

# LINEE GUIDA PER L'ADESIONE E LA GESTIONE DEL CONTO AZIENDALE SUL SISTEMA INFORMATIVO DI FONDARTIGIANATO

## **Attenzione**

questo documento riepiloga i passaggi da seguire sulla piattaforma informatica per la richiesta di attivazione e gestione del conto aziendale, recependo i requisiti e le procedure previste dal Fondo in materia. Per eventuali richieste di chiarimenti relativi alle procedure o ai regolamenti del Fondo, si prega di inviare una mail a [info@fondartigianato.it](mailto:info@fondartigianato.it)

La presente v. 1.2 annulla e sostituisce la precedente v. 1.1, rinvenibile sulla sezione del sito web del Fondo dedicata al Conto Aziendale fino al 7/02/2023, aggiornandone e integrandone i contenuti.

# INDICE

1.	REGISTRAZIONE A SISTEMA .....	3
2.	CONTO AZIENDALE .....	6
2.1.	RICHIESTE DI ATTIVAZIONE CONTO .....	6
2.1.1.	<b>Inserimento nuova richiesta di attivazione Conto .....</b>	<b>7</b>
2.1.2.	<b>Documentazione da inserire in fase di invio della richiesta di attivazione del Conto Aziendale .....</b>	<b>8</b>
2.1.3.	<b>Valutazione e gestione della richiesta da parte del Fondo .....</b>	<b>9</b>
2.2.	GESTIONE CONTO AZIENDALE .....	10
2.3.	ESTRATTO CONTO AZIENDALE INDIVIDUALE/DI GRUPPO .....	11
3.	VALIDAZIONE RISORSE INPS .....	12

## 1. REGISTRAZIONE A SISTEMA

- È possibile accedere alle funzionalità di sistema dedicate alla gestione del Conto aziendale, solo se l'azienda risulta registrata a sistema come **Soggetto Presentatore/Titolare Conto Aziendale** e quindi se è in possesso delle credenziali di accesso del **Legale Rappresentante** (username e password).
- Nel caso in cui l'azienda non risulti ancora registrata a sistema è possibile effettuare la registrazione cliccando sul tasto **Registrati** presente nella home di sistema, all'indirizzo web <https://fapf.fcartigianato.it/fondartigianato/> (Figura 1).
- Se l'azienda è già registrata al sistema come Soggetto Presentatore/Titolare Conto Aziendale sarà già possibile richiedere l'attivazione del Conto Aziendale. Si rimanda direttamente al Cap. 2 del presente documento.

Fondartigianato - Via di S.Croce in Gerusalemme, 63 - 00185 Roma - tel. 06/70454100 - fax. 06/77260374

Figura 1: "Home page di sistema – Tasto Registrati"

- Una volta cliccato il tasto Registrati, sulla prima pagina di registrazione bisognerà selezionare la voce “Azienda/Soggetto presentatore/Titolare Conto Aziendale”, digitare codice fiscale e matricola dell’azienda, immettere il codice di controllo riportato a schermo e cliccare il tasto invia (Figura 2).

The screenshot shows the registration page for 'FONDartIGIANATO'. At the top left is the logo, and at the top right is a green leaf icon. Below the header is a navigation bar with links: Home, Contatti, Sedi Fondartigianato, Link, and FAQ. The main heading is 'Registrazione Azienda/Ente/Società verifica'. There are three radio button options: 'Ente di formazione' (selected), 'Azienda/Soggetto Presentatore/Titolare Conto Aziendale', and 'Società di verifica'. Below this is another radio button option: 'Struttura formativa(soggetto delegato/partner)'. Underneath is the section 'Registrazione ente di formazione :' with two radio button options: 'Codice Fiscale' (selected) and 'Partita Iva'. There is an empty text input field below the 'Codice Fiscale' option. Below that is the label 'Immetti il codice di controllo' followed by another empty text input field. In the top right corner of the form area, the text 'SIFA\_2.0.5\_ESI' is visible.

Figura 2: “Registrazione Azienda – Inserimento primi dati”

- Se effettivamente l’azienda non risulta registrata, il sistema chiederà se si vuole procedere con una richiesta di abilitazione. Cliccare il tasto con la freccia verde per proseguire con il processo di registrazione (Figura 3).

The screenshot shows the confirmation message for registration. At the top left is the logo, and at the top right is a green leaf icon. Below the header is a navigation bar with links: Home, Contatti, Sedi Fondartigianato, Link, and FAQ. The main heading is 'Esito ricerca registrazione'. Below this is the text: 'L'azienda non risulta presente in banca dati: vuole fare una richiesta di abilitazione?' followed by a green circular button with a white right-pointing arrow. At the bottom of the page is an orange footer bar with the text: 'Fondartigianato - Via di S.Croce in Gerusalemme, 63 - 00185 Roma - tel. 06/70454100 - fax. 06/77260374'.

Figura 3: “Registrazione Azienda – Conferma di proseguimento registrazione”

- Nella pagina successiva sarà necessario compilare tutto il modulo di registrazione nelle sue parti obbligatorie (segnate con asterisco). Particolare attenzione va alla voce **Abilita accesso al sistema come soggetto presentatore/titolare Conto aziendale**. Questa voce dovrà essere obbligatoriamente selezionata affinché sia possibile ricevere le credenziali di accesso al sistema e quindi poter accedere a tutte le funzionalità dedicate alla gestione del Conto aziendale. Inoltre l'attenzione deve essere posta anche alla sezione del modulo dedicata ai dati del Legale Rappresentante. Una volta inserito il codice fiscale della persona fisica, bisognerà cliccare la freccia verde presente a destra del campo. Se la persona fisica non risulta censita a sistema bisognerà inserire nel modulo i suoi dati anagrafici indicati come obbligatori. (Se alla pressione del tasto freccia verde non viene automaticamente aperta la sezione del modulo dedicata ai dati anagrafici del Legale Rappresentante, cliccare sull'icona + presente sulla sinistra.)
- Una volta completato il modulo di registrazione bisognerà cliccare il tasto **Invia dati** presente in fondo pagina. Il modulo così compilato verrà trasmesso al Fondo che provvederà a verificarne i contenuti. Se non verranno riscontrate criticità e/o incongruenze sulle informazioni inserite, la richiesta di abilitazione verrà confermata ed il sistema provvederà ad inviare le credenziali di accesso all'indirizzo mail del Legale Rappresentante così come indicato nel modulo di registrazione.

## 2. CONTO AZIENDALE

Nel “Sistema di gestione dei Progetti di Formazione” di Fondo Artigianato è presente una sezione di menù denominata “Conto Aziendale” attraverso la quale è possibile accedere a tutte le funzionalità dedicate alla gestione del Conto aziendale.

Tale sezione (Figura 4) contiene le voci:

- Richiesta Attivazione Conto
- Gestione Conto Aziendale
- Estratto Conto Aziendale



Figura 4: “Menù Conto Aziendale”

### 2.1. RICHIESTE DI ATTIVAZIONE CONTO

Accedendo a questa sezione con il profilo di Legale Rappresentante dell’azienda, è possibile gestire le proprie richieste di attivazione Conto utilizzando i filtri di ricerca messi a disposizione. L’elenco dei risultati della ricerca (Figura 5) mostrerà i seguenti dati per ogni singola richiesta registrata a sistema:

- CF Azienda (sarà un collegamento ipertestuale tramite la cui pressione verrà aperta una pagina di dettaglio contenete tutti i dati della richiesta)
- Data richiesta
- Stato richiesta
- Tipo Conto
- Classe Dimensionale dell’Azienda
- Codice Conto

Log out

### Gestione richieste di Attivazione Conto

Cerca Richieste di Attivazione Conto 📄 Nuova richiesta di attivazione

Tipo Conto	- - Seleziona - -	▼
Classe dimensionale dell' azienda	- - Seleziona - -	▼
Data Richiesta	gg/mm/aaaa	📅
Stato Richiesta	- - Seleziona - -	▼
Codice Conto	<input type="text"/>	

**Ricerca**

CF Azienda	Data Richiesta	Stato Richiesta	Tipo Conto	Classe dimensionale dell'azienda	Codice conto aziendale
0000000000	04/01/2023	INVIATA	INDIVIDUALE	DA 50 A 60 DIPENDENTI	CAI202216

Trovato un solo item.

**1**

Figura 5: "Richieste di Attivazione Conto: Risultati Ricerca"

#### 2.1.1. Inserimento nuova richiesta di attivazione Conto

Se si vuole inserire una nuova richiesta di attivazione Conto, dalla maschera di ricerca richieste (Figura 5) cliccare la voce "Nuova richiesta di attivazione" (Figura 6)

### Gestione richieste di Attivazione Conto

Cerca Richieste di Attivazione Conto 📄 Nuova richiesta di attivazione

Tipo Conto	- - Seleziona - -	▼
Classe dimensionale dell' azienda	- - Seleziona - -	▼
Data Richiesta	gg/mm/aaaa	📅
Stato Richiesta	- - Seleziona - -	▼
Codice Conto	<input type="text"/>	

**Ricerca**

Figura 6: "Bottone Nuova Richiesta di Attivazione Conto"

- Cliccando su **Nuova richiesta di attivazione conto**, sarà disponibile una nuova pagina contenente i parametri da inserire per la creazione di una nuova richiesta di attivazione del Conto Aziendale.
- Cliccando sul tasto **Salva**, presente in fondo alla pagina, effettuerà il salvataggio della richiesta impostando lo stato della stessa ad "Inviata".

### 2.1.2. Documentazione da inserire in fase di invio della richiesta di attivazione del Conto Aziendale

Per inviare una nuova richiesta di adesione al Conto Aziendale di Fondartigianato, sarà richiesto di inserire i seguenti documenti e informazioni:

1. **Codice Fiscale Azienda richiedente (Campo obbligatorio):** già valorizzato con il CF dell'azienda che sta inserendo la richiesta.
2. **Tipo Conto (campo obbligatorio):** lista di selezione contenente le due tipologie di Conto disponibili (*Individuale* o *di Gruppo*).
3. **Classe dimensionale dell'azienda (campo obbligatorio):** lista di selezione con la scelta della classe dimensionale riferita all'azienda.
4. **Codice Conto Aziendale (campo obbligatorio):** selezione dell'identificativo di Conto Aziendale configurato dal Fondo.
5. **Uniemens e Cassetto previdenziali (campo obbligatorio):** campo messo a disposizione per caricare l'Uniemens e il Cassetto Previdenziale utili a certificare l'adesione dell'azienda al Fondo (Campo obbligatorio)
6. **Note (campo opzionale):** Eventuali note da mettere in evidenza al Fondo.

**N.B. Se la tipologia scelta è quella del Conto Aziendale di Gruppo verrà richiesto all'utente di aggiungere i Codici Fiscali delle aziende facenti parti del Gruppo e di allegare ulteriore documentazione richiesta dagli uffici del Fondo, ovvero:**

- a) Autocertificazione del Legale Rappresentante Capogruppo, indicante una delle due fattispecie previste dal Regolamento del C.A (rinvenibile sul sito [www.fondartigianato.it](http://www.fondartigianato.it), nella sezione dedicata al Conto Aziendale);
- b) Documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante dell'azienda capo gruppo (da allegare all'autocertificazione)
- c) Le singole "Deleghe" accompagnate dal documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante di ciascuna (format Delega rinvenibile sul sito [www.fondartigianato.it](http://www.fondartigianato.it), nella sezione dedicata al Conto Aziendale)
- d) Visura camerale aggiornata della Capogruppo



### 2.1.3. Valutazione e gestione della richiesta da parte del Fondo

Una volta che la richiesta sarà stata trasmessa agli uffici del Fondo, questi valuteranno la sussistenza dei requisiti previsti dal Regolamento e la completezza della documentazione richiesta.

- In caso di accettazione la richiesta passerà nello stato **“Accettata”**
- In caso di rifiuto la richiesta passerà nello stato **“Rifiutata”**
- Ove, a valutazione degli uffici del Fondo, si renda necessario modificare o integrare la documentazione trasmessa, la richiesta passerà nello stato **“Richiesta integrazione”** e l’azienda avrà la possibilità di effettuare le integrazioni richieste e concordate con gli operatori del Fondo tramite l’apposito tasto **“Integra”**, che troverà attivo nella schermata di dettaglio richiesta (Figura 9).
- Una volta che l’integrazione sarà stata inserita, la richiesta passerà nello stato **“Integrata”** ed il Fondo potrà decidere se accettare o rifiutare la richiesta oppure se richiedere una ulteriore integrazione riportando nuovamente la richiesta nello stato **“Richiesta integrazione”**.

#### Dettaglio Richiesta Attivazione Conto

 [Torna indietro](#)

---

**ID Richiesta:** 48  
**Data richiesta:** 04-01-2023  
**Stato richiesta:** RICHIESTA INTEGRAZIONE  
**Tipo Conto:** DI GRUPPO  
**Classe dimensionale dell'azienda:** DA 50 A 60 DIPENDENTI  
**Codice Conto Aziendale:** CAG202215  
**CF Azienda del richiedente:** 02800010247 ⓘ  
**Uniemens:** [Scarica](#)

**Elenco richieste da parte del fondo e relative integrazioni da parte dell'azienda:**

Data Richiesta Integrazione	Note Richiesta Integrazione	Data Integrazione	Note Integrazione	Documentazione
04-01-2023	richiesta integrazione dal Fondo			

Integra

Figura 9: “Gestione Richiesta di Attivazione Conto: Integrazione nuove informazioni”

- Una volta attivato il Conto aziendale, l’azienda non potrà partecipare a nessun altro avviso di sistema (Inviti) ma potrà presentare progetti esclusivamente utilizzando il proprio Conto. In caso di progetti avviati precedentemente alla richiesta di attivazione del Conto Aziendale, questi potranno essere conclusi.

## 2.2. GESTIONE CONTO AZIENDALE

Accedendo a questa sezione sarà possibile verificare lo stato del proprio Conto aziendale e di eventuali conti attivati/richiesti nel tempo. In particolare sarà possibile effettuare una ricerca per tipologia Conto (Individuale o di Gruppo) e stato Conto. Se non si selezionano valori per i filtri di ricerca il sistema restituirà l'elenco completo dei propri conti. Al di là del tipo di ricerca effettuata e quindi dei valori selezionati per i filtri, per ogni Conto nell'elenco dei risultati (Figura 11), vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Codice fiscale azienda
- Data adesione al Fondo (secondo le informazioni provenienti da INPS)
- Stato adesione (secondo le informazioni provenienti da INPS)
- Numero dipendenti (secondo le informazioni provenienti da INPS)
- Data richiesta attivazione Conto
- Data attivazione Conto
- Data disattivazione Conto
- Data sospensione Conto
- Codice Conto di riferimento
- Stato del Conto
- Tipo Conto

**Gestione Conto Aziendale**

**Ricerca Conto Aziendale**

Tipo Conto -- Seleziona --

Stato Conto -- Seleziona --

Ricerca

Codice Fiscale	Data Adesione	Stato Adesione	Nr Dipendenti	Data Richiesta Attivazione	Data Attivazione	Data Disattivazione	Data Sospensione	Codice Conto	Stato Conto	Tipo Conto
00000000000	25/10/2019	Aderente	23	04/01/2023	04/01/2023			CAI202216	ATTIVO	INDIVIDUALE

Trovato un solo item.

1

Figura 11: "Gestione Conto Aziendale: dettaglio informazioni"

Si precisa che il Conto Aziendale associato ad una Azienda può assumere i seguenti stati:

- Attivo
- Disattivo
- Sospeso: Il Conto è stato sospeso ed è in attesa di essere riattivato (portandolo in stato Attivo) oppure disattivato

All'atto della disattivazione del Conto, le risorse associate ad esso e non utilizzate confluiranno nel Conto di sistema.

In caso di disattivazione o sospensione del Conto, i progetti formativi in corso potranno essere completati mentre verranno bloccate eventuali presentazioni future di progetti formativi.

### 2.3. ESTRATTO CONTO AZIENDALE INDIVIDUALE/DI GRUPPO

Accedendo a questa sezione sarà possibile consultare tutte le movimentazioni avvenute sul proprio Conto aziendale, sia esso individuale e/o di gruppo. Sarà possibile filtrare i movimenti presenti sul proprio Conto sulla base di un range temporale (data inizio, data fine) e sulla base della causale che caratterizza la movimentazione. Le movimentazioni visualizzate a schermo riporteranno le seguenti informazioni:

- Codice fiscale azienda o delle aziende inserite nel Conto
- Data movimentazione
- Causale
- Entrata: valorizzata nel caso di movimentazione in ingresso
- Uscita: valorizzata nel caso di movimentazione in uscita
- Importo: valore in Euro della movimentazione

Ad esempio, rientrano tra le movimentazioni in entrata:

- le risorse provenienti da INPS e riferite allo 0,30% dei contributi versati dai dipendenti dell'azienda
- le risorse provenienti da una richiesta di portabilità da altro Fondo Interprofessionale
- le risorse rimborsate a seguito di una rimodulazione economica di progetto (p.e.: in caso di rinuncia parziale di progetto)
- le risorse rimborsate in caso di revoca o rinuncia al progetto
- le risorse rimborsate a seguito di non approvazione di un progetto

Rientra tra le movimentazioni in uscita:

- le risorse necessarie per la realizzazione di un progetto e richieste dall'azienda all'atto di presentazione del progetto

### **3. VALIDAZIONE RISORSE INPS**

In base alla cadenza di ricezione dei flussi economici provenienti da INPS (di norma 4-5 volte l'anno), gli importi relativi all'azienda confluiranno verso il Conto Aziendale.

Al fine di individuare una data certa di accredito dei versamenti, si prenderà a riferimento la data di valuta dei versamenti comunicata da INPS al Fondo.

Confluiranno verso il Conto Aziendale le risorse nella percentuale prevista dal Regolamento, con data valuta pari o successiva a quella di richiesta adesione da parte dell'azienda.

La validità delle risorse è fissata a 2 anni. A partire dal 3°anno, pertanto, le risorse accantonate nel primo e non utilizzate, non potranno essere più utilizzate dall'azienda e confluiranno nel Conto di sistema.