



**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 2020***

***16 Febbraio 2022***

***Aggiornate al 22 luglio 2022***

## Indice

1	Premessa.....	3
2	Risorse .....	3
3	Modalità di accesso alle risorse.....	3
3.1	La partecipazione delle imprese “sottosoglia” ai piani in modalità Conto Formativo .....	4
3.2	Imprese Soprasoglia.....	5
3.3	Imprese CF bonus .....	5
3.4	Imprese sottosoglia .....	5
4	Presentazione piani in forma aggregata .....	5
4.1	Conto Formativo di Gruppo Impresa Unica .....	6
5	Piani formativi aziendali concordati a valere sul Conto Formativo Aziendale .....	6
5.1	Accordo sindacale per piani aziendali concordati .....	7
5.2	Tipologia di attività ammissibili per i piani presentati sul Conto Formativo Aziendale.....	9
5.3	Parametri di costo per i piani .....	10
5.4	Altre Attività .....	11
5.5	Durata delle azioni per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale .....	11
6	Presentatori e attuatori.....	12
7	Destinatari per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	12
8	Regime d’aiuti per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale .....	13
9	Criteri per la presentazione .....	13
10	Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo .....	14
11	Documentazione .....	15
12	Conformità dei piani a valere sul Conto Formativo Aziendale.....	16
13	Procedure di ammissibilità per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale .....	16
14	Richiesta di anticipo del contributo.....	17
15	Obblighi del soggetto ammesso al contributo .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
16	Chiarimenti .....	18
17	Tutela dei dati personali .....	18

## 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 pluri aziendali, 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 2020 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](http://www.foncoop.coop) nella sezione “Conto Formativo”.

Alle risorse relative al Conto Formativo possono accedere le imprese aderenti al momento della presentazione del piano e per le quali risultano versamenti relativi **all'anno di competenza 2020** e che si impegnino a rimanere aderenti per il tempo di realizzazione e rendicontazione del piano formativo.

Le imprese che risultano non essere più aderenti a Fon.Coop possono reiterare l'adesione entro il 31 gennaio 2023 per utilizzare le risorse a loro disposizione. L'adesione si intende perfezionata solo dopo verifica da parte dell'Inps.

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, per le sole PMI si ricorda che devono aver scelto il canale conto formativo attraverso la funzionalità presente in piattaforma.

Le imprese potranno conoscere il proprio saldo accedendo alla propria area riservata nel Sistema Informativo *GIFCOOP*, nella sezione Conto Formativo ed utilizzarlo fino alla concorrenza massima secondo le procedure più avanti specificate<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Le risorse in conto formativo delle imprese agricole aderenti tramite DMAG saranno aggiornate a metà Marzo 2022 quando arriveranno gli aggiornamenti da Inps.

Tutte le imprese, ad esclusione delle sole “neoaderenti”, che risultano beneficiarie di un contributo a valere sull’Avviso del Fondo di Rotazione perderanno le RPA (Risorse per Piani Formativi Aziendali) di tre anni (presenti o future)<sup>2</sup>.

Le imprese in Conto Formativo sono così classificate:

Soprasoglia	imprese che hanno una disponibilità annua pari o superiore ad € 5.000
CF bonus	Per l’anno 2020 non hanno risorse disponibili ma dispongono di un saldo degli anni precedenti maggiore di zero.
Sottosoglia	imprese che hanno una disponibilità inferiore ad € 5.000 annue e che hanno scelto il canale Conto Formativo entro il 22 Aprile 2022.

### 3.1 La partecipazione delle imprese “sottosoglia” ai piani in modalità Conto Formativo

Nel 2020 è stata avviata l’iniziativa **“La formazione è una scelta! Diventa protagonista del nostro cambiamento”**; il Consiglio di Amministrazione di Fon.Coop ha deliberato che le imprese con una disponibilità inferiore ad € 5.000 (sottosoglia) scelgano tra l’accesso al Conto formativo o la partecipazione agli Avvisi del Fondo di Rotazione.

Per il 2022 si richiede quindi alle sole imprese sottosoglia che non hanno già effettuato la scelta in piattaforma nell’anno precedente di procedere entro il termine previsto<sup>3</sup>.

Si ricorda infatti che **la scelta dell’impresa ha validità annuale**, coincidente con il periodo di validità delle Linee guida Conto Formativo, **con rinnovo implicito e automatico**. L’impresa che ha già effettuato la scelta Conto Formativo non deve confermarla; è necessario intervenire in piattaforma solo nel caso in cui l’impresa volesse modificare la propria scelta, tale modifica avrà validità per le risorse a partire dall’annualità successiva.

In caso di mancata scelta da parte dell’impresa entro il 22 Aprile 2022, le risorse verranno assegnate automaticamente al canale Fondo di Rotazione.

La singola impresa manifesterà la propria scelta attraverso il sistema Gifcoop dove è presente un’area dedicata all’interno dell’anagrafica dell’impresa.

Solo le imprese aderenti che abbiamo scelto il Conto Formativo potranno presentare piani formativi a valere su questo canale di finanziamento.

Per maggiori informazioni in merito alla scelta si rimanda al sito del Fondo e al Manuale utente per la scelta del canale.

Di seguito la modalità di accesso per ogni tipologia di impresa in Conto Formativo.

<sup>2</sup> **CFR. art. 4.1 Regolamento per la Gestione del Conto Formativo** *Tutte le imprese “neoaderenti”, anche con risorse in “portabilità”, che partecipano ad un Avviso Fondo di Rotazione nei primi 12 mesi di adesione al Fondo ed ottengono un contributo non perdono le risorse (RPA) per gli anni successivi. L’impresa, anche nel caso in cui non abbia risorse residue sul Conto Formativo in quanto utilizzate o sottratte a seguito dell’approvazione di uno o più piani a valere su un precedente Avviso del Fondo di Rotazione, che risulti beneficiaria di piani approvati a valere sul Fondo di Rotazione di un certo anno, perde le RPA future di tre (3) anni di versamento.”*

<sup>3</sup> È possibile verificare da parte dell’impresa se ha effettuato la scelta accedendo alla piattaforma Gifcoop nella sezione Gestione Anagrafica; per ogni specifica informazione si rimanda al Manuale di inserimento per la scelta del canale di finanziamento.

### 3.2 Imprese Soprasoglia

Le imprese che hanno maturato una disponibilità **superiore ad € 5.000,00** possono sommare a tale saldo un primo anticipo del 90% del maturando relativo alle RPA 2021 calcolato sul versato 2020 ed un ulteriore anticipo del 90% del maturando relativo alle RPA 2022 calcolato sull'anticipo 2021.

La possibilità di utilizzare tale anticipo deve essere verificata nella piattaforma Gifcoop accedendo nell'area riservata di ogni impresa alla sezione Conto Formativo.

Si ricorda che, come da Regolamento per la gestione delle risorse in Conto Formativo, se si impegnano per la presentazione di un piano formativo le risorse relative alle annualità 2021 e 2022, per procedere alla rendicontazione occorrerà attendere che il Fondo abbia effettivamente incassato tali risorse<sup>4</sup>.

Le imprese provenienti da altro Fondo potranno utilizzare le risorse derivanti dalla portabilità, appena saranno a disposizione, e potranno richiedere un anticipo sulla stima dei versamenti futuri verificati da dati Inps.

Le imprese neoaderenti<sup>5</sup> con una RPA superiore a € 5.000,00 entreranno direttamente in Conto Formativo in modalità *“neo aderenti soprasoglia”*.

### 3.3 Imprese CF bonus

Le imprese che per l'anno 2020 hanno una disponibilità **inferiore ad € 5.000,00 ma dispongono di un saldo degli anni precedenti maggiore di zero**, possono presentare piani utilizzando tutte le risorse a disposizione, a pena di inammissibilità, entro e non oltre il 31 gennaio 2023 per non perdere l'annualità 2020.

### 3.4 Imprese sottosoglia

Le imprese che hanno nell'anno 2020 una disponibilità in Conto Formativo **inferiore ad € 5.000,00** possono presentare un piano formativo, solo dopo aver effettuato la scelta del canale di finanziamento entro e non oltre il 22 Aprile 2022.

Per non perdere la propria disponibilità i piani debbono essere presentati a Fon.Coop, a pena di inammissibilità, entro e non oltre il 31 gennaio 2023.

## 4 Presentazione piani in forma aggregata

Le imprese in Conto Formativo possono presentare piani in forma aggregata secondo quanto indicato nel capitolo 6 “Presentatori e attuatori”.

Le imprese che partecipano al piano devono essere inserite nel Sistema Gifcoop utilizzando la funzione “Gestione Gruppi” per la creazione del “Gruppo” (ad es. Consorzio, ATI/ATS ecc).

Tali tipologie di aggregazione sono temporanee e sono finalizzate alla sola presentazione di un piano formativo.

---

<sup>4</sup> In questo caso per il piano in fase di esame di conformità sarà attivata dal Fondo la funzionalità “In osservazione” finché le risorse non saranno state effettivamente incassate dal Fondo.

<sup>5</sup> Il requisito di “neoaderente” è valido per i primi 12 mesi di iscrizione al Fondo.

Il contributo richiesto da ciascuna impresa beneficiaria all'interno di un piano pluriaziendale verrà calcolato dal sistema in base al numero di partecipanti dell'impresa stessa alle attività formative e *voucher*. Tale importo non potrà superare le risorse a disposizione per ogni singola impresa.

#### **4.1 Conto Formativo di Gruppo Impresa Unica**

Nel caso di Conto Formativo di Gruppo Impresa Unica si aggrediranno 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 ed alla creazione in piattaforma del *Conto Formativo di Gruppo Impresa Unica*.

Dopo l'attivazione formale da parte di Fon.Coop del *Conto formativo di Gruppo Impresa Unica* sarà possibile la presentazione dei piani formativi esclusivamente da parte della *Capogruppo* secondo quanto riportato nella manualistica GIFCOOP.

**La Capogruppo dovrà essere sempre il proponente del piano formativo anche qualora sia impresa beneficiaria del piano.**

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

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

Solo per le imprese facenti parte di una *Impresa Unica*<sup>6</sup>, così come definita all'interno della normativa per gli aiuti "*de minimis*" regolamento n° 1407/2013, il vincolo del contributo per singola impresa non si applica.

## **5 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 costituenti il Fondo.**

**I piani formativi aziendali concordati** riguardano singole imprese aderenti a Fon.Coop o Impresa Unica.

**Piani formativi pluriaziendali concordati** riguardano più imprese aderenti a Fon.Coop

---

<sup>6</sup> 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.

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 richiedere 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 plurianziendale, 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 4.1).

### **5.1 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 suo delegato, e RSU in cui siano presenti tutte le Organizzazioni Sindacali afferenti a Cgil, Cisl, Uil o RSA di tutte le 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 l'accordo sindacale, a pena di inammissibilità, deve:

- indicare espressamente nel testo tutte le imprese coinvolte nel piano;
- essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o da altro soggetto dal medesimo nominato. In caso di delega quest'ultima dovrà essere redatta secondo il **fac simile** reso disponibile sul sito del Fondo e allegata nel formulario **online** di presentazione del piano;
- riportare in modo chiaro il nominativo e la struttura di appartenenza di tutti i firmatari dell'accordo stesso per la parte sindacale;
- essere sottoscritto dal referente delle organizzazioni sindacali coinvolte (CGIL-CISL e UIL) o in alternativa devono essere state inviate le raccomandate o pec come di seguito specificato.

**Per quanto concerne il testo del documento di concertazione esso è lasciato alla libera determinazione delle parti.** Tuttavia, è necessario che:

- siano richiamate le specifiche iniziative formative e non formative previste dal piano (compresi i *voucher* di formazione) e i destinatari delle stesse;
- si faccia esplicito riferimento alla richiesta di contributo a Fon.Coop;
- siano indicate, dove previsto nel piano, le specifiche funzioni che svolgono i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori (esempio: monitoraggio, valutazione).

**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 l'elenco delle 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.

**Per i piani pluriaziendali presentati da "CF Impresa Unica"** gli accordi possono essere sottoscritti dalla sola capofila ma deve essere riportato 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 sottoscritto dal Legale rappresentante o suo delegato 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.**

Si specifica inoltre che la procedura di silenzio assenso può essere attivata anche nel caso in cui all'interno dell'azienda fossero presenti le RSU/RSA.

**La data ultima per l'invio della raccomandata con avviso di ricevimento o per l'invio della pec rispetto alla chiusura delle linee guida al 31/01/2023, è il 16/01/2023; il termine è da intendersi essenziale. Decorso tale termine non sarà più possibile attivare la procedura del silenzio assenso.**

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).

Nel caso in cui in un piano siano previste attività di formazione organizzata per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in tema di formazione obbligatoria e/o per l'apprendistato saranno considerate ammissibili solo se esplicitamente indicate nel testo dell'accordo di concertazione sottoscritto dalle parti sociali.

In caso l'impresa disponga di un piano formativo annuale già concordato con le organizzazioni sindacali dei lavoratori e che risponda ai criteri richiesti dalle Linee guida, può essere utilizzato ai fini della concertazione delle attività formative di cui si chiede il contributo. Il piano annuale formativo concertato va inserito nel formulario *on line*.





L'accordo sindacale dovrà essere inserito **esclusivamente** nel formulario *on line* attraverso la funzione di upload nella sezione specifica (Accordo di Concertazione) entro il termine di validazione del formulario del piano. Per i documenti relativi all'accordo sindacale e alla eventuale delega alla sottoscrizione non è richiesta la firma digitale o l'invio del cartaceo originale.

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

## 5.2 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:

- **Attività propedeutiche**, come: ricerca (ad esempio quella relativa al rilievo di fabbisogni formativi), orientamento, selezione dei partecipanti, bilanci di competenze, formazione formatori.
- **Attività formative**, come ad esempio: corsi di formazione in presenza o in videoconferenza (webinar), sostegno all'utenza svantaggiata, *action learning*, *stage*, *e-learning*, corsi di Formazione a distanza (F.a.D.) *on line*, *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:

- **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).

**Non è previsto un numero minimo di allievi né un minimo di ore di formazione per attività formativa.**

Si precisa che per quanto riguarda la formazione a distanza vanno rispettate le indicazioni riportate nella **Circolare dell'Anpal n. 4 del 28 dicembre 2020** e pubblicata sul sito del Fondo.

Si specifica inoltre che **le attività formative dovranno essere erogate con modalità che rispettino le disposizioni vigenti a livello nazionale e/o regionale** e che sia rispettato quanto previsto nella seguente documentazione:

- “Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19” del 6 aprile 2021 e ss.mm.ii.;
- “Linee Guida per la ripresa delle attività economiche e sociali” della Conferenza delle Regioni e Province Autonome (paragrafo Corsi di formazione – pag. 33) che integra la pubblicazione del D.L. del 18 maggio 2021 n°65, in attesa delle ulteriori disposizioni operative ai sensi dell'art. 12 dello stesso decreto.

Sono ammissibili anche *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 che sia Università o Centro di Ricerca ad essa direttamente collegato o che abbia uno dei seguenti requisiti:

- accreditato presso Fon.Coop;
- accreditato presso la Regione di competenza;
- accreditato presso organismo pubblico – Ministero dei Trasporti, Ministero di Grazia e Giustizia, Ministero della Salute, MIUR;
- certificato UNI EN ISO;
- altro: società altamente referenziata nell'ambito della formazione che si intende svolgere. Si richiede di inserire brochure o altra documentazione nella sezione *Allegati* del formulario on line.

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.**

- **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 si 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.

### **5.3 Parametri di costo per i piani**

Il preventivo generale di un piano a valere sul Conto Formativo deve rispettare **il parametro massimo di costo ora di € 250,00 per ora formazione.**

Dal calcolo del costo ora formazione, comprensivo di tutti i costi delle attività non formative, è escluso il costo dei lavoratori in formazione ed il costo dei voucher.

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%**; **tale voce non può essere delegata a soggetti terzi**;
- le voci **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 ed è pertanto escluso dal contributo del Fondo.

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.

#### **5.4 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 connessi 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*.

#### **5.5 Durata delle azioni per piani a valere sul Conto Formativo Aziendale**

Le azioni previste dal piano formativo debbono concludersi entro e non oltre il termine essenziale e perentorio di **12 mesi** dalla data di inizio attività.

Fon.Coop si riserva la facoltà di valutare proroghe al predetto termine, **di durata non superiore a 6 mesi**<sup>7</sup>, in caso di richieste debitamente motivate e documentate dal richiedente.

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.

---

<sup>7</sup> Si precisa che nel caso di concessione di proroga massima di 6 mesi (180 giorni) non sarà più possibile richiedere ulteriori proroghe.



## 6 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’imprese 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](http://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.

## 7 Destinatari per i piani a valere sul Conto Formativo Aziendale

Sono destinatari dei piani:

- soci lavoratori/lavoratrici di imprese cooperative che prestano la loro attività presso la cooperativa ricevendo una remunerazione (con qualsiasi forma contrattuale);
- dipendenti inclusi apprendisti;
- lavoratori con contratto di co.co.co. e di co.co.pro. in deroga;
- lavoratori in ammortizzatori sociali.

**Non possono essere destinatari dei piani i lavoratori che siano in mobilità, professionisti a partita iva, lavoratori interinali, tirocinanti.**

## **8 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](http://www.foncoop.coop).

## **9 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.

Possono presentare ed essere beneficiarie di un piano a valere sul Conto Formativo tutte le imprese sottosoglia aderenti che abbiano preventivamente scelto, entro il 22/04/2022, il canale Conto Formativo nella "Gestione Anagrafica" secondo le modalità indicate sul sito del Fondo e nel Manuale utente per la scelta del canale.

Il Manuale di gestione delle attività finanziate (disponibile sul sito del Fondo all'indirizzo [www.foncoop.coop](http://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 dal Legale Rappresentante o suo

delegato<sup>8</sup> e caricate nella piattaforma.

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

### **10 Modalità e termini per la presentazione delle richieste di contributo**

**Le presenti Linee guida saldo risorse 2020 sono valide per la presentazione di piani formativi fino alle ore 16:00 del 31/01/2023<sup>9</sup>.**

**Si ricorda che le risorse in scadenza non impegnate entro tale termine non saranno più nella disponibilità delle imprese e saranno assegnate al Fondo di Rotazione come stabilito dal Regolamento per la Gestione delle risorse in Conto Formativo.**

Le imprese “*sottosoglia*”, “*Cfbonus*” che desiderano utilizzare le proprie disponibilità aziendali debbono validare, a pena d’inammissibilità, i piani formativi concordati entro le ore 16:00 del 31 gennaio 2023.

Le imprese “*soprasoglia*” che hanno risorse in scadenza al 31 gennaio 2023, relative all’annualità 2019, dovranno validare il piano entro e non oltre il 31 gennaio 2023.

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 scelta del canale di finanziamento;
- 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 dalle ore 10:00 del 21/02/2022.**

**Il termine ultimo per la validazione è fissato alle ore 16:00 del giorno 31/01/2023.**

Dopo aver compilato tutte le schede previste dal formulario il soggetto proponente dovrà cliccare sul tasto “Validazione Piano”. 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, il piano passerà allo stato “Validato”.

**NB. Dopo la validazione non sarà possibile apportare nessuna modifica o integrazione, pertanto prima di validare controllare che i dati inseriti siano corretti.**

Successivamente alla validazione l’utente dovrà scaricare la documentazione da sottoscrivere utilizzando esclusivamente la firma digitale (o firma elettronica avanzata) e **completare la procedura di presentazione entro e non oltre il 07/02/2023**. I piani si intendono presentati nel sistema on line quando lo stato del piano risulta essere “Presentato” ovvero solo

<sup>8</sup> Il soggetto delegato deve essere preventivamente registrato su Gifcoop come “Altro soggetto con potere di firma”, secondo le modalità indicate nel Manuale gestione utenti e successivamente deve essere associato al piano per il quale è delegato.

<sup>9</sup> Si specifica che decorso tale non sarà possibile presentare piani fino alla pubblicazione delle nuove Linee Guida.

dopo avere inserito nel sistema la documentazione prevista e debitamente sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato ed aver cliccato sul tasto “Valida e invia allegati”.

## 11 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 o in caso di invio della pec allegare copia della Pec e delle relative mail di Accettazione e Consegna;
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**.

La documentazione prevista nei punti 1, 2, e 4 dovrà essere caricata nel sistema *on line* e dovrà essere firmata digitalmente. Si precisa che si considera altresì valida la firma elettronica avanzata ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell’Amministrazione Digitale (c.d. CAD).

E' cura e responsabilità del soggetto proponente che i dati comunque presenti nella piattaforma GIFCOOP (ad esempio anagrafica, costituzione gruppi) siano corrispondenti al vero e aggiornati alla data di presentazione del piano.

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

## **12 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.

## **13 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 - Documentazione;
4. in caso di assenza e/o errata compilazione di tutti i documenti di cui al capitolo "11 - Documentazione";
5. in caso di sottoscrizione di documentazione non emessa direttamente dal sistema dopo la validazione, sub punti 1, 2, 4 del Capitolo "11 - documentazione";
6. in caso di mancata o erronea sottoscrizione dell'accordo di concertazione sindacale da parte di tutti i soggetti come indicato nel Capitolo 5.1;
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".

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



#### **14 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.

#### **15 Obblighi del soggetto ammesso al contributo**

È 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 54 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/Anpal.

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

Il soggetto proponente e le beneficiarie del piano prendono altresì atto che il Fondo è dotato di un Modello organizzativo e di un Codice etico, disponibili sul sito istituzionale, di cui si impegnano a rispettare i principi.

## **16 Chiarimenti**

Eventuali chiarimenti e informazioni relativi alle presenti Linee guida possono essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica: [contoformativo@foncoop.coop](mailto:contoformativo@foncoop.coop) oppure visitando la sezione “Conto Formativo” del sito [www.foncoop.coop](http://www.foncoop.coop).

## **17 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 quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e dalle disposizioni nazionali di legge e regolamentari in materia.

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 2022

IL CONSIGLIO D’AMMINISTRAZIONE DI FON.COOP