

Istruzioni per la richiesta di inserimento nel sistema informatico, con procedura straordinaria, di dati di monitoraggio delle azioni formative del Piano

Nel paragrafo 2.5 delle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo" (Allegato n. 6 dell'Avviso n. 1/2025) viene specificato che "FONDIMPRESA si riserva la facoltà di considerare inammissibili al finanziamento le spese sostenute per le azioni formative o per le parti di esse non inserite nel sistema informatico o che, sulla base dei dati di monitoraggio presenti sulla applicazione informatica dedicata, non risulteranno essere state regolarmente avviate e concluse, *ferma restando la facoltà di verificare i documenti e le autocertificazioni prodotti dal soggetto Attuatore per attestare l'effettivo svolgimento delle predette azioni, valutando a proprio insindacabile giudizio l'ammissibilità del loro inserimento, in via straordinaria nel sistema informatico (secondo le istruzioni riportate nel modello Allegato n. 1).*"

Il Soggetto Attuatore che intende richiedere la correzione di errori o dimenticanze nell'inserimento preventivo o contestuale dei dati di monitoraggio nel sistema informatico di Fondimpresa nella fase di svolgimento delle azioni formative del Piano, deve pertanto seguire la procedura straordinaria di seguito descritta.

Carenze e anomalie dei dati caricati possono essere relative a giornate e ad ore formative dei calendari o dei registri delle azioni (anche nei casi in cui si è verificato solo uno spostamento delle date o degli orari della formazione rispetto al calendario inserito nel sistema informatico, ovvero una maggiore o minore durata), presenza dei lavoratori partecipanti, modalità di erogazione della formazione.

In tutti questi casi, in via del tutto straordinaria, per richiedere la correzione delle anomalie o degli errori nei dati di monitoraggio inseriti nel sistema informatico del Piano, il Soggetto Attuatore deve tempestivamente, inserire nella sezione *Allegati* della piattaforma FPF relativa al Piano finanziato, una *domanda* corredata dalla documentazione di seguito elencata, sottoscritta con firma digitale:

- 1 - Dichiarazione di cui al modello Allegato 2.1 comprensiva del riepilogo ed elenco analitico dei dati di gestione delle azioni formative di cui si richiede l'inserimento e il riconoscimento nel sistema informatico di monitoraggio di Fondimpresa redatti esclusivamente secondo i modelli A e B, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore;
- 2 - file "2. 2 All Procedura straordinariatemplatePartecipantiPiano" debitamente compilato con tutti i dati richiesti per ciascun partecipante interessato di cui si chiede l'inserimento della presenza nel sistema informatico o il completamento/modifica dell'anagrafica.

Le richieste di "procedura straordinaria" corredate della predetta documentazione devono pervenire a FONDIMPRESA **nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni** dal termine di conclusione delle attività formative del Piano.

Condizione imprescindibile per l'esame della domanda da parte di Fondimpresa è inoltre che, *in termini quantitativi*, i dati di cui si richiede la correzione o l'integrazione siano di ammontare estremamente ridotto e marginale rispetto al volume delle attività formative registrate nel sistema di informatico di monitoraggio del Piano.

Per ciascun Piano non sono ammesse più di 4 (quattro) richieste di "procedura straordinaria" relative a inserimenti e/o modifiche ad azioni formative per un numero complessivo di ore non superiore al 8% del totale delle ore di corso previste nel Formulario di presentazione del Piano approvato.

Fondimpresa valuta la sussistenza delle condizioni per l'inserimento della correzione o dell'integrazione dei dati di gestione nel sistema informatico di monitoraggio del Piano, secondo la richiesta del Soggetto Attuatore interessato pervenuta nei termini, sulla base della verifica della completezza dei documenti prodotti, della loro conformità alle presenti istruzioni ed alle condizioni di gestione e rendicontazione stabilite nell'Avviso n. 1/2025 e nei suoi allegati.

Eventuali integrazioni necessarie all'espletamento delle verifiche sono richieste una sola volta da Fondimpresa.

Decorso il termine di 10 giorni assegnato al Soggetto Attuatore per l'invio delle integrazioni, *Fondimpresa assume la decisione finale esclusivamente sulla base dei documenti ricevuti entro tale data ultima.*

Fondimpresa fornisce tempestiva comunicazione al Soggetto Attuatore dell'esito della verifica condotta sulla richiesta di inserimento in via straordinaria dei dati di monitoraggio.

In caso di decisione positiva di Fondimpresa, il Soggetto Attuatore interessato deve effettuare gli adempimenti eventualmente richiesti da Fondimpresa entro il termine indicato nella comunicazione, *comunque prima della scadenza prevista dall'Avviso per la presentazione della rendicontazione finale del Piano.*

I dati di gestione non inseriti o non correttamente caricati nel sistema informatico di monitoraggio possono concorrere al calcolo dei costi ammissibili imputati nel rendiconto finale solo se il Soggetto Attuatore ha ricevuto l'assenso scritto di Fondimpresa ed ha completato gli eventuali adempimenti richiesti dal Fondo.

Il rispetto di tale condizione deve essere attestato nella "Relazione di certificazione delle spese" del revisore dei conti (Allegato n. 7.1 delle "Linee Guida alla gestione e rendicontazione del Piano formativo"), da presentare nell'ambito della rendicontazione finale.