

Come iscriversi a Fondimpresa



1 – Cliccare su “AREA ASSOCIATI”



The image shows a screenshot of the Fondimpresa website. At the top, there is a navigation menu with links: HOME, CHI SIAMO, IN CIFRE, STAMPA E COMUNICAZIONE, CONTATTI, and A... The main header features the Fondimpresa logo on the left and the text "Il n. 1 dei Fondi interprofessionali" on the right. Below the header is a dark green banner with three white text items: "Le risorse", "I canali di finanziamento", and "Il percorso". Underneath the banner is a grey navigation bar with buttons for "CONTO FORMAZIONE", "AVVISI CON CONTRIBUTO AGGIUNTIVO", "AVVISI DEL CONTO DI SISTEMA", and "AREA ASSOCIATI". A large blue arrow points from the top right towards the "AREA ASSOCIATI" button, which is highlighted with a blue border. Below the navigation bar, there are three content boxes: the first contains "Domande pervenute", the second contains "dal 1° gennaio 2015", and the third contains the text "Lavoro, la formazione è una sicurezza".

HOME CHI SIAMO IN CIFRE STAMPA E COMUNICAZIONE CONTATTI A...

Fondimpresa

Il n. 1 dei Fondi interprofessionali

- Le risorse
- I canali di finanziamento
- Il percorso

CONTO FORMAZIONE AVVISI CON CONTRIBUTO AGGIUNTIVO AVVISI DEL CONTO DI SISTEMA **AREA ASSOCIATI**

Domande pervenute

dal 1° gennaio 2015

Lavoro, la formazione è una sicurezza

2 – Cliccare su “REGISTRAZIONE”

The image shows a screenshot of a website's registration page. At the top, there is a green navigation bar with the following links: [:: Home](#) :: [FAQ](#) :: [News](#) :: [Download](#) :: [Storico](#). On the right side of the bar, there is a barcode and the timestamp **13-01-2015 11:32:52**.

Below the navigation bar, on the left side, there is a menu with a link labeled **Registrazione**. A blue rectangular box highlights this link, and a large blue arrow points upwards from below towards it.

The main content area is a light yellow box containing a login form. It has two input fields: one labeled **LOGIN** and one labeled **PASSWORD**. Below these fields is a green button labeled **LOGIN**. Underneath the button are two blue links: [Recupera Login](#) and [Rigenera Password](#).

At the bottom left of the page, there is a small icon of a document and the text **Parti ?**.

3 – Cliccare su “RESPONSABILE AZIENDALE”

The screenshot shows a web portal interface with a green header. The header contains navigation links: [:: Home](#) [:: FAQ](#) [:: News](#) [:: Download](#) [:: Storico](#). On the right side of the header, there is a date and time: 13/01/2015 11:37:49. Below the header, there are two main sections. The first section is titled "Login e password" and "Registrazione". It contains a link [Responsabile Aziendale](#) which is highlighted with a blue box. A large blue arrow points from the bottom left towards this link. Below the link, there is a paragraph of text: "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 l'azienda di riferimento." The second section is titled "Informativa Gestione Credenziali - agg. Aprile 2013" and includes the date "29/04/2013".

[Responsabile Aziendale](#)

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 l'azienda di riferimento.

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

4 – Inserire i dati fiscali relativi al RAPPRESENTANTE AZIENDALE incaricato per i rapporti FONDIMPRESA. [IMPORTANTE: compilare tutti i campi senza usare il copia-incolla]

[:: Home](#) [:: FAQ](#) [:: News](#) [:: Download](#) [:: Storico](#) 13/01/2015 11:45:04

[:: Login e password](#)
[:: Registrazione](#)

Per un corretto utilizzo della procedura di registrazione si ricorda di avere a disposizione la firma digitale e di seguire tutti i passi indicati fino alla ricezione della ricevuta senza chiudere la maschera, in caso contrario sarà necessario effettuare nuovamente tutta la procedura di registrazione.

Registrazione Responsabile Aziendale

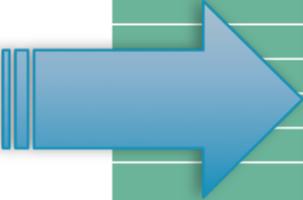
Nome*

Cognome*

Sesso*

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita* (Esteri per i nati all'estero)

  Posso aiutare?

5 – Cliccare su “INVIA”

- ◆ Ricorda bene: Per un corretto utilizzo della procedura di registrazione si ricorda di avere a disposizione la **firma digitale e di seguire tutti i passi indicati fino alla ricezione della ricevuta senza chiudere la maschera** (pagina di registrazione), in caso contrario sarà necessario effettuare nuovamente tutta la procedura di registrazione.