



**FBA**

Fondo Banche Assicurazioni

# Manuale dell'utente per la presentazione sull'Avviso 2/19

---

S.I.G.A. 2.0

<b>Numero documento:</b>	SGA019_MUT_004
<b>Edizione/revisione:</b>	1.0
<b>Data:</b>	03/06/2019
<b>Numero di pagine:</b>	14



## SOMMARIO

---

1.	Storia delle modifiche .....	3
2.	Documenti applicabili e di riferimento .....	3
3.	Acronimi e definizioni .....	3
4.	Introduzione .....	4
4.1.	Scopo e significato .....	4
4.2.	Validità .....	4
5.	Guida alle parti del sistema .....	5
5.1.	Caricamento dell'accordo sindacale .....	5
5.2.	Invio di una domanda di finanziamento .....	8
6.	Indice delle figure .....	14



## 1. STORIA DELLE MODIFICHE

Da:	A:	Descrizione modifica
N.A.	N.A.	<ul style="list-style-type: none"><li>N.A.</li></ul>

## 2. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

Documenti applicabili		
Titolo	Codice	Ed. Revisione
Manuale dell'utente per le parti comuni a più sezioni della piattaforma	SGA017_MUT_002	1.0
Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica	SGA017_MUT_003	2.1
Documenti di riferimento		
Manuale dell'utente per la fase di registrazione		
Manuale dell'utente per la compilazione del template per il caricamento massivo dell'Anagrafica Lavoratori		

## 3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

<b>FBA</b>	Fondo Banche Assicurazioni
<b>S.I.G.A. 2.0</b>	La versione corrente del Sistema Informativo Gestione Avvisi



## 4. INTRODUZIONE

---

### 4.1. SCOPO E SIGNIFICATO

---

Lo scopo del presente documento è quello di guidare l'utente nella corretta compilazione delle maschere per la presentazione di una domanda di finanziamento per piani individuali a valere sull'Avviso 2/19 sulla piattaforma informatica di FBA. Esso contiene nella maniera più dettagliata possibile informazioni sulle funzionalità, sulle procedure del sistema e sugli errori più comuni in cui si potrebbe incorrere, nonché gli eventuali riferimenti ad altri manuali e documenti.

### 4.2. VALIDITÀ

---

Controllare sempre di avere a disposizione la versione più recente della presente guida.



## 5. GUIDA ALLE PARTI DEL SISTEMA

### 5.1. CARICAMENTO DELL'ACCORDO SINDACALE

Per accedere alla sezione dei propri dati personali, cliccare su "Presentazione" nel menù in alto e poi su "Piani individuali" nel menù a discesa che si aprirà, come illustrato in Figura 1.

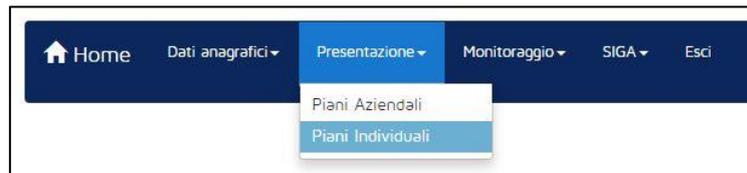


Figura 1 - Accesso alla sezione

Nella sezione saranno visualizzati tutti gli Avvisi per piani individuali aperti per i quali è possibile presentare domande di finanziamento, come illustrato in Figura 2.

The screenshot shows a table titled 'Elenco Avvisi Presentazione'. At the top left, there is a 'Visualizza' dropdown set to '10' and 'elementi'. At the top right, there is a search box labeled 'Cerca:'. The table has the following columns: Nome, Categoria, Data pubblicazione, Durata (Giorni), Budget, Presentazione, and Monitoraggio. There are two rows of data. The first row is highlighted in blue and contains: 2/19, Individuale, 29/05/2019, 365, 3.000.000,00, Aperta, Chiuso. The second row contains: 4/19, Individuale Specialistico, 29/05/2019, 365, 1.000.000,00, Aperta, Chiuso. Below the table, there is a footer that says 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi' and navigation buttons for 'Precedente' and 'Successivo' with a '1' in a box between them.

Nome	Categoria	Data pubblicazione	Durata (Giorni)	Budget	Presentazione	Monitoraggio
2/19	Individuale	29/05/2019	365	3.000.000,00	Aperta	Chiuso
4/19	Individuale Specialistico	29/05/2019	365	1.000.000,00	Aperta	Chiuso

Figura 2 - Tabella degli Avvisi

Cliccando sulla riga dell'Avviso, si aprirà una pagina contenente diversi elementi. Se non è ancora stato caricato l'accordo sindacale, la schermata apparirà come illustrato in Figura 3.

Nella parte alta della schermata sono indicati:

- il valore economico complessivo delle domande di finanziamento ammissibili;
- il valore economico delle domande di finanziamento inviate ma non ancora giudicate ammissibili o non ammissibili;
- il plafond residuo dell'impresa sull'Avviso (calcolato sottraendo al plafond dell'impresa il valore economico complessivo delle domande di finanziamento ammissibili).

Al centro si trova invece la tabella delle domande di finanziamento già presentate o inserite a valere sull'Avviso. In questo caso la tabella è vuota perché l'impresa non ha ancora presentato piani.

In basso si trovano un pulsante per tornare alla tabella degli Avvisi e uno per caricare l'accordo sindacale.



Protocollo	Soggetto Presentatore	Attuatore	Data Invio	Stato
Nessun dato presente nella tabella				

**Figura 3 - Tabella delle domande di finanziamento**

Cliccando sul pulsante “Inserisci Accordo Sindacale”, in basso a destra, si aprirà la maschera per l’inserimento dei dati illustrata in Figura 4.

Avviso: 2/19 - Presentatore: Azienda di prova

Accordo Sindacale

Settore di riferimento:

Parte Sindacale:

Data Accordo:

**Figura 4 - Maschera per l’inserimento dell’accordo sindacale**

In questa maschera si dovranno indicare:

- Settore di riferimento del Piano, se Assicurativo o Creditizio-finanziario;
- Tipologia parte sindacale: indicare se l’accordo sindacale è stato firmato con un RSU, una RSA, una rappresentanza settoriale, territoriale o nazionale, oppure con una rappresentanza di gruppo. A seconda della tipologia selezionata, compariranno dei campi per indicare il nominativo del rappresentante unico o dei rappresentanti C.G.I.L., C.I.S.L. o U.I.L. firmatari dell’accordo;
  - Comparirà anche un campo per indicare il nominativo del rappresentante datoriale firmatario dell’accordo;
- Data accordo: la data in cui l’accordo sindacale relativo al Piano formativo è stato firmato. Deve essere successiva o uguale alla data di pubblicazione dell’avviso e precedente o uguale al giorno di inserimento dell’informazione in piattaforma;
- Upload Accordo sindacale: modulo per l’upload della scansione dell’accordo sindacale;



Avviso: 2/19 - Presentatore: Azienda di prova

Accordo Sindacale

Settore di riferimento:	Creditizio-finanziario
Parte Sindacale:	RSA
CGIL:	Tizio
CISL:	Caio
UIL:	Sempronio
Rappresentante Datoriale:	Cesare
Data Accordo:	01/06/2019
Accordo Sindacale	effetti incentivazione.pdf

Modifica File Caricato

Salva

**Figura 5 - Accordo sindacale compilato**

Se si è allegato un file errato per l'accordo sindacale, si è ancora in tempo per correggerlo cliccando sul pulsante giallo in basso a destra "Modifica file caricato".

Una volta inseriti i dati come mostrato in Figura 5, cliccare sul pulsante "Salva" in basso a destra.

Se invece non si intende salvare i dati, basta uscire da questa sezione per evitare che vengano registrati.

**Attenzione:** una volta salvate le informazioni, i dati dell'accordo sindacale non saranno più modificabili. Assicurarsi pertanto di averli inseriti in maniera corretta.



## 5.2. INVIO DI UNA DOMANDA DI FINANZIAMENTO

Dopo che saranno stati inseriti i dati dell'accordo sindacale, questi ultimi saranno visualizzati tra il plafond dell'Avviso e la tabella delle domande di finanziamento inserite, come illustrato in Figura 6. In questo stesso riquadro è indicato anche lo stato della procedura di ammissibilità dell'accordo sindacale.

**Plafond Avviso**

Domande approvate:	€ 0,00
Domande in attesa di approvazione:	€ 0,00
Plafond residuo per l'avviso:	€ 400.000,00

**Accordo Sindacale**

**AVVISO:** Si ricorda che le domande di finanziamento presentate potranno essere approvate soltanto dopo l'approvazione dell'accordo sindacale.

Settore : Creditizio-finanziario  
Stato Ammissibilità Accordo: **Ammissibilità non ancora confermata**  
Parte Sindacale: RSA  
Data Accordo: 04/04/2018  
CGIL: Tizio  
CISL: Caio  
UIL: Sempronio  
Rappresentante datoriale: Cesare  
Documento Accordo Sindacale: [fac-simile certificati.pdf](#)

**Elenco domande finanziamento**

Visualizza  elementi Cerca:

Protocollo	Soggetto Presentatore	Attuatore	Data Invio	Stato
Nessun dato presente nella tabella				
Protocollo	Soggetto Presentatore	Attuatore	Data Invio	Stato

Vista da 0 a 0 di 0 elementi Precedente Successivo

**Figura 6 - Tabella delle domande di finanziamento con accordo inserito**

Per inserire una nuova domanda di finanziamento, cliccare sul pulsante “Nuova domanda di finanziamento”. Verrà visualizzata la schermata illustrata in Figura 7, nella quale andranno inserite le informazioni fondamentali della domanda di finanziamento.



**Soggetto Attuatore**

1. Seleziona Attuatore

2. Contratto con l'attuatore

3. Documento requisiti attuatore

**Azienda Beneficiaria**

Finanziamento richiesto a FBA:

Regime di Aiuti:

Dichiarazione sulla restituzione di aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (c.d. regola Deggendorf)

Premere il pulsante Carica dichiarazione per effettuare l'upload del file.

E' possibile scaricare [qui](#) il template della Dichiarazione sulla restituzione di aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (c.d. "regola Deggendorf")

Carica Dichiarazione

Presenza di lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate in formazione:

Salva e Prosegi

**Figura 7 - Dati di base della domanda di finanziamento**

Cliccando sul pulsante "Seleziona attuatore", si aprirà una maschera come quella illustrata in Figura 8, nella quale sarà possibile ricercare l'impresa che si desidera aggiungere.

**Attenzione:** se non si riesce a trovare l'attuatore desiderato, potrebbe essere necessario aggiungerlo all'elenco mediante la sezione "Gestione attuatori" presente nell'anagrafica impresa.

Inserimento Attuatore

E' possibile ricercare in questo elenco con la casella Cerca per qualsiasi colonna presente in tabella. Cliccare su un attuatore per aggiungerlo.

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Regione Sociale	Partita IVA	Città
F- [REDACTED]	O [REDACTED]	Milano
Q [REDACTED]	O [REDACTED]	Roma
F- [REDACTED]	O [REDACTED]	Romagnano Sesia
E [REDACTED]	O [REDACTED]	Roma

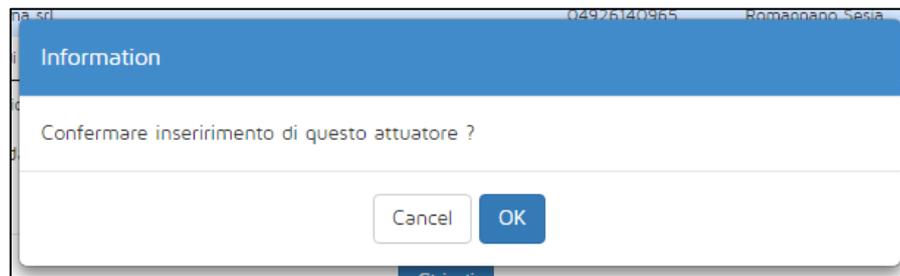
Vista da 1 a 4 di 4 elementi

Precedente 1 Successivo

Chiudi

**Figura 8 - Ricerca soggetti attuatori**

Per aggiungere l'attuatore desiderato al Piano, cliccare sulla sua riga nella tabella della maschera e cliccare su "OK" nella finestra di dialogo che comparirà subito dopo (Figura 9).



**Figura 9 - Conferma inserimento attuatore**

Cliccando sui pulsanti “Contratto con l’attuatore” e “Documento requisiti attuatore” si apriranno due moduli per l’upload di file mediante i quali andranno caricati, rispettivamente, il rapporto con l’attuatore e la documentazione attestante il possesso, da parte dell’attuatore, dei requisiti indicati dall’Avviso. Se l’attuatore è soggetto certificato ISO 9001, e la relativa certificazione è già stata caricata nell’anagrafica degli attuatori, essa sarà automaticamente richiamata, e l’utente non dovrà inserirla in questa sezione.

Andranno inoltre indicati:

- L’entità del finanziamento richiesto dall’impresa beneficiaria<sup>1</sup>;
- Il regime di aiuti dei piani contenuti nella domanda di finanziamento;
- Se l’impresa beneficiaria rientra o meno nella fattispecie normata dalla cosiddetta “Clausola Deggendorf”<sup>2</sup>;
- Se si prevede di mettere in formazione lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate.

**Attenzione:** per la “clausola Deggendorf” occorrerà scaricare il template di autodichiarazione dalla piattaforma e ricaricarlo firmato dal rappresentante legale (o suo delegato) dell’azienda, allegandone anche la fotocopia del documento di identità.

<sup>1</sup> Si ricorda che le spese relative a costo del lavoro, viaggio, vitto e alloggio possono essere rendicontate solamente come contributo privato.

<sup>2</sup> La cosiddetta “clausola Deggendorf” vieta l’erogazione di aiuti di Stato ad imprese che non abbiano ancora proceduto alla restituzione di precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione Europea ed oggetto di una decisione di recupero (principio elaborato dalla giurisprudenza comunitaria: sentenza del Tribunale di primo grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 “TWD Textilwerke Deggendorf GmbH”, ora disciplinato dall’ art. 16 del Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio Dell’Unione Europea)

Le imprese che presentano domanda di finanziamento, pertanto, devono dichiarare in autocertificazione di **non rientrare fra i soggetti che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato gli aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea.**



The screenshot shows two main sections of a web form:

- Soggetto Attuatore:** A table-like structure with the following data:
  - Attuatore: ATTUATORE srl
  - Partita IVA: 11111111111
  - Contratto con l'attuatore: [visure da sostituire.zip](#)
  - Documento requisiti attuatore: [contratto quadro.pdf](#)
- Azienda Beneficiaria:** A form with the following fields:
  - Finanziamento richiesto a FBA: 12000,00 (highlighted in yellow)
  - Regime di Aiuti: B - Regime di Aiuti alla Formazione (Regolamento UE n. 651/2014) (dropdown menu)
  - Dichiarazione sulla restituzione di aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (c.d. *regola Deggeendarf*): [autodichiarazione firmata.pdf](#)
  - Presenza di lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate in formazione: NO (dropdown menu)

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Salva e Prosegui".

Figura 10 - Dati di base della domanda di finanziamento (compilati)

Cliccando sul pulsante "Salva e prosegui", se tutti i campi sono stati compilati correttamente, si passerà alla schermata successiva, che sarà differente a seconda del regime di aiuti scelto.

**Attenzione:** l'importo del finanziamento richiesto, sommato a quello delle domande di finanziamento inviate, ma non ancora giudicate ammissibili o non ammissibili, non può superare il plafond residuo dell'impresa.

Se il regime di aiuti scelto è "B - Aiuti alla formazione" bisognerà compilare la sezione sugli effetti di incentivazione<sup>3</sup>.

The screenshot shows the "Effetti Incentivazione sul piano" section of the form:

- Header: Effetti Incentivazione sul piano
- Instruction: Selezionare almeno uno dei 3 checkbox indicati
- Three checkboxes:
  - Aumento significativo della portata del progetto o dell'attività
  - Aumento significativo dell'importo totale speso per il progetto o l'attività
  - Riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività
- Text area: Descrivere come il finanziamento aiuti l'impresa a raggiungere l'effetto selezionato (max 750 caratteri):
- Document upload: Documento di analisi with a "Caricare Documento" button.
- Navigation buttons: "Indietro" and "Salva e Prosegui" (checked).

Figura 11 - Effetti di incentivazione

<sup>3</sup> Come previsto dall'articolo 6 del Regolamento (UE) 651/2014.



In questa sezione dovranno essere indicati quali dei tre possibili effetti avrebbe la concessione del finanziamento sulle attività del Piano formativo. Dovrà essere inoltre descritto brevemente in che modo il finanziamento aiuterebbe l'impresa a raggiungere l'effetto (o gli effetti) selezionato. Infine andrà allegato un documento di analisi interna, firmato da un dipendente dell'impresa con potere di firma, che istituisca un confronto tra come sarebbero strutturate le attività del Piano in assenza di finanziamento, e come lo sarebbero invece in presenza di esso.

In caso di scelta del regime "A - *de minimis*", invece, occorrerà dichiarare tutti gli importi ricevuti, richiesti e concessi negli ultimi tre esercizi fiscali secondo il regime *de minimis* dall'impresa beneficiaria e da tutte le imprese ad essa collegate. In questo caso comparirà la schermata illustrata in Figura 12, anziché quella illustrata in Figura 11.

**Attenzione:** oltre a indicare in piattaforma gli importi ricevuti, concessi e richiesti negli ultimi tre esercizi fiscali secondo il regime *de minimis*, l'utente dovrà anche caricare un'autodichiarazione, firmata dal legale rappresentante dell'impresa o suo delegato, di tali importi.

Regime di Aiuti De Minimis

Vanno indicati tutti gli importi ricevuti, concessi e richiesti in Regime "De Minimis" negli ultimi tre esercizi fiscali dal presentatore e da tutte le imprese ad essa collegate.

Elenco Importi Inseriti:

Visualizza 10 elementi Cerca:

Denominazione	Codice Fiscale	Importi ricevuti/richiesti
Nessun dato presente nella tabella		
Denominazione	Codice Fiscale	Importi ricevuti/richiesti

Vista da 0 a 0 di 0 elementi Precedente Successivo

Autocertificazione De Minimis caricata:

+ Inserisci nuovo importo

Carica Autodichiarazione De Minimis

Indietro Salva e Prosegui

Figura 12 - Regime "*de minimis*" selezionato

Per aggiungere un'impresa, cliccare su "Inserisci nuovo importo". All'utente sarà richiesto di inserirne la denominazione, il codice fiscale e l'importo ricevuto secondo il regime *de minimis* negli ultimi tre esercizi fiscali, come illustrato in Figura 13.



Vanno indicati tutti gli importi ricevuti in Regime "De Minimis" negli ultimi tre esercizi fiscali dal presentatore e da tutte le imprese ad essa collegate.

**Elenco Importi Inseriti:**  
Visualizza 10 elementi Cerca:

Denominazione	Codice Fiscale	Importi ricevuti
Nessun dato presente nella tabella		
Denominazione	Codice Fiscale	Importi ricevuti

Vista da 0 a 0 di 0 elementi Precedente Successivo

**Dettaglio importo:**

Denominazione	Codice Fiscale	Importo Ricevuto
<input type="text" value="Inserisci Denominazione"/>	<input type="text" value="Inserisci Codice Fiscale"/>	<input type="text" value="Inserisci Importo Ricevuto"/>

**Figura 13 - Inserimento importi "de minimis"**

Una volta inseriti i dati richiesti, cliccare su "Salva". Questa operazione deve essere compiuta almeno una volta (per la beneficiaria in questione), e deve essere ripetuta per tutte le imprese ad essa collegate.

Una volta compilata la schermata degli effetti di incentivazione o quella degli importi *de minimis*, cliccando su "Salva e Proseguì" si aprirà una schermata riepilogativa dei dati dell'accordo sindacale e della domanda di finanziamento.

In questa schermata, dopo aver rivisto i dati, sarà possibile:

- Tornare indietro per modificarli;
- Eliminare la domanda di finanziamento;
- Concludere la procedura inviando la domanda di finanziamento.



**Figura 14 - Pulsanti**



## 6. INDICE DELLE FIGURE

---

Figura 1 – Accesso alla sezione.....	5
Figura 2 – Tabella degli Avvisi.....	5
Figura 3 – Tabella delle domande di finanziamento .....	6
Figura 4 – Maschera per l'inserimento dell'accordo sindacale.....	6
Figura 5 – Accordo sindacale compilato.....	7
Figura 6 – Tabella delle domande di finanziamento con accordo inserito .....	8
Figura 7 – Dati di base della domanda di finanziamento .....	9
Figura 8 – Ricerca soggetti attuatori.....	9
Figura 9 – Conferma inserimento attuatore .....	10
Figura 10 – Dati di base della domanda di finanziamento (compilati).....	11
Figura 11 – Effetti di incentivazione .....	11
Figura 12 – Regime "de minimis" selezionato.....	12
Figura 13 – Inserimento importi "de minimis" .....	13
Figura 14 – Pulsanti .....	13