

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

**AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO
FORMATIVO 3
"OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL
LAVORO"**

"Direttiva pluriennale sulla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione - (Mercato del Lavoro) - 2018/2021 – Macro-ambito formativo 3" di cui alla D.G.R. n. 35-6976 del 01/06/2018 e alla D.G.R. n. 7-2308 del 20/11/2020

Anno 2021

**Regione Piemonte
Fondo Sociale Europeo**

Regole di compilazione

Versione 01

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Sommario

Sommario.....	2
1. Introduzione.....	4
2. Note per la compilazione della domanda.....	4
3. Home page.....	5
3.1. GESTISCI LE PROPOSTE.....	6
3.1. NUOVA PROPOSTA.....	6
4. Indice.....	7
5. Compilazione delle videate.....	8
5.1. ANAGRAFICA.....	8
5.1.1. <i>Presentatore</i>	8
5.1.1.1. Dati identificativi.....	10
5.1.1.2. Legale Rappresentante o Procuratore Firmatario.....	10
5.1.1.3. Sede Legale.....	10
5.1.1.4. CCIAA.....	10
5.1.2. <i>Dati Domanda</i>	11
5.1.2.1. Riferimenti.....	11
5.1.2.2. Aree territoriali.....	12
5.1.2.3. Raggruppamento Temporaneo (RT).....	12
5.1.3. <i>Gestione raggruppamento temporaneo</i>	12
5.1.4. <i>Sedi (con Area Territoriale)</i>	12
5.1.4.1. Ricerca sedi.....	13
5.1.4.2. Elenco sedi trovate.....	13
5.1.4.3. Elenco sedi scelte per la domanda.....	14
5.1.4.4. Dettaglio sede.....	14
5.2. CONTENUTI.....	15
5.2.1. <i>Ricerca attività</i>	15
5.2.1.1. Risultati della ricerca.....	16
5.2.1.2. Riepilogo Budget disponibile.....	17
5.2.1.3. Inserimento o Modifica di una attività.....	17
5.2.1.4. Dati Identificativi.....	18
5.2.2. <i>Dati derivati dal Percorso</i>	20
5.2.2.1. Cerca/cambia percorso.....	22
5.2.3. <i>Dettaglio attività</i>	23
5.2.4. <i>Destinatari</i>	23
5.2.4.1. Elenco destinatari previsti per la Classificazione.....	24
5.2.4.2. Elenco destinatari selezionati per il corso.....	24
5.2.5. <i>SPESA</i>	25
5.2.6. <i>Partner</i>	26
5.2.7. <i>Delega</i>	27
5.3. RIEPILOGO.....	28

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.3.1.	<i>Dati di sintesi</i>	28
5.3.2.	<i>Dati di sintesi per sede</i>	28
5.3.3.	<i>Allegati</i>	29
6.	Funzionalità di gestione della domanda.....	30
6.1.	VERIFICA	30
6.1.1.	<i>Anomalie riscontrate</i>	31
6.2.	STAMPA	32
6.3.	INVIO DOMANDA	32
7.	Elementi comuni a tutte le pagine.....	34
7.1.	BARRA DATI UTENTE.....	34
7.2.	MENU ORIZZONTALE.....	34
7.3.	PULSANTI.....	34
7.4.	ICONE.....	34
7.4.1.	<i>Icona 'modifica'</i>	35
7.4.2.	<i>Icona 'dettaglio'</i>	35
7.4.3.	<i>Icona 'elimina'</i>	35
7.5.	DETTAGLIO DELLA PROPOSTA	35
7.6.	LINK DI SUPPORTO	35
8.	FAQ APPLICATIVE.....	36

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

1. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire una visione sintetica delle funzionalità utili per la

Presentazione, ai fini dell'approvazione, delle attività relative ai PROGETTI A SUPPORTO DEI PERCORSI E/O DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE – MDL AMBITO 3

Si consiglia di consultare il documento prima di ricorrere al Servizio Assistenza, i cui contatti sono indicati nella relativa sezione dell'applicativo.

Le regole generali di funzionamento dell'applicativo sono descritte nel manuale utente presente nella pagina introduttiva del servizio.

Nota bene: i dati esposti nelle videate a seguire, relativi a utenti o enti di formazione, non sono reali e hanno carattere puramente esemplificativo.

2. Note per la compilazione della domanda

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. Compilare tutte le videate dell'applicativo, come descritto al § Compilazione delle videate.
2. Verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste (vedi § Verifica).
3. Inviare telematicamente la *domanda* (vedi § Invio domanda)

ATTENZIONE:

La domanda compilata:

- **NON ha valore di istanza,**
- **NON deve riportare alcuna marca da BOLLO,**
- **NON deve essere firmata digitalmente,**
- **NON deve essere inviata tramite PEC.**

La domanda funge da solo "contenitore" utile alla presentazione delle attività a progetto ai fini dell'approvazione a procedere.

ATTENZIONE:

Non è consentito l'aggiornamento di una singola domanda tramite un accesso concorrente di più utenti. Qualora ciò avvenisse il sistema non può garantire la congruenza e la completezza delle informazioni.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

3. Home page

Da questa pagina è possibile:

- cercare le domande (riquadro "Gestisci le Proposte"), inserendo uno o più tra i parametri richiesti e premendo il pulsante "cerca" oppure
- inserire una nuova istanza (riquadro "Nuova Proposta")

I pulsanti "Pulisci campi" e "Ripristina valori iniziali" devono essere utilizzati per cancellare i parametri inseriti.



Attenzione!

Questo applicativo non gestisce le funzioni indietro e avanti del browser, si prega di non usarle.

▼ Gestisci le Proposte Cerca tra le domande già inserite nel sistema

Selezionare uno dei parametri

Tipo Procedura di Selezione *	Seleziona
Amministrazione Responsabile e ciclo finanziario *	Seleziona
Sportello *	Seleziona
Stato della proposta	Seleziona
Tipo domanda	Seleziona

N° proposta

Pulisci i campi

Cerca

▼ Nuova Proposta Compila una nuova domanda

* Selezionare tutti i parametri

Tipo Procedura di Selezione (PSO) *	Seleziona
Amministrazione responsabile *	Seleziona
Ciclo Finanziario *	Seleziona
Denominazione PSO	
Sportello *	Seleziona
Tipo domanda *	Seleziona

Ripristina valori iniziali

Inserisci nuova proposta

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda















3.1. Gestisci le proposte

Premendo il tasto "cerca" è possibile accedere all'elenco delle domande che sono inserite nel sistema e che soddisfano i parametri di ricerca indicati.

Pulisci i campi

Risultati della ricerca

30 elementi trovati 2 | 3 | 4 | 5 | 6 prima << prec | succ >> ultima

Azioni	Denominazione	Procedura di selezione	Stato
 	Proposta - 412 - [REDACTED]	[REDACTED]	Inviata
  	Proposta - 411 - [REDACTED]	[REDACTED]	Bozza
  	Proposta - 403 - [REDACTED]	[REDACTED]	Bozza
 	Proposta - 401 - [REDACTED]	[REDACTED]	Inviata
   	Proposta - 400 - [REDACTED]	[REDACTED]	Validata

30 elementi trovati 2 | 3 | 4 | 5 | 6 prima << prec | succ >> ultima

Sulla singola domanda sono disponibili, a seconda dello stato avanzamento (ultima colonna visualizzata), le seguenti azioni:

- [Modifica](#) 
- [Dettaglio](#) 
- [Elimina](#) 
- [Trasmetti](#) 

3.1. Nuova proposta

È possibile creare una nuova domanda digitando i parametri richiesti e premendo il tasto "inserisci nuova proposta". Qualora per la Tipologia di Procedura di Selezione indicata sia "aperto" un solo sportello per una sola Amministrazione Responsabile, il sistema popolerà automaticamente tutti i parametri richiesti, altrimenti richiederà la selezione delle informazioni di dettaglio necessarie.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"


Regole di compilazione Domanda

4. Indice

L'accesso è possibile:

- dalla pagina **Home**, selezionando l'icona **modifica** in corrispondenza di una domanda presente nell'elenco dei risultati della ricerca
- dalla pagina **Home**, premendo il tasto **inserisci nuova proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Indice** nel menu orizzontale



	Stato
Anagrafica	
Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"	
Contenuti	
Vai alla compilazione dei contenuti della proposta	
Riepilogo	
Vai al riepilogo della proposta	

Stampa Verifica Invia

La pagina **Indice** permette di:

- visualizzare i dati identificativi della proposta selezionata
- tornare alla pagina di ricerca e creazione di una proposta, tramite pressione del pulsante **Torna alla home**
- accedere alle pagine di compilazione della proposta, divise in 3 sezioni:
 - **Anagrafica.** È la sezione relativa alla gestione dei dati del Soggetto Presentatore (es. dati identificativi, legale rappresentante, sede legale, estremi CCIAA ...), dei dati relativi alle sedi coinvolte e dei dati specifici previsti dal bando (es. Aree territoriali, riferimenti, dichiarazioni...). Per accedervi, premere il link **Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"**.
 - **Contenuti.** È la sezione relativa alla gestione dei dati delle attività formative, ossia dei corsi (es.: dati identificativi, dati derivati dai Percorsi, dettaglio attività). E' fruibile solo se è stata indicata almeno una sede nella sezione Anagrafica. Per accedervi, premere il link **Vai alla compilazione dei contenuti della Proposta**.
 - **Riepilogo.** È la sezione che riporta le informazioni salienti che sintetizzano i contenuti dell'istanza (es.: totali sedi coinvolte, documentazione richiesta e allegata all'istanza). Per accedervi, premere il link **Vai al riepilogo della proposta** (il link è disabilitato se non sono ancora stati inseriti i dati del Soggetto Presentatore).

Nota: a fianco dei link sopraccitati è evidenziato lo stato della sezione relativa (colore rosso se la sezione non è ancora stata compilata, colore giallo se la sezione è parzialmente compilata, colore verde se nella sezione sono stati inseriti tutti i campi obbligatori)

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

- stampare la proposta, tramite pressione del pulsante **stampa** (vedi § Stampa)
- verificare la corretta compilazione della proposta, tramite pressione del pulsante **verifica** (vedi § Verifica)
- inviare la proposta alla Regione Piemonte, tramite pressione del pulsante **invia** (vedi § Invio domanda)

5. Compilazione delle videate

5.1. Anagrafica

PREMESSA: I dati anagrafici richiesti sono a garanzia dell'omogeneità delle informazioni trattate trasversalmente in tutte le domande presenti nel Sistema.

Come già indicato nel Capitolo 2, la domanda NON dovrà essere firmata digitalmente dal Legale rappresentante indicato nella sezione anagrafica sotto descritta.

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Anagrafica** tramite due modalità:

- dalla pagina **Indice**, tramite pressione del link **Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Anagrafica** nel menu orizzontale

La sezione **Anagrafica** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- **Presentatore**, relativa ai dati anagrafici dell'Operatore Presentatore
- **Dati Domanda**, relativa ai dati specifici della Domanda in fase di compilazione
- **Gestione raggruppamento temporaneo**, relativa ai dati delle componenti RT
- **Sedi** (con Area Territoriale), relativa alle sedi coinvolte nella domanda

5.1.1. Presentatore

La pagina **Presentatore** è divisa nei seguenti riquadri:

- **Dati** identificativi
- **Legale Rappresentante o Procuratore** Firmatario
- **Sede** Legale
- **CCIAA**

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati Identificativi

Gruppo	<input type="text"/>	Codice	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>		
Tipo operatore	ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Forma giuridica	<input type="text"/>		
Codice fiscale	<input type="text"/>		
Partita IVA	<input type="text"/>		
Attività Economica	85 - ISTRUZIONE		

▼ Legale Rappresentante o Procuratore Firmatario

Codice Fiscale*	<input type="text"/>		
Cognome *	<input type="text"/>		
Nome *	<input type="text"/>		
Luogo di nascita	<input checked="" type="radio"/> Italia	Provincia	BRINDISI
	<input type="radio"/> Stato estero	Stato estero	<input type="text"/>
		Comune	MESAGNE
Data di nascita *	<input type="text"/>		

Residenza

Stato	<input checked="" type="radio"/> Italia	Provincia	BRINDISI
	<input type="radio"/> Stato estero	Stato estero	<input type="text"/>
		Comune	SAN DONACI
		Città estera	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>		

▼ Sede Legale

Progressivo anagrafico regionale	<input type="text"/>	Denominazione	<input type="text"/>
Comune	TORINO	Provincia	TO
Bacino di cui alla L.R. 41/98	TORINO		
Stato estero	-		
Indirizzo	<input type="text"/>	Città estera	-
		Cap	<input type="text"/>

Recapiti

Email	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

▼ CCIAA - Camera di Commercio

Sigla Provincia	TO		
Numero Registro Ditte	<input type="text"/>	Anno Iscrizione	1998

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.1.1.1. *Dati identificativi*

Il riquadro **Dati identificativi** riporta i dati salienti dell'Operatore Presentatore:

- **Gruppo:** è il gruppo di appartenenza dell'Operatore Presentatore
- **Codice:** è il codice dell'Operatore Presentatore
- **Denominazione:** è la denominazione dell'Operatore Presentatore
- **Tipo Operatore:** è la tipologia di riferimento dell'Operatore Presentatore
- **Forma giuridica:** è la forma giuridica dell'Operatore Presentatore
- **Codice fiscale:** è il codice fiscale dell'Operatore Presentatore
- **Partita IVA:** è la partita IVA dell'Operatore Presentatore

Nota: Le informazioni visualizzate derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili.

Viene inoltre richiesto di compilare il campo, anche se non obbligatoriamente:

- **Attività Economica:** è l'Attività economica dell'Operatore Presentatore, nel caso il dato non sia visualizzato dal sistema in quanto non presente nell'Anagrafe Regionale.

5.1.1.2. *Legale Rappresentante o Procuratore Firmatario*

Nel riquadro **Legale Rappresentante** inserire i dati anagrafici del legale rappresentante:

- **Codice fiscale**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Luogo di nascita:** specificare, in alternativa, Provincia e Comune di nascita del legale rappresentante o Stato estero di nascita
- **Data di nascita**
- **Residenza:** specificare l'indirizzo di residenza del Legale rappresentante e Provincia e Comune di residenza del legale rappresentante o, in alternativa, lo Stato estero di residenza.

5.1.1.3. *Sede Legale*

Il riquadro **Sede Legale** riporta le informazioni relative alla sede legale dell'Operatore Presentatore e i relativi recapiti.

Nota: Le informazioni relative alla Sede Legale derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili tramite l'applicativo. Per eventuali modifiche, utilizzare il servizio Gestione Dati Operatore, accessibile al link <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/633-gestione-dati-operatore>.

5.1.1.4. *CCIAA*

Il riquadro CCIAA riporta le informazioni relative all'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Operatore Presentatore.

I dati relativi alla CCIAA non sono obbligatori, ma se si compila anche uno solo dei campi della sezione, occorre compilarli tutti. In alternativa, lasciare vuoti tutti i campi della sezione.

Nota: Le informazioni visualizzate derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro. E' possibile modificarle, o inserirle se non disponibili. L'eventuale aggiornamento sarà però riportato solo sulla domanda selezionata (l'Anagrafe Regionale non verrà aggiornata).

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.1.2. Dati Domanda

La pagina **Dati Domanda** è divisa nei seguenti riquadri:

- **Riferimenti**
- **Aree territoriali**
- **Raggruppamento temporaneo**

The screenshot shows the 'Dati Domanda' form within a web application. The breadcrumb trail is 'Sei in >> Anagrafica |'. The form has four tabs: 'Presentatore', 'Dati Domanda' (selected), 'Gestione Raggruppamento Temporaneo', and 'Sedi con area territoriale'. A note states: 'I campi contrassegnati con * sono obbligatori.' The form is divided into three sections: 1. 'Riferimenti' (expanded) with fields: 'Sede responsabile della corrispondenza *' (dropdown), 'P.E.C. Indirizzo Posta Elettronica Certificata *' (text), 'Telefono' (text), 'Fax' (text), 'E-mail' (text), 'Primo riferimento - cognome *' (text), 'Primo riferimento - nome *' (text), 'Secondo riferimento - cognome' (text), and 'Secondo riferimento - nome' (text). 2. 'Aree Territoriali' (expanded) with 'Seleziona l'area territoriale *' (dropdown showing 'Territorio della Regione Piemonte'). 3. 'Raggruppamento Temporaneo' (expanded) with a checkbox 'Dichiaro di essere l'ente capofila di un Raggruppamento Temporaneo (RT)'. At the bottom are buttons for 'Ripristina valori iniziali' and 'Salva'.

5.1.2.1. Riferimenti

Nel riquadro Riferimenti è prevista la compilazione dei seguenti dati:

- **Sede responsabile della corrispondenza:** indicare, dall'elenco proposto riportante le sedi dell'Operatore Presentatore, la responsabile della corrispondenza.
- **P.E.C. Indirizzo Posta Elettronica Certificata:** indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (campo obbligatorio).
- **Telefono:** indicare il numero di telefono di riferimento.
- **Fax:** indicare il numero di fax di riferimento.
- **E-mail:** indicare l'indirizzo e-mail di riferimento.
- **Primo riferimento:** indicare il cognome e il nome della persona di riferimento per la domanda (campo obbligatorio)
- **Secondo riferimento:** indicare cognome e nome dell'eventuale altro riferimento per la domanda.

Nota: I campi 'telefono', 'fax', 'e-mail' sono recuperati in automatico, se presenti, dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro; sono modificabili, ma la loro modifica resta circoscritta alla domanda in questione (non viene effettuato alcun aggiornamento in Anagrafe)

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.1.2.2. Aree territoriali

Nel riquadro "Aree Territoriali" è visualizzata l'area territoriale per la quale è possibile presentare la domanda. Tale informazione è impostata automaticamente dal sistema in base al bando selezionato per la creazione dell'istanza.

Il Bando in oggetto prevede un'unica area territoriale di presentazione che comprende tutto il territorio piemontese inclusa la Città Metropolitana.

5.1.2.3. Raggruppamento Temporaneo (RT)

La presentazione in RT non è prevista: il check-box sarà sempre bloccato (non compilato e non compilabile).

5.1.3. Gestione raggruppamento temporaneo

La funzione non è disponibile (la pagina non sarà accessibile).

5.1.4. Sedi (con Area Territoriale)

La pagina **Sedi** permette di selezionare le sedi interessate dalla domanda. E' divisa nei seguenti riquadri:

- **Ricerca** sedi
- **Elenco sedi** trovate
- **Elenco sedi scelte per la** domanda

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Anagrafica

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi con area territoriale

▼ Ricerca sedi di erogazione dei servizi


I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Selezione operatore*

Selezione l'area territoriale*

Selezione il territorio di ubicazione delle sedi*

▼ Elenco sedi trovate





 Seleziona le sedi che fanno riferimento alla domanda.

Risultati trovati: 3

<input type="checkbox"/>	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
<input type="checkbox"/>	B...	...	VIA ... TORINO	TO
<input type="checkbox"/>	B...	...	CORSO ... TORINO	TO
<input type="checkbox"/>	B...	...	VIA ... TORINO	TO

▼ Elenco sedi scelte per la domanda

Elenco Sedi scelte per la Domanda

Azioni	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
 	B...	...	PZZA ...	TO
 	B...	...	PZZA ...	TO

5.1.4.1. Ricerca sedi

Il riquadro Ricerca sedi permette di impostare i criteri di ricerca delle sedi:

- **Selezione Operatore:** contiene la lista degli Operatori coinvolti nell'istanza
- **Selezione l'area territoriale:** campo pre-impostato dal sistema e non modificabile per il Bando perché facente riferimento ad una sola Area Territoriale (Regione Piemonte che comprende tutto il territorio piemontese inclusa la Città Metropolitana).
- **Selezione il territorio di ubicazione delle sedi:** contiene la lista dei territori di ubicazione delle sedi

Selezionare i parametri richiesti e premere il pulsante **trova**. Il sistema visualizzerà il risultato della ricerca nel riquadro **Elenco sedi trovate**.

5.1.4.2. Elenco sedi trovate

Il sistema visualizza nel riquadro **Elenco sedi trovate** l'elenco delle sedi registrate per l'Operatore Presentatore nell'Anagrafe Regionale nell'area territoriale e nel territorio interessato selezionato. Per collegare una o più sedi alla domanda, selezionare le sedi di interesse e premere il pulsante **salva le sedi selezionate nell'elenco**.



GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"


Regole di compilazione Domanda

5.1.4.3. *Elenco sedi scelte per la domanda*

Il sistema visualizzerà le sedi selezionate nel riquadro **Elenco sedi scelte per la domanda**, da cui sarà possibile:

- visualizzare il dettaglio di una sede, tramite pressione dell'icona  (**dettaglio**; vedi § **Dettaglio sede**)
- eliminare la sede relativa dall'elenco, tramite pressione dell'icona 

5.1.4.4. *Dettaglio sede*

Alla pressione dell'icona  (**dettaglio**) in corrispondenza della sede prescelta, il sistema visualizza la pagina contenente le informazioni di dettaglio presenti nell'Anagrafe Regionale e le relative informazioni sullo stato dell'Accreditamento della sede.

I dati visualizzati non sono modificabili.



Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi con area territoriale

Codice	BI	Denominazione	...
Tipo di sede	UL		
Comune	...	Provincia	TO
Bacino di cui alla L.R. 41/98	SETTIMO		
Indirizzo	...	Cap	10080
Telefono	...	Fax	...
Email	...		

Torna indietro

Nota:

Le informazioni anagrafiche relative alla Sede derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili tramite l'applicativo. Per eventuali modifiche, utilizzare il servizio Gestione Dati Operatore, accessibile al link <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/633-gestione-dati-operatore>.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2. Contenuti

PREMESSA: I contenuti inseriti identificano le attività a progetto presentate per l'approvazione.

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Contenuti** tramite due modalità:

- nella pagina **Indice**, tramite pressione il link **Vai alla compilazione dei contenuti della Proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Contenuti** nel menu orizzontale

La sezione **Contenuti** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- **Ricerca attività** (comprende "Inserisci nuova attività", "Riepilogo Budget disponibile")
- **Dati identificativi**
- **Dettaglio Attività**
- **Durata Attività**
- **Spesa**

5.2.1. Ricerca attività

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

▼ Ricerca

Operatore:

Sede Responsabile:

Sede Occasionale:

Classificazione:

Classificazione - ultimo livello:

Provincia:










Comune:

Denominazione:

ID Attività:

Risultati della ricerca

Risultati trovati: 3

Azioni	Identificativo Attività - Denominazione	Sede responsabile	Provincia	Durata
  	300.0
  	300.0
  	300.0

Il riquadro permette di impostare i criteri di ricerca delle attività già inserite nella domanda.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

I corsi già inseriti nella domanda possono essere ricercati in base a:

- **Operatore:** l'elenco proposto dal sistema, contiene gli Operatori coinvolti nella domanda (il presentatore/capofila e gli Operatori in RT).
- **Sede responsabile:** l'elenco proposto dal sistema contiene le sedi inserite nella sezione anagrafica della domanda.
- **Sede occasionale:** l'elenco proposto dal sistema contiene le sedi occasionali associate alla sede responsabile eventualmente indicata.
- **Classificazione (ultimo livello):** l'elenco proposto dal sistema contiene le eventuali classificazioni POR previste dal Bando.
- **Provincia:** l'elenco proposto dal sistema, contiene le Province della Regione Piemonte
- **Comune:** l'elenco proposto dal sistema, contiene l'elenco dei Comuni appartenenti alla Provincia selezionata nell'elenco precedente
- **Denominazione:** valorizzata automaticamente dal sistema con la denominazione del percorso associato
- **Identificativo:** è possibile indicare l'identificativo di un particolare corso.

Il pulsante **pulisci i campi** consente di annullare tutti i parametri di ricerca indicati.

Selezionati i parametri richiesti premere il pulsante **trova** (*è possibile eseguire il "trova" anche senza aver inserito alcun parametro di ricerca*).

Il sistema visualizzerà i corsi estratti nei [risultati della ricerca](#).




La pagina consente inoltre:

- di procedere nella creazione di una nuova attività a progetto, selezionando il pulsante **Inserisci nuova attività**,
- di verificare il budget assegnato e residuo, selezionando il pulsante **Riepilogo Budget disponibile**.

5.2.1.1. Risultati della ricerca

Il sistema visualizza l'elenco delle attività registrate nella Domanda e corrispondenti ai parametri di ricerca indicati.

Per l'attività (corso) visualizzata in elenco è possibile:

-  eliminare l'attività (corso)
-  modificare l'attività (corso)
-  duplicare l'attività (corso). La copia avrà un nuovo identificativo.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.1.2. Riepilogo Budget disponibile

Il sistema visualizza il riepilogo economico relativo al budget residuo soggetto presentatore:

Sei in >> Budget disponibile per Soggetto

▼ Budget disponibile per soggetto

ID.	Area	Fascia	Class. POR	Fonte	Budget Assegnato Fonte	Budget Residuo Fonte	Valore Finanziato	Valore Finanziato (Soppresse)	Da finanz. (approvate)	Budget Assegnato	Budget Residuo	Da finanz. (non istruite)	Non finanziate (bocciate)
50055	01	1	2.91.7.01	1	€ 1.576.247,00	€ 1.453.727,00	€ 122.520,00	€ 0,00	€ 48.900,00				
50055	01	1	2.91.7.01							€ 1.576.247,00	€ 1.453.727,00	€ 43.700,00	€ 28.600,00


Torna indietro

- **Budget Assegnato**
- **Budget Residuo**

Sono inoltre disponibili alcune totalizzazioni a supporto del quadro complessivo:

- **Valore Finanziato,**
- **Valore Finanziato relativo ad attività soppresse,**
- **Valore da finanziare relativo alle attività approvate, ma non ancora finanziate.**

5.2.1.3. Inserimento o Modifica di una attività

Selezionata per la modifica  oppure creata una nuova attività (corso), vengono rese disponibili le seguenti pagine:

- **Dati Identificativi**
- **Dettaglio attività**
- **Durata attività**
- **Spesa**

Tutte le pagine che gestiscono i dati dell'attività in elaborazione comprendono nella parte iniziale il riquadro **Dati riferimenti**. Nel suddetto riquadro sono visualizzati i seguenti dati:

- **Identificativo dell'attività:** campo contenente l'identificativo univoco dell'attività creata/selezionata. L'identificativo è definito automaticamente dal sistema al primo salvataggio effettuato.
- **Sede responsabile:** campo contenente il codice anagrafico dell'Operatore e della sede interessata all'attività, nonché la denominazione della sede stessa.
- **Denominazione:** campo contenente la denominazione dell'attività. Per le attività di tipo formativo, integrate a Percorsi, la denominazione è valorizzata automaticamente con il titolo del percorso formativo associato.

GESTIONE DOMANDA


AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.1.4. Dati Identificativi

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | **Dati identificativi** | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Delega


 **Salvataggio effettuato.**

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.


▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	60438
Sede Responsabile	...
Denominazione	

▼ **Dati identificativi**

 La denominazione dell'attività sarà attribuita, successivamente, dal sistema in base alla scelta del percorso

Operatore *	...
Sede Responsabile *	...
Sede Occasionale	Seleziona...
Deriva da attività a catalogo*	SERVIZI COMMERCIALI - AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)
Classificazione*	1.8V.4.01.Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti
Classificazione - ultimo livello*	05 - Percorsi formativi di rafforzamento dell'occupabilità mirati a supportare la permanenza, l'ingresso o il reingresso nel mercato del
Tipo Attività*	Attività Formativa associata a Percorso
Area territoriale*	01 - Territorio della Regione Piemonte
Denominazione Attività	

Ripristina valori iniziali |  Salva

Nel riquadro "Dati identificativi attività" sono presenti i dati relativi a:

- **Seleziona Operatore:** lista preimpostata dal sistema. **Per il Bando in oggetto l'Operatore corrisponderà sempre al soggetto presentatore.**
- **Seleziona sede responsabile:** lista preimpostata dal sistema con i riferimenti delle sedi inserite nell'apposita sezione anagrafica della domanda.
- **Seleziona area territoriale:** lista preimpostata con le aree territoriali previste dal bando. Per il Bando in oggetto, essendo una sola l'area territoriale ammissibile, questa viene valorizzata automaticamente dal sistema e non è modificabile.
- **Seleziona sede occasionale:** lista preimpostata dal sistema con i riferimenti delle sedi occasionali associate alla sede responsabile selezionata nell'elenco precedente.
- **Deriva da attività a catalogo:** lista preimpostata con le tipologie di attività predefinite e presenti a catalogo per la sede selezionata. La selezione dell'attività a catalogo di riferimento comporta la valorizzazione automatica dei campi "Classificazione", "Classificazione - ultimo livello", "Tipo Attività", "Denominazione Attività".

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

▼ **Dati identificativi**

Operatore *	<input type="text"/>	▼
Sede Responsabile *	<input type="text"/> - TO	▼
Sede Occasionale	Seleziona...	▼
Deriva da attività a catalogo*	Seleziona...	▼
Classificazione*	Seleziona...	▼
Classificazione - ultimo livello*	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI - MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA) SERVIZI COMMERCIALI - AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)	▼

- **Classificazione (Livello 1-4):** classificazione POR prevista (sino al quarto livello) – valorizzata in automatico e non modificabile.
- **Classificazione – ultimo livello (Livello 5):** classificazione POR prevista (ultimo livello) – valorizzata in automatico e non modificabile.
- **Seleziona tipo attività:** lista preimpostata con le tipologie di attività previste dal bando.
Per il Bando in oggetto la tipologia di attività è determinata automaticamente in base all'attività a catalogo selezionata e non modificabile.
- **Denominazione:** campo contenente la denominazione dell'attività.
ATTENZIONE: Nel caso del Bando in oggetto , trattandosi di *attività formative integrate con Percorsi*, la **denominazione** viene **valorizzata automaticamente dal sistema** a seguito dell'associazione del **percorso** (vedi § 5.2.2.1)

Con il pulsante **Ripristina valori iniziali**, durante la modifica di una attività è possibile ricondurre i valori variati a quanto presente nella base dati all'ultimo salvataggio effettuato.

Con il pulsante **Salva** è possibile memorizzare i valori inseriti/aggiornati.

In sede di inserimento di una nuova attività a progetto, la pagina **Dettaglio Attività** sarà disponibile solo dopo aver eseguito il **Salva** nella pagina **Dati Identificativi**.

NOTA BENE: una volta eseguito il salvataggio dei dati della pagina, tutti i campi vengono bloccati e l'unico modificabile resta quello relativo alla "Sede Occasionale".
Se si devono modificare dei valori, occorre eliminare l'attività e inserirla nuovamente.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.2. Dati derivati dal Percorso

The screenshot shows the 'Dati derivati dal Percorso' section of the application. It includes a navigation bar with tabs: Ricerca Attività, Dati identificativi, Percorso, Dettaglio Attività, Destinatari, Spesa, Partner, and Delega. The 'Dati riferimenti' section contains fields for Identificativo attività, Sede Responsabile, and Denominazione. The 'Dati derivati da percorso' section contains the following fields:

Percorso			
Area professionale	2 - MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO		
Sottoarea	5 - VETRO, CERAMICA E MATERIALI DA COSTRUZIONE		
Profilo			
Indirizzo	--		
Certificazione	4 - SPECIALIZZAZIONE		
Durata complessiva ore	300.0	(comprende le eventuali ore di prova finale)	
Durata complessiva anni	1		
Provenienza Percorso	SCHEMA CORSO		
Percorso in Deroga	Si		
Prima annualità	Ore corso 300.0	Di cui: ore stage 15.0	ore FAD 0.0

Buttons at the bottom: Cerca / Cambia percorso, Vista versione Percorso.

Nella pagina sono visibili e non modificabili i dati dell'attività valorizzati automaticamente in base a quanto previsto nel percorso ad essa associato:

- **Percorso**
- **Area e sottoarea professionale**
- **Profilo**
- **Indirizzo**
- **Certificazione**
- **Durata complessiva in ore** (per tutte le annualità previste; comprende le eventuali ore della prova finale)
- **Durata complessiva in anni**
- **Provenienza percorso (es.: scheda corso)**
- **Percorso in deroga (si/no)**
- Per ogni annualità prevista:
 - **ore corso,**
 - di cui:**
 - **ore stage,**
 - **ore FAD** (se significative)

Qualora non sia ancora stato associato alcun Percorso, i dati sopraccitati non sono valorizzati.

Per individuare il percorso formativo e associarlo al corso, acquisendone i dati, occorre premere il tasto **cerca/cambia percorso**.

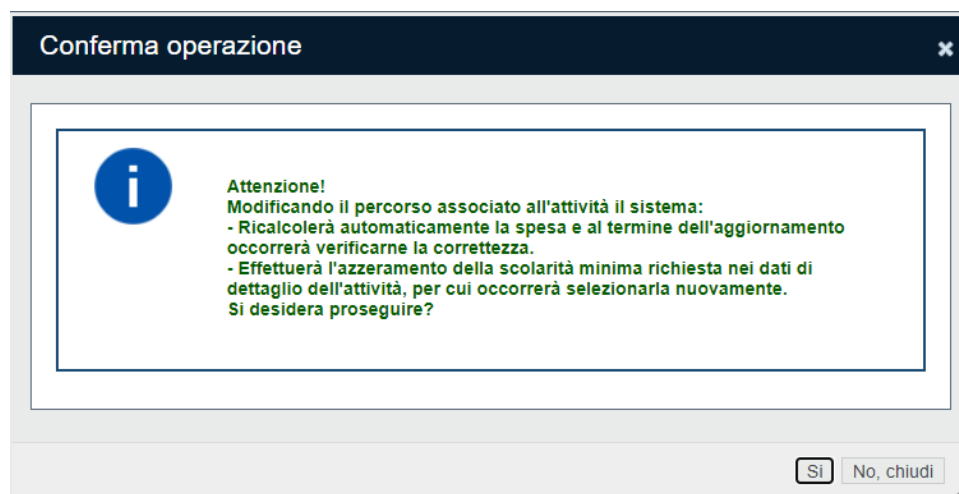
Qualora sia stato associato alcun Percorso, il pulsante **Vista versione percorso** consente la consultazione dei dati specifici inseriti nel sistema informativo "Percorsi".

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

ATTENZIONE! Se si modifica il percorso quando è già stata generata la spesa (per i cui dettagli si veda il paragrafo 5.2.5), l'applicativo visualizzerà questo messaggio:



Se si prosegue confermando la modifica del percorso, il sistema ricalcolerà automaticamente la spesa, Ma è necessario che l'utente ne verifichi la correttezza perché un eventuale contributo privato inserito precedentemente non sarà re-inserito in automatico e dovrà essere inserito nuovamente in modo manuale.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.2.1. Cerca/cambia percorso

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | **Percorso** | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività: []
Sede Responsabile: []
Denominazione: []

Percorso > Cerca / Cambia percorso

Cerca / Cambia percorso

* Selezionare almeno un criterio di ricerca fra Area Professionale o Id Percorso

Area professionale: [Seleziona...]
Sottoarea: []
Profilo formativo: []
Indirizzo profilo: []
Id Percorso: [30138]
Denominazione Percorso: []
Durata in ore: Durata minima [] Durata massima []

Pulisci i campi [] **Trova**

Risultati della ricerca

Risultati trovati: 1

Selezione	Id Percorso	Denominazione percorso	Indirizzo	Certificazione	N° anni	Durata (in ore)
<input type="radio"/>	30138	[]	-	SPECIALIZZAZIONE	1	300.0

Annulla ricerca [] **Seleziona percorso**

Torna indietro []

È possibile procedere nella ricerca del percorso indicando uno o più parametri di ricerca tra:

- **Area professionale**
- **Sottoarea professionale**
- **Profilo e indirizzo**
- **Identificativo Percorso**
- **Denominazione**
- **Durata minima e massima**

Premendo il pulsante **pulisci i campi** è possibile annullare tutti i parametri di ricerca inseriti. Selezionati i parametri richiesti, premere il pulsante **trova** per eseguire la ricerca. Il sistema visualizzerà il risultato nel riquadro **Risultati della ricerca**.

Nota bene: per i limiti imposti da questo bando, il percorso deve avere una durata annuale complessiva compresa tra un minimo di 40 e un massimo di 300 ore, altrimenti non viene visualizzato nell'elenco risultato della ricerca.

Selezionare quindi il percorso desiderato e premere il pulsante **Seleziona percorso**. Il sistema acquisisce così automaticamente i dati del Percorso nel corso.

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Premendo il pulsante **Torna indietro** è possibile tornare alla pagina **Dati derivati dal percorso** senza procedere ad alcuna selezione.

5.2.3. Dettaglio attività

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | **Dettaglio Attività** | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività

Sede Responsabile

Denominazione

▼ **Dati attività formativa**

Annualità di presentazione: 1

Scolarità*: 4 - DIPLOMATI

Orario*: DIURNO

Numero Allievi previsti*: 20

Tipo Finalità: Grandi Gruppi

Durata percorso: 1

Ripristina valori iniziali | Salva

La pagina **Dettaglio attività** è disponibile solo a seguito dell'associazione del percorso all'attività (corso).

In essa sono gestiti i seguenti dati:

- **Annualità di presentazione:** per il bando in esame è sempre uguale ad 1 e non modificabile.
- **Scolarità minima richiesta per la partecipazione al corso.** Per il bando in esame, selezionare la scolarità minima correlata al Percorso Formativo selezionato
- **Orario:** selezionare una delle voci che compaiono nell'elenco (*diurno, serale, pre-serale*).
- **Numero allievi previsti (massimo 99):** indicare il numero massimo di allievi previsti per singola edizione. Nota: il finanziamento previsto è per un massimo di 14 allievi (grandi gruppi)
- **Tipologia Finalità:** campo popolato in automatico dal sistema in base al numero di allievi previsti indicato dall'utente:
 - **Piccoli Gruppi** per un numero allievi minore ≤ 5
 - **Grandi Gruppi** per un numero allievi > 5
- **Durata percorso:** indica la durata del percorso formativo, in anni; per il presente bando è sempre uguale ad 1 e non modificabile.

5.2.4. Destinatari

La pagina **Destinatari** permette di selezionare i destinatari interessati al corso. E' divisa nei seguenti riquadri:

- Elenco destinatari previsti per la Classificazione
- Elenco destinatari selezionati per il corso

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | **Destinatari** | Spesa | Partner | Delega


I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività: [REDACTED]

Sede Responsabile: [REDACTED]

Denominazione: [REDACTED]


 Seleziona i Destinatari per l'attività dall'elenco previsto per la Classificazione scelta

Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	173	GIOVANI (=>18 ANNI E <= 29 ANNI) E ADULTI (>29 ANNI) NON OCCUPATI O A RISCHIO DI PERDITA LAVORO

Salva i destinatari selezionati nell'elenco

Elenco destinatari selezionati per l'attività


 Non ci sono destinatari selezionati

5.2.4.1. Elenco destinatari previsti per la Classificazione

Il sistema visualizza nel riquadro l'elenco dei destinatari selezionabili.

Occorre selezionare per il corso uno o più tra i destinatari presenti nell'elenco. Premere quindi il pulsante **salva i destinatari selezionati nell'elenco**.

5.2.4.2. Elenco destinatari selezionati per il corso

Il sistema visualizzerà i destinatari associati al corso. È possibile eliminare un destinatario dall'elenco, tramite la pressione dell'icona .

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.5. SPESA

Al primo accesso nella pagina occorre generare le voci di spesa previste per il bando:

Sei in >> Contenuti

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività: []
Sede Responsabile: []
Denominazione: []

Selezione Annualità

1 annualità ▼

▼ Riepilogo Spesa

Totale Spesa Attività	54.800,00 €
Totale Spesa Pubblica Attività	54.800,00 €
Totale Spesa Privata Attività	0,00 €

▼ Dettaglio Spesa

Dettaglio Spesa

Azioni	Voce di spesa	Parametro Economico	Valore Parametro Economico	Parametro Temporale	Valore Parametro Temporale	Parametro Fisico	Valore Parametro Fisico	Totale
	Spesa generale	UCS	13,00 €	Durata	300,0	Allievi	14,0	54.800,00 €

Totale Spesa Annualità: 54.800,00 €
Totale Spesa Pubblica Annualità: 54.800,00 €
Totale Spesa Privata Annualità: 0,00 €

Il preventivo della spesa è determinato da UCS ora/allievo (variabile in base alla tipologia di gruppo: Piccoli Gruppi e Grandi Gruppi), per la durata delle attività formative, per un numero di allievi

La spesa sarà determinata quindi dal calcolo di seguito riportato, in base alla tipologia di Gruppo:

- **Piccoli Gruppi**

UCS 26 euro x n° ore corso x n° allievi

- **Grandi Gruppi**

UCS 13 euro x n° ore corso x n° allievi

dove il n° allievi sarà al massimo = 14 (anche se il numero di allievi previsti indicato nel Dettaglio attività è superiore a 14, il limite massimo per il finanziamento rimarrà comunque 14)

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.6. Partner

In questa pagina è possibile indicare uno o più partner operanti nell'ambito dell'attività. Tramite il pulsante "**Inserisci nuovo**" si inserisce un nuovo partner:

Le informazioni richieste obbligatoriamente sono:

- **Codice fiscale**
- **Denominazione**
- **Descrizione delle attività svolte**

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	XXXX
Sede Responsabile	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Denominazione	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Non ci sono elementi da visualizzare in base ai criteri impostati

Inserisci nuovo

Salvando i dati inseriti, la pagina si aggiorna:

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | Delega

Salvataggio effettuato.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	XXXX
Sede Responsabile	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Denominazione	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Risultati della ricerca

Risultati trovati: 1

Azioni	Codice fiscale	Denominazione
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Denominazione Partner

Inserisci nuovo

È quindi possibile modificare i dati del partner precedentemente inserito o eliminarlo, utilizzando le apposite icone nella colonna "Azioni".

È possibile inserire naturalmente più di un partner, utilizzando sempre il pulsante "**Inserisci nuovo**".

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.2.7. Delega

La pagina **Delega** permette di:

- indicare se è prevista la delega (**si, no**)

Se è prevista la delega:

- descrivere la delega e le motivazioni,
- selezionare, tra l'elenco delle possibili Sottovoci in delega, quelle eventualmente previste per il corso.

Sei in >> **Contenuti** |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Destinatari | Spesa | Partner | **Delega**

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	
Sede Responsabile	
Denominazione	

▼ **Delega**

E' prevista delega? (*)

Si

No

Descrizione delega

Testo descrizione

Motivazione delega

Testo motivazione

▼ **Elenco Sottovoci in delega**

<input type="checkbox"/>	Macrovoce	Sottovoce
<input type="checkbox"/>	PREPARAZIONE	Ideazione e progettazione intervento
<input type="checkbox"/>	PREPARAZIONE	Selezione e orientamento partecipanti
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE	Docenza
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE	Consulenti e tecnici
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE	Codocenza
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE	Docenza di sostegno
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE	Tutoraggio
<input type="checkbox"/>	DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	Valutazione finale

[Aggiungi sottovoce all'attività](#) [Vedi elenco completo](#)

Sottovoci in delega per l'attività

Azioni	Macrovoce	Sottovoce
	PREPARAZIONE	Elaborazione materiale didattico
	PREPARAZIONE	Elaborazione materiale per la FAD

[Ripristina valori iniziali](#) [Salva](#)

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.3. Riepilogo

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Riepilogo** tramite due modalità:

- nella pagina **Indice**, tramite pressione il link **Vai al riepilogo della proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Riepilogo** nel menu orizzontale

La sezione **Riepilogo** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- Dati di sintesi
- Dati di sintesi per sede

Dati di sintesi	
Totale sedi	2
Totale attività	4
Totale allievi	5
Totale spesa attività	60.100,00 €

5.3.1. Dati di sintesi

La pagina **Dati di sintesi** riporta:

- il numero di sedi indicate nella domanda
- il numero totale di attività (corsi) indicati nella domanda

5.3.2. Dati di sintesi per sede

La pagina **Dati di sintesi per sede** riporta, l'elenco delle sedi indicate nella domanda e per ognuna di esse il totale delle attività inserite, degli allievi e della spesa.

Sede	Totale attività	Totale allievi	Totale spesa attività
2 [redacted] (TO)	1	2	29.700,00 €
3 [redacted] (TO)	3	3	30.400,00 €

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

5.3.3. Allegati

Le modalità di consegna degli allegati alla domanda sono specificate nel bando (*es.: obbligatorietà, possibilità di fare riferimento a istanze precedenti, ecc.*).

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

La pagina, in generale, permette di dichiarare nel sistema i documenti richiesti dal bando.

Nella sezione in alto della pagina il sistema evidenzia gli **allegati obbligatori, qualora definiti**. Tale elenco si aggiorna automaticamente man mano che i documenti richiesti vengono allegati.

Come si allega un documento?

Premendo il pulsante “**aggiungi allegato**” si apre una finestra di dialogo in cui occorre:

- 1) **selezionare la “tipologia” del documento da elaborare**, fra quelle previste dal bando. Si ricorda che a fronte di una singola tipologia di documento potrebbe essere necessario fisicamente allegare uno o più file (*ad esempio, per lo “Statuto componente in RT” è possibile allegare un documento per ogni operatore dichiarato in RT*)
- 2) **allegare (upload) il singolo documento elettronico** (*es. copia scansionata della marca da bollo*), individuandolo nelle risorse del computer in uso (“sfoglia”) oppure in alternativa **dichiarare l’invio “differito”¹ del documento** (*se il bando lo contempla*), qualora nel formato elettronico questo superi le dimensioni massime consentite dal sistema (5 MB) o qualora nel bando sia indicata chiaramente la possibilità di consegnare il documento in un secondo momento rispetto ai termini dello sportello.

¹ invio differito: invio del documento effettuato non in formato elettronico, ma in formato cartaceo o in altra forma stabilita dal bando

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

6. Funzionalità di gestione della domanda




6.1. Verifica

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a 'Torna alla home' button. Below it, a blue information icon is followed by a warning message: 'Attenzione! La verifica globale ha riscontrato: 4 errori BLOCCANTI'. Below the message is a 'Mostra segnalazioni' button. The main content area contains a table with three rows. The first row is 'Anagrafica' with a yellow flag icon and a link 'Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"'. The second row is 'Contenuti' with a green flag icon and a link 'Vai alla compilazione dei contenuti della proposta'. The third row is 'Riepilogo' with a yellow flag icon and a link 'Vai al riepilogo della proposta'. At the bottom left, there are three buttons: 'Stampa', 'Verifica' (with a red dot), and 'Invia'.

	Stato
Anagrafica Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"	
Contenuti Vai alla compilazione dei contenuti della proposta	
Riepilogo Vai al riepilogo della proposta	

Il pulsante **Verifica**, presente nella pagina **Indice**, attiva la funzionalità **Verifica anomalie**, che consente al compilatore della Proposta di verificare il corretto inserimento della stessa.

Il pulsante viene visualizzato con:

- un semaforo grigio  **Verifica**, se non è ancora stata effettuata la verifica
- un semaforo rosso  **Verifica**, se l'ultima verifica effettuata ha evidenziato delle anomalie bloccanti
- un semaforo verde  **Verifica**, se l'ultima verifica effettuata non ha evidenziato alcuna anomalia o esclusivamente anomalie non bloccanti

Le eventuali anomalie riscontrate possono infatti essere:

- anomalie bloccanti, che non consentono di procedere con l'invio della domanda
- segnalazioni, o anomalie non bloccanti, ovvero incongruenze nella compilazione che vengono portate all'attenzione del compilatore ma che non compromettono l'invio della domanda.

A seguito di **Verifica**, il sistema:

- Nel caso in cui non sia stata riscontrata alcuna anomalia bloccante:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Validata'. Tale stato consente di poter effettuare l'invio della domanda (vedi § Invio domanda);
 - visualizza il messaggio:

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda




Validazione complessiva effettuata con successo.

- Nel caso in cui sia stata riscontrata almeno una anomalia non bloccante e nessuna anomalia bloccante:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Validata con segnalazioni'. Tale stato consente comunque di poter effettuare l'invio della domanda (vedi § Invio domanda);
 - segnala il numero di anomalie riscontrate e visualizza il pulsante **Mostra segnalazioni**, che permette di aprire una nuova pagina visualizzandone il dettaglio (vedi § Anomalie riscontrate).
- Nel caso in cui sia stata riscontrata almeno un'anomalia bloccante, il sistema:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Verificata con errori'. Non sarà quindi possibile effettuare l'invio fino a quando le anomalie bloccanti non risulteranno risolte.
 - segnala il numero di anomalie riscontrate e visualizza il pulsante **Mostra segnalazioni**, che permette di aprire una nuova pagina visualizzandone il dettaglio (vedi § Anomalie riscontrate).

6.1.1. Anomalie riscontrate

Verifica anomalie

 La verifica è stata eseguita il giorno 03/07/2020 alle ore 11:37.

Anomalie riscontrate

Visualizza solo le anomalie bloccanti

Sezione	Anomalia di compilazione	Tipologia
Contenuti / Spesa	esiste almeno un'attività (id=41303) con una sezione non compilata	Anomalia bloccante

La pagina segnala le anomalie riscontrate nella compilazione della Proposta, visualizzando:

- la data e l'ora in cui è stata effettuata la verifica,
- l'elenco delle anomalie riscontrate, suddivise in
 - anomalie bloccanti, che non consentono di procedere con l'invio della domanda
 - segnalazioni, ovvero incongruenze nella compilazione che vengono portate all'attenzione del compilatore ma che non compromettono l'invio della domanda

Valorizzando il campo 'Visualizza solo le anomalie bloccanti', il sistema evidenzia solo le anomalie bloccanti, escludendo le segnalazioni.

Per ciascuna anomalia, bloccante o meno, il sistema visualizza:

- la sezione, ovvero la pagina dell'applicativo in cui è stata riscontrata l'anomalia
- una descrizione dell'anomalia riscontrata
- la tipologia (anomalia bloccante/segnalazione)


GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

6.2. Stampa

È possibile stampare la proposta compilata:

- dalla pagina **Home**, selezionando la proposta di interesse dall'elenco delle proposte visualizzato a seguito di ricerca e premendo l'icona  (**stampa**)
- premendo il pulsante **Stampa** nella pagina **Indice**

Il sistema visualizza il modulo di domanda precompilato con i dati inseriti a video.

È possibile stampare la proposta:

- in bozza, per verificare le informazioni inserite; il sistema effettua la stampa in bozza se la domanda non è ancora stata inviata
- in via definitiva, una volta inviata telematicamente all'Amministrazione Responsabile, valorizzando la data di invio.

NOTA: La stampa NON ha valore formale ma identifica il riepilogo delle attività a progetto presentate per l'approvazione.

Pertanto, come già indicato nel Capitolo 2, il file definitivo prodotto dall'applicativo NON deve essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante e NON deve essere inviato tramite PEC.


6.3. Invio domanda

ATTENZIONE:

La domanda inviata non è più modificabile.

Poiché, per il Bando in oggetto, la domanda NON ha carattere di istanza e NON prevede né la firma digitale della stampa definitiva né l'invio della stessa tramite PEC, occorre segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali invii errati affinché i funzionari possano agire con le opportune rettifiche (es.: annullamento domanda).

È possibile inviare all'Amministrazione Responsabile la domanda compilata:

- dalla pagina **Home**, selezionando la proposta di interesse dall'elenco delle proposte visualizzato a seguito di ricerca e premendo l'icona  (**invia**);
- premendo il pulsante **Invia** nella pagina **Indice**.

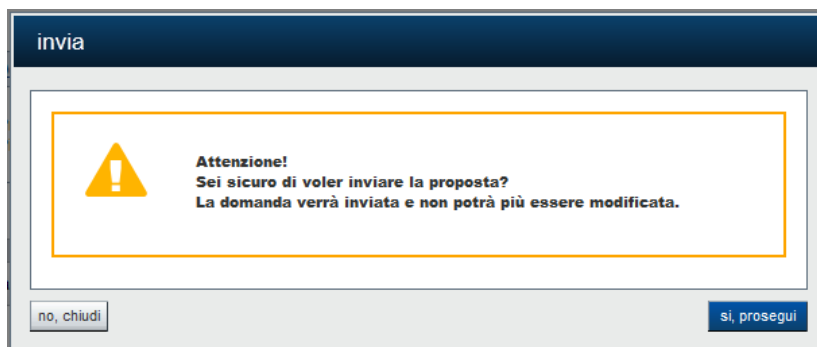
È possibile inviare una domanda solo dopo aver eseguito una Verifica senza che siano state riscontrate anomalie bloccanti (la proposta sarà quindi in stato 'Validata' o 'Validata con segnalazioni').

Alla pressione del pulsante il sistema segnala:

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda



- Premendo il pulsante **chiudi**, il sistema ritorna sulla pagina Indice senza inviare la domanda
- Premendo il pulsante **invia**, il sistema invia la domanda e ritorna alla pagina **Home**, segnalando il corretto invio

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

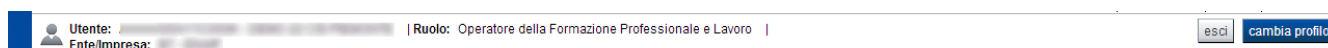
Regole di compilazione Domanda

7. Elementi comuni a tutte le pagine

7.1. Barra Dati Utente

In tutte le pagine dell'applicativo è presente una parte riassuntiva con:

- le informazioni relative alla profilazione effettuata,
- la possibilità di ritornare alla pagina di selezione del profilo per eventualmente cambiare la scelta effettuata tramite il pulsante **cambia profilo**;



7.2. Menu orizzontale

Ciascuna pagina dell'applicativo presenta un menu orizzontale da cui è possibile accedere alle diverse pagine dell'applicativo, previa selezione di una Proposta nella pagina **Home**:



7.3. Pulsanti

Di seguito viene dettagliato il comportamento dei pulsanti comuni alle diverse videate dell'applicativo.

- **Trova:** presente nelle pagine di ricerca, permette di eseguire una ricerca in base ai criteri inseriti
- **Ripristina valori iniziali:** presente in tutte le pagine in cui si richiede di inserire dei dati, permette di ripristinare le condizioni presenti all'apertura della pagina
- **Salva:** presente in tutte le pagine in cui si richiede di inserire dei dati, permette di salvare i dati inseriti
- **Torna indietro:** presente nelle videate di dettaglio di un elemento selezionato da una lista, permette di tornare alla pagina da cui è stata attivata la videata attuale

7.4. Icone

Di seguito viene dettagliato il comportamento delle icone poste in corrispondenza degli elementi di una tabella:



- **Modifica** 
- **Dettaglio** 
- **Elimina** 

GESTIONE DOMANDA



AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda


7.4.1. Icona 'modifica'

Alla pressione dell'icona  (**modifica**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema apre la pagina di modifica dei dati dell'elemento selezionato. Viene visualizzata in alternativa all'icona  (**dettaglio**).

7.4.2. Icona 'dettaglio'

Alla pressione dell'icona  (**dettaglio**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema visualizza i dati di dettaglio dell'elemento selezionato. Viene visualizzata in alternativa all'icona  (**modifica**).

7.4.3. Icona 'elimina'

Alla pressione dell'icona  (**elimina**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema visualizza un messaggio in cui chiede conferma:

- premendo il pulsante **no, chiudi**, il sistema torna alla pagina precedente mantenendo inalterato l'elenco;
- premendo il pulsante **si, prosegui**, il sistema torna alla pagina precedente eliminando l'elemento selezionato.

7.5. Dettaglio della proposta

L'applicativo **Gestione domande** riporta in tutte le pagine di compilazione la sezione **Dettaglio della proposta**, che presenta i dati salienti della proposta selezionata:

- **Amministrazione Responsabile** (es.: Regione Piemonte, Provincia di Torino, ...).
- **Stato proposta**: è lo stato della proposta selezionata. Può assumere i seguenti valori
 - **Bozza**: è lo stato assunto durante la compilazione da parte del Soggetto Presentatore
 - **Validata**: è lo stato assunto a seguito di verifica senza alcuna anomalia riscontrata
 - **Validata con segnalazioni**: è lo stato assunto a seguito di verifica con almeno un'anomalia non bloccante riscontrata
 - **Verificata con errori**: è lo stato assunto a seguito di verifica con almeno un'anomalia bloccante riscontrata
 - **Inviata**: è lo stato assunto a seguito di invio della domanda all'Amministrazione responsabile
- **Soggetto intestatario**: è il soggetto che presenta la domanda
- **Apertura Sportello**: data di inizio e fine sportello
- **N° e tipo proposta**: numero identificativo assegnato alla domanda e tipologia

7.6. Link di supporto

L'applicativo **Gestione Domande** presenta in tutte le pagine, in alto a destra, i link:

- **Documentazione**: porta alla pagina contenente la documentazione relativa alla domanda
- **Contatti**: riporta le indicazioni per contattare l'assistenza all'applicativo

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

8. FAQ APPLICATIVE

Di seguito sono riportate alcune FAQ relative all'utilizzo dell'applicativo.

1. Possiamo lavorare contemporaneamente in più persone sulla stessa domanda?

No, l'aggiornamento dei dati di una singola proposta non è consentito in regime di concorrenzialità tra più utenti. Se ciò accadesse non si può garantire la coerenza e la congruenza delle informazioni sottoposte a modifica contestuale.

2. Cosa posso fare se ho già effettuato l'invio all'Amministrazione Responsabile della domanda ma ho necessità di correggere alcuni dati?

La domanda inviata non è più modificabile.

Poiché, per il Bando in oggetto, la domanda NON ha carattere di istanza e NON prevede né la firma digitale della stampa definitiva né l'invio della stessa tramite PEC, occorre segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'errato invio affinché i funzionari possano agire con le opportune rettifiche (es.: annullamento domanda).

E' possibile comunque inserire una nuova domanda.

3. Come si inserisce una nuova domanda?

Nella schermata principale della procedura "Presentazione Domanda" sono disponibili due riquadri:

- **Gestisci le proposte** (*cerca tra le domande inserite nel sistema*)
- **Nuova proposta** (*compila una nuova domanda*)

Per inserire una nuova domanda occorre compilare la sezione **Nuova Proposta** al fine di individuare il BANDO e lo sportello di riferimento. Indicare innanzi tutto il Tipo procedura di selezione.

Se sussistono più Bandi attivi per la tipologia selezionata allora si deve indicare qual è l'Amministrazione Responsabile (es.: Regione Piemonte) del bando. Il sistema, qualora per la tipologia e l'Amministrazione indicati riscontri un solo sportello attivo, provvede a compilare automaticamente le restanti informazioni (ciclo finanziario, sportello, tipo domanda).

Compilati tutti i campi richiesti, premere il pulsante **Inserisci nuova proposta**.

4. Come si accede ad una domanda già inserita nel sistema?

Nella schermata principale della procedura "Presentazione Domanda" sono disponibili due riquadri:

- **Gestisci le proposte** (*cerca tra le domande inserite nel sistema*)
- **Nuova proposta** (*compila una nuova domanda*)

Per recuperare una domanda già inserita nel sistema occorre compilare la sezione **Gestisci le proposte** indicando uno o più parametri utili alla ricerca della domanda (*es.: bando/Sportello oppure numero della proposta*). Premere il pulsante **trova**.

5. Posso aggiornare i dati presenti nella sezione Anagrafica?

I dati anagrafici visualizzati in "grigio" non sono modificabili in sede di compilazione della domanda. Qualora fosse necessario aggiornare una o più informazioni anagrafiche (dati

GESTIONE DOMANDA

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DEL MACRO AMBITO FORMATIVO 3 "OFFERTA FORMATIVA PER IL MERCATO DEL LAVORO"

Regole di compilazione Domanda

Presentatore, dati Sedi) di questo tipo occorre contattare l'ufficio regionale predisposto alla gestione dell'Anagrafe degli Operatori.

6. Ci sono vincoli relativamente ai documenti da allegare?

- a. Allegati - caratteri speciali: i nomi dei file non possono contenere caratteri speciali
- b. Allegati - estensione: sono ammessi tramite la funzione di Upload solo i file con formato Pdf
- c. Allegati - dimensione massima: il limite tecnico previsto per la dimensione degli allegati è di 5 MB