



**Il rilascio dei Documenti di trasparenza nell'Avviso
Fondo Nuove Competenze 3 in relazione con la
richiesta di saldo**

**Nota esplicativa per i Fondi Paritetici
Interprofessionali**

Sommario

Indicazioni generali di riferimento.....	3
Processo.....	3
ALLEGATO 1: Impatti sulla Manifestazione di interesse.....	5
ALLEGATO 2: Impatti sui Flussi di cooperazione applicativa tra il sistema FNC e i sistemi dei Fondi Paritetici Interprofessionali.....	7
Specifiche tecniche realizzative tramite scambio file CSV	7
Servizio “InvioEsitoValutazioneSaldo”	7
Specifiche tecniche realizzative dei servizi di cooperazione applicativa	9
Servizio “invioEsitoValutazioneSaldo	9
ALLEGATO 3: Template documento di trasparenza	11

PIANI ASSOCIATI A UN FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE

Indicazioni generali di riferimento

- Tutte le attestazioni generate nell'ambito FNC3 sono ricondotte nell'alveo delle **attestazioni di trasparenza** e vengono prodotte tramite l'applicativo dedicato.

Come previsto dall'Avviso, le attestazioni di trasparenza rilasciate in esito a ciascun percorso sono da intendersi come **Documenti di trasparenza**, cioè attestazioni di parte prima ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e del decreto interministeriale 5 gennaio 2021

- Le attestazioni sono rilasciate solo **dopo i riscontri da parte dei FPI** e le ore attestate saranno quelle riconosciute a saldo e cioè quelle minori tra quanto dichiarato dall'azienda e quanto riscontrato dai FPI in termini di **ore valide**.

I FPI dovranno riscontrare esclusivamente le ore considerate valide sulla base delle proprie regolamentazioni (art 4, comma 4, lettera b), punti iii e iv) dell'Avviso, diversamente, in fase di restituzione al Ministero, indicheranno il valore **0** (zero).

- L'azienda dovrà comunicare al FPI e al Ministero **l'eventuale variazione dell'Ente titolato** che deve essere preventivamente registrato sul sistema informativo del Ministero.
- L'attestazione è riconosciuta al **lavoratore** in esito ad un percorso, anche se tale percorso è inserito in un piano per il quale non è stato raggiunto il numero di ore minimo (30) previsto dall'Avviso¹

Processo

In considerazione delle indicazioni generali esposte, di seguito si declina il processo che regola il rilascio delle attestazioni in relazione alla richiesta di saldo:

1. al termine di tutti i percorsi previsti dal piano, l'**azienda** richiede il saldo comunicando la data di inizio e fine percorso, le ore svolte (valorizzate in ore/minuti) suddivise fra presenza, con dettaglio delle ore on the job, e distanza e il costo del lavoro per ogni singolo lavoratore secondo quanto disposto dal par. 13.7 dell'Avviso;
2. le informazioni del percorso formativo previsti dai flussi di cooperazione applicativa sono comunicati ai FPI;
3. i **FPI** riscontrano il **numero di ore valide** di ciascun lavoratore per ciascun percorso e tali ore saranno utilizzate per il rilascio degli attestati e il calcolo del saldo; il riscontro in merito alle attestazioni (NA o KO o OK) non sarà invece utilizzato;

In assenza di una regolamentazione specifica sulle modalità di erogazione delle ore formative, i FPI sono tenuti ad applicare le indicazioni contenute nella nota interpretativa del 05/03/2025 pubblicata al seguente link [Materiali utili | PN - GDL](#), al fine di assicurare uniformità di comportamento.

¹ ESEMPIO: Un lavoratore viene coinvolto in due percorsi (A e B) che hanno esiti differenziati:

- Percorso A: l'azienda dichiara 10 ore, ma il FPI non riscontra ore valide
- Percorso B: l'azienda dichiara 20 ore e il FPI ne riconosce 20

Effetti:

- Percorso A: non essendo riconosciute ore dal FPI secondo le proprie regole, l'attestazione non viene prodotta
- Percorso B: l'attestazione è invece valida, pur non raggiungendo il requisito minimo delle 30 ore

4. all'esito dei riscontri da parte dei FPI il **sistema** invia una comunicazione all'ente titolato e all'azienda informandoli della conclusione della verifica da parte del FPI e invitandoli a produrre le attestazioni o a completarle qualora siano state salvate in bozza;

Al termine del percorso è a discrezione dell'Ente attendere l'esito dei FPI e/o iniziare a compilare i documenti di trasparenza prima di tale esito inserendo in piattaforma tutte le informazioni richieste nei campi testo per la compilazione:

- a. obiettivi di apprendimento,
- b. eventuali evidenze
- c. eventuali prove di valutazione;

i documenti di trasparenza così prodotti restano in formato bozza e, fino al download per la firma, i campi testo possono essere modificati.

5. l'**ente titolato** compila i campi necessari alla generazione dei documenti di trasparenza, scarica le attestazioni, le firma digitalmente e fa l'upload delle attestazioni firmate²;
6. solo una volta completato il caricamento di tutte le attestazioni firmate, relative al singolo piano, il **Ministero** procederà con i controlli necessari e i calcoli per la determinazione del contributo.

Punti di attenzione

- Negli attestati le ore non sono modificabili da parte dell'ente titolato, saranno valorizzate in ore/minuti e corrispondono al numero di ore minori fra quelle riscontrate dai FPI come valide e quanto dichiarato dall'azienda al momento della richiesta di saldo.
- Si precisa che a seguito del processo descritto i Flussi di cooperazione applicativa tra il sistema FNC e i sistemi dei Fondi Paritetici Interprofessionali non subiscono variazioni strutturali.

² Vedi Manuale Attestazioni disponibile nella pagina [Materiali utili | PN - GDL](#)

ALLEGATO 1: Impatti sulla Manifestazione di interesse

Testo della Manifestazione di interesse	Nuova formulazione
<p>Art. 4, Comma 4, lettera b)</p> <p>b) in fase di valutazione della richiesta di saldo, il Fondo:</p> <p>punto i assicura che la formazione sia erogata secondo le modalità riportate all'articolo 3 del presente documento;</p> <p>punto ii assicura che in esito al percorso formativo, vi sia il rilascio di una attestazione di trasparenza o di validazione degli obiettivi di apprendimento in conformità con le disposizioni definite ai sensi e per gli effetti del decreto 16 gennaio 2013, n. 13, del decreto interministeriale 5 gennaio 2021 recante "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze" e del decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 115 del 9 luglio 2024; (testo soppresso)</p> <p>punto iii verifica che il numero di ore effettivamente frequentate da ciascun lavoratore sia almeno il 75% delle ore previste per singolo percorso formativo, fatta salva diversa regolamentazione del FPI in relazione al rilascio delle attestazioni in esito ai percorsi stessi; (testo soppresso)</p> <p>punto iv mette a disposizione i dati inerenti all'effettiva realizzazione dei percorsi formativi, in particolare comunica,</p> <p>➤ per ciascun partecipante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'esito della verifica dell'attestazione di messa in trasparenza o di validazione (testo soppresso) ● il numero di ore effettivamente riconoscibili nel rispetto del 75% delle ore previste per singolo percorso formativo, fatta salva diversa regolamentazione del FPI in relazione al rilascio delle attestazioni in esito ai percorsi stessi; (testo soppresso) 	<p>Art. 4, Comma 4, lettera b)</p> <p>b) in fase di valutazione della richiesta di saldo, il Fondo:</p> <p>punto i assicura che la formazione sia erogata secondo le modalità riportate all'articolo 3 del presente documento;</p> <p>punto ii (eliminato)</p> <p>punto iii verifica che il numero di ore effettivamente frequentate da ciascun lavoratore sia almeno il 75% delle ore previste per singolo percorso formativo, fatta salva diversa regolamentazione del FPI</p> <p>punto iv mette a disposizione i dati inerenti all'effettiva realizzazione dei percorsi formativi, in particolare comunica,</p> <p>➤ per ciascun partecipante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il numero di ore effettivamente riconoscibili nel rispetto del 75% delle ore previste per singolo percorso formativo, fatta salva diversa regolamentazione del FPI

- per ciascun percorso formativo le eventuali variazioni degli Enti formativi e dell'Ente che attesta, con i relativi estremi di autorizzazione o accreditamento come meglio specificato nella documentazione allegata. (testo soppresso)

punto v

per ciascun percorso formativo le eventuali variazioni degli Enti formativi e dell'Ente che attesta, con i relativi estremi di autorizzazione o accreditamento come meglio specificato nella documentazione allegata.

- per ciascun percorso formativo le eventuali variazioni degli Enti formativi

punto v

per ciascun percorso formativo le eventuali variazioni degli Enti formativi e dell'Ente che attesta, con i relativi estremi di autorizzazione o accreditamento come meglio specificato nella documentazione allegata.

ALLEGATO 2: Impatti sui Flussi di cooperazione applicativa tra il sistema FNC e i sistemi dei Fondi Paritetici Interprofessionali

Al fine di limitare gli impatti sulle tecnologie, in merito alla trasmissione delle informazioni tramite i flussi si riportano evidenziate le variazioni che verranno adottate sui flussi.

Specifiche tecniche realizzative tramite scambio file CSV

Servizio “InvioEsitoValutazioneSaldo”

Tracciato record del file “PercorsiFormativi.csv”

N.	Nome della colonna	Descrizione del contenuto	Obbligatorio?	Note
1	codiceIstanza	Codice dell'istanza corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l'esito della valutazione	SI	La terna di valori (“codiceIstanza”, “codicePiano”, “codicePercorso”) identifica il percorso formativo descritto nel file “PercorsiFormativi.csv”
2	codicePiano	Codice del Piano corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l'esito della valutazione	SI	
3	codicePercorso	Codice del percorso corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l'esito della valutazione	SI	
4	codiceFiscaleEnteCheAttesta	Codice Fiscale dell'ente che attesta	SI NO	
5	denominazioneEnteCheAttesta	Denominazione Ente che attesta	SI NO	
6	tipoEnteCheAttesta	Tipo ente che attesta	SI NO	
7	estremiAccNProtocollo	N° Protocollo per gli estremi di accreditamento o autorizzazione	SI NO	
8	estremiAccNAutorizzazione	N° Autorizzazione per gli estremi di accreditamento o autorizzazione	NO	
9	estremiAccDataRilascio	Data rilascio degli estremi di accreditamento o autorizzazione	SI NO	Formato gg/mm/aaaa
10	estremiAccRilasciatoDA	Descrizione di chi ha rilasciato gli estremi di accreditamento o autorizzazione	SI NO	
11	idComunicazioneFondo	campo tecnico che identifica univocamente la comunicazione.	SI	Il Campo conterrà idComunicazioneFondo inviata durante la fase di invioIstanzaSaldo

Tracciato record del file “Partecipanti.csv”

N.	Nome della colonna	Descrizione del contenuto	Obbligatorio?	Note
1	codiceIstanza	Codice dell’istanza corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l’esito della valutazione	SI	La terna di valori (“codiceIstanza”, “codicePiano”, “codicePercorso”) identifica il percorso formativo descritto nel file “PercorsiFormativi.csv”
2	codicePiano	Codice del piano corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l’esito della valutazione	SI	
3	codicePercorso	Codice del percorso corrispondente alla riga del file “PercorsiFormativi.csv” a cui si riferisce l’esito della valutazione	SI	
4	codiceFiscaleLavoratore	Codice fiscale del lavoratore partecipante al percorso formativo	SI	Il codice fiscale del lavoratore deve essere uno di quelli trasmessi da MLPS e associati al percorso formativo con il flusso “inviolIstanzaSaldo”
5	esitoAttestazione	Indica se per il lavoratore partecipante alla formazione specificato (identifica dal codice fiscale) è stata acquisita l’attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti prevista dal Decreto Interministeriale	SINO	<p>Contiene uno dei seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OK’: per il lavoratore identificato dal codice fiscale è stata acquisita l’attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti prevista dal Decreto Interministeriale - ‘KO’: non è stata acquisita l’attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti prevista dal Decreto Interministeriale <p>-‘NA’: non applicabile</p>

6	numeroOre	contiene il numero effettivo di ore di formazione svolte dal lavoratore	SI	Formato numerico con due cifre decimali (qualora presente la parte decimale). Eventualmente il carattere “.” (punto) è utilizzato come separatore della parte decimale del numero. Esempi validi: 30.5, 60, 50.00, 40.55,.
7	idComunicazioneFondo	campo tecnico che identifica univocamente la comunicazione. Il fondo deve includere il campo all’interno della risposta.	SI	Il Campo conterrà idComunicazioneFondo inviata durante la fase di inviolStanzaSaldo

Specifiche tecniche realizzative dei servizi di cooperazione applicativa

Servizio “invioEsitoValutazioneSaldo

Nell’ambito della sezione “**elencoPercorsiFormativi**”, per ogni elemento della lista sono presenti le seguenti informazioni:

- “**codicePercorso**” sempre presente, è il codice che identifica univocamente il percorso formativo all’interno del sistema FNC di MLPS (deve coincidere con il codice del percorso formativo inviato da MLPS)
- “**codiceFiscaleEnteCheAttesta**” (OPZIONALE) Codice fiscale dell’ente che attesta.
- “**denominazioneEnteCheAttesta**” sempre presente (OPZIONALE), corrisponde alla denominazione dell’ente che attesta la formazione
- “**tipoEnteCheAttesta**” sempre presente (OPZIONALE), codice del tipo ente che attesta come da tabella allegata oppure se l’ente che attesta coincide con l’Ente formativo e “**elencoAdaCheAttestano**” è vuoto eredita la tipologia di ente associata all’ente formativo. Per l’Ente che attesta, non sono ammessi Enti stranieri a meno che non coincida con l’ente formativo.
- “**estremiAccNProtocollo**” (OPZIONALE) N° Protocollo per gli estremi di accreditamento o autorizzazione
- “**estremiAccNAutorizzazione**” (OPZIONALE) N° Autorizzazione per gli estremi di accreditamento o autorizzazione
- “**estremiAccDataRilascio**” (OPZIONALE) Data rilascio degli estremi di accreditamento o autorizzazione
- “**estremiAccRilasciatoDA**” (OPZIONALE) Descrizione di chi ha rilasciato gli estremi di accreditamento o autorizzazione

Nell'ambito della sezione “**elencoLavoratori**”, per ogni elemento della lista sono presenti le seguenti informazioni:

“**codiceFiscaleLavoratore**” sempre presente, è il codice fiscale del lavoratore partecipante al percorso formativo

“**esitoAttestazione**” ~~sempre presente~~ (**OPZIONALE**), può contenere uno dei seguenti valori: ‘OK’: è stata acquisita l’attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti prevista dal Decreto Interministeriale; ‘KO’: non è stata acquisita l’attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti prevista dal Decreto Interministeriale, **‘NA’ non applicabile**

“**numeroOre**” sempre presente, contiene il numero effettivo di ore di formazione svolte dal lavoratore.

ALLEGATO 3: Template documento di trasparenza



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Fondo nuove competenze per l'innovazione Documento di

Documento di trasparenza (vedi sezione [Processo di attestazione percorsi](#)) delle competenze

reso ai sensi del Decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13 e del Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024 – G.U. n. 185 del 8 agosto 2024, secondo quanto disposto nel Decreto interministeriale MLPS-MEF del 10 ottobre 2024

Ente titolato	
Codice Fiscale	
Denominazione	
Sede	
Dati identificativi del partecipante	
Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Data nascita	
Comune/stato straniero nascita	
Cittadinanza	
Dati identificativi del responsabile della funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze (vedi sezione Download attestati del percorso)	
Cognome	Obbligatorio: Cognome del responsabile della funzione
Nome	Obbligatorio: Nome del responsabile della funzione
Codice Fiscale	Obbligatorio: Codice fiscale del responsabile della funzione
Dati esperienza formativa (vedi sezione Personalizzazione dei dati dei partecipanti al percorso formativo)	
Codice istanza	
Titolo del piano	
Titolo del percorso	
Fondo Paritetico Interprofessionale	
Data fine percorso	Obbligatorio: Data fine effettiva del percorso
N° di ore frequentate su numero di ore totali del percorso	Obbligatorio: es. 40 ore e 15 minuti di 60 ore
Competenze (vedi sezione Personalizzazione dei dati dei partecipanti al percorso formativo)	
Risultato di apprendimento	Obbligatorio: competenze potenzialmente acquisite dai partecipanti del percorso, deve essere indicato almeno un risultato di apprendimento riferito allo/ai risultati attesi e/o alle competenze/descrittori di cui ai quadri unionali e internazionali
Risultato Atteso (RA)	Codice e descrizione del risultato atteso
Competenza/descrittore di cui ai quadri europei o internazionali	Lifecomp etc..
Eventuali ulteriori evidenze a supporto riferite alla personalizzazione del percorso	Facoltativo
Prove di valutazione – data – esito	Facoltativo
Rilascio attestato	
Data Generazione	
Codice identificativo	

Firma digitale del legale rappresentante dell'ente titolato (o delegato alla funzione)