

GUIDA MINIMA PER L'ACCESSO AL CONTO FORMAZIONE

DALLA REGISTRAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DI UN PIANO FORMATIVO



a cura dell'Articolazione Territoriale



OBR
Campania

*La presente guida ha l'obiettivo di fornire un supporto alle aziende che intendono utilizzare le opportunità offerte dal **Conto Formazione di Fondimpresa** per la formazione dei propri dipendenti, descrivendo in modo sintetico il processo che va dalla registrazione alla piattaforma fino alla presentazione di un piano formativo condiviso. Le **aziende che hanno effettuato l'adesione** a Fondimpresa attraverso il modello **UNIEMENS** (digitando il codice **FIMA** e indicando il numero di dipendenti) dovranno successivamente **registrarsi** accedendo all' area associati presente sul sito www.fondimpresa.it*

*La «Guida alla gestione e rendicontazione dei piani formativi aziendali – Conto Formazione» nella sua versione completa è al link:
<https://www.fondimpresa.it/come-funzioniamo/i-canali-di-finanziamento/conto-formazione/la-guida-e-i-suoi-allegati>*

Per andare in piattaforma > **CLICCARE** nell'homepage

www.fondimpresa.it

QUI oppure **QUI**

The image shows a screenshot of the website www.fondimpresa.it in a web browser. The browser's address bar shows the URL. The website header includes the logo and navigation menu with items: CHI SIAMO, COME FUNZIONIAMO, IN CIFRE, STAMPA E COMUNICAZIONE, STUDI E REPORT, and CONTATTI. A search icon is also present. The main content area features a banner for 'PLANT ACADEMY' with the text 'Il digitale trasforma il mondo della formazione.' To the right, there is a diagram titled 'CONTRIBUTO AGGIUNTIVO' showing 'CONTO FORMAZIONE' and 'CONTO DI SISTEMA' leading to 'PER OGNI AZIENDA'. Below this, it states '3 canali di finanziamento a disposizione delle aziende aderenti'. The 'AGGIORNAMENTI' section contains several news items. At the bottom, there are buttons for 'Registrati' and 'Accedi', and a section for 'FONDO TRASPARENTE' and 'PROTOCOLLO CONDIVISIONE'. A map of Italy is shown under 'RETE FONDIMPRESA'.

Home x Fondimpresa - Area Riser x

Sicuro | <https://www.fondimpresa.it>

fondimpresa IL FONDO INTERPROFESSIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA PIU' VICINO ALLA TUA IMPRESA

CHI SIAMO COME FUNZIONIAMO IN CIFRE STAMPA E COMUNICAZIONE STUDI E REPORT CONTATTI

Il digitale trasforma il mondo della formazione.

PLANT ACADEMY

CONTRIBUTO AGGIUNTIVO

CONTO FORMAZIONE PER OGNI AZIENDA CONTO DI SISTEMA

3 canali di finanziamento a disposizione delle aziende aderenti

AGGIORNAMENTI

Avviso indagine esplorativa del mercato - fornitura di materiale informatico per aggiornamento LAN di Fondimpresa

Avviso 5/2017 - Elenco dei Piani finanziati al 25-07-2018

Avviso 1/2018 - Elenco dei Piani finanziati al 25-07-2018

Avviso 4/2017 - Ambito II, seconda scadenza, elenco piani finanziati al 20.07.2018

Avviso 4/2017 - Ambito I, seconda scadenza, elenco pec pervenute fino alle 11.46 del 09.07.2018

Avviso 4/2017 - Ambito I, prima scadenza - Elenco Piani finanziati al 10.07.2018

Avviso 4/2017 - Ambito II, prima scadenza, elenco Piani finanziati al 03.07.2018

Avviso 5/2017 - Elenco pec pervenute fino alle ore 13.00 del 16-06-2018

Avviso 1/2018 - Elenco delle pec pervenute fino alle ore 13.00 dell'11-06-2018

Avviso 5/2017 - Elenco dei Piani finanziati al 02-07-2018

Avviso 1/2018 - Elenco dei Piani finanziati al 25-06-2018

Chiarimenti per Partecipazione alla procedura di Iscrizione all'Elenco dei Soggetti proponenti da parte di consorzi e consorziati (15.06.18)

AREA ASSOCIATI

L'area operativa è riservata alle aziende aderenti, e vi si accede con credenziali uniche e personalizzate. Se ne sei sprovvisto, effettua la registrazione.

FONDO TRASPARENTE

PROTOCOLLO CONDIVISIONE

RETE FONDIMPRESA

21 Articolazioni territoriali in tutta Italia

Registrati **Accedi**

1. LA REGISTRAZIONE IN PIATTAFORMA

La registrazione in piattaforma consente al **Responsabile Aziendale** di ottenere a mezzo pec delle credenziali di accesso alla piattaforma.

- *PERCHE' BISOGNA REGISTRARSI?*

Per poter visualizzare il proprio accantonato sul conto formazione e per poter presentare dei piani formativi.

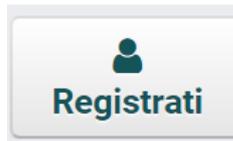
- *COSA OCCORRE PER REGISTRARSI?*

Un indirizzo PEC e la firma digitale del Legale Rappresentante che effettua la registrazione.

- *IN COSA CONSISTE LA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE?*

Consiste nella compilazione del format presente nella sezione "Registrazione responsabile aziendale" all'interno dell' area associati del sito www.fondimpresa.it (in basso all'home page).

Con un clic su



appare questa schermata:

The screenshot shows a web browser window with two tabs labeled "Fondimpresa - Area Riser". The address bar displays "https://pf.fondimpresa.it/fpf/registrazione/loadIndex.action". The page header features the "fondimpresa" logo in green and a blurred image of a woman. A green navigation bar contains links: "Home", "FAQ", "News", "Download", "Storico", and "Informativa Privacy". The date and time "06/09/2018 15:26:05" are shown in the top right. A left sidebar menu lists "Login e password" and "Registrazione". The main content area is titled "Registrazione Responsabile Aziendale" and includes links for "Nuova Registrazione" and "Completa Registrazione". A text block explains the role of the Authorized Representative and the required information (INPS registration number and company tax code). A highlighted box at the bottom contains the link "Informativa Gestione Credenziali - agg. Aprile 2013" with the date "29/04/2013". A "Posso aiutarti?" icon is located at the bottom left.

https://pf.fondimpresa.it/fpf/registrazione/loadIndex.action

fondimpresa

:: Home :: FAQ :: News :: Download :: Storico :: Informativa Privacy

06/09/2018 15:26:05

: Login e password
: Registrazione

Registrazione Responsabile Aziendale

Registrazione

[Nuova Registrazione](#)

[Completa Registrazione](#)

Il Responsabile Aziendale è il rappresentante autorizzato da una azienda a rappresentarla nell'ambito del sistema. Per la registrazione l'utente deve conoscere la matricola INPS ed il codice fiscale dell'azienda, la quale deve essere aderente a Fondimpresa.

[Informativa Gestione Credenziali - agg. Aprile 2013](#) 29/04/2013

Posso aiutarti ?

Con un clic su [Completa Registrazione](#) si apre la scheda per inserire i dati del Responsabile Aziendale; dopo aver dichiarato di avere i poteri per agire per l'azienda e aver accettato l'informativa, premere su [Invia](#) in fondo alla pagina.

The screenshot shows a web browser window with the URL "Fondimpresa - Area Riservata" and the page path "registrazione/loadRegistrazioneResponsabileAziendale.action". The page header includes the "fondimpresa" logo and navigation links: "Home", "FAQ", "News", "Download", "Storico", and "Informativa Privacy". The date and time "06/09/2018 15:31:17" are displayed in the top right corner. A left sidebar contains a menu with "Login e password" and "Registrazione" highlighted. The main content area is titled "Registrazione Responsabile Aziendale" and contains a form with the following fields:

- Dati Responsabile Aziendale:
 - Nome* (text input)
 - Cognome* (text input)
 - Sesso* (dropdown menu)
 - Data di nascita (gg/mm/aaaa) (text input with calendar icon)
 - Provincia di nascita* (dropdown menu with "(Estero per i nati all'estero)" option)
 - Comune di nascita* (dropdown menu)
 - Codice fiscale Utente* (text input)
 - Indirizzo (text input)
 - Cap (text input)
 - Provincia di residenza (dropdown menu with "(Estero per i residenti all'estero)" option)
 - Comune di residenza (dropdown menu)
 - Telefono* (text input)
 - Fax* (text input)
 - Indirizzo Email* (text input)
 - Conferma Indirizzo Email* (text input)
 - Indirizzo PEC* (text input)
 - Conferma Indirizzo PEC* (text input)
 - Azienda agricola (checkbox)
 - Matricola INPS* (text input with "**" suffix)
 - Codice Fiscale Aziendale* (text input)
- Hai tu i necessari poteri di firma per agire in nome e per conto dell'azienda? (radio buttons for SI and NO)
- Accetto l'Informativa sottostante. (checkbox)

At the bottom of the form, there is a link for "Informativa privacy (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs 196/2003)" and a note: "Le informiamo che i dati personali da Lei conferiti attraverso la compilazione del form saranno trattati".

Two red arrows point from the text on the left to the "Invia" button (the bottom-most button in the form) and the "Completa Registrazione" link in the text.

La piattaforma genera quindi un'auto-certificazione con i dati inviati in un file che deve essere scaricato. Questo file va firmato digitalmente dallo stesso Responsabile Aziendale e inviato attraverso la schermata [Completa Registrazione](#)

sa.it/fpf/registrazione/loadCompletaRegistrazione.action



[:: Home](#) [:: FAQ](#) [:: News](#) [:: Download](#) [:: Storico](#) [:: Informativa Privacy](#)

06/09/2018 16:49:41

[:: Login e password](#)

[:: Registrazione](#)

Registrazione Responsabile Aziendale

Completa registrazione

Per completare la registrazione inserire il codice fiscale aziendale, l'indirizzo di posta elettronica del responsabile aziendale indicato nella form di registrazione (**Attenzione, non la PEC!**) e caricare il modulo di autocertificazione in formato PDF **firmato digitalmente dal rappresentante legale**.

Codice Fiscale Aziendale*

Indirizzo Email Responsabile Aziendale*

Modulo sottoscritto digitalmente*

Scegli file

Nessun file selezionato

[Invia](#)



Posso aiutarti ?

2. LA RICEZIONE E GESTIONE CREDENZIALI

Dopo aver inviato Il Responsabile Aziendale riceve all'indirizzo indicato una prima PEC con la login, cioè con il nome utente assegnato da Fondimpresa. Con una seconda PEC viene inviata la password per accedere in piattaforma, questa chiave di accesso deve essere personalizzata alla piattaforma.

- *HANNO UNA "SCADENZA"?*

Si, vanno utilizzate entro 6 mesi dalla ricezione, altrimenti per motivi di sicurezza vengono disabilitate da Fondimpresa, e il responsabile aziendale deve fare una nuova registrazione per richiederle nuovamente.

- *COSA FARE NEL CASO IN CUI L'AZIENDA NON ABBIAMO RICEVUTO LE CREDENZIALI OPPURE LE ABBIAMO SMARRITE A CHI PUO' RIVOLGERSI?*

Può inviare una mail all'indirizzo credenziali@fondimpresa.it.

3. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'azienda con le credenziali può accedere in piattaforma e visualizzare una serie di informazioni relative alla propria **anagrafica**, al proprio **conto aziendale** e potrà inoltre **attivare** e **presentare** un **piano formativo**.

- CHE INFORMAZIONI VISUALIZZO NELLA SEZIONE ANAGRAFICA?
Trovo i dati relativi alle singole unità produttive (codice fiscale, matricola, indirizzo..). Tali dati sono importati dall' INPS, pertanto l'azienda deve verificare la correttezza e aggiornarli e/o integrarli.
- CHE INFORMAZIONI DEVO INSERIRE PER COMPLETARLA?
Vanno inseriti i dati relativi alla sede e all'organico dell'unità produttiva, inoltre bisogna all'indicare se l'azienda è multilocalizzata (quindi ci sono più unità produttive), l'anno di costituzione e se sono presenti le rappresentanze sindacali. Vanno inseriti i dati anagrafici del rappresentante legale e quelli della sede legale.
- CHE INFORMAZIONI DEVO EVENTUALMENTE CORREGGERE?
Bisogna verificare se i dati comunicati dall'inps (denominazione, cf azienda, matricola inps, indirizzo...) sono corretti, e se necessario correggerli in piattaforma.

:: Utente: xxxxxxxx
:: Anagrafica Azienda
:: Conto Aziendale

Home

Menu a sinistra

:: Utente: xxxxxxxx
:: Anagrafica Azienda
:: Conto Aziendale
:: Opzione 80 %
:: Piani Formativi
:: Questionari
Valutazione Piani
:: Lista Attivita
:: Account
:: Esci



Posso aiutarti ?

[Aggiornamento modulistica e Avvisi in conformità al Regolamento UE 679/2016](#) 22/06/2018

[IMPORTANTE: Pubblicata la nuova Informativa Privacy](#) 25/05/2018

[Novità inserimento dichiarazione Aiuti di Stato](#) 23/10/2017

[Comunicazione su verifiche e controlli in itinere ed ex post sui Piani finanziati](#) 29/09/2016

[IMPORTANTE: rimborsi piani formativi conto formazione](#) 06/09/2016

[Presentazione della Rendicontazione dei piani del Conto Formazione](#) 12/04/2016

[Avviso 1/2015 - PMI](#) 05/05/2015

Avviso con contributo aggiuntivo 1/2015 rivolto alle PMI

[Nuova funzionalità esercizio opzione 80%](#) 29/12/2014

[Nuove funzionalità piattaforma informatica FPF per la gestione dei piani formativi](#) 15/12/2014

[Informativa Gestione Credenziali - agg. Aprile 2013](#) 11/02/2013

[AVVISO IMPORTANTE RENDICONTAZIONE PIANI CONTO FORMAZIONE](#) 13/01/2009

[Nel caso il sistema risponda con USERNAME/PASSWORD errata](#) 08/08/2008

Per arrivare alla Presentazione di un piano bisogna aprire **Piani Formativi** nel menu a sinistra, e poi sulla schermata che si apre **Attiva Piano**

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://pf.fondimpresa.it/fpf/piani/formativi/loadRicercaPianiAziendaView.action`. The page header features the Fondimpresa logo and a navigation bar with links: Home, FAQ, News, Download, Storico, Informativa, and Privacy. The user is logged in as 'abachrac12' on 06/09/2012. A left-hand navigation menu includes: Anagrafica Azienda, Conto Aziendale, Opzione 80%, Piani Formativi, Questionari, Valutazione Piani, Lista Attivita, Account, and Esci. The 'Piani Formativi' menu item is highlighted. Below the menu, a search section titled 'Parametri di ricerca' contains input fields for 'ID del Piano', 'Titolo del Piano', 'Tipologia del Piano', 'Stato', and 'Piano attivato da Ente Formativo'. A 'Cerca' button is located below these fields. A note at the bottom states: 'Nota: l'assenza di filtri consentira' di estrarre tutti i piani dell'azienda'.

Parametri di ricerca

ID del Piano

Titolo del Piano

Tipologia del Piano

Stato

Piano attivato da Ente Formativo

[Cerca](#)

Nota: l'assenza di filtri consentira' di estrarre tutti i piani dell'azienda

Con l'attivazione:

- si assegna il titolo al Piano Formativo;
- si assegna il titolo al Piano Formativoi indica un eventuale Referente di Piano, diverso dal Responsabile Aziendale;
- si sceglie la modalità del Piano che è ordinario, se non prevede lavoratori in Cassa Integrazione o con altri ammortizzatori.

Poi bisogna ricordarsi di premere il tasto [Attiva](#)

Attenzione!
Quasi tutte le pagine hanno (in fondo) un tasto di invio, conferma, attivazione ecc. Se non si clicca i dati inseriti non partono.

[Attiva](#) - [Annulla](#)

Con la prima **attivazione**:

- si assegna il titolo al Piano Formativo;
- si assegna il titolo al Piano Formativoi indica un eventuale Referente di Piano, diverso dal Responsabile Aziendale;
- si sceglie la modalità del Piano che è ordinario, se non prevede lavoratori in Cassa Integrazione o con altri ammortizzatori.

*Poi bisogna ricordarsi di premere il tasto **Attiva***

Attenzione!
Quasi tutte le pagine hanno (in fondo) un tasto di invio, conferma, attivazione ecc. Se non si clicca i dati inseriti non partono.

Utente: xxxxxx 06/09/2018 18:22:15

Anagrafica Azienda :: Lista Piani :: Attiva Piano

Conto Aziendale

Opzione 80 %

Piani Formativi

Questionari

Valutazione Piani

Lista Attivita

Account

Esci

Posso aiutarti ?

Referenti di piano (l'utenza dell'attivatore viene aggiunta automaticamente)

Data e ora: 06/09/2018 18:22:15

Titolo del piano*: Innovazione organizzativa e sicurezza

Caratteri rimanenti: 219

Piano ordinario

Piani con ammortizzatori alle condizioni previste dall'Avviso n. -- Selezionare un avviso -- di Fondimpresa.

[Attiva](#) - [Annulla](#)

Si ottiene così un Piano nello stato «**attivato**» cui viene assegnato un numero (ID). Questo Piano può essere modificato e preparato finché non è completo per la presentazione oppure può essere annullato. Per completarlo bisogna inserire le informazioni mancanti nelle varie sezioni della **Descrizione**.

The screenshot shows the Fondimpresa web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, FAQ, News, Download, and Informativa Privacy. The user is logged in as 'abachrach2' on 06/09/2018 at 18:59:05. The main content area is divided into several sections:

- Anagrafica Azienda**: Includes links for Stato and Descrizione.
- Conto Aziendale**: Includes links for Aziende, Referenti, Area, Motivazione, Dimensione, and Data avvio e conclusione.
- Opzione 80 %**: Includes links for Accordi Sindacali, Allegati, Azioni, Organizzazione, Preventivo, and Risorse.
- Piani Formativi**: Includes a link for Aziende Partecipanti.
- Questionari**: Includes a link for Codice Fiscale.
- Valutazione Piani**: Includes a link for Denominazione.
- Lista Attivita**: Includes a link for Descrizione.
- Account**: Includes a link for Azioni.
- Esci**: Includes a link for Organizzazione.

Red arrows point from the text above to these various sections. A blue link 'Aggiungi Azienda' is visible at the bottom right of the main content area.

Posso aiutarti ?

Piano n. 181084

Si può presentare un Piano Interziendale con [Aggiungi Azienda](#) le aziende Aggregate vengono automaticamente inserite nella sezione Aziende. L'azienda che presenta il Piano Assume il ruolo di Azienda Aggregante

Punti di Attenzione per la presentazione di un Piano

- **La Data di avvio e conclusione:** il piano deve concludersi entro 12 mesi dall'autorizzazione da parte di Fondimpresa, inclusi i tempi di rendicontazione.
- **Accordi sindacali:** il piano va **condiviso** con le rappresentanze sindacali (RSA oppure RSU se sono presenti in azienda) oppure si invia la richiesta di accordo alle commissioni provinciali presenti presso le confindustrie territoriali in ottemperanza al protocollo di intesa stipulato dalle parti sociali. Se la Commissione competenze non risponde, **dopo 20 giorni vale il silenzio-assenso**.
- **Allegati :** se previsti vanno inseriti in tale sezione (es. mandato collettivo di rappresentanza per i piani interaziendali)
- **Azioni:** vanno indicate le azioni formative compilando i campi e le informazioni del formulario
- **Organizzazione:** va descritto l'assetto organizzativo per la gestione del piano (tipologia: interno, esterno, misto; ruoli) ;
- **Preventivo:** in questa sezione va inserito il costo del piano che può essere ripartito tra le seguenti voci:
 - A- **EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE:** costi relativi al coordinamento, docenza, tutoraggio
 - B- **COSTI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE:** tali costi vanno a coprire la quota di cofinanziamento a carico dell'azienda (1/3 del costo totale del piano)
 - C- **ATTIVITA' PREPARATORIE E DI ACCOMPAGNAMENTO:** costi di progettazione e di orientamento partecipanti (max 10% costo totale del piano)
 - D- **GESTIONE DEL PIANO:** costi di amministrazione, costi del revisore dei conti (se previsti). Al riguardo si precisa che la certificazione del revisore non è richiesta per i piani nei quali la quota a carico di Fondimpresa non supera i 3000 euro. Se il piano prevede solo azioni in modalità voucher la certificazione non è richiesta se la quota a carico di Fondimpresa non supera i 6000 euro.
 - Se invece il piano prevede solo azioni voucher il preventivo sarà ripartito tra le seguenti voci:
 - V1- **COSTI PER EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE** ossia i costi dei voucher
 - V2- **COSTI DEL PERSONALE** (quota di cofinanziamento)
 - V4- **eventuali costi per la certificazione del revisore (se prevista)**

Focus nella presentazione di un Piano Formativo

CONDIVISIONE: un piano formativo non può essere presentato senza un Accordo Sindacale di condivisione tra Azienda e Rappresentanza Sindacale. Se in azienda non sono presenti le rappresentanze sindacali allora la richiesta di accordo va inviata alla Commissione Paritetica provinciale di competenza via PEC. Se la commissione non si riunisce nei successivi 20 giorni, l'azienda si può avvalere del silenzio assenso ed allegare in piattaforma la ricevuta di accettazione e consegna della pec inviata. Per la condivisione va utilizzato il titolo del Piano e il numero identificativo stabiliti con l'attivazione. I dati richiamati nell'accordo (azienda, lavoratori, azioni formative ecc.) devono corrispondere a quelli contenuti nel formulario a questo scopo può essere utile il formulario compilato in fase di attivazione.

PRESENTAZIONE: dopo aver compilato tutte le sezioni del formulario e allegato l'accordo sindacale o la documentazione del silenzio assenso, l'azienda ritorna sulla pagina di stato e clicca in basso alla pagina "presenta piano". Nel caso in cui il formulario sia incompleto la piattaforma lo segnala sempre nella pagina di stato alla voce "dettagli", quindi l'azienda potrà integrare le informazioni che mancano e presentare il piano.