

I piani presentati con il **CF 2012** utilizzano, anche per la fase di gestione, la "vecchia" piattaforma [SIFCOOP](#).

## Gestire un piano CF 2012

Per gestire il tuo piano hai a disposizione il Manuale di gestione.

### REGISTRI

I format sono scaricabili nel box documentazione di questa pagina.

Le principali indicazioni sull'uso dei registri:

- Tutte le attività formative, ad eccezione dei *voucher*, possono aver luogo solo se vengono predisposti e preventivamente vidimati i relativi registri presenze dei partecipanti.
- I registri possono essere vidimati da un revisore dei conti – in questo caso il revisore dovrà firmare l'apposita dichiarazione contenuta nei format di registro; oppure presso un qualsiasi Ente pubblico o presso un notaio.
- Non deve essere inviata a [Fon.Coop](#) alcuna copia cartacea dei registri o della dichiarazione.
- Tutti i materiali didattici distribuiti ai partecipanti possono essere rendicontati se riportati nei registri del materiale consegnato ai partecipanti regolarmente vidimati.

I registri possono essere vidimati presso:

- un Revisore contabile iscritto all'Albo. In questo caso è necessario inviare a [Fon.Coop](#) copia della dichiarazione di vidimazione (aggiornata al 15/11/2013). Tale dichiarazione, firmata e timbrata e con acclusa copia della prima pagina del registro vidimato, va inviata per FAX oppure scansionata ed inviata via mail a [monitoraggio@foncoop.coop](mailto:monitoraggio@foncoop.coop);
- un qualsiasi Ente pubblico (comprese le Camere di Commercio);
- gli uffici postali (purché con timbro su tutte le pagine);
- un Notaio.

Il costo sostenuto è ammissibile a rendiconto sui piani.

### INDICAZIONI PER LA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI

È necessario che il timbro – ed eventualmente della sigla del funzionario vidimatore – sia apposto su ogni pagina del registro, e che ciascun registro riporti obbligatoriamente:

- il titolo del corso;
- il codice [Fon.Coop](#) del Piano;
- l'elenco degli iscritti;
- l'indicazione del numero totale delle pagine – in testata o alla fine del registro stesso;
- l'indicazione della data della vidimazione – sempre in testata o alla fine del registro stesso senza alcuna altra informazione già registrata.