ DELLE OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI CON LE NORME IN MERITO AGLI AIUTI DI STATO

In linea con quanto indicato nella nota della Commissione Europea COCOF/09/0025/04 del 28.01.2010 e nell'Articolo 14 del Reg. UE 1304/2013, le opzioni di semplificazione dei costi sono applicabili anche alle operazioni in Regime di Aiuto di Stato e gli importi calcolati su base forfettaria sono considerati costi ammissibili ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013.

APPLICABILITÀ AI REGIMI DI AIUTO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE

Il contributo massimo riconosciuto dal Fondo è indicato nell'Avviso di riferimento e può raggiungere il 100% del totale dei costi preventivati ed approvati fermo restando quanto disposto a livello comunitario in materia di Aiuti di Stato.

Non possono essere applicati per i finanziamenti in favore di imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che ha dichiarato un aiuto illegale ed incompatibile con il mercato comune; sono escluse, inoltre, le imprese in difficoltà così come definite nel paragrafo 18 Articolo 2 del Regolamento UE n.651/2014.

IMPOSTAZIONE DELL'AUDIT

Il sistema di controllo del Fondo sarà integrato in relazione all'introduzione dell'opzione di semplificazione *de qua*.

Dato che i finanziamenti sono calcolati sulla base delle quantità, i risultati finali, generati dalla piattaforma FARC *Interattivo* (allievi, ore formazione, ore formazione allievo) dovranno essere autocertificati ai sensi del DPR 445/2000 dal Soggetto Attuatore, nonché documentati ed archiviati in vista delle verifiche e degli audit in itinere ed ex post.

Il sistema dei controlli prevede l'intensificazione delle verifiche tese a riscontrare tutti gli elementi atti a dimostrare che l'operazione ha avuto luogo e che in essa sono stati assicurati i livelli

	SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		4



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

quantitativi e qualitativi attesi (raggiungimento dei risultati).

In particolare, le verifiche, dalla attuale predominanza dei controlli amministrativo-contabili (giustificazione dei costi realmente sostenuti e pagati) saranno orientate verso gli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, con conseguente maggiore importanza ed occorrenza delle verifiche in loco ed in itinere.

L'attività del Fondo FonARCom vuole essere un valido contributo alla diffusione del valore della formazione e si propone quale strumento innovativo a disposizione delle imprese per il finanziamento della formazione, adeguata ai bisogni espressi.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		5	

Sezione 1 – Glossario

Al fine di consentire al lettore una migliore comprensione della terminologia adoperata nel presente Manuale di Gestione si ritiene di dover preliminarmente specificare il significato dei termini che verranno utilizzati.

Parti Sociali costituenti il Fondo → CIFA e CONFISAL

Piano Formativo → Il Piano Formativo è un programma organico di azioni formative, condiviso con le Parti Sociali costituenti il Fondo e rispondente ad esigenze aziendali, settoriali, territoriali, nonché lo strumento che traduce in interventi formativi le linee generali d'indirizzo programmatico. Un Piano Formativo deve contenere l'individuazione specifica del modello organizzativo, degli strumenti, della metodologia, dei contenuti, della tempistica della formazione e delle azioni di verifica e monitoraggio dei progetti che lo costituiscono.

Ciascun Piano Formativo deve essere caratterizzato dalla completezza e chiarezza delle informazioni in esso contenute ed il rispetto delle finalità e degli obiettivi che intende attuare attraverso i Progetti, nonché definito in un arco temporale adeguato alle peculiarità delle Imprese a cui è rivolto.

Progetto Formativo → Attività formativa; il Progetto Formativo può comporsi di una singola Edizione o della reiterazione di *n* Edizioni del medesimo <percorso formativo> (evento in cui cambiano i Destinatari ma rimane invariata la modalità di somministrazione dello stesso ed il programma didattico riproposto nelle diverse edizioni).

Attività Didattica → Singolo corso realizzato **nelle modalità ammissibili esplicitate nell'Avviso di riferimento** (es. corso in aula frontale, percorso realizzato in aula in remoto/FAD integrata).

Soggetto Proponente (SP) → Soggetto che propone al Fondo il Piano Formativo.

Soggetti Attuatori (SA) → Soggetto che realizza le attività previste nel Piano Formativo proposto a finanziamento, assumendo direttamente la totale responsabilità circa la gestione procedurale e finanziaria.

Formulario di presentazione → Strumento predisposto da FonARCom attraverso il quale SP trasmette al Fondo, previo preventiva condivisione del Piano con le Parti Sociali, la propria proposta di Piano Formativo.

Soggetti Beneficiari dei Piani Formativi (SB) → sono l'Azienda e/o le Aziende aderenti al Fondo FonARCom che, in regola con i relativi versamenti *ex lege* previsti, ed in accordo con quanto previsto dall'Avviso di riferimento, sono coinvolte nel processo realizzativo del Piano Formativo.

Destinatari delle azioni → Sono i lavoratori, dipendenti della Aziende coinvolte nel Piano Formativo, che partecipano ai Progetti Formativi che lo compongono. ***I requisiti per poter essere considerati destinatari ammissibili sono esplicitati nell'Avviso di riferimento.***

Contributo Fondo → Contributo finanziario del Fondo, finalizzato alla realizzazione dei Piani Formativi approvati nell'ambito degli Avvisi. A tal fine si rappresenta che *i Fondi sono finanziati dal gettito della contribuzione dei datori di lavoro che facoltativamente vi aderiscono. Fonte del finanziamento è il contributo previsto dall'Art. 25, comma 4, della legge 21 dicembre 1978 n. 845 versato dai datori di lavoro unitamente alla contribuzione a copertura della disoccupazione involontaria (art. 1 Circolare INPS n. 67 del 24 maggio 2005 e s.m.i.)*. Al contributo del Fondo, accordato a valere sulle risorse dell'Avviso, si applica la normativa sugli Aiuti di Stato.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		6

Cofinanziamento obbligatorio → Quota di cofinanziamento del Piano Formativo a carico del Beneficiario. A tal fine, può essere considerato cofinanziamento il costo ora/lavoro di ogni singolo lavoratore in formazione per il numero delle ore di formazione effettivamente fruite.

FARC Interattivo → Sistema informatico ad accesso riservato via web per la gestione dei Piani Formativi, predisposto nel rispetto dello standard proposto dal “Tavolo Tecnico per la costruzione del Sistema di Monitoraggio delle attività dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la Formazione Continua”, con il contributo dell'ISFOL e di Italia Lavoro S.p.A.

I Soggetti Proponenti possono accedere tramite il sito www.fonarcom.it all'area riservata di Parere Parti predisposta per la procedura di trasmissione delle proposte di Piani Formativi alle Parti Sociali. Ottenuta la condivisione potranno accedere alla sezione FARC *Interattivo* per la trasmissione telematica della proposta al Fondo.

I Soggetti Attuatori responsabili della implementazione dei Piani Formativi possono accedere al portale del Fondo www.fonarcom.it all'area riservata FARC *Interattivo*, predisposto per la gestione della fase attuativa (vedasi anche “documenti di gestione attività”), conclusiva, di rendicontazione e monitoraggio degli stessi.

Documenti di gestione attività → Consta dei seguenti modelli di comunicazione (*fon*) con il Fondo che il Soggetto Attuatore genera mediante l'utilizzo della piattaforma informatica FARC *Interattivo* durante l'implementazione del Piano Formativo approvato e dei Progetti Formativi che lo compongono:

- fon01 avvio per ogni Progetto Formativo: viene generato dalla piattaforma FARC *Interattivo* una volta caricati ed inviati i dati della singola Edizione tramite il sistema informatico (semaforo verde) entro il giorno prima dell'avvio dell'attività didattica; (contiene: calendario/elenco partecipanti/elenco uditori/elenco docenti)
- fon02 variazioni (al calendario/all'elenco partecipanti/all'elenco docenti/alla sede di svolgimento delle attività) le variazioni andranno comunicate tramite piattaforma FARC *Interattivo* e trasmessi telematicamente al Fondo contestualmente al verificarsi dell'evento;
- fon03 par (iscrizione individuale del partecipante; contiene dati anagrafici e statistici indispensabili per consentire al Fondo di operare il monitoraggio sui Destinatari richiesto dal Ministero del Lavoro, caricati i dati richiesti sulla piattaforma FARC *Interattivo* e trasmessi telematicamente al Fondo il sistema genererà il documento da far sottoscrivere al partecipante. Il format è accompagnato dall'autorizzazione al trattamento dei dati a firma dei Destinatari e dovrà essere conservato dal Soggetto Proponente/Beneficiario;
- fon registro didattico e presenza (elenco allievi con idonei spazi per documentare la partecipazione alle attività, area riservata ai docenti per indicare le tematiche trattate, area riservata al tutor ed al coordinatore didattico per attestare la propria presenza in aula) il sistema genererà il registro didattico con la trasmissione nel sistema informatico dei dati di Avviso (Fon01);
- fon06 chiusura (chiusura di ogni edizione) verrà generato una volta caricato il monitoraggio delle presenze sulla piattaforma FARC *Interattivo*, da effettuarsi entro i successivi 15 giorni dalla chiusura dell'attività didattica di ogni singola edizione di ogni Progetto Formativo;
- fon06 bis chiusura (chiusura di tutte le attività del Piano, esclusa la rendicontazione) da generare telematicamente nel sistema FARC *Interattivo*, una volta chiuse tutte le edizioni del Piano e caricate le scansioni dei Registri e Fon03 nel sistema. La comunicazione di chiusura del Piano deve essere comunicata al massimo entro i successivi 14 giorni dalla data di chiusura prevista in sede di approvazione (salvo eventuali proroghe concesse da

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580	7

FonARCom). Il periodo accordato dal Fondo al Soggetto Attuatore per la presentazione del rendiconto del Piano decorre dalla data di chiusura;

- fon07_cofinanziamento (quota privata, autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal beneficiario delle azioni formative) – documento cartaceo;
- fon08 autorizzazioni (variazioni, Proroga attività) da trasmettere al Fondo contestualmente al verificarsi dell'evento.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		8	

Sezione 2 – Modalità di presentazione dei Piani Formativi

2.1 Il Formulario per la presentazione dei Piani Formativi: contenuti

Come già definito nella precedente sezione, il Formulario per la presentazione dei Piani Formativi, nella sua versione aggiornata, è lo strumento ufficiale che FonARCom mette a disposizione del Soggetto Proponente, per produrre la propria proposta di realizzazione dei Piani Formativi a valere sugli Avvisi.

Il Formulario è disponibile in formato *word* per la compilazione in bozza, utile per il successivo inserimento online nel sistema informatico come di seguito descritto.

Si informano i Soggetti Proponenti ed Attuatori che nel presente Avviso sono ammesse a beneficio anche le aziende aderenti a FonARCom titolari di Conto Formazione Aziendale – anche nella forma di Conto Formazione Aggregato – ovvero aderenti ad un Sistema di Imprese (SDI).

2.2 Fase Proposta (Sezione Parti Sociali)

Dal sito internet www.fonarcom.it si potrà accedere alla sezione Parere Parti ed effettuare l’inserimento della proposta di un Piano Formativo per la condivisione delle Parti Sociali.



Se non si è già registrato per richiedere l’attribuzione di *username* e *password* selezionare **“Devi proporre un Piano ad AVVISO e non hai ancora le credenziali Proponente? Registrati qui Compilare quindi tutti i campi richiesti. Una volta inviata la richiesta attendere di ricevere all’indirizzo email indicato le credenziali per la fase di proposta alle Parti Sociali.”**

Tipologia di utente applicabile al presente Avviso:

1. Impresa aderente a F
2. onARCom (solo per piani aziendali proposti da soggetto beneficiario)

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it		06 55301819			C.F. 97402570580	9

3. Ente di Formazione accreditato presso la regione territorialmente competente
4. Ente di formazione certificato qualità UNI EN ISO 9001:2015 Settore IAF37
5. Società specializzate in servizi di welfare che abbiano nell'oggetto sociale anche l'attività di formazione

Con le credenziali di accesso una volta effettuato il log in potrete andare a richiedere la presentazione di un piano formativo sull'avviso 01/2019, inserendo titolo ed acronimo del piano formativo. Effettuata la richiesta dovrete attendere l'abilitazione del piano, per cui riceverete delle password specifiche, utilizzabili in aggiunta alle credenziali proponente.

FARC Interattivo



FARC Interattivo

Codice	Titolo	Piani in richiesta	Piani in proposta	Piani in attuazione	Piani chiusi
AO 17- /2017		0	1	0	0

Visualizza | Aggiungi Piano

Una volta abilitato il piano potrete effettuare l'accesso, e sarà possibile procedere con la compilazione del formulario (tavole A, B, C e D). Trattandosi di Piano Formativo con programma già preventivamente condiviso dalle Parti Sociali il Formulario risulterà già compilato nelle parti essenziali del programma. Andranno quindi compilati i campi mancanti, il numero previsto di beneficiari e di destinatari, il numero di edizioni del progetto e le aziende beneficiarie ove preventivamente individuate.



In sintesi, il dettaglio delle informazioni richieste nelle 4 sezioni:

A SEZ. A: INFORMAZIONI RELATIVE AL SOGGETTO PROPONENTE ED AL SOGGETTO ATTUATORE

- A1. Denominazione e tipologia del Piano Formativo
- A2. Soggetto Proponente
- A3. Soggetto Attuatore
- A4. Indicazione del Referente del Piano Formativo

B SEZ. B: INFORMAZIONI DESCRITTIVE DEL PIANO FORMATIVO

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		10	

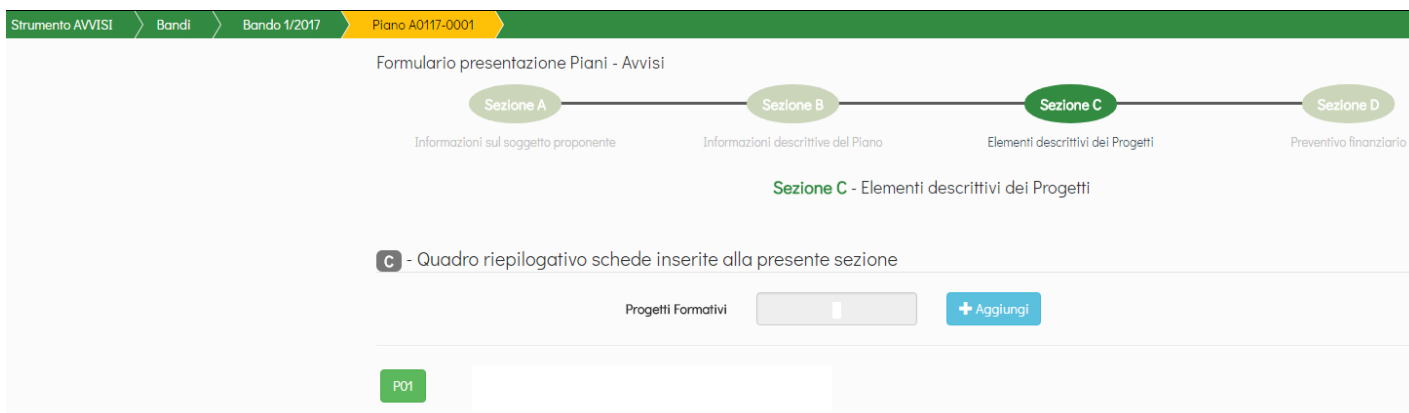
- B1. Descrizione sintetica del Piano Formativo proposto
- B2. Riconducibilità del Piano Formativo proposto alle Tematiche di Intervento Prioritarie di FonARCom
- B3. Indicazione dei settori di attività interessati dal Piano Formativo
- B4. Stima della dimensione prevalente di Azienda/e coinvolta/e nel Piano Formativo
- B5. Indicazione numero e tipologia dei Destinatari del Piano Formativo
- B6. Individuazione delle Aziende Beneficiarie del Piano Formativo
- B7. Tempistica di realizzazione del Piano Formativo



SEZ. C: ELEMENTI DESCRITTIVI DEL PROGETTO FORMATIVO

- C1. Elementi e struttura del Progetto Formativo
- C2. Ambito territoriale di intervento
- C3. Collocazione temporale delle attività formative

In questa sezione viene definita la struttura del Piano Formativo, declinata nei vari **PROGETTI** (P01, P02, ecc.). Ogni progetto comporta un intervento formativo a se stante, unico e diverso dagli altri, ripetibile in *n*. **EDIZIONI** sempre uguali per quanto riguarda il numero delle ore, le tematiche trattate, le modalità di erogazione e sempre diverse per quanto riguarda i partecipanti (Destinatari).



The screenshot shows a navigation bar with the following steps: Strumento AVVISI, Bandi, Bando 1/2017, and Piano A0117-0001. Below the navigation bar, a progress indicator shows four sections: Sezione A (Informazioni sul soggetto proponente), Sezione B (Informazioni descrittive del Piano), **Sezione C (Elementi descrittivi dei Progetti)**, and Sezione D (Preventivo finanziario). The main content area is titled 'Sezione C - Elementi descrittivi dei Progetti' and contains a sub-section 'c - Quadro riepilogativo schede inserite alla presente sezione'. Below this, there is a label 'Progetti Formativi' followed by a search input field and a '+ Aggiungi' button. At the bottom, a small green box contains the text 'P01'.

Nella casella “Numero complessivo progetti formativi” sarà compilabile un solo Progetto in coerenza con il programma condiviso dalle parti sociali. Accedendo al progetto si potranno inserire il numero di edizioni che si intendono erogare andando a dettagliare le informazioni mancanti. Il pulsante sarà *giallo* fin tanto che risulterà vuoto, *verde* quando sarà stato compilato e salvato.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580	11

C1 - Elementi e struttura del Progetto Formativo

Denominazione del singolo Progetto/Intervento Formativo:

Formazione Normata: NO SI

Ore singola Edizione	<input type="text" value="2"/>
Numero di Edizioni	<input type="text" value="10"/>
Totale ore Progetto <ore singola edizione> x <num. edizioni>	<input type="text" value="20"/>
Totale Partecipanti Progetto	<input type="text" value="50"/>
OFA Complessive <n. partecipanti> x <ore singola edizione>	<input type="text" value="100"/>

Modalità formativa/e prevista/e	Ore percorso formativo
A1 - Aula	<input type="text" value="20"/>
TJ - Training on the job	<input type="text" value="0"/>
Seleziona tipologia FAD...	<input type="text" value="0"/>
TOTALE ore singolo edizione	<input type="text" value="20"/>

Selezionando il tasto P1 si aprirà una finestra per la compilazione delle informazioni di Progetto, dove andranno indicati i parametri generali del percorso formativo (ore singola Edizione, numero di Edizioni, numero di allievi totali), la *tipologia del Progetto* e tramite i menù a tendina la/le *modalità formative* e nella casella a fianco inserite le relative ore. Di seguito andranno inserite esaurienti descrizioni (nel limite di 5000 caratteri), le province coinvolte e la collocazione temporale del Progetto.

Le **modalità formative** previste sono:

Aula (A1).....€ 165,00/ora

Completata la compilazione di tutte le informazioni successive, con il bottone si torna alla sez. C.

D SEZIONE D – VALORIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO FONARCOM IN APPLICAZIONE DELL’UCS

D1. Costo complessivo e contributo proprio a copertura del Piano e dei singoli Progetti / Interventi

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		12	

D1 - Preventivo finanziario del/i Progetto/i e complessivo del Piano


Progetto/i formativi del Piano	ORE				OFA		Costo complessivo
	A1	A2	A3	TJ	F1	F2	
P01: PROGETTO 1	250	0	0	125	750	0	96.255,10 €
P02: PROGETTO 2	0	0	0	0	0	80	1.540,14 €
P03: PROGETTO 3	0	0	0	40	0	0	8.032,65 €
P04: PROGETTO 4	0	80	0	0	0	400	23.902,04 €
P05: PROGETTO 5	0	0	40	0	0	0	4.170,07 €
Ore/OFA per modalità	250	80	40	165	750	480	133.900,00 €

Costo della Formazione	UCS	Tot. Ore/OFA per modalità	Valorizzazione (UCS x Ore od OFA)
A1 - Ore Aula	200,00 €	250	50.000,00 €
A3 - Ore One to One	100,00 €	40	4.000,00 €
TJ - Ore Training on the Job	160,00 €	165	26.400,00 €
F1 - Ore FAD/Autoapprendimento	18,00 €	750	13.500,00 €

Totale contributo FonARCom		113.900,00 €
Colfinanziamento privato (Obbligatorio perché presente azienda beneficiaria con opzione Reg.UE 609/14)		20.000,00 €
Totale costi del Piano Formativo (100%)		133.900,00 €

Numero ore complessive Piano Formativo (somma ORE dei singoli Progetti Formativi)	704
Numero OFA complessive Piano Formativo (somma OFA dei singoli Progetti Formativi)	4.704
Numero Allievi complessivi del Piano Formativo	203

Dopo aver compilato tutti i campi ed inserito tutti i dati, dalla sezione D sarà possibile stampare un pdf di controllo per verificare le informazioni inserite.

 [VISUALIZZA PDF](#)

[TRASMETTI FORMULARIO A PARERE PARTI](#)

Il Piano Formativo, non più modificabile, essendo già preventivamente condiviso dalle Parti Sociali una volta trasmesso verrà spostato automaticamente come condiviso e si potrà quindi immediatamente procedere con la fase successiva.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it		06 55301819			C.F. 97402570580	13

2.3 Fase Proposta (Sezione Fondo)



Entra nel Sistema Informativo

Inserisci *Nome Utente* e *Password* validi per accedere all'area riservata.

[Torna alla Home Page del sito]



Nome Utente

Password

Accedi

A seguito di condivisione della proposta formativa ad opera della commissione parere parti, ed al massimo entro la data di scadenza prevista dall'avviso (30/09/2019 ore 16.00), il Soggetto Proponente dovrà procedere come segue:

Piano Aziendale:

1. Accedere al FARC Interattivo utilizzando le credenziali ricevute a seguito di registrazione;
2. Caricare nelle apposite sezioni:
 - a. Format 01_ FARC _SP Azienda Beneficiaria → dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del d.p.r. 445/00, contenente richiesta di Contributo, dichiarazione di non cumulabilità con altri aiuti pubblici per le attività previste nel Piano, dichiarazione di iscrizione/non iscrizione alla CCIAA, scelta Regime Aiuti, dichiarazione di possesso dei requisiti indispensabili per la candidatura, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Proponente;
 - b. visura camerale in corso di validità (se iscritto);
 - c. DURC in corso di validità (o ricevuta richiesta DURC trasmessa all'INPS e successiva integrazione entro la data di approvazione del Piano).
3. Inviare telematicamente il Piano Formativo contenente il percorso Formativo condiviso in via preventiva dalle Parti Sociali costituenti il Fondo;
4. Stampare il Formulario inviato tramite FARC Interattivo, siglarlo in ogni pagina, timbrarlo e firmarlo nell'ultima pagina e tenerlo agli atti presso la sede del Soggetto Proponente, a disposizione per eventuali controlli successivi del Fondo.

Il sistema invierà una mail PEC di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo del Soggetto Proponente, così come indicato nel Formulario di presentazione del Piano.

Piano Interaziendale:

	SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo
fonarcom.it	06 55301819	C.F. 97402570580	14

1. Accedere al FARC Interattivo utilizzando le credenziali ricevute a seguito di registrazione;
2. Caricare nelle apposite sezioni:
 - a. Format 01_ FARC → (generato dal sistema) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del DPR 445/00, contenente richiesta di Contributo, dichiarazione di non cumulabilità con altri aiuti pubblici per le attività previste nel Piano, dichiarazione di iscrizione/non iscrizione alla CCIAA, dichiarazione di possesso dei requisiti indispensabili per la candidatura, **firmata digitalmente** dal Legale Rappresentante del Soggetto Proponente;
 - b. Format 02_impegno_aiuti_farc → copia dichiarazione di impegno del/dei Beneficiario/Beneficiari al mantenimento dell'adesione al Fondo sino alla definitiva approvazione del Rendiconto del Piano Formativo e scelta Regime Aiuti (da prodursi per tutte le Aziende Beneficarie individuate in sede di proposta), a firma del Legale Rappresentante della stessa;
 - c. visura camerale in corso di validità (se iscritto);
 - d. DURC in corso di validità (o ricevuta richiesta DURC trasmessa all'INPS e successiva integrazione entro la data di approvazione del Piano).
3. Inviare telematicamente il Piano Formativo contenente il percorso Formativo condiviso in via preventiva dalle Parti Sociali costituenti il Fondo;
4. Stampare il Formulário inviato tramite FARC Interattivo, siglarlo in ogni pagina, timbrarlo e firmarlo nell'ultima pagina e tenerlo agli atti presso la sede del Soggetto Proponente, a disposizione per eventuali controlli successivi del Fondo.

Analogamente a quanto descritto in precedenza, il sistema invierà una mail PEC di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo del Soggetto Proponente, così come indicato nel Formulário di presentazione del Piano.

In mancanza di presentazione al Fondo della richiesta di ammissione al finanziamento entro le ore 16.00 della scadenza della presentazione al Fondo il Piano Formativo non potrà essere considerato come ammissibile.


Per caricare i documenti precedentemente elencati dovrete andare alla Sezione D del Formulário di presentazione:



		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		15	

Alla Sezione D3 sono disponibili delle area specifiche per il caricamento dei documenti di presentazione richiesti, in base anche ai dati caricati nelle precedenti sezioni (es. presenza o meno di soggetti partner).

In ogni area è possibile scaricare il format specifico (disponibile anche sul sito internet www.fonarcom.it nella sezione apposita dell'Avviso 01/2019)

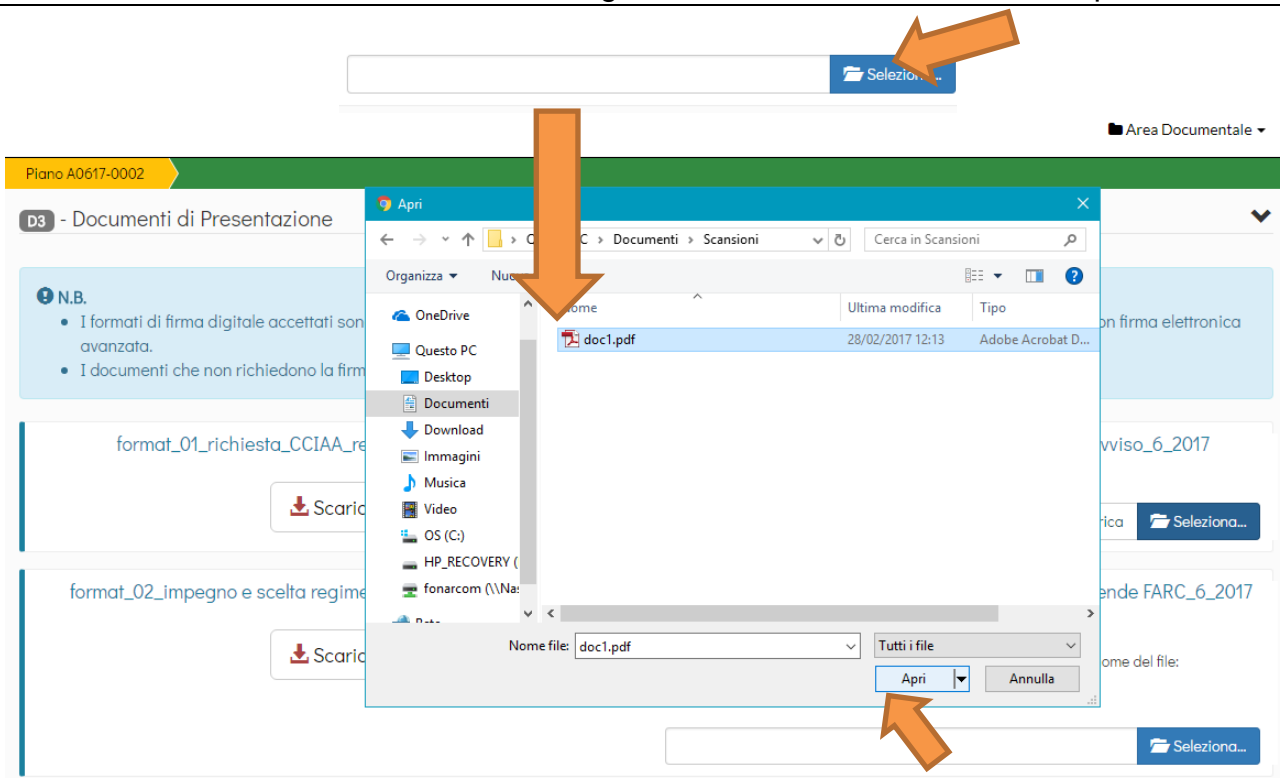
 Scarica


che andrà utilizzato e quindi caricato compilato con tutti i dati richiesti nella stessa sezione, nell'apposito spazio

N.B.

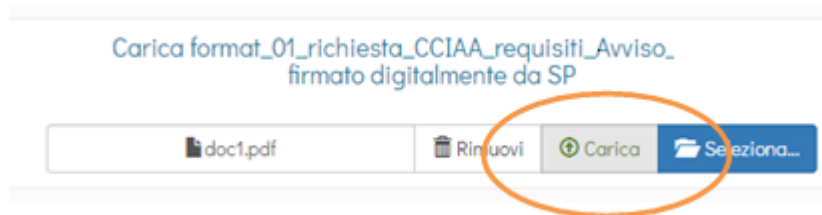
I formati di firma digitale accettati sono firma CAdES (file con estensione p7m) e PAdES (file con estensione pdf).

I documenti che non richiedono la firma digitale dovranno avere l'estensione pdf.



 Una volta selezionato il file dal PC, si dovrà premere sul tasto “Carica” per fare l’upload nel sistema, altrimenti il file non verrà salvato:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580		16



D3 - Documenti di Presentazione


N.B.

- I formati di firma digitale accettati sono firma **CAdES** (file con estensione p7m) e **PAdES** (file con estensione pdf), non sono accettati file con firma elettronica avanzata.
- I documenti che non richiedono la firma digitale dovranno avere l'estensione **pdf**.

format_01_richiesta_CCIAA_requisiti_Avviso_6.	Carica format_01_richiesta_CCIAA_requisiti_Avviso_6_ firmato digitalmente da SP
Scarica	Prova xxx.pdf Rimuovi Carica Seleziona...
format_02_impegno e scelta regime aiuti aziende FARC_6.	Carica format_02_impegno e scelta regime aiuti aziende FARC_6_
Scarica	Modalità di caricamento: <ul style="list-style-type: none"> unico file contenente tutti i format_02 delle az. beneficiarie, nome del file: format_02_A0617_xxxx.pdf Seleziona...

- In presenza di **Soggetti Partner** dovranno essere caricati i documenti richiesti dall'Avviso (visura camerale, attestazione possesso requisiti).

Partner 1 PARTNER 1

Carica Visura Camerale in corso di validità (se non iscritto alla camera di commercio caricare statuto)	Carica Documento Possesso requisiti (es. delibera accreditamento regione, certificato qualità settore EA37, etc)
PDF_test1.pdf Rimuovi Carica	Seleziona...
Clicca per visualizzare il file 	

Area Documentale Proponente

Al Soggetto Proponente è chiesto inoltre di presentare i seguenti documenti, che andranno caricati in un'apposita area documentale, non rimane specifica per il singolo piano formativo, ma comune per tutte le presentazioni:

- Visura camerale in corso di validità (se iscritto), se non iscritto Statuto e/o attribuzione codice fiscale;

	SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it	06 55301819		C.F. 97402570580	17	

- DURC in corso di validità
- Documento di identità del legale rappresentate
- (se ente di formazione) Decreto di accreditamento alla regione territorialmente competente o se certificato qualità dovrà essere caricato copia del certificato UNI EN ISO 9001:2015 Settore IAF37

Poiché ognuno dei sopracitati documenti ha un determinato periodo di validità, dovrà essere indicata al momento del caricamento del **file in .pdf** anche la data di emissione del documento e relativa data di scadenza. Per il decreto di accreditamento impostare una data di scadenza a 2 anni dalla data dell'aggiornamento regionale.

E' possibile accedere all'area documentale in qualsiasi momento, dal pannello nella barra superiore



Area Documentale Proponenti

Documento	Validazione	Data Modifica	Data Emissione	Data Scadenza		
Visura Camerale		27/10/17	27/10/17	27/04/18		
Durc		27/10/17	27/10/17	24/02/18		
Decreto di accreditamento		27/10/17	27/10/17	27/10/19		
Documento di identità		02/11/17	16/07/14	14/07/18		

Modifica documento

Documento:

Data Modifica:

Data emissione:

Data scadenza:

File PDF:

Una volta caricato il documento dovrà essere validato dal Fondo, fino ad allora il semaforo comparirà "giallo". Una volta verificata la correttezza e la conformità con le date inserite verrà validato e il semaforo comparirà quindi "verde". Per la presentazione sarà sufficiente che i semafori siano gialli.

In assenza di documenti caricati e se la data di scadenza è stata superata, il semaforo indicherà "rosso" e il documento dovrà essere quindi caricato correttamente.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		18

Trasmissione Finale del Piano Formativo al Fondo

Una volta completati tutti i caricamenti nell'area documentale del piano e nell'area documentale del proponente, anche se i semafori sono ancora "gialli", il Soggetto Proponente potrà procedere con la definitiva trasmissione del piano al Fondo dalla Sezione D del Formulario di Presentazione:

TRASMETTI FORMULARIO AL

entro le ore 16.00 della data di scadenza

N.B.: IL TASTO PER TRASMETTERE INFORMATICAMENTE IL FORMULARIO DI CANDIDATURA DELLA PROPOSTA FORMATIVA, CON I SUOI ALLEGATI, AL FONDO SI ABILITA SOLO UNA VOLTA CARICATI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI. NESSUN CAMPO DI UP LOAD DOCUMENTALE DOVRA' RIMANERE SENZA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.

Una volta trasmesso il Piano Formativo per la richiesta di ammissione al Finanziamento non potranno più essere apportate modifiche ai documenti caricati.

Il Soggetto Proponente, accedendo con le proprie credenziali, potrà visualizzare il Formulario di Proposta del Piano generato in formati pdf e tutti i pdf dei documenti caricati:



		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580		19

Sezione 3 – Principi e regole di implementazione e gestione dei Piani Formativi

3.1 Premessa

Le precedenti sezioni hanno illustrato i meccanismi e le procedure per l'implementazione della fase propositiva dei Piani Formativi nell'ambito della procedura dell'Avviso.

La presente sezione intende fornire un quadro illustrativo delle procedure che regolano la **gestione della fase attuativa dei Piani Formativi ammessi a finanziamento** e che caratterizzeranno le relazioni tra il Soggetto Attuatore ed il Fondo.

3.2 Piani Formativi: modalità di richiesta ed accesso al contributo

Approvazione Piani Formativi

Per ogni Piano approvato dal Fondo la procedura è la seguente:

- il Fondo invia al Soggetto Attuatore la comunicazione di approvazione tramite mail PEC;
- il Soggetto Attuatore riceverà *username* e *password* per l'accesso alla fase di gestione in Piattaforma FARC *Interattivo*;
- il SA accendo al sistema informatico con le credenziali ricevute il soggetto attuatore potrà scaricare la lettera di approvazione, la convenzione già firmata dal Fondo e potrà generare la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il SA deve ricaricare nelle apposite sezioni dalla fase attuativa del Piano Formativo la Convenzione sottoscritta digitalmente dal proprio Legale Rappresentante (si prega di non rinominare il file per evitare di danneggiare la firma digitale) e la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per poter caricare i dati di monitoraggio SA dovrà adempiere a quanto indicato nel punto precedente.

Richiesta anticipazione contributo

È facoltà del Fondo erogare anticipazioni relative a Piani Formativi finanziati. Alla sottoscrizione della Convenzione il Soggetto Attuatore potrà richiedere anticipazione del contributo approvato, nel rispetto delle seguenti modalità di accesso:

- una prima anticipazione, pari al 50% del totale del contributo ammesso a finanziamento, garantendo tale anticipo con idonea garanzia fidejussoria¹ in favore di FonARCom secondo lo schema fornito dal Fondo stesso;

¹ Il CdA di FonARCom nella seduta del 16/04/2018 ha deliberato riguardo le garanzie richieste per il rilascio di acconti sui piani formativi approvati dal Fondo e nello specifico di accettare, oltre alle fidejussioni bancarie, anche quelle assicurative rilasciate dalle compagnie presenti nell'elenco pubblicato sul sito e nel FARC e periodicamente aggiornato a seguito di delibera del CdA. Le compagnie con raccolta premi superiore ai 500.000,00 € saranno accettate con iter ordinario (indicato nella documentazione dei rispettivi strumenti di finanziamento) mentre le compagnie assicurative presenti nell'elenco ma con valore dei premi inferiore a 500.000,00 € o le compagnie non ancora inserite nell'elenco ma presenti nella Sezione I ed Elenco I dell'IVASS, autorizzate al RAMO cauzioni, potranno essere accettate previa apposita istruttoria e successiva delibera del CdA. Non saranno in ogni caso accettate le compagnie autorizzate dall'IVASS nell'Elenco II.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		20	

- una seconda anticipazione pari al 40% del totale del contributo ammesso a finanziamento, anche esso garantito da idonea garanzia fidejussoria in favore di FonARCom, redatta secondo lo schema fornito dal Fondo stesso, solo dopo aver certificato, il raggiungimento di almeno il 50% del programma formativo approvato (in termini di ore formazione da erogate rispetto a quanto previste, e quindi valorizzazione del 50% del relativo contributo ad UCS). La suddetta autocertificazione deve essere supportata da equivalente situazione desumibile dalla piattaforma informatica FARC *Interattivo*.

Non potranno essere processate richieste di acconto inviate al fondo nell'ultimo mese di attività di piano (rispetto alla data prevista di conclusione da piano approvato o eventuale proroga se concessa). La richiesta dovrà essere completa di tutta la documentazione necessaria per permettere l'erogazione dell'acconto da parte di FonARCom che dovrà comunque avvenire prima della certificazione del rendiconto da parte del Revisore. Nel caso vi fosse l'impossibilità di erogazione prima della scadenza del rendiconto, dovuta a carenze documentali nella richiesta, l'acconto non potrà essere erogato.

Al termine della procedura di istruttoria della richiesta di contributo, che si conclude in media entro giorni 15 dal ricevimento della richiesta stessa, se completa, il Fondo FonARCom in caso di esito positivo, e verificata la regolarità contributiva (DURC Regolare), provvede ad effettuare il bonifico sul conto corrente bancario dedicato indicato dal Soggetto Attuatore.

I documenti necessari per la richiesta di acconto sono:

per il 1° acconto 50%:

- ORIGINALE Polizza fideiussoria secondo schema fornito;
- ORIGINALE di dichiarazione sostitutiva d'atto notorio a cura del procuratore speciale che sottoscrive la polizza, in cui si esplicita l'autorizzazione ad emettere polizze compatibili per importo e tipologia a quella presentata. Indicare il numero di riferimento della polizza, gli estremi dell'atto di procura con cui si autorizza e allegare copia del documento di identità;
- Copia del suddetto atto di procura;
- ORIGINALE richiesta di 1° acconto (format fornito dal Fondo) indicante IBAN coerente con quanto precedente dichiarato ai fini della tracciabilità dei flussi;
- VISURA CAMERALE in corso di validità del Soggetto Attuatore (o Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non essere tenuti all'iscrizione e di non avere dipendenti e quindi non avere posizioni INPS ed Inail).

Per il 2° acconto del 40%:

- ORIGINALE Polizza fideiussoria secondo schema fornito;
- ORIGINALE di dichiarazione sostitutiva d'atto notorio a cura del procuratore speciale che sottoscrive la polizza, in cui si esplicita l'autorizzazione ad emettere polizze compatibili per importo e tipologia a quella presentata. Indicare il numero di riferimento della polizza, gli estremi dell'atto di procura con cui si autorizza e allegare copia del documento di identità;
- Copia del suddetto atto di procura;
- ORIGINALE richiesta di 2° acconto (format fornito dal Fondo) indicante IBAN coerente con quanto precedente dichiarato ai fini della tracciabilità dei flussi;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		21

- ORIGINALE monitoraggio in itinere stampato da piattaforma FARC timbrato e firmato da SA;
- VISURA CAMERALE in corso di validità del Soggetto Attuatore (o Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non essere tenuti all'iscrizione e di non avere dipendenti e quindi non avere posizioni INPS ed Inail).

La richiesta, completa di tutta la documentazione sopra citata, dovrà essere inviata in forma cartacea a:

FonARCom
Via Settembrini, 17
20124 - MILANO

NB: invitiamo i Sogg. Attuatori ad un'attenta verifica della correttezza e della completezza della documentazione sopra indicata, prima dell'invio della stessa. In particolare si invita al controllo puntuale del rispetto nell'utilizzo degli schemi di polizza forniti, della completa sottoscrizione in TUTTI i punti indicati della stessa (sia firma che timbro) e della coerenza di tutti i dati indicati (es. dati di SA, data della convenzione, importi approvati e garantiti, indirizzo della sede legale del Fondo, ecc..). Polizze fideiussorie erroneamente compilate e/o sottoscritte in modo incompleto verranno restituite a mezzo corriere i cui costi saranno a carico del Soggetto Attuatore.

Il rilascio del **saldo del contributo** finanziato avverrà ad approvazione del rendiconto finale fisico-tecnico, salvo eventuali riparametrazioni conseguenti al mancato raggiungimento degli obiettivi espliciti nel Piano ed approvati dal Fondo o alla minor rendicontazione UCS o dei costi sostenuti. Indicativamente la tempistica di chiusura delle attività di verifica del rendiconto avverrà entro 2 mesi dal ricevimento della documentazione completa o dalla eventuale integrazione documentale ove necessaria.

N.b. si precisa che le tempistiche indicate per le richieste di anticipazione o di riconoscimento del contributo dovranno tenere conto dei periodi di chiusura del Fondo comunicati sul sito www.fonarcom.it

3.3 Procedure di gestione delle attività del Piano – Considerazioni generali

Nella gestione delle procedure e degli adempimenti associati ad ogni singolo momento realizzativo, il Soggetto Attuatore dovrà utilizzare il sistema FARC *Interattivo*, che consente di gestire il flusso di comunicazioni e di informazioni necessarie al rispetto degli adempimenti di corretta gestione.

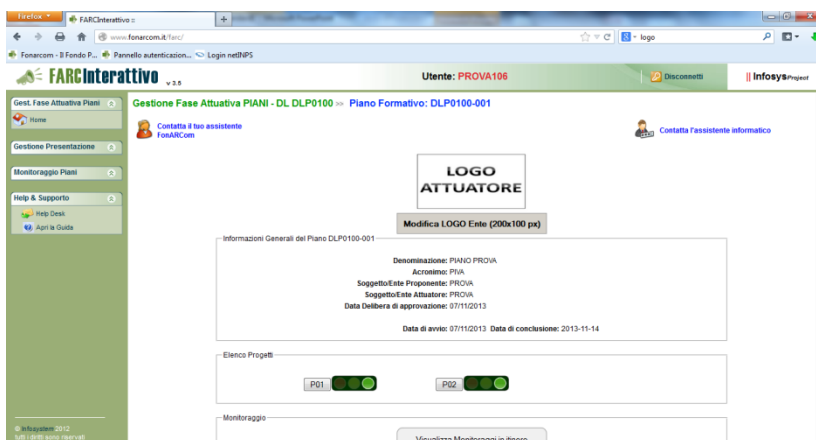
Si considera data di **avvio delle attività del Piano la data di approvazione dello stesso da parte del CdA del Fondo**. Questa informazione sarà processata in automatico dal sistema FARC *Interattivo*. Ricordiamo che l'arco temporale complessivo massimo in cui realizzare tutte le attività previste nel Piano Formativo è di 6/9 mesi.

3.4 Procedure di gestione del Piano Formativo – Avvio, svolgimento e chiusura

Per lo svolgimento delle attività formative, l'Attuatore del Piano Formativo deve di inserire su Piattaforma Informatica FARC tutti i dati richiesti e necessari a produrre la documentazione specifica (*fon*), ovvero:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it			06 55301819					C.F. 97402570580	22

- il **logo** dell'Attuatore (in formato .jpg o .pdf)



- Caricare la Convenzione Firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del SA
- Caricare la tracciabilità dei flussi finanziari firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del SA
- Inserire il responsabile della Privacy del Soggetto Attuatore

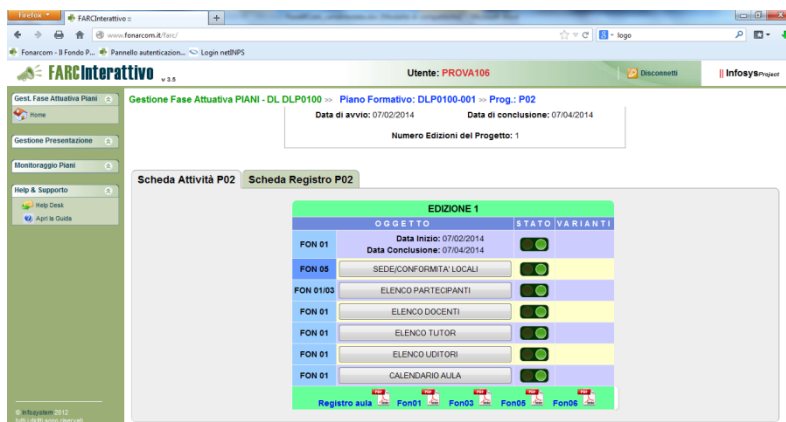
Responsabile del tratt. dati per la privacy di SA : [Modifica](#)

- tutti i dati necessari per l'avvio di ogni singola edizione di ogni Progetto (es. P01, P02, ecc.) almeno **il tre giorni prima**:
 - data inizio/fine,
 - dati dei partecipanti,
 - dati della sede del corso,
 - dati dei Docenti, Tutor (eventuali)
 - il calendario didattico.

Entrare nel Progetto ed aprire l'edizione da avviare (ricordiamo di avviare le edizioni in ordine cronologico)



		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it		06 55301819			C.F. 97402570580	23



NB: fare attenzione nella sezione **ELENCO PARTECIPANTI** a compilare in tutte le parti la scheda allievo di ogni nominativo inserito, cliccando sull'icona a fine riga, dopo aver associato il discente all'azienda di appartenenza.

Una volta selezionata la MODIFICA DEFINITIVA non sarà più possibile cambiare i dati inseriti, eventuali variazioni andranno comunicate tramite **fon02** selezionando l'opzione **Aggiungi variante**.

Ricordiamo che le varianti devo essere comunicate immediatamente al loro verificarsi. Se improvvise o sotto data andranno comunicate anche per email e per telefono al Revisore Contabile.

Richiesta di inserimento di nuove aziende beneficiarie

La richiesta di inserimento deve essere effettuata in piattaforma FARC accedendo, nella pagina principale del piano formativo, alla sezione RICHIESTA INSERIMENTO AZIENDA BENEFICIARIA con **almeno 10 gg lavorativi di anticipo**

Aziende

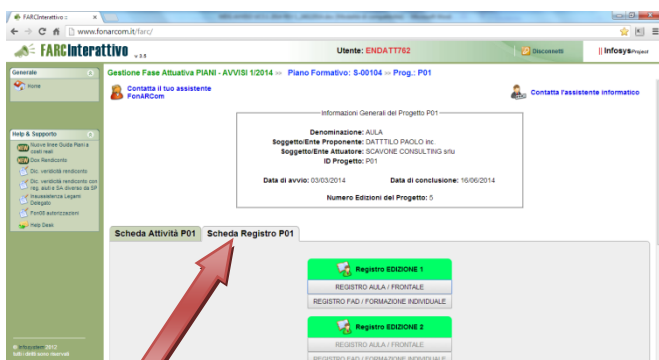
RICHIESTA INSERIMENTO AZIENDA BENEFICIARIA

nella stessa richiesta è possibile richiedere l'autorizzazione per più aziende anche per edizioni o progetti differenti (l'autorizzazione vale per l'intero Piano Formativo). E' possibile trasmettere una richiesta per volta.

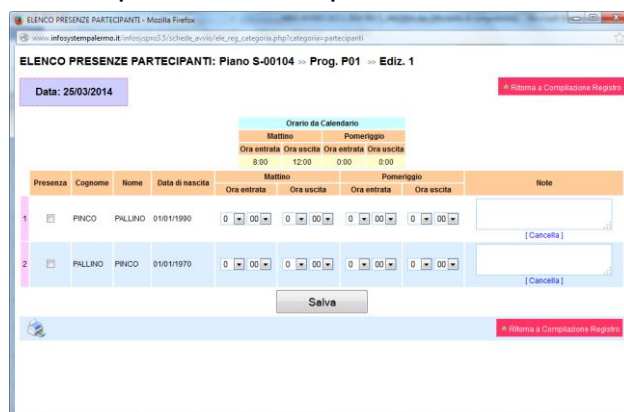
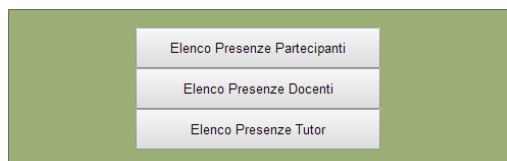
L'ammissione a beneficio potrà avvenire solo a seguito di preventiva verifica della posizione dei Soggetti Beneficiari del Piano Formativo rispetto alla normativa sugli Aiuti di Stato tramite verifica ed implementazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) di cui all'art 14 della legge 115/2015, così come previsto dall'art 52 della legge 234/2012 e successive modifiche e integrazioni.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it		06 55301819			C.F. 97402570580	24

- Il monitoraggio delle presenze attraverso la **Scheda Registro P0x** entro i 14 giorni successivi all'ultimo giorni di attività didattica, selezionando il tasto relativo alla modalità specifica e accedendo al calendario didattico precedentemente inserito (per la FAD sarà individuato un *range* di date).

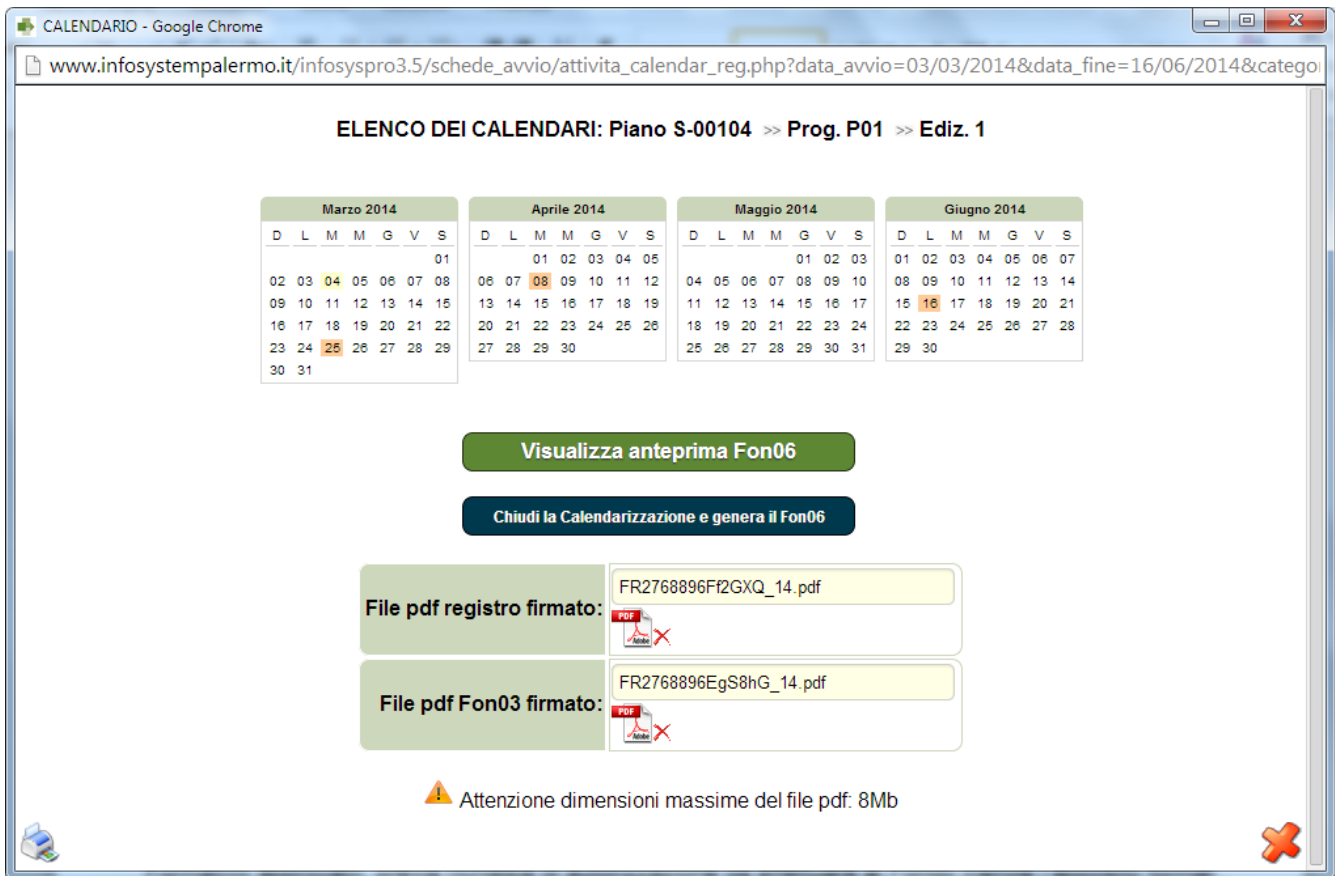


Selezionando poi sulle date evidenziate si entra alla compilazione delle presenze.



NB: Le presenze degli Allievi, dei Docenti ed eventuali Tutor dovranno essere inserite coerentemente a quelle effettuate, riscontrabili tramite la corretta apposizione delle relative firme sui registri.

- le scansioni in formato pdf (dimensione massima 8 Mb per file) di tutti i **REGISTRI COMPILATI** e di tutte le **schede allievo Fon03** per ogni edizione, entro la chiusura del Piano Formativo.



Concluse le attività di Piano (nella *home* compaiono le date di avvio e fine, secondo i termini previsti nel formulario), l'Attuatore dovrà provvedere a dichiarare la conclusione delle attività del Piano Formativo generando il **fon06_bis**, attraverso l'apposito tasto presente su FARC Interattivo, **entro i successivi 14 giorni**:

Chiudi il Piano Formativo - Fon06bis

Ricordiamo che il sistema non permette l'effettiva chiusura del Piano e la relativa generazione del *fon06 bis* in assenza di tutti i *fon06* e del caricamento di tutti i *registri* e *fon03*. *Le distinte di consegna degli attestati, firmate dagli allievi, potranno essere caricate anche successivamente entro la data di certificazione del Rendiconto da parte del Revisore.*

3.5 Richieste di Autorizzazione (*fon08*)

Al Soggetto Attuatore (SA) è data possibilità di effettuare variazioni riguardo alla struttura del Piano Formativo approvato, previa richiesta di autorizzazione da effettuare al Fondo tramite l'apposito format *fon08*, indicando argomentata motivazione.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		26

Resta facoltà del Fondo autorizzare le variazioni proposte, le quali possono riguardare:

- **Proroga di fine attività** (da richiedere almeno 1 mese prima della scadenza) rispetto alla data prevista, calcolata in riferimento alla comunicazione di approvazione del Piano Formativo e alla tempistica di durata dello stesso, indicata dal Soggetto Proponente sul Formulario approvato. L'eventuale autorizzazione a questa Proroga verrà automaticamente aggiornata in piattaforma FARC *Interattivo* dando così la possibilità di gestire il Piano oltre i termini previsti. La mancata richiesta e/o autorizzazione alla Proroga comporta l'automatica chiusura del Piano (*fon06_bis*) e della relativa possibilità di gestione;
- **Proroga di consegna del rendiconto** (da richiedere almeno 1 mese prima della scadenza) rispetto alla data prevista, calcolata considerando 2 mesi dalla data di conclusione delle attività e chiusura del Piano (*fon06_bis*).
- **Inserimento Soggetto Partner** – se non previsto nel Piano è fatto obbligo richiedere il preventivo inserimento di un soggetto delegato (almeno 15 giorni prima). Le attività affidate possono essere autorizzate nel rispetto del massimo del 40% del costo complessivo del Piano (non affidabili coordinamento generale ed amministrazione).
- **Rimodulazione dei percorsi** - Con riferimento alla variazione dell'attività didattica e a quanto esposto nei paragrafi precedenti, si precisa che in fase di attuazione del Piano Formativo è facoltà del Fondo autorizzare solo riduzione del numero di edizioni rispetto a quelle previste in sede di proposta.

Poiché il valore economico del contributo concesso al Piano è direttamente proporzionale alle ORE/OFA (in base alla modalità di erogazione), le variazioni di cui sopra incidendo sui Valori Obiettivo del Piano approvato, comporteranno l'automatico ricalcolo del contributo economico fermo restando che l'importo massimo riconoscibile a consuntivo corrisponde a quello approvato.

N.b. si precisa che le tempistiche indicate per le richieste di variazione dovranno tenere conto dei periodi di chiusura del Fondo comunicati sul sito www.fonarcom.it.

3.6 I valori Obiettivo del Piano

In fase di presentazione del Piano Formativo al Fondo (e dapprima alla Parti Sociali per la sua condivisione), il Soggetto Proponente formalizza i valori fisico tecnici del Piano stesso, ovvero:

- numero dei **DESTINATARI** (complessivi di Piano e suddivisi per Progetto);
- numero delle **ORE** di formazione (complessive di Piano e suddivise per Progetto, valorizzate in base alla modalità scelta);
- numero delle **OFA** (complessive di Piano ovvero derivanti dalla sommatoria del prodotto tra destinatari e ore formative in ogni singolo progetto, valorizzata in base alla modalità scelta).

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it			06 55301819					C.F. 97402570580	27

Sono **DESTINATARI RENDICONTABILI** coloro che hanno raggiunto la quota minima di partecipazione prevista pari al 5 ore su 6 di percorso.

In sede di rendicontazione al Fondo **l'attività formativa verrà valorizzata ad Unità di Costo Standard**, ovvero in base al numero di ore di formazione realizzate e riconosciute. Il contributo verrà riconosciuto rispetto alle ore erogate in ogni edizione di ogni progetto, valorizzate secondo la tabella A, qualora siano rispettati i criteri di composizione dell'aula rispetto alla specifica modalità formativa, e qualora i rispettivi discenti minimi risultino rendicontabili, ovvero abbiano frequentato non meno di 5 ore su 6 previste.

Saranno considerati rendicontabili i soli discenti delle aziende beneficiarie che hanno ottemperato agli obblighi di adesione a FonARCom dal momento dell'inserimento del piano fino alla formale comunicazione di chiusura da parte del Fondo.

Al fine di garantire la continuità del possesso suddetto requisito, il Soggetto Attuatore dovrà monitorare il permanere dello stato di adesione a FonARcom delle aziende beneficiarie. Nel caso in cui un'azienda per mero errore revochi la propria adesione, la stessa non verrà ritenuta decaduta dalla qualifica di beneficiaria solo nel caso in cui provveda ad effettuare una nuova adesione a FonARcom entro un periodo massimo di due mesi dalla revoca. Al superamento del suddetto termine si considererà venuto meno il requisito di adesione richiesto alle aziende beneficiarie.

A consuntivo, cioè a seguito della verifica della rendicontazione presentata dal Soggetto Attuatore al Fondo, il finanziamento sarà decurtato proporzionalmente della quota relativa alle attività erogate alle imprese Beneficiarie che, sulla base della posizione registrata presso l'Inps, non risultino regolarmente aderenti a FonARCom secondo le previsioni sopra indicate salvo la deroga di cui al precedente capoverso.

Eventuali ore di formazione effettuate durante il periodo di non adesione a FonARCom non potranno essere riconosciute, per il monitoraggio dei discenti tali ore dovranno essere considerate come ore di assenza.

Per facilitare l'attività di controllo da parte del SA nella sezione attuativa del piano è stata implementata una funzione apposita. Nella *home page* della fase attuativa del Piano Formativo, premendo il tasto

ELENCO AZIENDE AUTORIZZATE

Il sistema visualizzerà in un'altra finestra l'elenco delle aziende inserite sul piano

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580	28

Elenco aziende autorizzate >

Visualizza 50 elementi

#	Adesione	Presenza su CF	Quota	Codice Fiscale	Matricole	Denominazione	Regime	Dimensione	COR	Data concessione	Beneficio Previsto	Cofinanziamento	Matricole movimentate
1			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Piccola Impresa	286 P	16/01/18	8.000,00	0,00	✘
2			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Microimpresa	26 i7 P	16/01/18	8.000,00	0,00	✘
3			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Piccola Impresa	203 P	16/01/18	16.000,00	0,00	✘
4			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Microimpresa	303 P	16/01/18	8.000,00	0,00	✘
5			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Piccola Impresa	314 P	16/01/18	24.000,00	0,00	✘
6			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Piccola Impresa	203 P	16/01/18	16.000,00	0,00	✘
7			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Piccola Impresa	2 2 P	16/01/18	16.000,00	0,00	✘
8			F		Visualizza		Reg. UE n. 1407/2013	Microimpresa	203 P	16/01/18	8.000,00	0,00	✘
Totale											104.000,00	0,00	

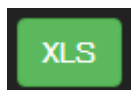
Significato dei semafori

Nella colonna **Adesione** indicano lo stato dell'azienda, aggiornato al momento delle visualizzazione:

- verde = aderente
- giallo = revocata dal Fondo
- rosso = non aderente

I segni di spunta

Nella colonna **Movimentata** indicano se l'azienda è inserita (o meno) in uno o più corsi come beneficiaria; nella seconda colonna se la **Richiesta** di inserimento sul Piano è stata fatta in fase attuativa oppure (se non compare la spunta) era già presente nel formulario approvato.



E' possibile estrapolare l'elenco in formato *excel* tramite l'apposito tasto, posto nell'angolo in alto a destra della finestra.

3.7 Conclusione delle attività complessive di Piano

FonARCom ha previsto la creazione, attraverso appositi Avvisi Pubblici, di un elenco di Certificatori; ai fini dell'inserimento nella long list è stato richiesto il possesso di specifici requisiti, definiti negli stessi Avvisi. L'assegnazione del Revisore Contabile ai singoli Piani Formativi, approvati da parte del Fondo, avviene attraverso un meccanismo di rotazione che tiene conto della posizione geografica della sede del Soggetto Attuatore e della reiterazione degli "incroci" tra il Revisore e il Soggetto Attuatore.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	
								29	

L'assegnazione del Revisore Contabile al Piano Formativo avviene coerentemente con le attività di visita in itinere e/o di certificazione finale da svolgere. Il Fondo comunica al Soggetto Attuatore ed al Revisore Contabile l'abbinamento selezionato.

La funzione dei Revisori Contabili, assumendo carattere di stabilità ed essendo un'azione di direzione ed indirizzo da parte del Fondo nei confronti dei Soggetti Attuatori, si configura quale elemento utile a soddisfare le previsioni dell'art. 125/4b del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Il Revisore Contabile dovrà dichiarare di non avere cause di ineleggibilità, come da format messo a disposizione dal FonARCom. La tariffa del Revisore ed il numero minimo di verifiche in itinere da espletare sono determinati dal Fondo.

Si rammenta ai soggetti attuatori che il compenso spettante al Revisore Contabile per l'esercizio del suo incarico, deve essere pagato entro la data fissata per la certificazione del Rendiconto finale. In difetto, il Revisore non potrà rilasciare la propria certificazione.

3.8 Procedure di gestione del Piano – Monitoraggio

Un aspetto di fondamentale importanza per il Fondo è assicurare un costante, efficace ed efficiente monitoraggio sull'attuazione dei Piani, nonché l'attivazione di un sistema di vigilanza e di controllo sui medesimi in conformità con quanto previsto dalle Linee Guida del 15 gennaio 2004 fornite in merito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sul sistema dei controlli in applicazione della Circolare n. 36 del 18 novembre 2003.

In conformità alle previsioni di cui alla richiamata Circolare 36, l'obiettivo dell'attività di controllo è la cura che le risorse finanziarie erogate siano utilizzate nel rispetto del principio di efficienza, di regolarità e di conformità ai principi di sana gestione finanziaria.

In particolare, i momenti rilevanti connessi al Piano Formativo, in accordo con i Protocolli che disciplinano a livello centrale le modalità operative del Monitoraggio periodico dei Fondi Paritetici Interprofessionali, sono i seguenti:

1. Approvazione
2. Attuazione
3. Conclusione

In conformità con quanto previsto all'Allegato 1 della Circolare n. 36 del 18 novembre 2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la prima fase di monitoraggio organizzata dai Fondi deve prevedere un sistema per la raccolta di un set minimo di informazioni e la loro elaborazione a livello aggregato.

In particolare nel predisposto sistema di monitoraggio, il Piano e ogni singolo Progetto Formativo che lo costituisce, dovrà essere assunto come unità minima di rilevazione.

In relazione al set di informazioni che potranno essere oggetto di elaborazione in sede di Monitoraggio iniziale, e finale, il Soggetto Proponente prima (Monitoraggio iniziale, ad approvazione Piano) e il Soggetto Attuatore poi (Monitoraggio fase attuativa e Monitoraggio finale), attraverso l'interazione con il sistema FARC *Interattivo*, assicurano il costante ed

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it			06 55301819					C.F. 97402570580	30

aggiornato flusso di informazioni circa l'implementazione del Piano Formativo e dei Progetti Formativi che lo compongono, fornendo così tutte le informazioni necessarie ad assicurare al Fondo FonARCom le informazioni circa lo stato di vita del Piano e delle attività in esso ricomprese, permettendo allo stesso di gestirne attivamente indicatori, obiettivi, costi e di intervenire laddove necessario.

Il Sistema FARC *Interattivo*, in tal senso, è predisposto per notificare in fase attuativa al Soggetto Attuatore l'aggiornamento delle informazioni a fini di monitoraggio, indicandone tempi e modalità di trasmissione.

Le variabili richieste e trasmesse, in conformità con quanto previsto dal richiamato Allegato della Circolare n. 36 del 18 novembre 2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, renderanno possibile costruire un sistema articolato secondo tre tipologie di indicatori: fisici, finanziari (in applicazione dell'UCS) e procedurali:

- ✓ gli indicatori fisici consentono di monitorare l'output delle attività finanziate dai Fondi attraverso la rilevazione delle variabili relative: a) ai Piani Formativi e ai Progetti Finanziati; b) alle imprese che hanno avuto accesso al Fondo; c) ai lavoratori coinvolti nella formazione;
- ✓ gli indicatori finanziari consentono di monitorare i flussi di risorse finanziarie che interessano il Fondo registrando: a) le risorse impegnate/accordate in applicazione dell'UCS;
- ✓ gli indicatori procedurali tendono a monitorare l'avanzamento della spesa nelle varie fasi che caratterizzano il processo di attuazione e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni iniziali.

Si precisa che il mancato o carente adempimento del Soggetto Attuatore sull'aggiornamento dei dati relativi al monitoraggio, non consente al Fondo l'erogazione del contributo con le modalità previste; gravi violazioni in pregiudizio delle attività fin qui descritte ed imputabili al Soggetto Attuatore concorreranno a formare il giudizio del Fondo in ordine all'affidabilità del Soggetto medesimo sotto il profilo organizzativo.

Oltre all'attività di monitoraggio fin qui descritta, al Fondo competerà una attività di verifica e controllo, svolta attraverso Revisori Contabili dallo stesso nominati, a cui il Soggetto Attuatore ed i Soggetti Beneficiari, dovranno garantire la massima disponibilità e collaborazione.

Infatti in conformità con quanto previsto dall'art. 7 delle Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sul sistema dei controlli in applicazione della Circolare n. 36 del 18 novembre 2003, al Fondo FonARCom competerà il controllo ordinario che si svilupperà anche attraverso visite in itinere finalizzate a verificare lo stato di realizzazione dell'azione formativa ed il suo regolare svolgimento. Altresì, come previsto dal richiamato Documento Ministeriale le visite in itinere dovranno prevedere registrazioni con l'indicazione delle attività svolte, dei risultati delle visite e delle misure prese in ordine alle irregolarità rilevate. Ove le visite non riguardino tutte le attività ma soltanto un campione di azioni selezionate, le registrazioni forniranno l'identificazione di

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		31	

tali azioni e la descrizione del metodo di campionamento (art. 9 Linee Guida).

3.9 Diffusione dei risultati

L'attività di diffusione dei risultati è finalizzata a favorire la ripetizione e la visibilità dell'attività progettuale e a diffondere i risultati del Piano Formativo e proporre buone prassi attraverso l'informazione sui risultati ottenuti durante la realizzazione del Piano. In questo modo non solo è soddisfatta l'esigenza del controllo nella gestione delle risorse pubbliche, ma si contribuisce alla partecipazione attiva al processo di conoscenza, introducendo un principio di responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e favorendo nella quotidianità di pratiche di successo.

Sono oggetto di diffusione sia i risultati del Piano Formativo, sia gli strumenti e le metodologie usate nell'attività svolta e le tematiche oggetto di apprendimento.

Tra gli strumenti operativi che si possono attivare per favorire la diffusione dei risultati del Piano, vi sono:

1. creazione di aree dedicate all'interno dei siti internet;
2. pubblicazioni e pubblicità, ricerche e informazioni;
3. organizzazione di seminari pubblici, convegni, tavole rotonde, altro.

I risultati dei progetti realizzati possono essere diffusi da FonARCom attraverso i propri siti informatici.

Sezione 4 – Linee guida per la determinazione del contributo FonARCom

4.1 Premessa

Il costo a preventivo di un Piano Formativo è calcolato utilizzando il seguente schema:

COSTO DELLA FORMAZIONE	UCS €	Totale Ore / OFA per modalità	Valorizzazione (UCS x Ore od OFA)
Ore Aula – A1 – minimo 6 discenti rendicontabili	165,00 €	N. Ore:	€
TOTALE CONTRIBUTO FonARCom			€

4.2 Riconoscimento Contributo FonARCom a rendiconto

Lo schema del punto 4.1 del presente MdG è utilizzato anche per la determinazione a consuntivo del contributo del Fondo. In particolar modo andando a sommare il valore riconosciuto per ogni

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		32	

singola Edizione del singolo Progetto, fino al valore massimo del contributo del Piano approvato, considerando che:

- per le modalità valorizzate utilizzando l'UCS ad ORA Formativa il percorso dovrà essere erogato al 100% (in mancanza saranno riconosciute solo le ore erogate fatto salvo il minimo delle ore per permettere la rendicontabilità del percorso, ovvero almeno 5 delle 6 ore previste devono essere state erogate).

Tabelle riconoscimento contributo FonARCom a rendiconto rispetto agli allievi rendicontabili:

MODALITÀ	MIN.FORM	VALORE
UCS AULA	6	165,00
UCS AULA	5	150,00
UCS AULA	4	135,00
UCS AULA	3	120,00
UCS AULA	2	110,00
UCS AULA	1	100,00

- ESEMPIO 1 -

Si ipotizza un Piano Formativo con le seguenti caratteristiche fisico/tecniche:

- n. 1 Progetto;
- 5 Edizioni reiterate in **modalità aula**;
- ciascuna Edizione della durata di ore 6 di formazione;
- ciascuna Edizione composte da n. 6 discenti.

Il contributo del Fondo, calcolato a preventivo in applicazione dell'UCS, sarà pertanto:

Ore Aula – A1	€ 165,00	N. Ore: 30	€ 4.950,00 (€ 165,00 * 30 ore)
----------------------	----------	-------------------	--

In sede di rendicontazione verrà valutato l'esito di ciascuna edizione separatamente, si ipotizzi per cui che il Piano Formativo possa concludersi con i seguenti diversi risultati:

A) Edizione n.1

- ore formazione erogate = 6 (100% del percorso);
- allievi rendicontabili (che hanno partecipato ad almeno il 5 ore del percorso formativo) = 6.

Obiettivi fisico - tecnici raggiunti

determinazione finale del contributo del Fondo:

€ 165,00 * 6 ore = € 990,00

B) Edizione n.2

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		33	

ore formazione erogate = 6 (100% del percorso);
allievi rendicontabili (che hanno partecipato ad almeno 5 ore del percorso formativo) = 4.

Obiettivi fisico-tecnici raggiunti parzialmente
determinazione finale del contributo del Fondo:
UCS riparametrato € 135,00 x 6 ore = € 810,00

C) Edizione 3

ore formazione erogate = 6 (100% del percorso);
allievi iscritti che hanno partecipato ad almeno 5 ore del percorso formativo previsto = 0.

Obiettivi fisico-tecnici non raggiunti
Contributo Fondo non riconosciuto per n. 6 ore di formazione erogate in ambito di classi al di sotto della composizione minima prevista in tabella UCS
determinazione finale contributo Fondo:
€ 0,00 (zero)

D) Edizione 4

ore formazione erogate = 5 (minimo riconoscibile);
allievi rendicontabili (che hanno partecipato ad almeno 5 ore del percorso formativo) = 5.

Obiettivi fisico-tecnici raggiunti parzialmente
determinazione finale del contributo del Fondo:
5 ore * € 150,00 = € 750,00

E) Edizione 5

ore formazione erogate = 6 (100% del percorso);
allievi rendicontabili che hanno partecipato ad almeno 5 ore del percorso formativo = 2.

Obiettivi fisico-tecnici raggiunti parzialmente
determinazione finale del contributo del Fondo:
6 ore * € 110,00 = € 660,00

Determinazione finale del Contributo del Progetto:

Edizione 1	990,00 €
Edizione 2	810,00 €
Edizione 3	0,00 €
Edizione 4	750,00 €
Edizione 5	660,00 €
TOTALE PROGETTO	3.210,00 €

I criteri di riparametrazione sopra descritti si applicano per tutte le modalità con valorizzazione UCS ad ora formativa.

	SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano	Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
fonarcom.it	06 55301819		C.F. 97402570580	34	

NB: si ricorda che si intendono **ALLIEVI FORMATI** coloro che hanno raggiunto la quota minima di partecipazione pari a 5 ore.

4.4 Indicazioni generali

Il Soggetto Attuatore è unico responsabile per la rendicontazione finale in relazione alle attività finanziate da FonARCom. Il Soggetto Attuatore, ai fini di ottenere il rimborso dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività previste nel Piano Formativo, è tenuto a mettere in atto un apposito sistema di rilevazione e gestione che garantisca:

- la trasparenza del processo di costituzione e dimostrabilità del costo;
- l'accesso a prima richiesta alla documentazione da parte dei soggetti incaricati dal Fondo ai fini della sua verifica.

L'applicazione delle tabella UCS fornisce per principio un'approssimazione dei costi effettivi dell'operazione; si ritiene pertanto che a rendiconto dei costi sostenuti possa essere accettabile una differenza di un massimo del 10% del contributo UCS riconosciuto. Resta quindi fermo il principio per cui i costi generati dall'attività finanziata devono essere coerenti con la stessa, interamente sostenuti e pagati entro la data di certificazione del Revisore assegnato al Piano Formativo.

Il Soggetto Attuatore in sede di rendiconto dovrà richiedere a rimborso, come contributo, il minor importo tra la valorizzazione UCS della formazione erogata ed i costi effettivamente sostenuti e direttamente imputabili al piano formativo, fatta salva la percentuale di cui al periodo precedente. Di contro l'eventuale eccedenza di costo rispetto all'importo totale del Piano Formativo approvato resta a carico del Soggetto Attuatore.

Per i costi rendicontati su base standard di unità di costo non è richiesta l'esibizione di tutti i documenti giustificativi della spesa in sede di controllo (contratti, time sheet, relazioni, etc.), dovranno comunque essere conservati dal Soggetto Attuatore.

Sulla base del prospetto dei costi sostenuti e pagati entro la data di certificazione del rendiconto (Format FonARCom) da parte del Revisore verrà effettuata una verifica a campione in termini riconducibilità del costo al Piano, di pagamento effettivo ed in modalità tracciata delle spese imputate, di rispetto dell'attività delegata (sia in termini di autorizzazione preventiva che di limite del 30%) oltre che di rispetto dei massimali delle voci di costo ammissibili (massimo 15% attività di Analisi della Domanda, Rilevazione di Fabbisogni e Progettazione, massimo 8% per attività di promozione, individuazione e selezione partecipanti, monitoraggio e diffusione risultati, massimo 15% per attività di Coordinamento Generale e Amministrazione/Segreteria, massimo 10% Costi Generali a forfait comprensivo di tolleranza per approssimazione dell'UCS).

Costi non imputabili, non pagati o l'eventuale eccedenza rispetto ai massimali non potrà essere riconosciuto come contributo.

Budget da presentare a Rendiconto:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it			06 55301819					C.F. 97402570580	35

LINEA DI FINANZIAMENTO:	AVVISO								
PIANO FORMATIVO ID:									
SOGGETTO PROPONENTE:									
SOGGETTO ATTUATORE:									
RIEPILOGO COSTI IMPUTATI AL PIANO									
finalità di verifica rispetto 30% delegabile, rispetto pagamento entro la certificazione del rendiconto, tracciabilità flussi e verifica copertura costi richiesti a rimborso									
Il S.A. in sede di rendiconto dovrà richiedere a rimborso, come contributo, il minor importo tra la valorizzazione UCS della formazione erogata ed i costi effettivamente sostenuti e direttamente imputabili al piano formativo									
COSTI EROGAZIONE FORMAZIONE	NOMINATIVO	CODICE FISCALE	DELEGA S/N	TIPO E NUMERO DEL DOCUMENTO	IMPORTO TOTALE FATTURA/NOTA/CE DOLINO	IMPORTO IMPUTATO AL PIANO	DATA DEL DOCUMENTO	DATA DEL PAGAMENTO	
Docenze									
Tutoraggio									
Coordinamento didattico*									
Segreteria didattica*									
A									
Aule									
Materiali didattici									
Materiali di consumo									
Certificazione delle competenze									
Noleggio attrezzature didattiche									
Retribuzione ed oneri del personale									
B									
Viaggi e trasferte									
Analisi della domanda									
Diagnosi e rilevazione bisogni formativi, definizione competenze									MAX 15%
Progettazione delle attività									
Viaggi e trasferte									
C									
Promozione delle attività e delle azioni del Piano (interaziendale senza individuazione di tutte le aziende in fase proposta)									MAX 8%
Individuazione, selezione ed orientamento dei partecipanti									
Monitoraggio e valutazione									
Diffusione e trasferimento risultati									
Viaggi e trasferte									
D									
Coordinamento generale*									MAX 15%
Amministrazione*									
Fidejussione a garanzia rilascio acconti									
Costo Certificazione del Rendiconto (vedi tariffario Revisori)									
Costi generali a forfait									MAX 10%
TOTALE					€ -	€ -			
QUOTA FONDO APPROVATA				DI CUI FONDO					
COFINANZIAMENTO PRIVATO				DI CUI COFINANZIAMENTO					
IMPORTO DELEGATO	€	-		#VALORE!		MAX 30% DEL VALORE PIANO APPROVATO**			

* Nb. Coordinamento didattico, segreteria didattica, Coordinamento generale ed Amministrazione non sono attività delegabili

** o dell'importo rendicontato se inferiore

Incompatibilità degli incarichi

Alcune voci previste dal budget prevedono una “gerarchia” degli incarichi e quindi non possono essere assegnate alla stessa persona, o meglio;

- il *Coordinamento Generale* è l'attività di DIREZIONE – incompatibile con Amministrazione/Coordinamento Didattico/Tutoraggio;
- il *Coordinamento Didattico* – incompatibile con Tutoraggio/Coordinamento Generale;
- il *Tutoraggio* – incompatibile con i Coordinamenti e ovviamente con la Docenza (se negli stessi percorsi).

Ricordiamo che la vigenza dei costi ammissibili parte per le attività propedeutiche dalla data di pubblicazione dell'avviso, mentre per le attività formative e di accompagnamento dalla data di approvazione del piano e arriva fino alla data di conclusione delle attività di piano (fon06_bis). Arrivano fino alla data di certificazione del rendiconto da parte del Revisore le spese amministrative necessarie per la produzione del rendiconto.

In ogni caso, FonARCom rimane soggetto terzo e quindi estraneo ai rapporti giuridici instaurati tra Soggetto Proponente ed Attuatore e soggetti partner.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		36	

La procedura prevede che la documentazione riferita all'azione finanziata, quando non possa essere rimossa dal luogo nel quale è conservata e non costituisca titolo di spesa, possa essere esibita agli organi di controllo in copia, accompagnata da autocertificazione di conformità all'originale sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto giuridico proprietario del documento originale.

Premesso ciò, è utile ricordare che il finanziamento a UCS ha in comune, con il finanziamento "a costi reali", i principi fondamentali (si rimanda ai Principi di rendicontazione costi reali degli Strumenti Avviso presente nelle Faq del sito www.fonarcom.it).

I costi, **direttamente riferibili all'attività prevista nel Piano Formativo finanziato a UCS**, devono:

1. Essere ammissibili dalle vigenti normative nazionali e comunitarie;
2. Essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
3. Essere registrati nella contabilità generale del Soggetto Attuatore;
4. Essere conservati in osservanza della normativa applicabile;
5. Essere timbrati con i riferimenti dell'Avviso, il codice identificativo del Piano e la quota di costo ad esso imputabile;
6. Essere coerenti relativamente alla loro competenza temporale e alla loro natura, al Piano a cui si riferiscono;
7. Corrispondere a pagamenti, i cui flussi finanziari devono garantire il requisito di tracciabilità.

4.5 Riconoscimento del contributo FonARCom

Ai fini del riconoscimento del contributo SA dovrà caricare, entro 2 mesi dalla data di chiusura del Piano la documentazione di rendiconto:

1. il Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento
2. I giustificativi di costo (fatture, cedolini etc e le attestazioni di pagamento in conformità alla legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari);
3. la Dichiarazione di Veridicità dei dati e richiesta saldo (format del Fondo) indicando un iban presente nella dichiarazione dei flussi finanziari (o ad eventuale integrazione);
4. la Relazione Finale del Piano Formativo;

Sempre entro i 2 mesi dalla data di chiusura del Piano il Revisore per la certificazione ex post assegnato al Piano, **a seguito di certificazione dal rendiconto**, dovrà caricare la seguente documentazione:

5. la Relazione del Revisore Contabile firmata digitalmente dal Revisore, unitamente ai seguenti allegati:
 - a. la Check List del Revisore Contabile;
 - b. il Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo - firmata/timbrata da SA e certificato dal Revisore Contabile;
 - c. il Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento certificato dal Revisore;
 - d. la Dichiarazione del revisore di insussistenza cause di incompatibilità con SA;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		37	

4.6 Tracciabilità dei flussi finanziari e conto corrente

Pur se in presenza di rendiconto finanziario semplificato in applicazione dell'UCS con verifica mista (costi / Ucs), i concessionari di finanziamenti FonARCom, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività del Piano Formativo (cioè Soggetto Attuatore, ed eventuali partner), devono comunque garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e devono utilizzare, quale adempimento minimo, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., **dedicati anche in via non esclusiva.**

Tutti i movimenti devono essere registrati sul/sui conto/conti correnti dedicato/dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ed in ogni caso nel rispetto di quanto indicato dalla Legge 136/10 Art 3. e ss.mm.

Il Soggetto Attuatore si impegna a comunicare entro sette giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, o dall'accensione del conto corrente se successivo, gli estremi identificativi del/dei conto/conti correnti dedicato/dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'eventuale anticipo, qualora richiesto, confluirà nel conto corrente indicato così come il finanziamento riconosciuto a seguito della rendicontazione.

4.7 Vigilanza e Controllo da parte del Fondo in caso di ricorso alla Unita di Costo Standard

Al fine di validare la sorveglianza e il controllo sulla corretta esecuzione delle operazioni connesse al finanziamento, FonARCom esegue verifiche di sistema sui Soggetti Attuatori, riservandosi di effettuare anche visite in loco presso gli stessi.

I beneficiari delle operazioni (sovvenzioni) devono, infatti, dare prova al Fondo della realizzazione dell'operazione o del raggiungimento dei risultati attraverso la presentazione della documentazione elencata negli Avvisi e MDG pubblicati dal Fondo stesso. Tale documentazione rimane a disposizione in vista dei controlli da parte delle autorità competenti, a giustificazione del riconoscimento della sovvenzione.

L'attività di vigilanza e controllo di FonARCom si esplicita attraverso verifiche in itinere sul processo di attuazione del Piano Formativo. A tale scopo si rappresenta che FonARCom, attua le ispezioni in itinere, svolte dai Revisori Contabili assegnati Piani Formativi (diversi da quelli assegnato per le verifiche ex post dello stesso piano), sul 100% dei Piani Formativi avviati. In casi particolari FonARCom potrà autorizzare verifiche telefoniche in sostituzione di quelle in presenza.

Il livello di efficienza nella gestione delle operazioni costituisce indicatore rilevante nella valutazione di qualità dell'ente di formazione nonché nella determinazione dei criteri di selezione

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		38

delle operazioni future.

Tutti i fattori e gli elementi sopra descritti saranno oggetto di una sistematica azione di verifica e controllo da parte del Fondo.

Il Soggetto Attuatore dovrà comunicare al Revisore l'avvio dell'attività formativa ed eventuali particolarità nell'erogazione (es. concentrazione in pochi giorni/mesi rispetto alla durata del Piano), ha l'onere di tenere in qualsiasi momento aggiornata la calendarizzazione dei corsi sulla piattaforma FARC *Interattivo*, inserendo tempestivamente eventuali variazioni di orario e/o sede, comunicandole anche a mezzo email/telefono al Revisore qualora queste si verifichino in modo improvviso od inaspettato.

Verifica in itinere: il caso di una lezione non trovata

Nel caso in cui la visita in itinere di un percorso formativo rilevi il mancato svolgimento della lezione indicata nel calendario inviato a FonARCom tramite la piattaforma FARC *Interattivo* (salvo eventi imprevedibili e gravi documentati e motivati dal soggetto attuatore in risposta al procedimento amministrativo aperto dal Fondo), FonARCom procederà alla decurtazione dal finanziamento approvato dell'importo corrispondente al prodotto del costo OF per il numero di ore di durata della lezione non trovata. Qualora due visite in itinere abbiano esito negativo, ed in assenza di oggettiva documentazione che attesti l'origine della mancata erogazione delle lezioni, FonARCom potrà procedere con la revoca del finanziamento del contributo. Nel caso in cui la lezione non si sia svolta per cause oggettive di forza maggiore, ed il Fondo accetti le motivazioni addotte, il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare, a mezzo FARC *Interattivo*, la data di recupero della lezione.

In presenza di visita in itinere negativa il Fondo d'ufficio comunicherà l'apertura di un procedimento amministrativo a carico del SA, a seguito del quale verranno comunicate eventuali sanzioni o provvedimenti che possono arrivare fino alla revoca del finanziamento. Al Revisore potrà venir richiesto di effettuare un'aggiuntiva visita in itinere, il cui costo sarà a carico del SA.

4.8 DOX Rendiconto a cura del Soggetto Attuatore (SA)

Il Rendiconto dovrà essere:

- Archiviato in raccoglitori ad anelli tipo "DOX"
- Etichettato con: ID del PIANO – TITOLO – SP – SA - numero progressivo di ogni DOX
- Conservato presso il Soggetto Attuatore (SA) per 10 ANNI dalla chiusura del Piano e dovrà essere reso disponibile interamente ed immediatamente su richiesta del Fondo o di qualsiasi altro organo di controllo competente

PRE/POST APPROVAZIONE

1. Formulario del Piano Approvato - generato da Piattaforma FARC

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580			39	

2. Dichiarazione di impegno al mantenimento dell'adesione e scelta del regime aiuti di ogni azienda beneficiaria prevista e/o coinvolta in fase attuativa, per i piani interaziendali (Format 02)
3. (se richiesto acconto) Copia della richiesta di anticipazione e relativo bonifico

FISICO/TECNICO (ORGANIZZATO PER PROGETTO ED EDIZIONE)

4. Comunicazione avvio delle attività - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon01)
5. Dichiarazione conformità locale sede dei corsi - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon05)
6. **Registro** didattico d'aula/individuale regolarmente compilato e vistato dal responsabile del Piano
7. Schede iscrizione allievi + informativa privacy TUTTE FIRMATE - generati da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon03)
8. Eventuali comunicazioni di variazioni - generate da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon02)
9. Comunicazione di chiusura attività formative - generata da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon06)
10. Comunicazione di chiusura attività del piano - generata da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon06_bis)
11. Eventuali richieste di autorizzazione (fon08)
12. Copia degli **attestati** rilasciati agli allievi con distinta di consegna firmata per ricevuta
13. **Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo** - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* – firmato/timbrato da SA
14. **Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento (Format FonARCom)**
15. **Copia dei costi imputati al piano e relativa attestazione di pagamento in conformità alla legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari**
16. Curriculum vitae dei docenti – formato europeo
17. Relazione Finale del Piano Formativo
18. Copia dispense ed elaborati didattici consegnati (ove previste)

Il SA ed il Revisore assegnato al Piano per la verifica ex post dovranno caricare nel sistema informatico la DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTO entro 2 mesi dalla chiusura delle attività di Piano (fon06_bis).

Il SA dovrà conservare il DOX RENDICONTO presso la propria sede per i successivi 10 anni dalla chiusura da parte del Fondo, come sopra descritto.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Settembrini, 17 20124 Milano		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819				C.F. 97402570580		40	