



AVVISI 1/2018 e 2/2018
ATTIVITA' E RELATIVE SCADENZE

FASI / ATTIVITA'	TEMPISTICA / MODALITA'
ACCESSO AI FORMULARI PER LA COMPILAZIONE ON LINE DEL PIANO (par 1.10)	Fino alle ore 13.00 del 28/02/2019
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA (par 1.5)	FASE 1 – Compilazione del formulario FASE 2 – Caricamento on-line dei documenti nella sezione “documenti azienda” FASE 3 – Predisposizione ed invio tramite PEC dei documenti
DURATA DEL PIANO FORMATIVO (par 1.4.1)	12 mesi dall’invio on-line del Piano formativo
SCADENZE PRESENTAZIONE (par 1.10)	ORE 17,00 del 28/09/2018 ORE 17,00 del 22/10/2018 ORE 17,00 del 20/11/2018 ORE 17,00 del 20/12/2018 ORE 17,00 del 21/01/2019 ORE 17,00 del 28/02/2019
AMMISSIBILITA' (par 1.6.1)	Entro 15gg solari dalla ricezione della richiesta di contributo.
RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE (par 1.6.1)	Tramite PEC, entro 15 gg di calendario dal termine di scadenza della presentazione Piano formativo
INTEGRAZIONE DOCUMENTALE (par 1.6.1)	Entro 10 gg di calendario dal ricevimento della PEC.
VERIFICA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE (par. 1.6.1)	Entro 7 giorni di calendario dal ricevimento della documentazione

FASI / ATTIVITA'	TEMPISTICA / MODALITA'
VALUTAZIONE (1.6.2)	Entro 40 gg successivi alla data di scadenza i Piani vengono valutati dai Comparti
APPROVAZIONE (par. 1.6.3)	Nella prima seduta utile il CdA delibera l'ammissibilità al finanziamento. L'esito della valutazione sarà comunicato al Soggetto Presentatore tramite PEC. La graduatoria dei Piani ammessi al finanziamento viene pubblicata su www.fondir.it
RICORSI PER ESCLUSIONE (par 1.7)	Eventuali ricorsi vanno presentati al CdA entro 30 gg di calendario dalla comunicazione di rigetto ricevuta via PEC.
DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) (par 2.1)	Il DURC, regolare e in corso di validità, va inviato a FONDIR entro 30 gg di calendario dal ricevimento della comunicazione di ammissibilità via PEC dal fondo (pena la revoca del finanziamento).
AVVIO ATTIVITA' (par 2.2)	L'avvio delle attività formative deve essere comunicato via PEC con un preavviso di almeno 7 gg di calendario , sia sotto propria e diretta responsabilità prima che il piano sia ammesso, sia a seguito della pubblicazione delle graduatorie.
CALENDARIO DIDATTICO, SEDE E ELENCO DESTINATARI (par 2.2)	Comunicazione contestuale a quella di Avvio Attività su piattaforma UNICAFONDIR. Vanno caricati su apposita sezione della piattaforma.
REGISTRO PRESENZE PARTECIPANTI (par 2.3.3)	Per la registrazione delle presenze alle attività formative occorre predisporre un Registro delle presenze dei partecipanti. Come da apposito modello. I fogli presenza debbono essere caricati settimanalmente sulla piattaforma UNICAFONDIR. Al termine delle attività formative i registri vanno caricati integralmente sulla piattaforma UNICAFONDIR.

FASI / ATTIVITA'	TEMPISTICA / MODALITA'
PERSONALE COINVOLTO NEL PIANO FORMATIVO (par 2.3.2)	E' necessario e obbligatorio predisporre lettera di incarico e/o contratto e/o ordine di servizio (per il personale interno all'azienda) per tutto il personale coinvolto nel Piano formativo.
VISITE ISPETTIVE IN ITINERE (par 2.3.5)	L'attività formativa finanziata è soggetta a controlli con la finalità di verificare lo stato di realizzazione dell'attività stessa e il suo regolare svolgimento.
TERMINE ATTIVITÀ (par 2.4)	12 mesi dall'invio on line del Piano.
PROROGHE DI FINE ATTIVITA' (par 2.4)	Inviare form di proroga prima della data di fine attività prevista dal piano. Proroga max 6 mesi.
RENDICONTAZIONE (par 3.4)	Da concludere entro 30 gg di calendario dalla fine del Piano caricando su UNICAFONDIR i documenti previsti dall'Avviso.
CONTROLLO RENDICONTAZIONE (par 3.4)	Fondir provvede al controllo della rendicontazione entro 60 gg solari dalla comunicazione di chiusura piano.
RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE (par 3.4)	Il Soggetto Presentatore è tenuto ad inviare l'integrazione entro 15 gg di calendario dalla data di chiusura del Piano.
ESITO POSITIVO CONTROLLO RENDICONTO (par 3.4)	<p>Fondir invita il Soggetto Presentatore a predisporre e inviare entro 10 gg solari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Richiesta di erogazione contributo secondo format; b) DURC (in corso di validità); c) Fattura/Nota di debito, che riporti i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> – Intestazione: FONDIR – Largo Arenula 26 00186 ROMA, CF 97287490581 – indicazione in descrizione “Avviso 1-2018, del numero di protocollo e del titolo del Piano, CUP e COR.....” – di importo pari al contributo riconosciuto. – fuori campo IVA (v. Circolare Agenzia delle Entrate n.20/E del 11/05/2015); d) dichiarazione relativa al Regime di aiuti prescelto.



FASI / ATTIVITA'	TEMPISTICA / MODALITA'
LIQUIDAZIONE FONDIR (par 3.4)	Entro 10 gg solari dal ricevimento della documentazione completa.
CONTATTI, ASSISTENZA E ALTRO	<ul style="list-style-type: none">• pianinformativi@fondir.it• gestionepiani@fondir.it• revisore@fondir.it (comunicazione avvio attività)• rendicontazione@fondir.it• verifichepiani@fondir.it• assistenza@fondir.it. (informatica)• <i>www.fondir.it</i>