

ADDENDUM MDG AVVISO 06/2024 FNC

Il CdA del Fondo nella seduta del 13 maggio 2026, a seguito delle recenti disposizioni operative emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e da Sviluppo Lavoro Italia (Manuale per enti di attestazione v. 1.2 aggiornato al 13/03/2026, Nota interpretativa del 05/03/2026, e Nota esplicativa del 23/04/2026, nonché successivi aggiornamenti consultabili al portale istituzionale [Ministero del Lavoro - Materiali Utili](#)), ha deliberato la nuova procedura di attestazione e rendicontazione dei Piani Formativi a valere sull'Avviso 06/2024 FNC. Ne consegue che i seguenti punti del Manuale di Gestione vengono modificati come segue:

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

I seguenti capoversi:

Le scansioni in formato pdf (dimensione massima 8 Mb per file) di tutti i **REGISTRI COMPILATI, Fon05 conformità della sede didattica** e di tutte le **schede allievo Fon03** (queste ultime ove impossibilitati ad utilizzare la procedura digitale) per ogni edizione, **distinta di consegna attestati** firmata per ricevuta e almeno un **attestato** per edizione dovranno essere caricate nell'apposita sezione "Documenti in chiusura" entro la chiusura del Piano Formativo (fon06bis). Per le sedi utilizzate su più progetti o edizioni potrà essere prodotto un unico Fon05.

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, fon05 ed eventuali fon03 non gestiti digitalmente. Dovranno essere caricate anche le distinte di consegna degli attestati, firmate dagli allievi (o attestazione di consegna di tipo informatico come l'invio tramite mail all'indirizzo di posta elettronica personale del discente con conferma di lettura.

devono leggersi:

Le scansioni in formato pdf (dimensione massima 8 Mb per file) di tutti i **REGISTRI COMPILATI, Fon05 conformità della sede didattica** e di tutte le **schede allievo Fon03** (queste ultime ove impossibilitati ad utilizzare la procedura digitale) per ogni edizione dovranno essere caricate nell'apposita sezione "Documenti in chiusura" entro la chiusura del Piano Formativo (fon06bis). Per le sedi utilizzate su più progetti o edizioni potrà essere prodotto un unico Fon05. Nella sezione attestati del FARC interattivo caricare i test di verifica finali (in caso di Piani Formativi di dimensioni importanti caricare quelli campionati dal Revisore).

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, fon05 ed eventuali fon03 non gestiti digitalmente.

Gli attestati, e di conseguenza le relative distinte di consegna degli stessi agli allievi, non dovranno essere più prodotti al Fondo, ma saranno scaricabili direttamente dalla piattaforma ministeriale a seguito della comunicazione, da parte del Fondo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dei dati di monitoraggio (successivamente alla certificazione finale del Piano Formativo FonARCom).

3.6 I valori Obiettivo del Piano

Il seguente capoverso:

Sono DESTINATARI RENDICONTABILI coloro che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del singolo percorso e che hanno ottenuto l'attestazione delle competenze (trasparenza o validazione). Si ricorda che il singolo destinatario dovrà aver frequentato un minimo di 30 ore effettive in uno o più percorsi in cui risulta rendicontabile.

deve leggersi:

Sono DESTINATARI RENDICONTABILI coloro che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del singolo percorso e che avranno superato il test finale di apprendimento. Si ricorda che il singolo destinatario dovrà aver frequentato un minimo di 30 ore effettive in uno o più percorsi in cui risulta rendicontabile.

4.5 Riconoscimento del contributo FonARCom

I seguenti capoversi:

Per la chiusura del Piano Formativo, il SA ha effettuato il monitoraggio delle attività formative erogate caricando tutta la documentazione fisico/tecnico a supporto (vedi paragrafo 3.4), necessaria per la generazione del fon06_bis. Il Soggetto Attuatore è tenuto a produrre al Fondo entro 30 (trenta) giorni la certificazione del rendiconto fisico tecnico ed entro 60 giorni la certificazione finale rilasciata da parte del revisore assegnato da FonARCom. Entrambe le tempistiche decorrono dalla chiusura delle attività di Piano (fon06bis). Il tempo massimo di durata del Piano Formativo è di 12 mesi inclusa la rendicontazione.

N.B.: Le attività di Piano e la relativa certificazione del rendiconto fisico tecnico da parte del revisore assegnato al Piano dovrà concludersi obbligatoriamente entro la data di trasmissione, da parte dell'Azienda Beneficiaria, della richiesta di saldo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. In mancanza FonARCom non potrà dare riscontro al Ministero del Lavoro entro i termini previsti per la trasmissione del flusso di saldo da parte del Fondo, ricordiamo che tale previsione comporterà la revoca del contributo da parte del MLPS.

devono leggersi:

Per la chiusura del Piano Formativo, il SA dovrà aver effettuato il monitoraggio delle attività formative erogate caricando tutta la documentazione fisico/tecnico a supporto (vedi paragrafo 3.4), necessaria per la generazione del fon06_bis Il Soggetto Attuatore è tenuto a produrre al Fondo entro 30 (trenta) giorni la certificazione del rendiconto fisico tecnico e comunque entro 60 giorni la certificazione finale rilasciata da parte del revisore assegnato da FonARCom. Il tempo massimo di durata del Piano Formativo è di 12 mesi inclusa la rendicontazione del Piano Formativo.

N.B.: Le attività di Piano e la relativa certificazione finale da parte del revisore assegnato al Piano dovranno concludersi obbligatoriamente entro la data di trasmissione, da parte dell'Azienda Beneficiaria, della richiesta di saldo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. In mancanza, FonARCom non potrà dare riscontro al Ministero del Lavoro entro i termini previsti per la trasmissione del flusso di saldo da parte del Fondo. Si ricorda che l'inosservanza di tale previsione comporterà la revoca del contributo da parte del MLPS.

In merito alle procedure di controllo, si precisa che l'attività del revisore non prevederà la verifica formale degli attestati o del documento di validazione. Tutti gli attestati usciranno come attestati di messa in trasparenza e saranno rilasciati direttamente dalla Piattaforma ministeriale.

Il controllo si focalizzerà invece sulla documentazione fisico tecnica e quindi sul riscontro delle ore effettuate dagli allievi e sul superamento del test finale di apprendimento, requisiti entrambi necessari affinché i discenti possano considerarsi rendicontabili. A tal fine, il revisore procederà alla verifica dei test finali dei discenti rendicontati dal Soggetto Attuatore con possibilità di effettuare una campionatura in caso di Piani Formativi di dimensioni importanti. Il SA dovrà pertanto effettuare il caricamento sulla piattaforma FARC Interattivo (all'interno della sezione "Attestati"), in corrispondenza delle singole edizioni campionate dal revisore.

Il soggetto che attesta dovrà corrispondere a quello autorizzato da FonARCom in sede di approvazione del Piano o a seguito di apposita preventiva richiesta di modifica (in quest'ultimo caso andrà comunicato anche nella piattaforma del MLPS).

Il revisore avrà inoltre il compito di verificare la presenza di una dichiarazione finale resa dall'Azienda Beneficiaria contenente i seguenti punti:

- conferma che tutte le ore formative siano state svolte dagli allievi in orario di lavoro;
- che si impegna formalmente a consegnare a tutti i dipendenti formati i relativi attestati, non appena questi saranno disponibili e scaricabili dalla piattaforma del Ministero;
- che tutti i discenti sono stati edotti del fatto che il Fondo Nuove Competenze rimborsa il costo del lavoro utilizzando risorse PN Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027.

4.8 Riepilogo documentazione di rendiconto a cura del Soggetto Attuatore (SA)

Con riferimento al punto 7 "distinta di consegna firmata per ricevuta da tutti gli allievi formati con firma olografa (ok anche attestazione di consegna di tipo informatico) + copia di un attestato per progetto/edizione" si precisa che tale documentazione non è più richiesta. Pertanto, non dovrà essere caricata nell'apposita sezione della piattaforma e non sarà richiesta né verificata in sede di rendiconto.

Con riferimento al punto 13 "Dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dell'Azienda Beneficiaria (format FonARCom) che i dipendenti hanno svolto la formazione durante l'orario di lavoro, salvo per la casistica di lavoratori disoccupati assunti entro la fine del Piano Formativo, firmata digitalmente dal rappresentante legale o con firma olografa allegando documento d'identità" la dichiarazione dovrà altresì contenere quanto previsto al punto 4.5.