

- Importante -

Sulla piattaforma [GIFCOOP](#) è stata implementata la sezione "Gestione Convenzione" in modo che possano essere caricati direttamente dagli utenti i tre documenti necessari alla controfirma della convenzione da parte di Fon.Coop:

- Casellario giudiziale del legale rappresentante del proponente
 - Durc
 - Visura camerale

Non è quindi più necessario inviare il casellario via pec, essendo sufficiente caricare il documento direttamente nella sezione "Gestione Convenzione".

Si ricorda che nel caso in cui più piani siano presentati da uno stesso soggetto proponente, è sufficiente caricare i documenti sopraindicati una sola volta (per un solo piano).

Si segnala inoltre che, anche nel caso la convenzione fosse stata sottoscritta da altro soggetto, il casellario giudiziale deve essere sempre relativo al legale rappresentante del proponente il piano.

Per essere considerati validi i documenti devono essere più recenti di 6 mesi dal momento della controfirma da parte del Fondo.

A seguito di esito positivo del controllo dei documenti sopraindicati, il Fondo provvederà a sottoscrivere la Convenzione controfirmandola digitalmente e allegandola nella sezione di Gifcoop dove sarà disponibile per essere visionata dal soggetto presentatore.

Qualora, nelle more delle attività di verifica, il soggetto proponente intenda dare inizio alle attività del piano ne ha facoltà purché abbia contezza che, in assenza dei requisiti sopraindicati, il Fondo non procederà alla firma della convenzione ed ogni costo maturato o sostenuto per la realizzazione del piano formativo resterà a carico del soggetto proponente che non avrà diritto ad alcun indennizzo e/o risarcimento.

NOVITÀ -> In caso di operazioni societarie che coinvolgono l'impresa beneficiaria e/o il soggetto proponente, è disponibile il format da compilare, firmare digitalmente ed inviare, unitamente all'atto societario, all'indirizzo mail del referente della gestione: carinini@foncoop.coop

Finanziamento piano formativi

Vi presentiamo i materiali utili per gestire correttamente un piano finanziato con l'Avviso 39 Smart sulla piattaforma GIFCOOP.

Descriviamo i materiali che troverete nel box documentazione:

- il manuale di gestione contiene e descrive tutte le regole per la progettazione, gestione e rendicontazione di un piano;
- la nota d'uso presenta informazioni utili alla compilazione dei registri;
- il format di registri d'aula e il format registri individuali sono disponibili per gli utenti che hanno la necessità o l'utilità di far vidimare i registri senza scaricarli dalla piattaforma [GIFCOOP](#) dalle singole edizioni;
- il format registri materiali didattici; deve essere vidimato e utilizzato nei casi in cui vengano distribuiti materiali didattici rendicontati nel piano; il manuale utente (**nuovo**) per la gestione dei piani formativi su GIFCOOP vi indicherà come inserire i dati di gestione sulla piattaforma.

Per informazioni sulla gestione dei piani formativi inviare una mail a: gestione_fd@foncoop.coop