



Fon.Coop

Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale
per la formazione continua nelle imprese cooperative
costituito da AGCI, Confcooperative, Legacoop e CGIL, CISL, UIL

**LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DI
PIANI FORMATIVI AZIENDALI CONCORDATI A VALERE SUL CONTO
FORMATIVO**

SALDO RISORSE 2013

del 9 Marzo 2015

Aggiornato al 19 maggio 2015



Indice

1	Premessa.....	3
2	Risorse	3
3	Modalità di accesso alle risorse.....	3
4	Modalità di accesso alle risorse per le imprese “sotto soglia”	4
5	Modalità di accesso alle risorse per il Conto Formativo di Gruppo	4
6	Modalità di accesso alle risorse per le imprese neo aderenti	5
7	Piani formativi aziendali concordati a valere sul Conto Formativo Aziendale	5
7.1	Accordo sindacale per piani aziendali concordati	5
7.2	Tipologia di attività ammissibili per i piani presentati sul Conto Formativo Aziendale	7
7.3	Parametri di costo per i piani	8
7.4	Durata delle azioni per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	10
8	Destinatari per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	10
9	Presentatori e attuatori.....	10
10	Regime d’aiuti per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale	11
11	Criteri per la presentazione	11
11.1	Procedura per l’invio della documentazione con l’uso di firma digitale	12
11.2	Procedura per l’invio della documentazione senza l’uso di firma digitale	12
12	Documentazione	13
13	Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	14
14	Procedure di ammissibilità per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale	14
15	Conformità dei piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	15
16	Obblighi del soggetto ammesso al contributo	15
17	Chiarimenti	16
18	Tutela dei dati personali.....	16

1 Premessa

Il Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative – Fon.Coop - costituito da Associazione Generale Cooperative Italiane (AGCI), Confederazione Cooperative Italiane (Confcooperative), Lega Nazionale Cooperative e Mutue (Legacoop) e CGIL-CISL-UIL, riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 10 maggio 2002, intende finanziare Piani di formazione continua, aziendali e pluriaziendali, concordati tra le imprese e le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, a favore di imprese aderenti al Fondo e di soci lavoratori/lavoratrici e di lavoratori/lavoratrici in esse occupati, per sviluppare la competitività delle imprese e accrescere le competenze dei soci lavoratori/lavoratrici e dei lavoratori/lavoratrici, secondo i termini e le modalità di seguito specificati.

2 Risorse

Il presente documento indica le modalità di utilizzo delle risorse derivanti dallo 0,30% dei versamenti a valere sul contributo *ex lege* 845/78 e s.m.i. attribuite fino al 31 dicembre 2013 alle imprese aderenti in base a quanto indicato dall'Inps.

3 Modalità di accesso alle risorse

Questa modalità di finanziamento si basa sul saldo del Conto Formativo come definito e disciplinato nel “**Regolamento per la gestione del Conto formativo**” disponibile sul sito www.foncoop.coop nella sezione “Conto Formativo”.

Alle risorse relative al Conto Formativo possono di norma accedere le imprese per le quali risultano versamenti relativi all'anno di competenza 2013 e che alla data di presentazione del piano siano ancora aderenti.

Le imprese che risultano non essere più aderenti a Fon.Coop possono reiterare l'adesione entro il 31 dicembre 2015 per utilizzare le risorse relative al saldo 2013 se tali risorse risultino sopra soglia.

Ogni impresa al momento della presentazione di un piano formativo dovrà essere preventivamente registrata al Nuovo Sistema Informativo *GIFCOOP* secondo quanto riportato nel Regolamento disciplinante le modalità per la registrazione nel sistema informativo di Fon.Coop presente sul sito.

Le imprese potranno conoscere il proprio saldo aggiornato accedendo alla propria area riservata nel Nuovo Sistema Informativo *GIFCOOP*.

Le imprese che abbiano maturato un Conto Formativo possono utilizzarlo ed ottenere un contributo fino alla concorrenza massima del proprio saldo secondo le procedure più avanti specificate; a tale saldo può essere sommato un primo anticipo del 90% delle RPA 2014 calcolato sul versato 2013 ed un ulteriore anticipo del 90% delle RPA 2015 calcolato sull'anticipo 2014.

Il fondo procederà ad un allineamento delle risorse nel mese di giugno 2015.

La possibilità di utilizzare tale anticipo deve essere verificata prima della presentazione del piano formativo.

4 Modalità di accesso alle risorse per le imprese “sotto soglia”

Le imprese che hanno versamenti nell’anno 2013 ma che non hanno un Conto Formativo aperto, dette anche **“sotto soglia bonus”** (ovvero con disponibilità annua – RPA - inferiore a € 5.000) ma **che hanno una disponibilità in Conto Formativo tra € 2.500,00 ed € 4.999,00 da quest’anno possono presentare un piano formativo senza aggregarsi ad altre imprese.** I piani debbono essere presentati (validati, spediti e/o trasmessi) a Fon.Coop, a pena di inammissibilità, entro il 31 dicembre 2015.

Le imprese **“sotto-soglia” che hanno una disponibilità inferiore ad € 2.500,00 possono presentare un piano formativo** a valere sul Conto Formativo **aggregandosi con altre imprese** (tramite Ati, Ats, Consorzi di imprese o piani pluriaziendali presentati da Enti di Formazione accreditati) **per superare la soglia minima di risorse di € 5.000,00;** Queste imprese possono presentare un piano formativo richiedendo un contributo fino alla concorrenza massima della disponibilità complessiva risultante dalla somma delle Risorse per Piani formativi Aziendali (RPA) delle singole imprese. Il piano deve comunque coinvolgere partecipanti provenienti da tutte le imprese aggregate, anche se in misura non direttamente rapportata alla RPA delle singole imprese. Tale tipologia di piano dovrà essere presentata (validare e spedire/trasmettere) entro il 31 dicembre 2015.

Ogni impresa al momento della presentazione di un piano formativo deve essere aderente e deve impegnarsi a rimanere aderente per almeno il tempo di realizzazione e rendicontazione del piano formativo.

Le imprese che abbiano una disponibilità sotto soglia e che non risultino più aderenti a Fon.Coop possono utilizzare tali risorse come sopra definito solo dopo aver reiterato l’adesione entro e non oltre il termine del 31 dicembre 2015.

5 Modalità di accesso alle risorse per il Conto Formativo di Gruppo

Possono utilizzare le risorse relative al Conto Formativo di Gruppo solo le imprese capogruppo che ne sono titolari a favore di una o più imprese che hanno espressamente manifestato la volontà di aderire al Conto Formativo di Gruppo.

La presentazione dei piani in questa modalità sarà resa possibile solo dopo la ricezione da parte del Fondo della documentazione di attivazione per come richiesta nel Regolamento della Gestione del Conto Formativo e dopo che Fon.Coop ne abbia verificato la rispondenza e abbia provveduto all’attivazione del CFG.

Per le regole di costituzione del Conto Formativo di Gruppo si rimanda al Regolamento per la Gestione delle risorse in Conto Formativo e alla modulistica presente sul nostro sito internet.



Dopo l'attivazione formale da parte di Fon.Coop del Conto Formativo di Gruppo sarà possibile presentare i piani secondo quanto riportato nella manualistica "GIFCOOP".

La Capogruppo potrà verificare il saldo del Conto Formativo di Gruppo accedendo nell'area "Saldo Conto Formativo" disponibile all'interno del sistema GIFCOOP dove potrà ottenere l'informazione, previa compilazione di una apposita pagina *on line* nella sezione "verifica adesione e disponibilità".

6 Modalità di accesso alle risorse per le imprese neo aderenti

Le imprese neo aderenti provenienti da altro fondo potranno utilizzare le risorse provenienti dalla portabilità e potranno richiedere un anticipo sulla stima dei versamenti futuri.

Le imprese neoaderenti con una RPA superiore a € 5.000 entreranno direttamente in Conto Formativo in modalità "soprasoglia".

7 Piani formativi aziendali concordati a valere sul Conto Formativo Aziendale

Per piano **formativo aziendale concordato** si intende un programma di azioni formative e di attività ad esse propedeutiche, (intendendosi per tali, in via esemplificativa: indagini di fabbisogno, bilancio di competenze, etc..) e successive (quali ad esempio: valutazione ex post; certificazione delle competenze acquisite; diffusione dei risultati, etc..) **risultante da un accordo sottoscritto fra il rappresentante legale dell'impresa, o un suo delegato, e RSU/RSA o Organizzazioni sindacali dei lavoratori.**

I piani formativi aziendali concordati riguardano o singole imprese aderenti a Fon.Coop, o consorzi di imprese aderenti, o gruppi di imprese aderenti, o più imprese aderenti riunite in ATI o ATS, anche costituite formalmente dopo l'eventuale approvazione del contributo.

7.1 Accordo sindacale per piani aziendali concordati

Il piano formativo aziendale concordato risulta da un accordo sottoscritto fra il rappresentante legale di ciascuna impresa beneficiaria coinvolta nel piano, o altro soggetto interno all'impresa beneficiaria abilitato per ruolo o funzione o altro soggetto esterno munito di apposita delega, e RSU/RSA composte dalle Organizzazioni Sindacali costituenti il Fondo o per il tramite delle rappresentanze territoriali o settoriali dei Lavoratori afferenti a CGIL, CISL, UIL.

In caso di assenza di una o più Organizzazioni Sindacali in azienda l'accordo fra la rappresentanza aziendale e le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori deve essere sottoscritto dalle strutture sindacali afferenti a Cgil, Cisl, Uil per il tramite della organizzazione settoriale/territoriale competente.

Fon.Coop chiarisce che ai fini dell'ammissibilità nel caso l'accordo sindacale sia sottoscritto da un delegato esterno all'impresa beneficiaria nominato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria la delega dovrà essere redatta secondo il fac simile reso disponibile sul sito del Fondo e caricato nel sistema GIFCOOP. Per i piani **pluri aziendali** oltre alla delega ove prevista, da produrre come sopra riportato, è



fatto obbligo di indicare espressamente nel testo dell'accordo sindacale tutte le imprese coinvolte nel piano a pena d'inammissibilità.

Si specifica che saranno ritenuti ammissibili esclusivamente gli accordi che riportino in modo chiaro il nominativo e la struttura di appartenenza di tutti i firmatari dell'accordo stesso.

Per le imprese che hanno sedi operative in più regioni per la concertazione farà fede la sede legale e sarà cura del soggetto proponente inserire all'interno dell'accordo le regioni coinvolte.

Per i soli piani pluriaziendali, le modalità di sottoscrizione devono essere le seguenti:

1. qualora i lavoratori destinatari della formazione siano presenti in **più province** della stessa regione, l'accordo deve essere sottoscritto dalle rappresentanze sindacali regionali del settore di appartenenza;
2. qualora i lavoratori destinatari della formazione siano presenti in **più regioni** l'accordo deve essere sottoscritto dalle rappresentanze sindacali del settore di appartenenza di ciascuna regione coinvolta o dalle organizzazioni sindacali nazionali del settore di appartenenza;
3. qualora i lavoratori destinatari della formazione appartengano a **settori diversi**, l'accordo deve essere sottoscritto dalla rappresentanza provinciale o regionale del settore prevalente per numero di lavoratori destinatari della formazione;
4. qualora i lavoratori destinatari della formazione appartengano a **settori diversi e siano presenti in più regioni**, l'accordo deve essere sottoscritto dalla rappresentanza nazionale del settore prevalente per numero di lavoratori destinatari della formazione.

Nel caso in cui nella RSU/RSA non siano presenti tutte le organizzazioni sindacali afferenti a Cgil, Cisl, Uil o nel caso in cui in un'azienda non ci sia una rappresentanza sindacale costituita il legale rappresentante o suo delegato dovrà coinvolgere i referenti sindacali settoriali/territoriali e sottoscrivere con essi l'accordo oppure in alternativa potrà inviare il testo dell'accordo alle organizzazioni sindacali settoriali/territoriali di riferimento, richiedendo il loro consenso, con raccomandata con avviso di ricevimento spedita **almeno 15 giorni prima della validazione del piano nel sistema *on line* del piano stesso.**

Il consenso si intende acquisito se non sia stata inviata, da alcuna organizzazione, una risposta negativa all'impresa richiedente ed in copia al Fondo (c.d. silenzio-assenso).

In caso di esplicito dissenso di una o più Organizzazioni sindacali il Consiglio di Amministrazione del Fondo potrà convalidare la presentazione del piano formativo ai fini dell'eventuale assegnazione del contributo.

In caso di mancata ottemperanza anche ad una sola delle previsioni di cui al presente paragrafo il piano non sarà considerato ammissibile.

Per i Conti Formativi di Gruppo saranno ritenuti validi gli accordi di concertazione sottoscritti dalla Capogruppo purché siano riportate tutte le imprese beneficiarie del piano.



7.2 Tipologia di attività ammissibili per i piani presentati sul Conto Formativo Aziendale

Nell'ambito del Conto Formativo, sono ammissibili al contributo le attività che il soggetto proponente ritiene necessarie al fine di raggiungere gli obiettivi didattici e di apprendimento previsti dal piano stesso fra le seguenti:

1. **Attività propedeutiche**, come: ricerca (ad esempio quella relativa al rilievo di fabbisogni formativi), orientamento, selezione dei partecipanti, bilanci di competenze, formazione formatori.
2. **Attività formative**, come ad esempio: corsi di formazione in presenza, sostegno all'utenza svantaggiata, *action learning*, stage, *e-learning*, corsi di Formazione a distanza (F.a.D.) *on line* e *off line*, formazione individuale – voucher, progettazione e produzione di materiali didattici, formazione – intervento, formazione esperienziale e simulazione (role playing, analisi dei casi, business game, team work o lavoro di gruppo), apprendimento organizzativo.

Sono inoltre ammissibili modalità di erogazione della formazione quali:

- **seminari, intesi come attività in presenza destinata ad un gruppo ristretto di persone e finalizzata all'aggiornamento o perfezionamento su un tema specifico; in caso di utilizzo di questa modalità formativa le ore di formazione per ciascun allievo devono essere minimo 6;**
- **affiancamento, *training on the job*, coaching e mentoring e project work ma tali modalità non possono assorbire più del 35% delle ore di formazione previste per piano formativo (dal calcolo sono escluse le ore di formazione dei voucher se previsti).**

Sono ammissibili al contributo oltre alle attività sopra descritte uno o più **voucher individuali** di formazione. Per voucher si intende un buono formativo che consente ad un singolo lavoratore dell'impresa beneficiaria del piano la partecipazione ad uno specifico percorso di formazione erogato da un organismo di formazione (accreditato presso la Regione di competenza o presso altro organismo pubblico – Ministero dei Trasporti, Ministero di Grazia e Giustizia, Ministero della Salute, MIUR - o presso Fon.Coop o certificato UNI EN ISO 9001:2000 – o successivo aggiornamento – settore EA 37 o che sia Università o Centro di Ricerca ad essa direttamente collegato). Per i percorsi formativi in modalità voucher non è previsto un limite massimo o minimo di ore. Nell'ambito dello stesso piano formativo non possono essere richiesti più di 5 voucher aventi ad oggetto lo stesso percorso formativo da realizzarsi nel medesimo arco temporale.

Il soggetto erogatore del voucher non può essere il soggetto proponente del piano.



3. **Attività in itinere e finali non formative**, come ad esempio: certificazione delle competenze acquisite, attività di monitoraggio in itinere, attività di valutazione in itinere e finale, attività di comunicazione e diffusione dei risultati, etc.

Per i piani formativi presentati a valere sul Conto Formativo si richiede comunque che:

- **ogni partecipante usufruisca di un minimo di 6 ore di formazione ad eccezione di quanto previsto per i voucher.**
- **le ore di formazione per ciascun allievo devono essere minimo 6 (anche in modalità F.a.D.).**

I piani debbono rispettare il principio delle pari opportunità compatibilmente con l'organico delle imprese beneficiarie.

Le attività formative relative a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro proposte devono rispettare la normativa vigente.

Fon.Coop chiarisce che non assume alcuna responsabilità in merito alla corrispondenza, rispetto, validità e conformità dei piani presentati alle normative vigenti (leggi, decreti legislativi, accordi stato-regioni, regolamenti) in tema di sicurezza sul lavoro ed alle effettive esigenze e/o obblighi aziendali in materia.

Si precisa che l'approvazione del piano formativo da parte di Fon.Coop non presuppone il rilascio di alcuna certificazione da parte del Fondo atta ad attestare l'integrazione degli obiettivi imposti dalle disposizioni vigenti alle singole aziende in materia di sicurezza sul lavoro.

7.3 Parametri di costo per i piani

Il preventivo generale di un piano a valere sul Conto Formativo deve prevedere:

- i costi diretti e indiretti del piano (Area A) devono essere almeno l'80% del costo totale del piano (area A + Area B);
- la voce A2 realizzazione delle attività formative deve essere almeno il 60%;
- la voce A3 coordinamento non deve superare il 10%;
- la voce A1 attività propedeutiche ad iniziative formative, A2.7 Commissione di esame e certificazione delle competenze, A6.1 monitoraggio e A6.2 valutazione non devono superare il 35%.

Le percentuali indicate devono essere calcolate sul costo totale del piano (Area A + Area B della Scheda G) escluso il costo dei lavoratori in formazione (Area C).

Il costo aziendale dei lavoratori in formazione (voce C1.1 costo dei lavoratori in formazione) costituisce esclusivamente cofinanziamento privato a carico dell'impresa beneficiaria.

Si precisa che in base a quanto previsto dal successivo capitolo "Regime d'aiuti a valere sul Conto Formativo Aziendale" nel preventivo generale dei costi non è necessario indicare il costo dei lavoratori in formazione. L'eventuale costo dei lavoratori imputato nel preventivo è escluso dal contributo concedibile e quindi costituisce esclusivamente cofinanziamento privato a carico del soggetto beneficiario.



Per i piani che prevedano attività formative da erogare in modalità **FAD on line e off line** i costi ed i vincoli a cui attenersi sono indicati nel Manuale di gestione.

Parametri costi orari per il personale esterno incaricato nelle diverse attività

Per il personale esterno (co.co.pro., prestazioni d'opera, compensi occasionali), incaricato dal soggetto attuatore di svolgere attività nell'ambito del piano deve essere riconosciuto un corrispettivo orario coerente con i propri requisiti professionali, oltre che in linea con le condizioni di mercato.

A tal fine di seguito si vuole dare un' indicazione di parametri di costi orari suddivisi per tipologie :

Attività di Docenza

- 1) Soggetti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti di ricerca, esperti di settore senior e professionisti con esperienza professionale quinquennale nel profilo oggetto della docenza;

massimale di costo lordo/onnicomprensivo € 300,00/ora

- 2) Ricercatori universitari, professionisti con esperienza almeno triennale nel settore/materia oggetto della docenza;

massimale di costo lordo/onnicomprensivo € 200,00/ora

- 3) Assistenti con competenza professionale nel settore, esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, nonché figure chiamate a svolgere attività di co-docenza;

massimale di costo lordo/onnicomprensivo € 100,00/ora.

Attività di Tutoraggio

Si intendono i soggetti di supporto alla formazione e alla gestione d'aula e di attività formative con altra modalità di erogazione;

massimale di costo lordo/onnicomprensivo € 80,00/ora

Altre Attività

Per tutte le altre figure chiamate a svolgere le altre attività previste nel Piano, quali, coordinamento, amministrazione, monitoraggio, il corrispettivo dovrà essere comprovato da un profilo professionale coerente con l'attività da svolgere.

I rimborsi per viaggi, vitto e alloggi, direttamente connesse allo svolgimento dell'attività del piano, devono essere dettagliati e comunque non superiori alla regolamentazione prevista all'interno del Contratto di lavoro in uso dal soggetto beneficiario e/o attuatore.

Per i rimborsi di viaggio, vitto e alloggio all'estero si rimanda a quanto previsto dal Manuale di gestione.



7.4 Durata delle azioni per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Le azioni previste dal piano formativo debbono concludersi entro **12 mesi** dalla data di inizio attività, termine da intendersi essenziale. Fon.Coop si riserva la facoltà di valutare proroghe al predetto termine in caso di specifica richiesta scritta debitamente trasmessa a Fon.Coop almeno 30 giorni prima della conclusione delle attività e comunque fermo restando il rispetto della disciplina in materia vigente.

Le attività debbono iniziare, previa comunicazione al Fondo, entro e non oltre il 30esimo giorno dalla data di comunicazione dell'approvazione del contributo e previa sottoscrizione della convenzione da parte del soggetto presentatore del piano formativo.

8 Destinatari per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Sono destinatari dei piani:

- soci lavoratori/lavoratrici di imprese cooperative che hanno un Conto Formativo aperto o per le quali risultino versamenti relativi all'anno di competenza 2013, e che alla data di presentazione del piano siano ancora aderenti o, in caso di revoca, abbiano reiterato l'adesione al Fondo e che si impegnino a rimanere aderenti per il tempo di realizzazione e rendicontazione del piano;
- lavoratori/lavoratrici, comprendenti dipendenti a qualsiasi titolo inclusi apprendisti e titolari di contratti a progetto delle imprese che hanno un Conto Formativo aperto o per le quali risultino versamenti relativi all'anno di competenza 2013, e che alla data di presentazione del piano siano ancora aderenti o, in caso di revoca, abbiano reiterato l'adesione al Fondo e che si impegnino a rimanere aderenti per il tempo di realizzazione e rendicontazione del piano.

9 Presentatori e attuatori

Sono soggetti presentatori e attuatori dei piani concordati:

- imprese aderenti a Fon.Coop esclusivamente per propri soci lavoratori/lavoratrici e lavoratori/lavoratrici;
- consorzi d'impresе aderenti a Fon.Coop per propri lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici e lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici delle imprese associate aderenti a Fon.Coop;
- società capogruppo per i propri lavoratori/lavoratrici e per i lavoratori/lavoratrici delle società controllate e/o partecipate aderenti;
- la capogruppo di un gruppo cooperativo paritetico per propri lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici e lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici delle imprese associate aderenti a Fon.Coop;



- l'impresa titolare di un Conto Formativo di Gruppo per propri lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici e lavoratori/lavoratrici e soci lavoratori/lavoratrici delle imprese facenti parte del Gruppo aderenti a Fon.Coop;
- ATI o ATS di più imprese aderenti a Fon.Coop anche da costituire formalmente dopo l'eventuale approvazione del contributo;
- i "contratti di rete" (ai sensi del decreto legge 10 febbraio 2009 n. 5, art. 3 comma 4 ter come convertito con l. 9 aprile 2009, n. 33 e s.m.i.) tra imprese aderenti a Fon.Coop esclusivamente per propri soci lavoratori/lavoratrici e lavoratori/lavoratrici e per quelli delle imprese associate aderenti;
- Enti o società di formazione, anche in Ati o Ats fra di loro, incaricati dalle imprese aderenti a Fon.Coop.

Gli Enti o società di formazione attuatori debbono essere accreditati presso la Regione territorialmente competente per le attività previste dal piano. Gli organismi di formazione non accreditati presso la Regione di competenza debbono essere accreditati presso il Fondo secondo le modalità previste nel **Regolamento di accreditamento delle strutture formative presso Fon.Coop disponibile sul sito www.foncoop.coop**.

10 Regime d'aiuti per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo in attuazione del parere dell' 8/06/2009 prot. 17/VI/0009724 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali trasmesso con lettera circolare n. 0010235 del 12/06/2009 con il quale si chiarisce che la concessione di contributi a valere sul Conto Formativo non è oggetto di applicazione della normativa sugli aiuti di Stato alla formazione, non richiede ai soggetti beneficiari di contributi a valere sul Conto Formativo alcuna documentazione relativa agli aiuti di Stato. La circolare è scaricabile dal sito www.foncoop.coop.

11 Criteri per la presentazione

Con l'introduzione del nuovo sistema informativo del Fondo, GIFCOOP, per la partecipazione al presente Avviso sia i soggetti proponenti sia le imprese beneficiarie dovranno essere preventivamente registrati secondo quanto riportato nel Regolamento disciplinante le modalità per la registrazione nel sistema informativo di Fon.Coop presente sul sito nella sezione dedicata.

Il piano formativo aziendale concordato deve essere predisposto, a pena di inammissibilità secondo il formulario reso disponibile in forma interattiva *on line* sul sito di Fon.Coop come di seguito indicato.

Il Manuale di gestione delle attività finanziate (disponibile sul sito del Fondo all'indirizzo www.foncoop.coop), esplica i criteri con i quali presentare il piano, formulare il preventivo, il regime dei costi ammissibili e le regole di gestione delle attività. I soggetti richiedenti sono tenuti ad attenersi a quanto previsto nel Manuale di gestione.

Il piano formativo concordato deve essere predisposto utilizzando esclusivamente il



sistema on line GIFCOOP.

Le procedure per il corretto caricamento delle informazioni nel sistema GIFCOOP saranno disponibili sul sito nella sezione dedicata al Conto Formativo.

Dopo aver compilato tutte le schede previste dal formulario il soggetto proponente dovrà cliccare sul tasto “validazione”. Il Sistema Informativo a seguito dell'esito positivo della validazione procederà con l'assegnazione del numero di protocollo che attesterà l'avvenuta acquisizione del piano da parte del sistema. Si chiarisce che dopo la “validazione” il piano non potrà più essere modificato.

Per il completamento della procedura sono invece previste due distinte modalità di partecipazione:

11.1 Procedura per l'invio della documentazione con l'uso di firma digitale

Dopo la compilazione e la validazione del formulario on line, le dichiarazioni predisposte dal sistema che siano firmate digitalmente, dovranno essere caricate nella piattaforma senza inviare in cartaceo la suddetta documentazione al Fondo.

Di conseguenza, qualsiasi documento che dovesse pervenire in formato cartaceo proveniente da soggetti che hanno utilizzato questa procedura non verrà preso in considerazione da Fon.Coop.

11.2 Procedura per l'invio della documentazione senza l'uso di firma digitale

Dopo la compilazione e la validazione del formulario on line, le dichiarazioni predisposte dal sistema dovranno essere stampate, firmate in originale e dovranno essere caricate nella piattaforma. Tutte le dichiarazioni dovranno essere inviate in formato cartaceo al Fondo, corredate dal un documento di identità valido relativo ai soggetti sottoscrittori.

La documentazione deve essere inviata in busta chiusa a mezzo raccomandata A/R, (o servizio equivalente con ricevuta) avendo cura di apporre sul plico il numero di protocollo del piano, la scritta “Conto Formativo Aziendale” e la ragione sociale del proponente.

Si ricorda che ogni busta inviata dovrà contenere tutta la documentazione inerente un singolo piano.

Non saranno accettati piani presentati con modalità diverse o consegnati a mano.

Si ricorda che sarà considerata valida solo la documentazione inviata secondo le modalità sopra indicate, a nulla valendo quella a vario titolo caricata a sistema o inviata in altro modo se non a seguito di specifica richiesta da parte del Fondo.

Avvertenza

Si precisa che nel caso in cui per uno stesso piano sussistano dichiarazioni firmate digitalmente e dichiarazioni autografe, si dovrà procedere nel rispetto di quanto indicato per ciascuna procedura di cui ai punti 11.1 e 11.2

12 Documentazione

La documentazione da produrre è la seguente:

1. **Domanda di contributo** direttamente emessa dal sistema *on line dopo la validazione del piano* resa ex D.P.R. 28-12-2000 n. 445 sottoscritta dal legale rappresentante del proponente o sottoscritta da soggetto legittimato ad impegnare la volontà del proponente;
2. **Dichiarazione per ogni impresa** beneficiaria direttamente emessa dal sistema *on line dopo la validazione del piano* resa ex D.P.R. 28-12-2000 n. 445 sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario o sottoscritta da soggetto legittimato ad impegnare la volontà del beneficiario;
3. **Accordo di concertazione** sottoscritto dalle parti sociali con le modalità previste dalle presenti Linee Guida che dovrà essere caricato esclusivamente nella piattaforma *on line*. In caso l'accordo sia sottoscritto da un delegato nominato dalle imprese beneficiarie allegare in piattaforma anche la copia della delega redatta come da *fac simile*; nel caso di procedura di silenzio-assenso, il soggetto proponente dovrà allegare al testo dell'accordo copia della documentazione attestante la spedizione tramite raccomandata A/R;
4. limitatamente ai piani presentati da soggetti mandatarî di A.T.I./A.T.S. non ancora costituita **Dichiarazione costituenda ATI/ATS** direttamente emessa dal sistema *on line dopo la validazione del piano* resa ex D.P.R. 28-12-2000 n. 445 sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun componente dell'A.T.I./A.T.S. o da soggetto legittimato ad impegnare la volontà del componente dell'A.T.I./A.T.S.
5. limitatamente ai piani presentati da soggetti mandatarî di A.T.I./A.T.S. costituita **Atto di costituzione a norma di legge**;
6. limitatamente ai piani presentati da Contratti di rete **Atto di costituzione a norma di legge**;
7. limitatamente ai piani presentati da Consorzi **Atto di costituzione a norma di legge**;
8. limitatamente ai piani presentati da Capogruppo di Gruppo cooperativo paritetico **Atto di costituzione a norma di legge**;
9. limitatamente ai piani presentati da Società capogruppo **dichiarazione del Legale Rappresentante della capogruppo che attesti la struttura del gruppo societario**.

Per quanto riguarda i punti 6, 7 e 8 è altresì valida la visura della C.C.I.A.A. non firmata digitalmente.

La validità e correttezza degli atti sopra richiamati concorrono ad integrare le cause di inammissibilità così come disciplinate dalla presente procedura.

Ogni atto ivi sopra indicato dovrà essere caricato nel sistema *on line* e dovrà seguire la procedura prevista nel Capitolo 11; con sottoscrizione digitale (cfr 11.1) o autografa di tutti i componenti (cfr 11.2).



Si precisa che tutte le dichiarazioni rese ex D.P.R. 28-12-2000 n. 445 nel caso di invio cartaceo della stessa dovranno essere corredate da una copia del documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

13 Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Le imprese sotto soglia che desiderano utilizzare le proprie disponibilità aziendali in forma aggregata con altre imprese debbono validare e trasmettere/spedire, a pena d'inammissibilità, i piani formativi pluriaziendali concordati entro il 31 dicembre 2015.

Le imprese che hanno risorse in scadenza al 31 dicembre 2015 relative all'annualità 2011 per non perdere le predette risorse dovranno validare e trasmettere/spedire i piani entro il 31 dicembre 2015.

14 Procedure di ammissibilità per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Non sono considerate ammissibili, e quindi saranno escluse, le domande di contributo nei seguenti casi:

1. che non siano stati validati dal sistema *on line*;
2. che non rispettino i tempi stabiliti per la validazione;
3. che non rispettino i termini per la produzione sia digitale che cartacea della documentazione richiesta ai sensi del capitolo 11;
4. in caso di assenza e/o errata compilazione di tutti i documenti di cui al capitolo "documentazione";
5. in caso di sottoscrizione di documentazione non emessa direttamente dal sistema dopo la validazione, sub punti 1, 2, 4 del Capitolo "documentazione";
6. in caso di mancata o erronea sottoscrizione dell'accordo di concertazione sindacale da parte di tutti i soggetti come indicato nel Capitolo 6.1;
7. in caso di assenza di sottoscrizione del/dei firmatario/i nella persona del legale rappresentante o del soggetto legittimato ad impegnare la volontà del soggetto indicato nella dichiarazione stessa, o nel caso di non corrispondenza tra la sottoscrizione ed il documento di identità allegato;
8. nel caso in cui il soggetto sottoscrittore delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 non coincida con il soggetto indicato quale dichiarante;

Restano ferme, altresì, le ipotesi di inammissibilità richiamate nel testo delle presenti "Linee guida".

E' facoltà del Fondo richiedere ai proponenti integrazioni, specifiche e/o correzioni di errori materiali riguardo la documentazione inviata.



15 Conformità dei piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

I piani aziendali ammissibili a valere sul Conto Formativo Aziendale sono sottoposti da parte del Fondo ad un esame di “conformità” di quanto previsto nel piano rispetto a quanto richiesto dalle presenti Linee Guida e dagli altri materiali riferiti al Conto formativo.

Fon.Coop si riserva di ridurre il contributo richiesto sulla base della valutazione tecnica di uno o più elementi del medesimo.

Nel caso di piano monoaziendale se a seguito della fase di verifica della ammissibilità e conformità del piano formativo, il Fondo dovesse operare una decurtazione del contributo richiesto e quindi il piano formativo presentato dovesse risultare approvato per un importo inferiore rispetto a quanto richiesto la differenza sarà conservata e attribuita nuovamente al conto formativo dell'impresa.

Per le domande presentate il Fondo si impegna a comunicare al soggetto proponente l'esito dell'istruttoria entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda di contributo.

16 Obblighi del soggetto ammesso al contributo

E' fatto obbligo al soggetto attuatore di:

- rispettare quanto previsto per le attività di progettazione, gestione e rendicontazione dal “**Manuale di Gestione**”;
- in caso di avvio delle attività prima dell'approvazione del contributo di rispettare le specifiche procedure previste dal Manuale di Gestione per l'avvio sotto responsabilità;
- trasmettere o spedire con raccomandata A/R la Convenzione sottoscritta entro e non oltre 15 giorni dalla data di approvazione del piano formativo. Il Fondo procederà successivamente alla verifica per l'accettazione della Convenzione;
- iniziare le attività previste dal piano, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie e comunque previa trasmissione o spedizione della Convenzione;
- di realizzare il piano formativo nei tempi previsti dal capitolo 7.4 del presente documento;
- di realizzare il piano nelle modalità approvate dal Fondo ed indicate nel formulario di presentazione;
- di rispettare il preventivo economico presentato e approvato salvo quanto diversamente disposto nel Manuale di gestione dei piani;
- di inviare il rendiconto finale dei piani certificato dal Revisore entro e non oltre 45 giorni dalla fine delle attività.

Nell'accettare il contributo il soggetto attuatore si impegna incondizionatamente a sottoporsi ai controlli in itinere ed ex post disposti dal Fondo; inoltre si impegna a fornire i dati di monitoraggio in itinere del piano ogni qual volta ne sia richiesto dal Fondo o dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

È fatto obbligo all'impresa beneficiaria di rimanere aderente al Fondo per il tempo di realizzazione e rendicontazione del piano.

17 Chiarimenti

Eventuali chiarimenti e informazioni relativi alle presenti Linee guida possono essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica: contoformativo@foncoop.coop oppure visitando il sito www.foncoop.coop all'Area FAQ delle presenti Linee Guida.

18 Tutela dei dati personali

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita nell'ambito della presente procedura saranno utilizzati solo ed esclusivamente ai fini del procedimento di gara. A tal fine Fon.Coop si impegna a mantenere la riservatezza ed a garantire l'assoluta sicurezza dei medesimi, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali.

Si informa che il trattamento dei dati forniti dai partecipanti nel corso della presente procedura, o, comunque, acquisiti da Fon.Coop, si svolgerà in conformità delle prescrizioni di cui al combinato disposto degli artt. 7 e 13 del D.Lgs. 196/2003.

Per l'esercizio delle facoltà di cui ai richiamati articoli 7 e 13 i partecipanti possono rivolgersi al Responsabile del trattamento alla seguente e-mail sistemi@foncoop.coop.

I partecipanti prendono contezza delle facoltà riconosciute in materia dalla legge e nel contempo con la partecipazione alla seguente procedura autorizzano il loro consenso al relativo trattamento dei dati in favore di Fon.Coop.

Roma, 4 Marzo 2015

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DI FON.COOP