

PRINCIPALI PASSI PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE ON LINE DEI PROGETTI

❖ Per l'avvio del progetto:

- A seguito della ricezione della comunicazione circa l'esito della valutazione, il Titolare del progetto provvederà ad effettuare il download della lettera predisposta dal Fondo. La stessa dovrà essere stampata, firmata per accettazione ed inoltrata al Fondo. Negli otto giorni che precedono la data di avvio delle attività dovrà essere trasmessa al Fondo apposita dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante del titolare del progetto (All. 1) circa la data di avvio del progetto e l'acquisizione della documentazione in originale relativa alle aziende beneficiarie del progetto. Successivamente il Titolare del progetto potrà procedere all'inserimento nel sistema della data di avvio.
- Qualora si rendano necessarie modifiche del budget approvato queste dovranno essere richieste ed autorizzate dal Fondo prima dell'avvio delle attività utilizzando il modello allegato (All. 2). In caso di autorizzazione il Fondo provvederà all'inserimento delle modifiche approvate dandone comunicazione al Titolare del progetto.

❖ Completamento elenco aziende beneficiarie:

- Qualora all'atto della presentazione del progetto sia stato indicato solo il 70% delle aziende beneficiarie, prima dell'avvio e comunque entro la realizzazione del 50% delle attività, sarà necessario completare l'inserimento on line delle ulteriori aziende con la medesima procedura eseguita per gli inserimenti effettuati in fase di presentazione del progetto, pena la revoca dell'intero contributo.
- Per i Progetti multiregionali o nazionali di settore ad area vasta il completamento dell'elenco delle imprese beneficiarie e dei relativi partecipanti andrà effettuato, previa autorizzazione di volta in volta rilasciata dal Fondo, sulla base degli stadi di avanzamento delle attività.
- **Dopo l'avvio del Progetto, ogni ulteriore richiesta di modifica di tale elenco comporta una procedura autorizzatoria da parte di Fondartigianato.** Il Titolare del progetto dovrà fare richiesta al Fondo, utilizzando l'allegato modello (All. 3).

❖ Realizzazione delle edizioni:

- Prima dell'avvio di ciascuna edizione sarà necessario procedere alla compilazione on line del calendario delle attività completo delle indicazioni previste. Il calendario dovrà essere tempestivamente aggiornato in caso di variazioni. **Le variazioni potranno essere inserite fino alle tre ore che precedono l'orario di avvio delle lezioni.** In caso di variazioni intervenute successivamente, queste potranno essere comunicate al Fondo a mezzo posta elettronica all'indirizzo controllo2@fondartigianato.it, precisando il Percorso, l'edizione, e l'unità formativa per la quale si richiede la variazione.
- Prima dell'avvio di ciascuna edizione sarà necessario compilare on line l'elenco dei partecipanti completo delle indicazioni previste. La compilazione va effettuata entro il giorno che precede la data di avvio dell'edizione.
- Per specifiche situazioni nelle quali si dovesse rendere necessario l'inserimento di nuovi partecipanti successivamente all'avvio delle attività, il Titolare del progetto dovrà farne richiesta al Fondo, utilizzando l'allegato modello (All. 4).

❖ Rendicontazione delle attività:

- Entro 30 giorni dalla conclusione delle attività dovrà essere compilata la scheda di rendiconto relativa a ciascun percorso e inserita nella piattaforma. Prima dell'invio on line del rendiconto complessivo del progetto, dovrà essere allegata la scheda anagrafica dei partecipanti.
- Successivamente alla effettuazione del rendiconto il titolare del progetto dovrà provvedere alla elaborazione e all'inserimento on line della relazione finale contenente tutti gli elementi caratterizzanti la realizzazione dell'iniziativa e le eventuali competenze acquisite in uscita; elementi di sintesi relativamente ai report/materiali e strumenti che hanno caratterizzato le attività relative all'analisi dei fabbisogni, al monitoraggio / valutazione in itinere ed ex-post ed alle verifiche degli apprendimenti; la scheda tecnica di progetto. La relazione dovrà comunque essere resa disponibile prima della verifica amministrativo contabile del progetto. Ai fini dell'attività di verifica amministrativo contabile, si dovrà procedere alla compilazione on line del prospetto di riepilogo dei costi.