

Manuale di Gestione Piani Quadro finanziati a valere su Avviso 03/2019 - Forma e Ricolloca

Approvato dal CdA di FonARCom nella seduta del 11/03/2019

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--------------------|--|--|---|-------------------------|--|----------|
| | | 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 Quadro | 8 |
| 2.1 Il Formulario per la presentazione dei Piani Quadro: contenuti | 8 |
| 2.2 Fase Proposta (Sezione Parti Sociali) | 8 |
| 2.3 Fase Proposta (Sezione Fondo)..... | 11 |
| Sezione 3 – Principi e regole di implementazione e gestione dei Piani Quadro | 17 |
| 3.1 Premessa | 17 |
| 3.2 Piani Quadro: modalità di richiesta ed accesso al contributo..... | 17 |
| 3.3 Procedure di gestione delle attività del Piano – Considerazioni generali..... | 19 |
| 3.4 Procedure di gestione del Piano Formativo – Avvio, svolgimento e chiusura..... | 19 |
| Richiesta di inserimento di nuove aziende beneficiarie..... | 21 |
| 3.5 Richieste di Autorizzazione (<i>fon08</i>) | 23 |
| 3.6 I valori Obiettivo del Piano | 24 |
| 3.7 Conclusione delle attività complessive di Piano | 26 |
| 3.8 Procedure di gestione del Piano – Monitoraggio | 26 |
| 3.9 Diffusione dei risultati | 27 |
| Sezione 4 – Linee guida per la determinazione del contributo FonARCom | 29 |
| 4.1 Premessa | 29 |
| 4.2 Riconoscimento Contributo FonARCom a rendiconto | 29 |
| 4.4 Indicazioni generali..... | 30 |
| 4.5 Riconoscimento del contributo FonARCom | 32 |
| 4.6 Tracciabilità dei flussi finanziari e conto corrente | 33 |
| 4.7 Vigilanza e Controllo da parte del Fondo in caso di ricorso alla Unita di Costo Standard | 33 |
| 4.8 DOX Rendiconto a cura del Soggetto Attuatore (SA) | 34 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|----------|--|
| | | 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**.

FonARCom procede al riconoscimento della sovvenzione tramite UCS sulla base del risultato finale del Piano Formativo; in sintesi il Fondo procede al pagamento finale del finanziamento sulla base del completamento fisico del Piano Formativo, debitamente certificato dal Soggetto Attuatore e verificato dal Revisore Contabile assegnato al Piano, poiché al fine del riconoscimento del finanziamento rileva solo il risultato reale. Il riconoscimento della spesa basato sul risultato avviene a seguito della dimostrazione da parte del Soggetto Attuatore del risultato effettivamente raggiunto, attraverso la presentazione di apposita documentazione, che rimane a disposizione in vista delle eventuali verifiche del Fondo e degli audit da parte del Ministero del Lavoro, a giustificazione del riconoscimento della sovvenzione.

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.

OBBIETTIVO 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. Esso riflette le discussioni tenute con le autorità nazionali durante i seminari tecnici del COCOF sui costi semplificati (19 febbraio, 23 marzo, 30 aprile e, esclusivamente per i programmi PTE, 29 giugno 2009) e nel quadro del seminario "Formazione dei formatori" (9 giugno 2009). Fornisce, inoltre, orientamenti tecnici per la determinazione del finanziamento del Fondo e per la gestione e rendicontazione dei Piani Quadro 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 Quadro, ai beneficiari e ad altri organismi coinvolti nell'attuazione, nella

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|---|--|
| | | 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 | |

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. 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, disciplinato nei Regolamenti di seguito elencati:

- **Regolamento UE n. 1407/2013** del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli Articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli Aiuti di Importanza Minore (o "De Minimis"), con scadenza al 31 dicembre 2020 (massimo 200.000,00 € in tre esercizi finanziari come impresa unica).
- **Regolamento UE n. 1408/2013** della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli Articoli 107 e 108 del Trattato UE agli Aiuti di Importanza Minore (o "De Minimis") nel Settore agricolo, con scadenza 31 dicembre 2020 (massimo 15.000,00 € in tre esercizi finanziari come impresa unica).

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | 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 | |

- **Regolamento UE n. 717/2014** della Commissione del 27 giugno 2014 relativo all'applicazione degli Articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli Aiuti "De Minimis" nel Settore della pesca e dell'acquacoltura, con scadenza 31 dicembre 2020 (massimo 30.000,00 € in tre esercizi finanziari come impresa unica).

I predetti Regolamenti 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.

Le Aziende beneficiarie degli interventi Quadro finanziati da FonARCom devono optare espressamente per il Regolamento da applicare garantendo il cofinanziamento del Piano al quale partecipano, conformemente ai predetti Regolamenti Comunitari sugli Aiuti di Stato.

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 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, conformemente alle finalità indicate nel proprio Piano Operativo di Attività (POA), 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 Quadro 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 Quadro (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 Quadro 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 Quadro 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.

FARC Interattivo → Sistema informatico ad accesso riservato via web per la gestione dei Piani Quadro, predisposto nel rispetto dello standard proposto dal "Tavolo Tecnico per la costruzione del Sistema 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 | | 6 | |

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 Quadro 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 Quadro 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 Quadro 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 FonARCom). Il periodo accordato dal Fondo al Soggetto Attuatore per la presentazione del rendiconto del Piano decorre dalla data di chiusura;
- fon08_autorizzazioni (inserimento progetto esecutivo, inserimento destinatari, 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 | | 7 | |

Sezione 2 – Modalità di presentazione dei Piani Quadro

2.1 Il Formulario per la presentazione dei Piani Quadro: contenuti

Come già definito nella precedente sezione, il Formulario per la presentazione dei Piani Quadro, 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 Quadro 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.

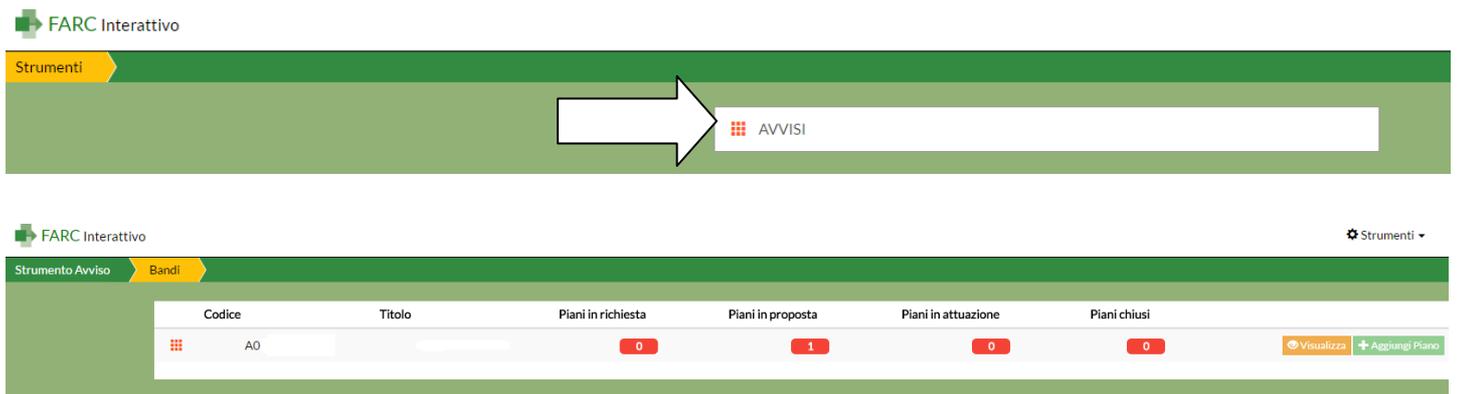
Tipologia di utente applicabile al presente Avviso:

- Enti/Organismi di formazione in possesso di accreditamento, per lo svolgimento di attività di Formazione Continua con risorse pubbliche, presso almeno una Regione o Provincia Autonoma italiana;
- Soggetti accreditati ai servizi per il lavoro presso ANPAL, in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Settore IAF37.

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

Con le credenziali di accesso una volta effettuato il log in potrete andare a richiedere la presentazione di un piano formativo sull'avviso 03/2019, 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.

Ricevute le credenziali ed effettuato l'accesso potrete andare a richiedere di presentare un piano formativo sullo strumento Avviso 03/2019 – Forma e Ricolloca.



Effettuato l'accesso, sarà possibile procedere con la compilazione del formulario (tavole A, B, C e D).



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

- 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. Individuazione dei Destinatari 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 | | 9 | |

B6. Individuazione delle Aziende Beneficiarie del Piano Quadro
B7. Tempistica di realizzazione del Piano Formativo

C **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

Le **modalità formative** previste sono:

Aula (A1)..... € 165,00/ora

Durata percorso formativo: 40 ore

Completata la compilazione di tutte le informazioni successive, con il bottone si torna alla sez. C per l'eventuale compilazione dei successivi Progetti (NB: è permessa la compilazione solo in ordine sequenziale; è comunque sempre possibile la modifica dei contenuti già inseriti).

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

NB: Sezione compilata automaticamente dalla piattaforma.

| 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 € | |

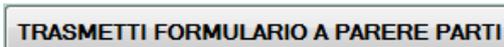
| | |
|---|---------------------|
| Totale contributo FonARCom | 113.900,00 € |
| Co-finanziamento privato (Obbligatorio per chi presenta all'esito beneficiario con opzione Reg.UE 651/14) | 20.000,00 € |
| Totale costi del Piano Formativo (100%) | 133.900,00 € |

| | |
|---|-------|
| 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.



Una volta certi di non dover apportare ulteriori modifiche al Piano Formativo si potrà procedere con la **TRASMISSIONE ALLE PARTI SOCIALI** per la condivisione.



Il Piano Formativo, non più modificabile, sarà ora preso in visione dalle Parti Sociali le quali potranno rispondere, **tramite email** all'indirizzo di posta elettronica del Soggetto Proponente (SP), con:

- **Condivisione Positiva** della Proposta di Piano Formativo.
- **Richiesta di Rimodulazione** (verrà riattivata la possibilità di apportare modifiche alle tavole A, B, C e D del Formulario e quindi di trasmettere nuovamente la proposta).
- **Condivisione Negativa** della Proposta di Piano Formativo (il Piano verrà scartato).

2.3 Fase Proposta (Sezione Fondo)



| | | | | | |
|--|-------------|--|--|--|----|
| 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 |

A seguito di Condivisione Positiva della proposta formativa ad opera della Commissione Parere Parti, ed al massimo entro la data di scadenza prevista dall'Avviso, il Soggetto Proponente dovrà procedere come segue:

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).
 - e. in presenza di Soggetti Partner dovranno essere caricati i documenti richiesti al punto 8 del presente Avviso (visura camerale, attestazione accreditamento etc.);
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.

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

Il sistema invierà una mail PEC di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo del SP indicato nel Formulario.

In mancanza di trasmissione al Fondo della richiesta di finanziamento, entro la scadenza di presentazione prevista dall'Avviso, il Piano Formativo sarà automaticamente considerato non ammissibile.

A seguito dell'eventuale condivisione positiva della proposta formativa ad opera della commissione Parere Parti, ed al massimo entro le ore 16.00 della data di scadenza prevista, dovrete procedere alla trasmissione al Fondo per l'ammissione a valutazione della proposta formativa accedendo al FARC Interattivo utilizzando le medesime credenziali utilizzate per la preventiva richiesta di condivisione.

Dalla Sezione D del Formulario di presentazione dovranno essere caricati i documenti dell'Avviso (al punto 13.2):

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | | 12 | |

Formulario presentazione Piani - Avvisi



Sezione D - Preventivo finanziario

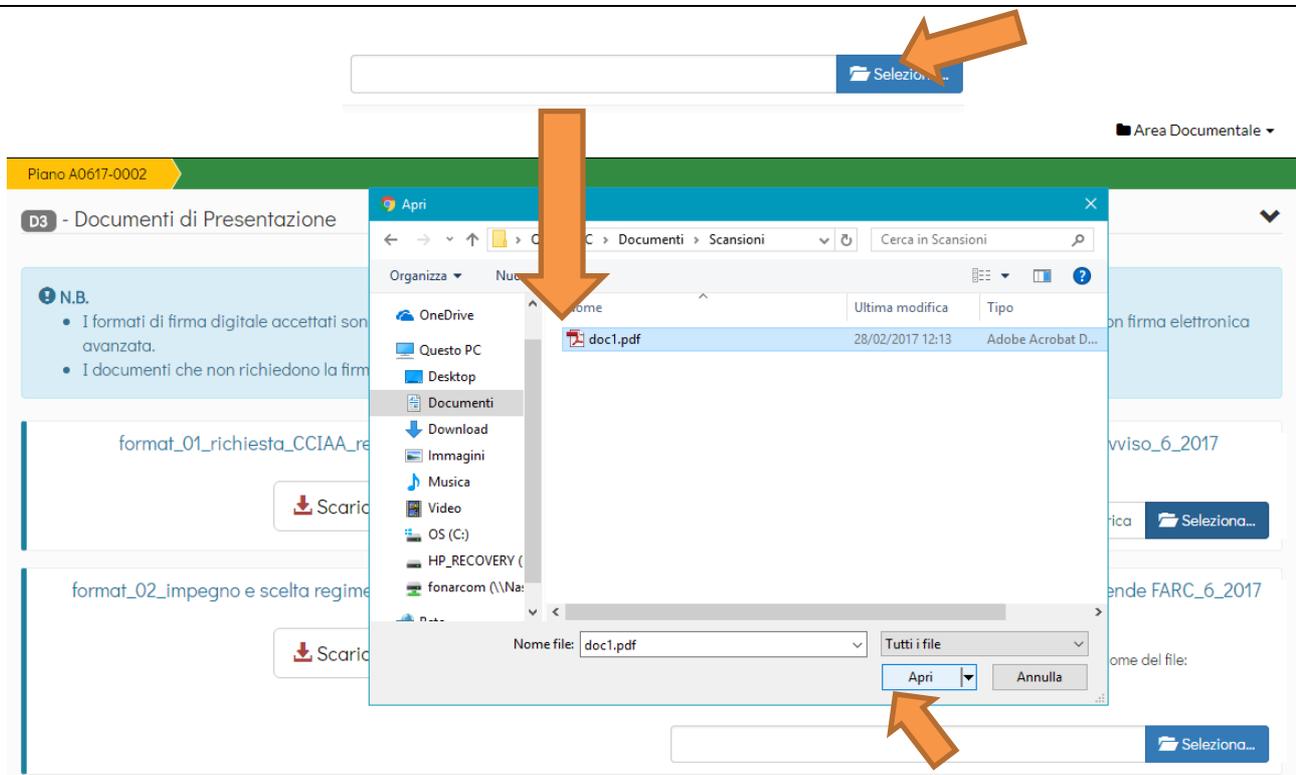
Alla Sezione D3 sono disponibili delle aree specifiche per il caricamento dei documenti di presentazione richiesti, in base anche ai dati caricati nelle precedenti sezioni (es. presenza o meno di soggetti partner/delegati).

In ogni area è possibile scaricare il format specifico (disponibile anche sul sito internet www.fonarcom.it nella sezione apposita dell'Avviso 03/2019)



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 CAAdES (file con estensione p7m) e PAdES (file con estensione pdf).
I documenti che non richiedono la firma digitale dovranno avere l'estensione pdf.



| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

 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:



D3 - Documenti di Presentazione

N.B.

- I formati di firma digitale accettati sono firma **CAAdES** (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 al punto 8 del presente Avviso (visura camerale, attestazione possesso requisiti).

Partner 1 PARTNER 1

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

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

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;
- DURC in corso di validità
- Documento di identità del legale rappresentate
- (se ente di formazione) Decreto di accreditamento alla regione territorialmente competente

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 | | | | | |
|-----------------------------|-------------|---------------|----------------|---------------|------|
| Elenco Documenti | | | | | |
| Documento | Validazione | Data Modifica | Data Emissione | Data Scadenza | File |
| 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:

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

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.

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 Formulário di Presentazione:

TRASMETTI FORMULARIO AL FONDO

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 Formulário 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 | | | 16 |

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

3.1 Premessa

Le precedenti sezioni hanno illustrato i meccanismi e le procedure per l'implementazione della fase propositiva dei Piani Quadro 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 Quadro ammessi a finanziamento** e che caratterizzeranno le relazioni tra il Soggetto Attuatore ed il Fondo.

3.2 Piani Quadro: modalità di richiesta ed accesso al contributo

Approvazione Piani Quadro

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 convenzione firmata digitalmente dal FonARCom e potrà generare la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il SA ricarica la Convenzione sottoscritta dal proprio Legale Rappresentante, oltre alla dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziaria sempre firmata digitalmente.

Richiesta anticipazione contributo

È facoltà del Fondo erogare anticipazioni relative a Piani Quadro 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;
- 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 e ore formazione allievi 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

¹ Il CdA di FonARCom nella seduta del 16/04/2018 ha deliberato riguardo le garanzie richieste per il rilascio di acconti sui piani Quadro 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 | | 17 | |

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;
- 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

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

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

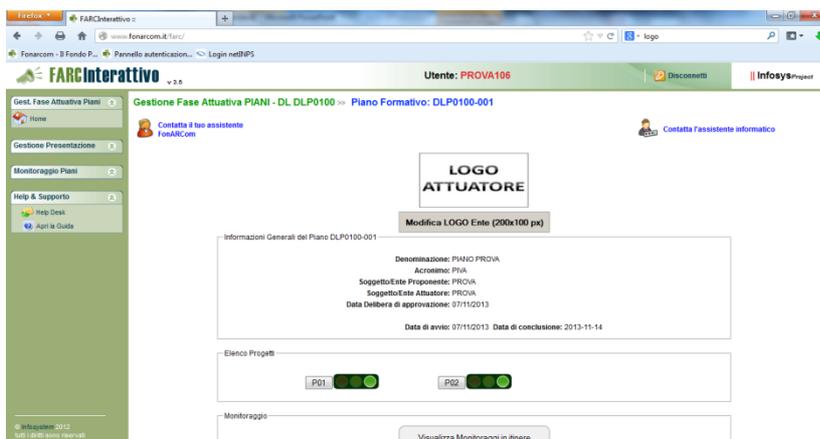
Nella gestione delle procedure e degli adempimenti associati ad ogni singolo momento realizzativo, il Soggetto Attuatore dovrà utilizzare il sistema FARC *Interattivo*, che consente di gestire il flusso di comunicazioni e di informazioni necessarie al rispetto degli adempimenti di corretta gestione.

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 12 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:

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



- Inserire il responsabile della Privacy del Soggetto Attuatore

 Responsabile del tratt. dati per la privacy di 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 | | | 19 |

- comunicherà a FonARCom, a seguito di effettuazione della progettazione esecutiva, **l'implementazione dei progetti formativi** inviando, almeno 7/10 giorni lavorativi antecedenti la formazione tramite email all'assistenza tecnica del Fondo, il Fon08 allegando il dettaglio dei progetti formativi per la verifica di coerenza con l'Avviso e la successiva implementazione in piattaforma FARC Interattivo **unitamente ai destinatari della formazione ed alle aziende beneficiarie** (da caricare poi secondo la procedura di seguito indicata).
- tutti i dati necessari per l'avvio di ogni singola edizione di ogni Progetto (es. P01, P02, ecc.) almeno **il giorno prima**:
 - data inizio/fine,
 - dati dei partecipanti,
 - dati della sede del corso,
 - dati dei Docenti/Tutor/Uditori,
 - il calendario didattico.

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

Informazioni Generali del Progetto P02

Denominazione: AGGIORNAMENTO COORDINATORE SICUREZZA CANTIERI

Soggetto/Ente Proponente:

Soggetto/Ente Attuatore: Soggetto Attuatore

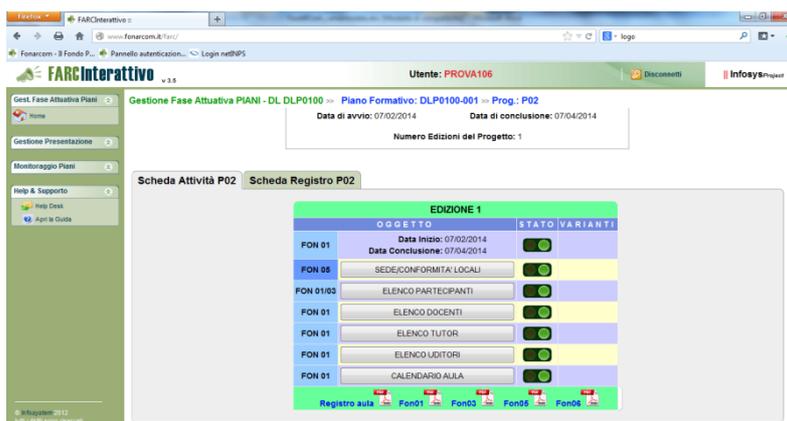
ID Progetto: P02

Formazione Normata: SI

Data di avvio: 30/12/2016 **Data di conclusione:** 30/12/2017

Edizioni Aperte / Previste: 0 / 2 [Apri Edizione](#)





The screenshot shows the 'Gestione Fase Attiva PIANI - DL DLP0100' interface. It displays project information for 'Piano Formativo: DLP0100-001' and 'Prog.: P02'. Below this, there is a table for 'EDIZIONE 1' with columns for 'OGGETTO' and 'STATO (VARIANTI)'. The table lists various activities such as 'SEDE/CONFORMITA' LOCALI', 'ELENCO PARTECIPANTI', 'ELENCO DOCENTI', 'ELENCO TUTOR', 'ELENCO UDITORI', and 'CALENDARIO AULA', each with a status indicator (green or red circle).

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.

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 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 devono essere comunicate immediatamente al loro verificarsi. Se improvvisi 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 5 gg lavorativi di anticipo (da considerare eventuali chiusure di FonARCom per festività che saranno comunicate tramite il sito del fondo)**

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.

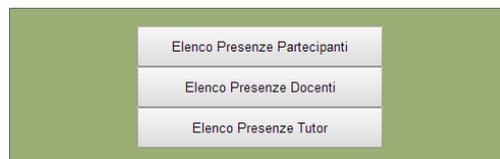
L'ammissione a beneficio potrà avvenire solo a seguito di preventiva verifica della posizione dei Soggetti Beneficiari del Piano Formativo rispetto alla normativa sugli Aiuti di Stato tramite verifica ed implementazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) di cui all'art 14 della legge 115/2015,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

- 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).



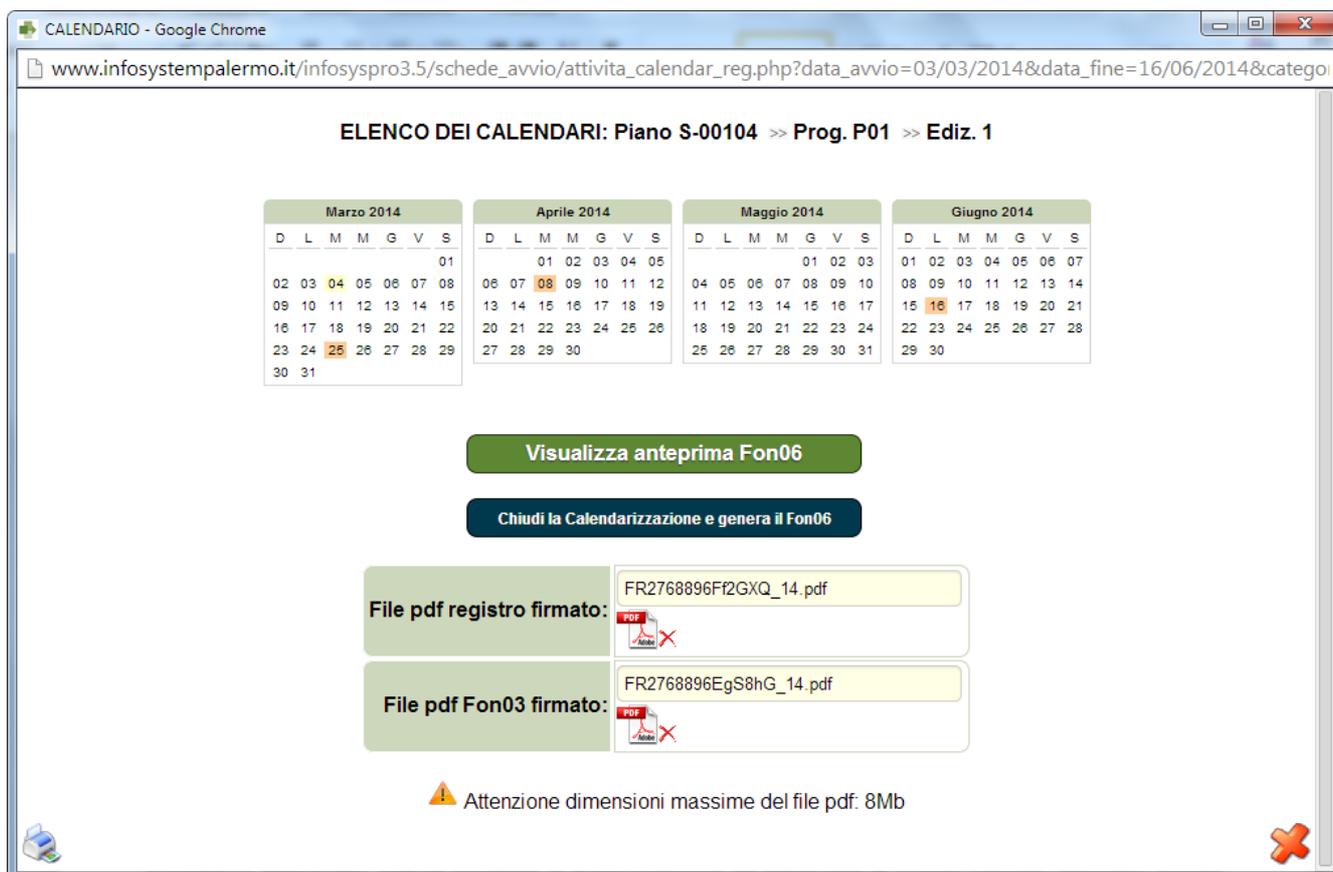
Selezionando poi sulle date evidenziate si entra alla compilazione delle presenze.

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 | |

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 formato fon08, indicando argomentata motivazione.

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 il generale e l'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 variazioni all'impianto progettuale qualora queste non pregiudichino le finalità e gli obiettivi del Piano stesso e siano, in ogni caso, richieste antecedentemente al loro verificarsi (almeno 10 giorni prima) e coerenti alle tematiche indicate nel Piano approvato.

Le variazioni possibili sono le seguenti:

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 | |

- Rimodulazione del numero di edizioni di ogni singolo Progetto;
- Rimodulazione dei percorsi Quadro coerentemente alle tematiche ed alle finalità previste dal Piano.

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 del Piano Quadro);
- 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).

Sono **DESTINATARI RENDICONTABILI** coloro che hanno raggiunto la quota minima di partecipazione prevista pari al 90% delle ore del 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 in base al numero degli allievi rendicontabili (90% delle ore del percorso) e rispetto alle ore erogate in ogni edizione di ogni progetto, valorizzate secondo la tabella A dell'Avviso.

Saranno considerati rendicontabili i soli discendenti 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.

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

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

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 | 2017 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 | 201 P | 16/01/18 | 16.000,00 | 0,00 | ✗ |
| 7 | | | F | | Visualizza | | Reg. UE n. 1407/2013 | Piccola Impresa | 22 P | 16/01/18 | 16.000,00 | 0,00 | ✗ |
| 8 | | | F | | Visualizza | | Reg. UE n. 1407/2013 | Microimpresa | 2033 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

quello invece nella colonna **Presenza su CF/SDI** segnalano se l'azienda è all'interno o meno di un Conto Formazione/ Sistema di Imprese:

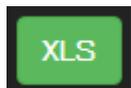
-  verde = azienda rendicontabile, ovvero non presente su un Conto Formazione/SDI;
-  rosso = azienda non rendicontabile, ovvero presente su un Conto Formazione/SDI

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.

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|--|---|--|--|--|------------------|--|----|--|
| | | 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 | | 25 | |



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 Quadro, 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.

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.

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-------------------------|--|----|--|
| | | 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 | |

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 aggiornato flusso di informazioni circa l'implementazione del Piano Formativo e dei Progetti Quadro 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 Quadro 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 tali azioni e la descrizione del metodo di campionamento (art. 9 Linee Guida).

3.9 Diffusione dei risultati

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 | |

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.

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--------------------|---|--|--|-------------------------|--|-----------|
| | | 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 |

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 € | Discenti rendicontabili | Valorizzazione (UCS x N. discenti) |
|---|------------|----------------------------|---------------------------------------|
| Ore Aula – A1 | 1.100,00 € | N.: | € |
| TOTALE COSTI del PIANO QUADRO (100%) | | | € |

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 di ogni destinatario rendicontabile, 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 il 90% delle ore devono essere state erogate.

- ESEMPIO 1 -

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

- n. 1 Progetto;
- 2 Edizioni reiterate in **modalità aula**;
- ciascuna Edizione della durata di ore 40 di formazione;
- totale discenti: 4

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

| | | | |
|----------------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Ore Aula – A1 | € 1.100,00 | N.: 4 | € 4.400,00 |
|----------------------|-------------------|--------------|-------------------|

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 = 40 (100% del percorso);
- allievo 1 non rendicontabile in quanto ha frequentato 20 ore
- allievo 2 rendicontabile con il 100% della frequenza
- allievo 3 rendicontabile con il 90% della frequenza

Obiettivi fisico – tecnici parzialmente raggiunti

determinazione finale del contributo del Fondo:

€ 1.100,00 x 2 discenti = € 2.200,00

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

B) Edizione n.2

ore formazione erogate = 36 (90% del percorso);

allievi rendicontabili (che hanno partecipato ad almeno il 90% del percorso formativo) = 1 su 1 previsto.

Obiettivi fisico-tecnici raggiunti parzialmente

determinazione finale del contributo del Fondo:

UCS riparametrato (1.000,00 / 40 x 36 ore) € 990,00 x 1 discente = € 990,00

Determinazione finale del Contributo del Progetto:

| | |
|------------------------|-------------------|
| Edizione 1 | 2.200,00 € |
| Edizione 2 | 990,00 € |
| TOTALE PROGETTO | 3.190,00 € |

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

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | 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 | |

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:

| LINEA DI FINANZIAMENTO: | | AVVISO | | | | | | | |
|--|---|----------------|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|---------|
| PIANO FORMATIVO ID: | | | | | | | | | |
| SOGETTO PROPONENTE: | | | | | | | | | |
| SOGETTO 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 | |
| A | Docenze | | | | | | | | |
| | Tutoraggio | | | | | | | | |
| | Coordinamento didattico* | | | | | | | | |
| | Segreteria didattica* | | | | | | | | |
| | Aule | | | | | | | | |
| | Materiali didattici | | | | | | | | |
| | Materiali di consumo | | | | | | | | |
| | Certificazione delle competenze | | | | | | | | |
| | Noleggio attrezzature didattiche | | | | | | | | |
| B | Retribuzione ed oneri del personale | | | | | | | | |
| | Viaggi e trasferte | | | | | | | | |
| C | Analisi della domanda | | | | | | | | |
| | Diagnosi e rilevazione bisogni formativi, definizione competenze | | | | | | | | MAX 15% |
| | Progettazione delle attività | | | | | | | | |
| | Viaggi e trasferte | | | | | | | | |
| | 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).

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

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/o soggetti delegati.

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 dovranno essere caricate su Piattaforma FARC, entro 2 mesi dalla data di chiusura del Piano ed **a seguito di certificazione dal Revisore Contabile** assegnato al Piano, la seguente documentazione:

1. la Relazione del Revisore Contabile;
2. la Check List del Revisore Contabile;
3. il Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo - firmata/timbrata da SA e Revisore Contabile;
4. il Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento;
5. la Dichiarazione del revisore di insussistenza cause di incompatibilità con SA;
6. la Dichiarazione di Veridicità dei dati e richiesta saldo (format del Fondo);
7. la Relazione Finale del Piano Formativo;
8. Prospetto di determinazione di cofinanziamento certificato dal Revisore.

Andranno anche caricate le scansioni dei giustificativi di costo e dei relativi eseguiti di pagamento, a supporto del prospetto dei costi imputati al piano, per la verifica del Revisore.

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 | |

4.6 Tracciabilità dei flussi finanziari e conto corrente

Pur se in assenza di rendiconto finanziario in applicazione dell'UCS, i concessionari di finanziamenti FonARCom, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività del Piano Formativo (cioè Soggetto Attuatore, membri ATS ed eventuale/i delegato/i), devono comunque garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e devono utilizzare, quale adempimento minimo, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi 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 ed ex post su tutto il processo di attuazione del Piano Formativo. A tale scopo si rappresenta che FonARCom, attua le ispezioni in itinere, svolte dai Revisori Contabili assegnati ai Piani Quadro, sul 100% dei Piani Quadro avviati.

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 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.

Tenuto conto che i costi standard implicano necessariamente un'approssimazione, idonea talvolta a ricompensare e talvolta a sotto ricompensare i costi sostenuti dal Soggetto Attuatore nell'esecuzione del Piano Formativo, FonARCom ritiene necessario monitorare la fase sperimentale di applicazione di UCS e la congruità dell'UCS rispetto ai costi reali, attraverso verifiche ex post, operate dall'Assistenza Tecnica del Fondo, volte all'esamina della documentazione contabile amministrativa relativa ai costi generati dalle attività del Piano Formativo. Premesso che l'esito di tale verifica non influenza la determinazione finale del

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|----|--|
| | | 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 | |

contributo del Fondo, in quanto lo stesso si basa su parametri fisico - tecnici, e che lo scopo è la raccolta di dati sufficienti a confermare o rettificare l'UCS adottata e calcolata su base storica. Il Soggetto Attuatore è tenuto presentare, se richiesta, la documentazione amministrativo - contabile direttamente riferibile al Piano Formativo finanziato a UCS.

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 o OFA 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 da parte di FonARCom 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
2. Comunicazione di condivisione Piano di Parere Parti
3. Convenzione firmata
4. Format01 Richiesta ammissione al finanziamento

| | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| | | 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 | |

5. Format02 Aziende Beneficiarie con dichiarazione di impegno al mantenimento dell'adesione e scelta del regime aiuti di ogni azienda beneficiaria prevista e/o coinvolta in fase attuativa
6. (se richiesto acconto) Copia della richiesta di anticipazione e relativo bonifico

FISICO/TECNICO (ORGANIZZATO PER PROGETTO ED EDIZIONE)

7. Comunicazione avvio delle attività - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon01)
8. Dichiarazione conformità locale sede dei corsi - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon05)
9. **Registro** didattico d'aula/individuale regolarmente compilato e vistato dal responsabile del Piano
10. Schede iscrizione allievi + informativa privacy TUTTE FIRMATE - generati da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon03)
11. Eventuali comunicazioni di variazioni - generate da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon02)
12. Comunicazione di chiusura attività formative - generata da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon06)
13. Comunicazione di chiusura attività del piano - generata da Piattaforma FARC *Interattivo* (fon06_bis)
14. Eventuali richieste di autorizzazione (fon08)
15. Copia degli **attestati** rilasciati agli allievi con distinta di consegna firmata per ricevuta
16. **Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo** - generato da Piattaforma FARC *Interattivo* – firmato/timbrato da SA
17. **Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento (Format FonARCom) + scansione dei documenti di costo e dei relativi pagamenti**
18. Curriculum vitae dei docenti – formato europeo
19. Relazione Finale del Piano Formativo
20. Copia dispense ed elaborati didattici consegnati (ove previste)
21. (ove previsto) prospetto di calcolo del cofinanziamento del Piano
22. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di **veridicità dei dati** inseriti nel rendiconto e **della documentazione** inviata al Fondo circa la **conformità agli originali** dei documenti allegati in copia e l'impegno a conservarla secondo normativa, **conformità dati e documenti inseriti in Piattaforma**, che **i flussi finanziari sono tracciati**, del **rispetto delle prescrizioni** e dei limiti di finanziamento previste dall'Avviso 03/2019. (Format fornito dal Fondo)

CERTIFICAZIONE DEL RENDICONTO

23. **Relazione** del Revisore Contabile
24. **Check List** ed eventuali allegati
25. **Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo** - generati da Piattaforma FARC *Interattivo* – firmati/timbrati da SA e Revisore Contabile
26. **Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento (Format FonARCom)**
27. **Prospetto di determinazione di cofinanziamento certificato dal Revisore.**
28. 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 | | 35 | | |

DOCUMENTAZIONE di RENDICONTO da CARICARE SULL PIATTAFORMA FARC firmata digitalmente

9. Relazione del Revisore Contabile
10. Check List del Revisore Contabile
11. Prospetto di Determinazione del Contributo del Fondo - firmata/timbrata da SA e Revisore Contabile
12. Prospetto riportante l'elenco dei costi imputati al piano e relative date di pagamento firmata
13. Dichiarazione del revisore di insussistenza cause di incompatibilità con SA
14. Dichiarazione di Veridicità dei dati e richiesta saldo (format del Fondo)
15. Relazione Finale del Piano Formativo
16. Prospetto di determinazione di cofinanziamento certificato dal Revisore.

Il rendiconto certificato dal Revisore, e la relativa documentazione, dovrà essere caricato su FARC 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 data di chiusura del Piano da parte di FonARCom.

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--------------------|---|--|--|-------------------------|--|-----------|
| | | 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 |