

Conto Formativo

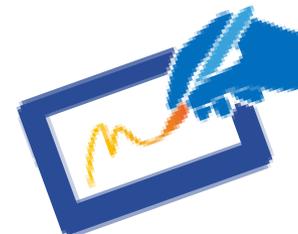
saldo risorse 2022

Febbraio 2024





- ✓ Per la richiesta di contributi si richiede l'utilizzo esclusivo della **firma digitale** sia per il proponente che per l'impresa beneficiaria
- ✓ Registrati a Gifcoop e visualizza le risorse a tua disposizione nell'area Conto Formativo - Saldo
- ✓ Termine di presentazione per tutte le imprese entro le ore 16:00 del **31/01/2025**



**Scadenza
CF:**

**31 GENNAIO
2025**



- ✓ Attivazione del Protocollo d'intesa per la sottoscrizione degli accordi di concertazione;
- ✓ Eliminazione del limite percentuale per le modalità di erogazione affiancamento, *training on the job*, *mentoring*, *coaching*;
- ✓ Eliminazione del limite percentuale per le voci di costo delle attività propedeutiche A2.7 Commissione di esame e certificazione delle competenze, A6.1 monitoraggio e A6.2 valutazione;
- ✓ Eliminazione del limite percentuale per la voce A3 Coordinamento.





CF: alcune caratteristiche

- ✓ Le imprese con disponibilità inferiore ad € 5.000,00 (sottosoglia) devono effettuare **la scelta del canale di finanziamento entro il 23/04/2024**;
- ✓ Inserimento nel formulario di una sezione descrittiva ai fini del monitoraggio qualitativo;
- ✓ Non è prevista la certificazione del Revisore per i piani formativi di importo pari o inferiore ad € 3.000,00 ma è obbligatorio inserire la documentazione amministrativa;
- ✓ Nessun limite sul numero minimo di ore di formazione, di partecipanti in formazione e di voucher;
- ✓ Scadenza annualità 2021 per le soprasoglia;
- ✓ Scadenza annualità 2022 per le imprese sottosoglia
- ✓ Scadenza annualità 2021 e 2022 per le imprese CF bonus;
- ✓ Scadenza presentazione dei piani **entro le ore 16:00 del 31/01/2025**.



CF: 5 motivi per sceglierlo

1. **Accesso facilitato e rapido alle risorse** accantonate e alla formazione;
2. **Tempistiche brevi** per l'approvazione dei piani;
3. Presentazione di piani formativi durante tutto l'arco dell'anno con **flessibilità per costi e tematiche formative**;
4. I contributi erogati non sono oggetto dell'applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato alla formazione;
5. **Assistenza dedicata** anche con il nuovo servizio di videoconsulenza **CF xTe**.





“SOPRASOGLIA”

imprese che hanno una disponibilità annua pari o superiore ad € 5.000

“CF BONUS”

imprese che per l'anno 2022 hanno una disponibilità inferiore ad € 5.000 (o non hanno risorse) ma che hanno un saldo dell'anno precedente maggiore di zero (presentazione entro le ore 16:00 del 31 gennaio 2025 utilizzando tutte le risorse a disposizione)

“SOTTOSOGLIA”

imprese che hanno una disponibilità inferiore ad € 5.000 annue e che hanno scelto il canale Conto Formativo (presentazione entro le ore 16:00 del 31 gennaio 2025)



***SI RICORDA CHE LE IMPRESE DEVONO ESSERE
NECESSARIAMENTE ADERENTI A FON.COOP.***



“MONOAZIENDALI”

piani che prevedono una sola impresa beneficiaria secondo le regole di accesso

“PLURIAZIENDALI”

piani che prevedono più imprese beneficiarie che si aggregano solo per la presentazione di un piano utilizzando le proprie disponibilità.

“CONTO FORMATIVO IMPRESA UNICA”

piani che prevedono il coinvolgimento di imprese che hanno costituito un gruppo permanente aggregando le proprie risorse in un unico conto.



Il **Conto Formativo Impresa Unica** consente ad imprese collegate tra loro come indicato dalla normativa n. 1407/2013 di disporre di uno strumento adatto alle loro esigenze.

Offre alle imprese aderenti al Fondo di utilizzare le proprie risorse versate facendole confluire in un unico conto formativo a titolarità della Capogruppo.

PERCHÉ SCEGLIERLO?

- Accesso facilitato alle risorse
- Cumulo delle risorse per 2 anni
- Utilizzo delle risorse 2023-2024 maturande
- Possibilità di aggregare risorse organizzative e gestionali per la realizzazione di politiche formative di gruppo

La quota minima per costituire il Conto Formativo per Impresa Unica è **5.000 €**.

La modulistica per l'attivazione del Gruppo è disponibile sul sito del Fondo.



- **ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE** – esempi: ricerca, analisi dei fabbisogni, orientamento, selezione dei partecipanti, bilancio di competenze, formazione formatori, ecc.
- **ATTIVITÀ FORMATIVE** – esempi: corsi in presenza, in videoconferenza (webinar) sostegno all'utenza svantaggiata, *action learning*, *stage*, *e-learning*, FAD on line off line; formazione esperienziale, simulazioni (analisi dei casi, *business game*, *team work*, etc.), *voucher*, apprendimento organizzativo.
- **ATTIVITÀ IN ITINERE E FINALI NON FORMATIVE** – esempi: certificazione delle competenze, monitoraggio in itinere, attività di valutazione , ecc.

Sono, inoltre. ammesse quali modalità formative:

- **AFFIANCAMENTO**
- **TRAINING ON THE JOB**
- **COACHING**
- **PROJECT WORK**



CF: regole per la presentazione

- Il soggetto proponente e le imprese beneficiarie devono essere registrati nella piattaforma **Gifcoop**;
- Le **imprese sottosoglia** per presentare un piano devono aver effettuato la scelta del canale di finanziamento «Conto Formativo» entro il 23/04/2024;
- Per i piani pluriaziendali, ad eccezione dei piani tra imprese facenti parte di **Impresa Unica**, il contributo richiesto è calcolato dal sistema in base al beneficio della formazione e deve essere pari o inferiore alla disponibilità dell'impresa;
- Non è previsto un parametro di costo ora allievo;
- Non è previsto un minimo di ore e di partecipanti per attività formativa;
- Il soggetto erogatore del voucher non può essere il soggetto proponente.



CF: soggetti terzi, delegati e partner

Nel caso siano previsti apporti integrativi specialistici svolti da soggetti terzi o partner (non persone fisiche ma società/enti):

- vanno indicati nel formulario di presentazione del piano nell'apposita sezione
- l'importo deve essere specificato per ogni singola voce di spesa
- devono possedere le competenze richieste per l'attività assegnata



**Non è previsto un limite percentuale.
Tutte le tipologie di attività sono delegabili.**

L'importo per i partner deve essere rendicontato a costi reali.



Il preventivo dovrà inoltre prevedere che:

- i costi diretti e indiretti del piano (Area A) devono essere almeno l'80%;
- la voce A2 realizzazione delle attività formative deve essere almeno il 60%.
Non si considera il costo A2.10 Residenzialità e trasporti.



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



CF: accordo di concertazione

Ciascun piano formativo, deve prevedere il consenso delle organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori (**accordo sindacale**).

L'accordo deve prevedere le firme:

- del rappresentante legale di ciascuna azienda beneficiaria o suo delegato;
- delle organizzazioni sindacali dei lavoratori afferenti a Fon.Coop (CGIL, CISL, UIL) **come stabilito dal Protocollo d'Intesa**.

Si ricorda che è prevista anche la procedura di silenzio assenso con invio tramite Posta Elettronica Certificata come indicato nel protocollo agli indirizzi pubblicati sul sito del Fondo.



1. **Registrazione** imprese ed enti di formazione a GIFCOOP;
2. **Completamento anagrafica** delle imprese beneficiarie nel sistema on line;
3. **Creazione Gruppo** nel caso di Ati, Consorzio, Gruppo di Imprese ecc;
4. **Inserimento dei dati** nel sistema on line;
5. **Validazione** del piano formativo;
6. **Sottoscrizione** digitale della documentazione emessa dal sistema *on line*;
7. **Allegazione e trasmissione della documentazione digitale.**

Il Conto Formativo è a “**sportello continuo**”.

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.



CF: documentazione da presentare

- **Domanda di contributo;**
- **Dichiarazione per ogni impresa;**
- **Accordo di concertazione;**
- limitatamente ai piani presentati da soggetti mandatarî di A.T.I./A.T.S.:
 - **Non costituita Dichiarazione costituenda ATI/ATS**
 - **Costituita Atto di costituzione a norma di legge;**
- limitatamente ai piani presentati da Contratti di rete **Atto di costituzione a norma di legge;**
- limitatamente ai piani presentati da Consorzi **Atto di costituzione a norma di legge;**
- limitatamente ai piani presentati da Capogruppo di Gruppo cooperativo paritetico **Atto di costituzione a norma di legge;**
- limitatamente ai piani presentati da Società capogruppo **dichiarazione del Legale Rappresentante della capogruppo che attesti la struttura del gruppo societario.**



PROCEDURE SEMPLIFICATE PER REGISTRI E TRACCIATI PER IL CF



- **FORMAZIONE IN PRESENZA, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

Per il CF 22 viene sostituita la vidima dei registri con la firma del Referente del Piano. Non sarà quindi più obbligatorio predisporre registri vidimati.

- **FORMAZIONE IN FAD, SINCRONA O ASINCRONA, E WEBINAR**

Saranno necessari esclusivamente i tracciati estratti dalle piattaforme con i dati richiesti dal Manuale di gestione, che dovranno essere conservati insieme ad una dichiarazione del Referente del piano.

Non saranno quindi più obbligatorie ulteriori forme di tracciamento tramite registri o autodichiarazioni degli allievi.

Tutti i nuovi format di registri, con le relative note di compilazione, e la dichiarazione del Referente del piano per la FAD saranno disponibili sul sito nella sezione 'Gestire un piano del CF22' e i registri saranno implementati su Gifcoop.



INTRODOTTE PROCEDURE PIU' TRASPARENTI E EFFICACI IN RELAZIONE A:



- **PROROGHE**

Per le proroghe straordinarie, cioè oltre il termine dei 6 mesi, è necessario presentare motivata richiesta da parte del soggetto proponente che contenga: i riferimenti al piano, le motivazioni della proroga, i giorni di proroga richiesti e una indicazione programmatica sulle attività ancora da svolgere e sua tempistica.

La richiesta deve essere spedita all'indirizzo direzione.foncoop@pec.it e sarà valutata dal Direttore del Fondo.

- **RIMODULAZIONI**

Nel caso di rimodulazioni che prevedono, a parità di contributo richiesto, una riduzione del monte ore superiore al 30% di quanto previsto nel piano approvato e riportato nell'accordo sindacale, si dovrà procedere all'aggiornamento dell'accordo sindacale che espliciti la condivisione della variazione sul monte ore (destinatari e ore di formazione). Tale aggiornamento debitamente firmato dalle Parti deve essere inserito su Gifcoop nel formulario, nella sezione Accesso ai Dati del Piano – Allegati al piano.



Per chiarimenti e informazioni sulla presentazione, gestione e rendicontazione di un piano:

PER LA PROGETTAZIONE DEI PIANI	
All'indirizzo e-mail	contoformativo@foncoop.coop
PER LA GESTIONE DEI PIANI	
All'indirizzo e-mail	gestione_contof@foncoop.coop
PER LA RENDICONTAZIONE DEI PIANI	
All'indirizzo e-mail	rendicontazione@foncoop.coop

Attiva il servizio di videoconsulenza dedicata **CF xTe** , informazioni sul sito www.foncoop.coop



Per tutte le problematiche tecniche informatiche inerenti la piattaforma è possibile contattare **help desk informatico**, all'indirizzo di posta elettronica: tt.foncoop@linksmt.it