

## A07 Formazione collettiva aziende

### Allegato 1 – Specifiche per gli Enti di Formazione (EEFF Soci e ISSM)

#### Tempistiche

- 1) L'**INIZIO CORSO DI FORMAZIONE** deve avvenire entro 30 giorni dalla data di Creazione Corso nel Portale Ebav da parte degli Enti di Formazione regionali; la data di INIZIO CORSO DI FORMAZIONE non può essere precedente alla data di inserimento nel Portale Ebav
- 2) Prima della data **INIZIO CORSO DI FORMAZIONE**, l'Ente di Formazione provinciale deve obbligatoriamente indicare:
  - la Data Inizio
  - la Durata totale ore corso
  - il Contenuto professionale
  - il Titolo del Catalogo
  - Sede corso
  - Obiettivi e Contenuti
  - le **Aziende** aderenti Ebav (domande A07)
  - i nominativi dei **Partecipanti** al corso (domande A07)\*

*NB i nominativi dei partecipanti della specifica azienda potrebbero essere modificati in casi eccezionali prima della conclusione del Corso di formazione tramite apposita richiesta. In alcun modo non può cambiare il numero di partecipanti per azienda*
- 3) Alla data di **CONFERMA** da parte dell'Ente di Formazione Regionale, e comunque non oltre la data di **INIZIO CORSO DI FORMAZIONE**, vengono bloccati
  - i precedenti dati obbligatori indicati
  - l'impegno autorizzato delle risorse massime previste per ciascuna azienda
- 4) L'invio delle domande A07, quale rendicontazione di conclusione formazione, con allegate fatture e registri presenze:
  - a. Può avvenire il giorno dopo la data di FINE CORSO DI FORMAZIONE
  - b. Deve avvenire entro 10 mesi dalla data di **INIZIO CORSO DI FORMAZIONE**.

#### Disponibilità/Fondi

Il Portale Ebav gestisce in automatico i limiti delle risorse disponibili per Ente di Formazione. Al raggiungimento dei limiti previsti dai Comitati di Categoria, non possono essere create e inviate a Ebav nuove domande A07. Nuove domande A07 possono essere create solo se vengono innalzati i limiti previsti tramite delibera dei Comitati di Categoria. A livello regionale, ciascun Ente di Formazione ha a disposizione uno schema riepilogativo di limiti per categoria e impegni autorizzati.

I limiti per Azienda (250 ore) e per Partecipante (50 ore) non possono in alcun modo essere indicati in fase di definizione di impegni di risorse. Solo in fase di istruttoria Ebav effettua una verifica di ore residue erogabili per ciascuna azienda. E' disponibile, in fase di inserimento partecipanti, una segnalazione nel caso in cui esista una domanda A07 per la stessa azienda nello stesso anno di competenza.

## Presentazione domande

La domanda di contributo A07, compilata dal titolare dell'azienda andrà consegnata direttamente agli Enti di formazione che la completeranno per la parte a loro riservata.

Tale domanda potrà essere presentata solo in presenza di **fattura quietanzata** dell'azienda richiedente il contributo; la verifica di ciò è a carico dell'Ente formatore organizzatore l'iniziativa.

## Blocchi

Il Portale Ebav gestisce in automatico i blocchi previsti.

Nel caso in cui non siano inviate entro 10 mesi dall'inizio corso le domande A07, i relativi impegni di risorse sono azzerati impedendo l'accesso al contributo Ebav.

Nel caso in cui non siano COMPLETI i DATI CORSO E PARTECIPANTI alla data di inizio corso, non sarà possibile inviare le domande A07, non permettendo in alcun modo alle aziende di accedere ai contributi Ebav.

## Incompatibilità contributo A07 Ebav

Il contributo Ebav A07 è **incompatibile** con altri contributi sia pubblici che privati (compresi quelli di terzi), erogati e/o erogabili all'azienda per la medesima attività formativa.

## Registro presenze

Il registro presenze dovrà contenere e/o osservare, pena il non riconoscimento dell'attività formativa svolta, le seguenti indicazioni:

- dovrà essere indicato, nel frontespizio, il titolo esatto dell'attività formativa, il riferimento del codice corso e la sede del corso;
- dovrà essere siglato in ogni sua parte dal responsabile del corso;
- non potrà essere cumulativo con attività svolte assieme ad altri enti;
- deve prevedere, per ogni blocco di attività (mattino, pomeriggio e sera), la firma dell'entrata e dell'uscita di ogni singolo partecipante/allievo;
- deve contenere l'indicazione in stampatello e successiva sigla (firma) del docente;
- deve contenere l'elencazione della materia/argomento trattato (a cura del docente);
- deve contenere il prospetto finale delle ore effettivamente svolte (ore totali) da ogni singolo partecipante/allievo.