



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 2016
12 Marzo 2018**

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 le imprese facenti parte di un’ <i>Impresa Unica</i>	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.....	8
8	Destinatari per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale	9
9	Presentatori e attuatori	9
10	Regime d’aiuti per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	10
11	Criteri per la presentazione.....	10
12	Documentazione	11
13	Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo.....	12
14	Procedure di ammissibilità per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	12
15	Conformità dei piani a valere sul Conto Formativo Aziendale	13
16	Richiesta di anticipo del contributo	13
17	Obblighi del soggetto ammesso al contributo.....	14
18	Chiarimenti	14
19	Tutela dei dati personali.....	14

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 2016 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 2016 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 2018 per utilizzare le risorse relative al saldo 2016 se tali risorse risultino sopra soglia.

Ogni impresa al momento della presentazione di un piano formativo dovrà essere preventivamente registrata al 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 Sistema Informativo *GIFCOOP*, nella sezione Conto Formativo.

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. Le imprese che hanno maturato una disponibilità superiore ad **€ 5.000,00** possono sommare a tale saldo un primo anticipo del 90% delle RPA 2017 calcolato sul versato 2016 ed un ulteriore anticipo del 90% delle RPA 2018 calcolato sull'anticipo 2017.

Il Fondo procederà ad un allineamento delle risorse nel mese di Giugno 2018.

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 2016 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 € 500,00 ed € 4.999,00 possono presentare autonomamente un piano formativo.**

I piani debbono essere presentati a Fon.Coop, a pena di inammissibilità, entro il 31 gennaio 2019.

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 gennaio 2019.

5 Modalità di accesso alle risorse per le imprese facenti parte di un’Impresa Unica¹

Le imprese facenti parte di una *Impresa Unica*, così come definita all’interno della normativa per gli aiuti “de minimis” regolamento n° 1407/2013, possono utilizzare le risorse anche in forma aggregata.

La presentazione dei piani può avvenire in due modalità:

1. Aggregazione finalizzata alla presentazione di un piano formativo;
2. Aggregazione stabile delle risorse.

Nel primo caso la *Capogruppo* aggregherà solo le imprese che parteciperanno al piano impegnando le risorse utili alla realizzazione del piano stesso utilizzando nel Sistema Gifcoop la funzione “Gestione Gruppi” per la creazione del “Gruppo di imprese”.

Nel secondo caso la *Capogruppo* aggregherà stabilmente tutte le risorse delle imprese facenti parte dell’*Impresa Unica*.

La presentazione del piano sarà resa possibile solo dopo la ricezione da parte del Fondo della documentazione attestante il possesso dei requisiti come specificato nel Regolamento della Gestione del Conto Formativo e dopo che Fon.Coop ne abbia verificato la rispondenza e abbia provveduto all’attivazione del *CF Impresa Unica*.

Per le regole di costituzione del *CF Impresa Unica* si rimanda al Regolamento per la Gestione delle risorse in Conto Formativo e alla modulistica presente sul sito del Fondo.

Dopo l’attivazione formale da parte di Fon.Coop del *CF Impresa Unica* sarà possibile presentare i piani secondo quanto riportato nella manualistica GIFCOOP.

La *Capogruppo* potrà verificare il saldo del *CF Impresa Unica* accedendo nell’area “*Saldo Conto Formativo*” disponibile all’interno del sistema GIFCOOP.

¹ Per *Impresa Unica* si intende l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: “a) una impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa; b) una impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa; c) una impresa ha il diritto di esercitare un’influenza dominante su un’altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest’ultima oppure in virtù di una clausola dello Statuto di quest’ultima; d) una impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima.



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 € 5.000,00 entreranno direttamente in Conto Formativo in modalità “*neo aderenti 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 singole imprese aderenti a Fon.Coop, o Impresa Unica.

Piani formativi pluri aziendali concordati riguardano più 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.

Le imprese che intendono presentare un piano formativo a valere sul Conto Formativo aggregandosi con altre 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.

In caso di Piano pluri aziendale, le risorse del Conto Formativo di ciascuna impresa coinvolta devono concorrere al finanziamento del Piano in esatta proporzione alle ore di frequenza dei suoi dipendenti nelle azioni formative alle quali partecipano. Questo criterio di ripartizione non si applica per le imprese che rientrano nella definizione di “Impresa Unica” (cfr Capitolo 5).

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.

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 piani pluriaziendali 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 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.

Per i piani pluriaziendali presentati da "CF Impresa Unica" gli accordi possono essere sottoscritti dalla sola capofila riportando espressamente l'elenco di tutte le imprese beneficiarie coinvolte.

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, tramite un indirizzo di posta elettronica certificata (*pec*) dell'impresa beneficiaria o del Proponente del piano all'indirizzo *pec* dell'Organizzazione Sindacale o 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 si riserva, dopo accurata istruttoria, la facoltà di ammettere comunque il piano formativo.

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



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*, 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:

- **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.

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

Si ricorda che è possibile presentare piani che prevedano solo voucher formativi.

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,

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 e potranno essere ritenute ammissibili all'interno del piano formativo solo se indicate esplicitamente nell'accordo sindacale.

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 un costo ora formazione non superiore ad **€ 250,00**.

Nel caso di superamento del parametro è possibile chiedere una deroga al Fondo attraverso una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, da allegare obbligatoriamente al formulario on line, che ne dettagli i motivi.

Resta facoltà del Fondo autorizzare tale deroga solo a fronte di una specifica e giustificata motivazione.

Il preventivo dovrà inoltre prevedere che:

- 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.

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 trasmessa a Fon.Coop attraverso la



piattaforma Gifcoop almeno 5 giorni prima della conclusione delle attività e comunque fermo restando il rispetto della disciplina in materia vigente.

Le attività debbono iniziare 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 2016, 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 di collaborazione delle imprese che hanno un Conto Formativo aperto o per le quali risultino versamenti relativi all'anno di competenza 2016, 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.

Si precisa che non possono essere destinatari della formazione i lavoratori in mobilità.

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;
- società capogruppo di "Impresa Unica" per i propri lavoratori/lavoratrici e per i lavoratori/lavoratrici delle società controllate e/o partecipate aderenti;
- 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;
- 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.

Si specifica inoltre che possono presentare piani a valere sulle presenti Linee guida i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo (salvo il caso previsto dall'art. 186 bis del Regio Decreto 16/3/1942 n. 267) di amministrazione straordinaria (D.Lgs. n. 270/1999), di amministrazione straordinaria speciale (Legge 39/2004), di liquidazione per scioglimento volontario, o che non abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali condizioni;
- che siano in regola con il documento di regolarità contributiva (DURC);
- che non sussistano a carico del legale rappresentante sentenze di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno allo Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso, corruzione, di frode e/o di riciclaggio.

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

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.

Per la presentazione dei piani formativi sia i soggetti proponenti sia le imprese beneficiarie dovranno essere preventivamente registrati al sistema informativo del Fondo, GIFCOOP secondo quanto riportato nel Regolamento disciplinante le modalità per la registrazione al sistema informativo di Fon.Coop presente sul sito nella sezione dedicata.

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.

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.

Dopo la compilazione e la validazione del formulario on line, le dichiarazioni predisposte dal sistema dovranno essere esclusivamente firmate digitalmente e caricate nella piattaforma.

Qualsiasi documento che dovesse pervenire in formato cartaceo o per mail non verrà preso in considerazione da Fon.Coop.

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 con firma digitale dal legale rappresentante del proponente o sottoscritta con firma digitale da soggetto legittimato ad impegnare la volontà del proponente correttamente registrato in piattaforma;
2. **Dichiarazione dell'impresa beneficiaria** direttamente emessa dal sistema *on line* dopo la *validazione del piano* resa ex D.P.R. 28-12-2000 n. 445 sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del beneficiario o sottoscritta con firma digitale da soggetto legittimato ad impegnare la volontà del beneficiario correttamente registrato in piattaforma;
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 con firma digitale 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. correttamente registrato in piattaforma.
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;**
10. limitatamente ai piani presentati da Impresa Unica **dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti la struttura dell'impresa.**

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.

13 Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo

Le imprese “*sottosoglia*” e “*sottosoglia bonus*” che desiderano utilizzare le proprie disponibilità aziendali debbono validare, a pena d’inammissibilità, i piani formativi concordati entro il 31 gennaio 2019.

Le imprese che hanno risorse in scadenza al 31 gennaio 2019, relative all’annualità 2014, per non perdere le predette risorse dovranno validare e trasmettere i piani entro e non oltre il 31 gennaio 2019.

Si ricorda che le risorse non impegnate non saranno più nella disponibilità delle imprese.

Per i soggetti presentatori composti da più persone giuridiche occorre creare nel sistema on line un *Gruppo* seguendo le indicazioni dello specifico manuale utente prima della creazione del piano formativo che intendono presentare.

Le procedure per il corretto caricamento delle informazioni nel sistema GIFCOOP e sull’utilizzo dello stesso sono riportate sui seguenti manuali, disponibili sul sito del Fondo, che l’utente ha l’onere di consultare:

- Manuale utente di registrazione;
- Manuale utente anagrafica;
- Manuale utente di gestione dei gruppi;
- Manuale utente per la presentazione dei piani formativi – Conto Formativo;
- Manuale utente di gestione utenti;

Il caricamento dei formulari on line a valere sulle presenti Linee guida sarà attivo dal 15/03/2018.

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 della documentazione firmata digitalmente 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 7.1;
7. in caso di mancata corrispondenza fra il legale rappresentante, o persona delegata alla rappresentanza, indicato nelle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, e il nominativo presente nel certificato di firma digitale utilizzata per la sottoscrizione.

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.

A seguito della fase di verifica della ammissibilità e conformità del piano formativo, qualora 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, tramite e-mail inviata in automatico dal sistema informativo all'indirizzo mail del Legale Rappresentante inserito in fase di registrazione.

16 Richiesta di anticipo del contributo

Successivamente alla firma della Convenzione da parte del Fondo, il soggetto attuatore potrà richiedere acconti e/o anticipazioni sull'importo del contributo approvato, la cui erogazione sarà valutata da parte di Fon.Coop.

Resta inteso che per la richiesta degli acconti e delle anticipazioni il soggetto attuatore dovrà fornire adeguata garanzia fideiussoria come indicato nel Manuale di gestione.

Qualora durante lo svolgimento delle attività dovessero venire meno i requisiti e/o le condizioni che hanno determinato la concessione degli acconti e delle anticipazioni, questi

dovranno essere restituiti entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla comunicazione da parte di Fon.Coop; in caso contrario, si procederà all'escussione della cauzione prestata.

17 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;
- allegare al sistema GIFCOOP la Convenzione sottoscritta con firma digitale entro e non oltre 30 giorni dalla data di approvazione del piano formativo;
- iniziare le attività previste dal piano, entro e non oltre 30 giorni dalla data di approvazione del piano e comunque previa trasmissione 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.

18 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.

19 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.



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

Per l'esercizio delle facoltà di cui ai richiamati articoli 7 e 13 i partecipanti possono rivolgersi al Responsabile del trattamento al seguente indirizzo 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, 24 gennaio 2018

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DI FON.COOP