

MANUALE PER LA REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA DI FONCOOP

Sommario

Cosa è la Registrazione.....	2
Scopo del documento.....	2
Chi può registrarsi.....	2
Documentazione necessaria.....	3
Modalità operative di inserimento dai dati.....	3
Tipo di registrazione.....	3
Gli esiti della registrazione.....	7
Completare l'anagrafica.....	8
Scopri la tua home page.....	8

Cosa è la Registrazione.

Le imprese dopo l'adesione a Foncoop possono immediatamente partecipare all'offerta formativa del fondo. I piani formativi potranno essere presentati a Foncoop solo attraverso la piattaforma Gifcoop.

Sarà pertanto necessario, dopo il primo passaggio dell'adesione al Fondo, registrarsi alla piattaforma ed ottenere le credenziali per accedervi.

La piattaforma Gifcoop garantisce di gestire in modo semplice e trasparente le tre fasi principali del piano formativo: progettazione, gestione e rendicontazione.

Inoltre, su Gifcoop si potrà disporre di tutto lo storico dell'impresa: si potranno trovare tutte le informazioni, consultare i piani presentati negli anni, aggiornare le anagrafiche dell'impresa e consultare in tempo reale l'offerta del Fondo.

Si consiglia dopo l'adesione di procedere quanto prima alla registrazione.

Scopo del documento.

Il presente manuale descrive le modalità di registrazione alla piattaforma Gifcoop e le procedure corrette per l'inserimento delle informazioni e dei documenti richiesti.

La piattaforma Gifcoop è accessibile dalla home del sito <http://www.foncoop.coop> cliccando sul pulsante "Area riservata".



Chi può registrarsi.

La richiesta di registrazione potrà essere effettuata da:

- Soggetti aderenti al Fondo (Imprese ed enti);
- Soggetti non aderenti (Enti) che intendono presentare piani per aderenti.

Potrà richiedere le credenziali d'accesso a Gifcoop solo ed esclusivamente il Rappresentante Legale (persona fisica) della Persona Giuridica (impresa o ente) per la quale si sta effettuando la richiesta di registrazione.

Le credenziali ottenute saranno infatti associate al Legale Rappresentante indicato in fase di registrazione e non alla Persona Giuridica (impresa) che rappresenta.

Documentazione necessaria.

1. dati della Persona Giuridica
2. dati anagrafici del Legale Rappresentante
3. documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità
4. documento attestante i poteri di firma del Legale Rappresentante (visura camerale rilasciata da non più di 6 mesi o verbale di nomina più statuto per i soggetti non iscritti alla Camera di commercio)
5. autodichiarazione del Legale Rappresentante (*inserire qui la possibilità di scaricare il documento*)

Effettuata la registrazione con l'inserimento di tutti i dati richiesti, Foncoop verificherà la domanda e la documentazione pervenuta. Se l'esito è positivo il sistema invierà automaticamente alla mail indicata in fase di registrazione le credenziali di accesso (Username e Password) associate al Legale Rappresentante.

Modalità operative di inserimento dai dati.

Per procedere alla registrazione l'utente dovrà innanzitutto connettersi al sito di Foncoop: www.foncoop.coop. Nella home page del sito troverà la voce "Area riservata".

Cliccando su "Area riservata" il Legale Rappresentante sceglierà il tasto "Registrati" all'interno della sezione "Registrazione nuovo organismo":

Foncoop è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nelle imprese cooperative e nelle realtà dell'economia sociale e civile

Login

Username Password

Captcha

Immetti il codice di controllo riportato nell'immagine:

3ym3f

Accedi Password dimenticata/scaduta?

Registrazione nuovo organismo

Registrati

ACCI ASSOCIAZIONE GENERALE COOPERATIVE ITALIANE

CONFCOOPERATIVE CONFEDERAZIONE COOPERATIVE ITALIANE

LEGACOOP

CGIL

CISL CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI LAVORATORI

UIL

Tipo di registrazione.

Preliminarmente il Legale Rappresentante deve scegliere come registrare al sistema la persona giuridica (azienda o ente) che rappresenta:

- **Come soggetto aderente** al Fondo: azienda, consorzio, società o ente di formazione ecc.
- **Come soggetto non aderente** al Fondo: soggetto proponente, ente di formazione, istituto di ricerca, università ecc.

Il Legale Rappresentante dovrà obbligatoriamente cliccare una delle due opzioni per poter proseguire con il tasto AVANTI e passare alla schermata di inserimento dati.

Non operando alcuna scelta il sistema non consente di procedere con la registrazione.

Il sistema Gifcoop, dopo la selezione, presenterà schermate diverse a seconda della scelta effettuata dal Legale Rappresentante (persona giuridica aderente o non aderente).

N.B. Qualora non fosse stata scaricata precedentemente, in questa schermata è a disposizione il format di autodichiarazione del Legale Rappresentante.



Foncoop è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nelle imprese cooperative e nelle realtà dell'economia sociale e civile

Registrazione al Sistema di Fon.Coop

1. Tipo Registrazione | 2. Inserimento dati | 3. Esito

Sei aderente a Fon.Coop?
 SI

Non sei aderente a Fon.Coop ma sei un ente/società di formazione ?
 SI

Note

Attenzione: per procedere alla registrazione sarà necessario caricare a sistema la copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, della visura camerale o, per i soli soggetti non iscritti alla Camera di Commercio, di altri documenti che identificano il legale rappresentante e della Dichiarazione sostitutiva per la registrazione a GIFCOOP, debitamente sottoscritta
(https://www.foncoop.coop/wp-content/uploads/2024/11/RegistrazioneGIFCOOP_AUTODICHAZIONE-RAPPRESENTANTE-LEGALE.pdf)

* Campi obbligatori

Registrazione Soggetto Aderente

Dopo aver selezionato l'opzione "Aderente a Foncoop" nella scheda Tipo di Registrazione cliccare sul tasto avanti e procedere alla scheda 2: "Inserimento dati" che presenta le seguenti sezioni:

- Dati persona giuridica (impresa, azienda, ente ecc)
- Dati Legale Rappresentante
- Dati accreditamento (richiesti solo se nella prima sezione l'utente seleziona "SI" alla domanda: "vuoi operare anche come società o ente di formazione?" *cfr Percorso B*)

Registrazione Aderente

1. Tipo Registrazione | 2. Inserimento dati | 3. Esito

Registrazione come **Soggetto Aderente**

Dati Persona Giuridica (Azienda)

Ragione sociale *: Codice fiscale *: Partita IVA *:
Se non possiedi la Partita IVA riportare nel campo il valore 0

Tipologia Persona giuridica(liv.1) *: Tipologia Persona giuridica(liv.2) *:

Vuoi operare anche come Società o ente di formazione? SI NO

Registrazione Aderente

1. Tipo Registrazione

2. Inserimento dati

3. Esito

Registrazione come **Soggetto Aderente**

Dati Persona Giuridica (Azienda)

Ragione sociale *:

prova

Codice fiscale *:

123456789

Partita IVA *:

0

Se non possiedi la Partita IVA riportare nel campo il valore 0

Tipologia Persona giuridica(liv.1) *

Seleziona

Seleziona

Altri enti

Associazioni

Consorzi

Ditta Individuale

Enti pubblici

Fondazioni

Istituti di istruzione/ricerca

Libero Professionista

Società

Tipologia Persona giuridica(liv.2) *

Seleziona

SI NO

Verrà visualizzato un menu a tendina tramite il quale selezionare la tipologia di Persona Giuridica Liv.1 e Liv.2 e solo per la tipologia Società anche il Liv. 3.

CONFEDERAZIONE COOPERATIVE ITALIANE

LEGACOOP



Dati Anagrafici Legale Rappresentante

Cognome *:

Nome *:

Data di Nascita *:

GG/MM/AAAA

Genere *:

M

Stato (1) *

Italia

Provincia di Nascita(1) *

Seleziona Provincia

Comune di Nascita(1) *

Seleziona Comune

(1) Per i nati all'estero e' richiesto di selezionare solo lo Stato. La Provincia e il Comune di Nascita sono obbligatori solo se nati in Italia.

Codice Fiscale *:

Nel caso di modifica nei campi data non utilizzare il tasto di Back ma inserire il nuovo dato direttamente dal Calendario.

Dati Residenza Legale Rappresentante

Provincia di Residenza *:

Seleziona Provincia

Comune di Residenza (1) *:

Seleziona Comune

(1) Deve selezionare provincia e comune per poter effettuare il salvataggio dei dati.

Indirizzo di Residenza *:

Cap Residenza

Altri Dati Legale Rappresentante

Note

Si rammenta che e' necessario caricare a sistema la *Dichiarazione sostitutiva per la registrazione a GIFCOOP* debitamente sottoscritta scaricabile al seguente link:
(https://www.foncoop.coop/wp-content/uploads/2024/11/RegistrazioneGIFCOOP_AUTODICHAZIONE-RAPPRESENTANTE-LEGALE.pdf)

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (2)		Posta Elettronica Semplice *:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tipo documento di identità *:	Numero documento di identità *:	Data scadenza documento identità *:
<input type="text" value="Carta d'identità"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<small>GG/MM/AAAA</small>
Upload documento di identità *:	Upload documenti attestazione poteri e autodichiarazione *:	
<input type="text" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto	<input type="text" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto	
<small>(Dimensione massima: 20 MB)</small>	+ Aggiungi altro documento di poteri	
<small>Allegare solo file in formato valido: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .p7m, .pdf, .rtf, .txt, .jpg, .png</small>		
<small>Nel caso di modifica nei campi data non utilizzare il tasto di Back ma inserire il nuovo dato direttamente dal Calendario.</small>		
<input type="checkbox"/> Accetto il regolamento disciplinante le modalità di registrazione al sistema (per consultare clicca qui) *		
<input type="checkbox"/> Accetto e acconsento al trattamento dei dati secondo la disciplina vigente (per consultare clicca qui) *		
* Campi obbligatori		
<small>(2) Attenzione! La PEC e la Posta Elettronica Semplice verranno utilizzate per l'invio delle comunicazione ed eventualmente delle credenziali utente. Intanto accertarsi che le stesse siano corrette.</small>		

clickare sul tasto + per inserire ogni ulteriore documento richiesto senza sovrascrivere i file già caricati.

[← Torna indietro](#)

[✓ Invia Richiesta Registrazione](#)

Registrazione Soggetto Non Aderente che intende operare come Società o ente di formazione

Questa modalità consente di potersi registrare al sistema per operare come ente autorizzato a presentare piani formativi per altri soggetti aderenti o presentare il proprio Catalogo.

I soggetti non aderenti al Fondo possono registrarsi solo per queste attività e non possono invece essere beneficiari di piani formativi.

Dopo aver selezionato l'opzione "non aderente" occorre cliccare sul tasto AVANTI e procedere alla scheda 2 "inserimento dati" dove si potranno compilare le seguenti sezioni:

- Dati della persona giuridica (ente, università ecc)
- Dati di accreditamento (scelta fra accreditamento regionale o accreditamento a Foncoop)
- Dati Legale Rappresentante

Se nella sezione "dati di accreditamento" viene selezionato "accreditamento regionale" all'utente verrà chiesto di inserire i seguenti dati:

- Data di accreditamento
- Numero di accreditamento
- Allegato accreditamento (delibera Regionale di accreditamento)

I dati elencati sono tutti obbligatori.

Vuoi operare anche come Società o ente di formazione? SI NO

Tipologia Accredittamento*

Regione

Elenco regioni da selezionare se accreditamento presente

- Basilicata
- Boziano
- Calabria
- Campania
- Emilia Romagna
- Friuli Venezia Giulia
- Lazio
- Liguria
- Lombardia
- Marche

+ Aggiungi

Elenco regioni selezionate (indicare per ogni regione data accreditamento e numero)

Regione	Data Accredittamento *	Num. Accredittamento *	Allegato Accredittamento *
Abruzzo	<input type="text"/> <small>GG/MM/AAAA</small>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto <small>(Dimensione massima: 20 MB)</small> <small>Allegare solo file in formato valido: doc, docx, xls, xlsx, p7m, pdf, rtf, txt, jpg, png</small>

Nel caso venga selezionato “accreditamento a Foncoop” il sistema passerà direttamente alla scheda relativa ai dati anagrafici del Legale Rappresentante.

Procedere come per le imprese aderenti compilando le schede in tutte le sezioni (cfr percorso soggetti aderenti).

Osservazioni importanti

Controllare che nella sezione ‘Altri dati Legale Rappresentante’ sia inserito correttamente l’indirizzo di posta elettronica semplice e/o quello di posta elettronica certificata: il sistema invierà automaticamente a questi due indirizzi l’esito della richiesta di registrazione e, in caso di esito positivo, le credenziali. È quindi necessario che gli indirizzi di posta elettronica siano scritti correttamente.

Se il Legale Rappresentante effettua la registrazione per una Persona Giuridica per la prima volta verranno create in automatico le credenziali di accesso al sistema (username e password) e inviate agli indirizzi di posta elettronica semplice e/o Pec inseriti.

Se invece il Rappresentante legale effettua la registrazione per altre Persone Giuridiche non verranno create nuove credenziali ma verrà inviato solo l’esito della registrazione. Quindi il Legale Rappresentante accederà al profilo delle varie Persone Giuridiche che rappresenta sempre con le stesse credenziali, selezionando di volta in volta il soggetto con il quale intende operare dal “Profilo di accesso”.

Gli esiti della registrazione.

Dopo la compilazione tutti i campi degli step previsti per la registrazione, verrà richiesto di leggere ed accettare il Regolamento disciplinante le modalità per la registrazione nel sistema informativo Foncoop e l’informativa Privacy sul Trattamento dei dati secondo disciplina vigente.

Dopo aver fleggato le spunte relative ai regolamenti, si può procedere con l’invio della richiesta di registrazione premendo il tasto:



L'esito dell'operazione viene segnalato dal sistema attraverso un messaggio che indicherà che la richiesta è stata inoltrata, con successo o meno, al Fondo.

1. Tipo Registrazione	2. Inserimento dati	3. Esito
-----------------------	---------------------	----------

La richiesta di registrazione è stata inviata con successo! In seguito alla valutazione della stessa da parte del Fondo, verrà inviata la relativa email con l'esito.

[Torna alla home page](#) [Effettua un'altra richiesta di registrazione](#)

Il Fondo provvederà alla verifica delle informazioni e dei documenti inseriti e verrà inviata una mail agli indirizzi di posta elettronica indicati con gli esiti dell'istruttoria. Questa mail verrà inviata sia nel caso la verifica abbia avuto esito positivo sia esito negativo.

Se la verifica risulterà positiva verrà inviata automaticamente anche una seconda mail con le credenziali d'accesso (Username e Password) associate al Legale Rappresentante, in caso di prima registrazione.

Se la verifica è negativa bisognerà procedere ad una nuova registrazione seguendo le indicazioni contenute nella mail che riporta le motivazioni del diniego.

Completare l'anagrafica.

Ricevuta la mail con le credenziali di accesso, utilizzare l'username e la password per accedere alla homepage di GIFCOOP.

Per poter iniziare subito ad operare sul sistema e presentare piani formativi si consiglia di completare l'anagrafica dell'impresa accedendo alla sezione di menu "Gestione anagrafica" e seguendo le indicazioni contenute nel [Manuale di gestione anagrafica](#).

I dati inseriti in anagrafica sono aggiornabili e sono gli stessi richiesti in fase di presentazione del piano. GIFCOOP li importerà automaticamente senza doverli inserire di nuovo.

Scopri la tua home page.

Il Legale Rappresentante dell'impresa può in ogni momento verificare le risorse disponibili, i piani presentati e il loro status (presentato, approvato, sotto responsabilità, etc) e verificarne l'avanzamento.

Nella sezione "Gestione utenti", il Legale Rappresentante ha la possibilità di creare nuove utenze per la presentazione, gestione e rendicontazione dei piani formativi seguendo le istruzioni contenute nel [Manuale di gestione utenti](#).

Tutti gli altri utenti registrati sono messi in condizioni di operare in base al profilo ed al piano assegnato.

Le utenze che possono essere create sono:

- referente (progettista, coordinatore, tutor, etc.)
- revisore contabile.

In questa sezione il Legale Rappresentante può inoltre attribuire ad altri soggetti il potere di firma.

Qualora il piano sia presentato come Gruppo d'impresе (ATI e/o ATS, Consorzi, Contratti di rete), il soggetto presentatore del piano dovrà creare il gruppo con tutte le organizzazioni coinvolte e già precedentemente registrate sulla piattaforma GIFCOOP come singole.

Il soggetto presentatore dovrà quindi accedere nella sezione di menu "Gestione Anagrafica", sottovoce "Gestione Gruppi" ed inserire i dati richiesti in tutte le schermate seguendo le indicazioni del [Manuale di gestione dei gruppi](#).