



Direzione Impresa,
Lavoro e Scuola

FORMAZIONE PROFESSIONALE

MANUALE UTENTE GESTIONE DICHIARAZIONI DI
AVANZAMENTO ATTIVITA E RICHIESTE DI
RIMBORSO

Pag. 1 di 29

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Manuale utente

per gestione dichiarazioni di avanzamento attività e richieste di rimborso

Indice generale

1.1	Descrizione funzione	3
1.2	Accesso al sistema	4
1.3	Selezione ambito.....	7
1.4	Selezione pratica.....	8
1.5	Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive senza committenti).....	12
1.6	Visualizza dati della richiesta di rimborso per operazione (per direttive senza committenti).....	13
1.7	Visualizza dati per corso(per direttive senza committenti).....	14
1.8	Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive con committenti).....	15
1.9	Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive con committenti).....	16
1.10	Inserimento dati delle committenze e penalità (per direttive con committenti).....	17
1.11	Inserimento penalità (per direttive con committenti).....	18
1.12	Inserimento dati committenze (per direttive con committenti).....	19
1.13	Gestione penalità piano (per direttive con committenti).....	20
1.14	Visualizzazione penalità piano (per direttive con committenti).....	21
1.15	Conferma richiesta (per direttive con committenti).....	22
1.16	Stampa in bozza e estrazione dati su excel.....	23
1.17	Conferma dichiarazione di avanzamento/richiesta di rimborso finale.....	24
1.18	Gestione dello stato occupazionale	28

1.1 Descrizione funzione

Con l'introduzione dell'UCS per il calcolo del valore del corso la rendicontazione deve essere effettuata utilizzando l'apposita funzionalità presente su sistemapiemonte.

Di seguito vengono elencati i passi operativi per l'invio della richiesta di rimborso.

1.2 Accesso al sistema



The screenshot shows the 'Sistema Piemonte' website in a Mozilla Firefox browser. The page title is 'La PA a portata di mano'. On the left, there is a 'Temi' sidebar with a list of categories including 'formazione professionale'. The main content area is titled 'Elenco dei servizi' and contains a list of services under the 'Formazione professionale' section. The 'Gestione amministrativa' link is circled in red.

Service Name	Icon
> Banca dati opportunità formazione professionale	👤
> Compilazione didattica per corsi formativi	📁🔒
> Dati del passato per graduatorie	📁🔒
> Estrazione dati	📁🔒
> Gestione accreditamento	📁🔒
> Gestione allievi e inizio corsi	📁🔒
> Gestione amministrativa	📁🔒
> Gestione apprendistato	📁🔒
> Gestione certificazioni e attestazioni	📁🔒
> Gestione delle conoscenze	📁🔒
> Gestione corsi crisi	📁🔒
> Gestione dati operatore	📁🔒
> Gestione finanziamenti della formazione individuale	📁🔒

Si seleziona il link alla Gestione amministrativa.



Sistema Piemonte - Formazione professionale - Gestione amministrativa - Mozilla Firefox

www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/gestioneAmministrativa/index.shtml

sistemapiemonte.it

home indice servizi informazioni cerca posta profilo personale

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gestione amministrativa

gestione amministrativa

Comunicazioni

Si comunica che a partire da **venerdì 2 dicembre** saranno attive le seguenti nuove funzionalità:

- > Scarico su file excel dei dati relativi alle richieste di rimborso (prima della richiesta e dopo la richiesta) Tali estrazioni non devono quindi più essere richieste via mail al CSI.
- > Visualizzazione del CUP
- > Gestione delle rettifiche su dati relativi a richieste di rimborso precedenti.

Video-guida

È possibile visualizzare una video-guida per l'utilizzo dell'applicativo.

[apri video-guida »](#)

Presentazione

L'applicativo "Gestione amministrativa" è il servizio mediante il quale gli operatori della formazione professionale e i funzionari e/o controllori regionali / provinciali, nell'ambito della Direttiva Crisi, possono:

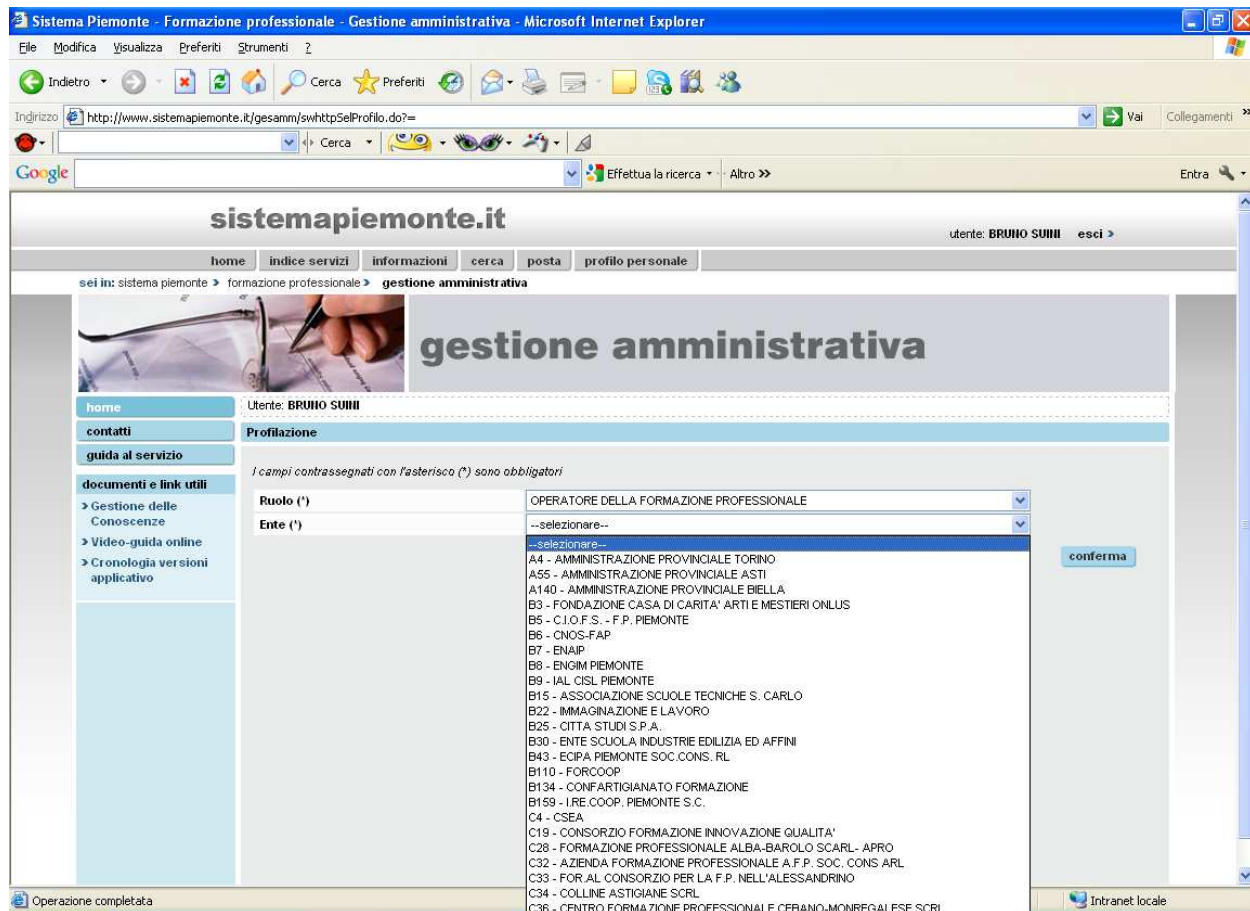
- > visualizzare i dati relativi alla richiesta di rimborso/avanzamento attività relativa a un quadrimestre
- > caricare una richiesta di rimborso/avanzamento attività relativa a un quadrimestre
- > visualizzare una check list relativa a un controllo su di una determinata operazione
- > caricare una check list e inserire il valore di ore ammissibili su di una determinata operazione a seguito di una verifica in ufficio o in loco.

In base al proprio profilo di accesso, ogni utente avrà funzionalità diverse:

- > Tutti i ruoli potranno accedere in visualizzazione a tutte le funzionalità
- > L'operatore capofila sarà l'unico in grado di caricare una richiesta di rimborso
- > I controllori provinciali e/o regionali saranno gli unici in grado di caricare una check list e impostare il dato di ore ammissibili su di un'operazione.

[accedi al servizio](#)

Si clicca sul tasto di accesso al servizio.



Operazione completata

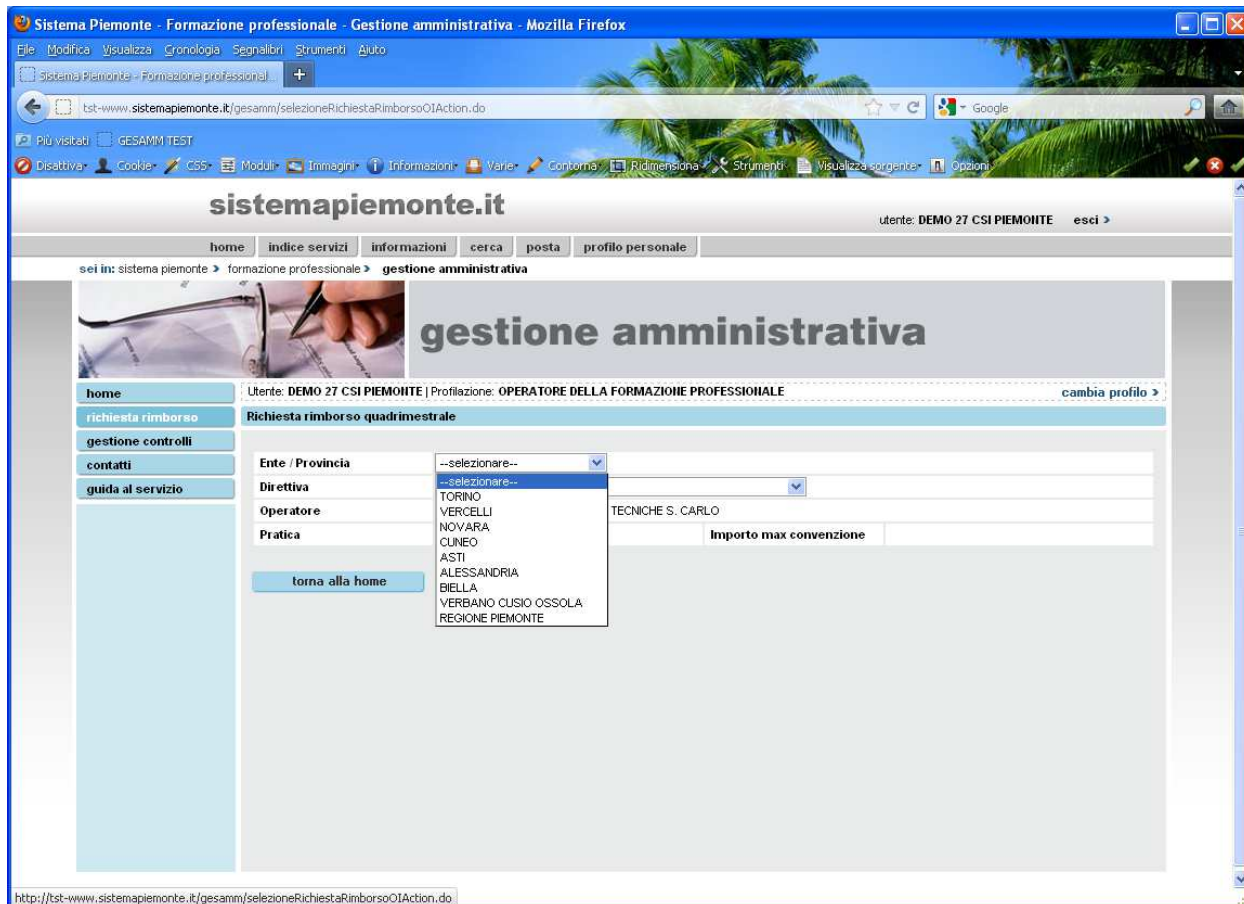
L'operatore seleziona il proprio ruolo e cliccando sul tasto di conferma potrà entrare nel menù di selezione dell'ambito gestionale.

1.3 Selezione ambito



L'operatore seleziona il link relativo alla gestione delle dichiarazioni di avanzamento attività relativamente alle direttive della Formazione Professionale gestite a costi standard.

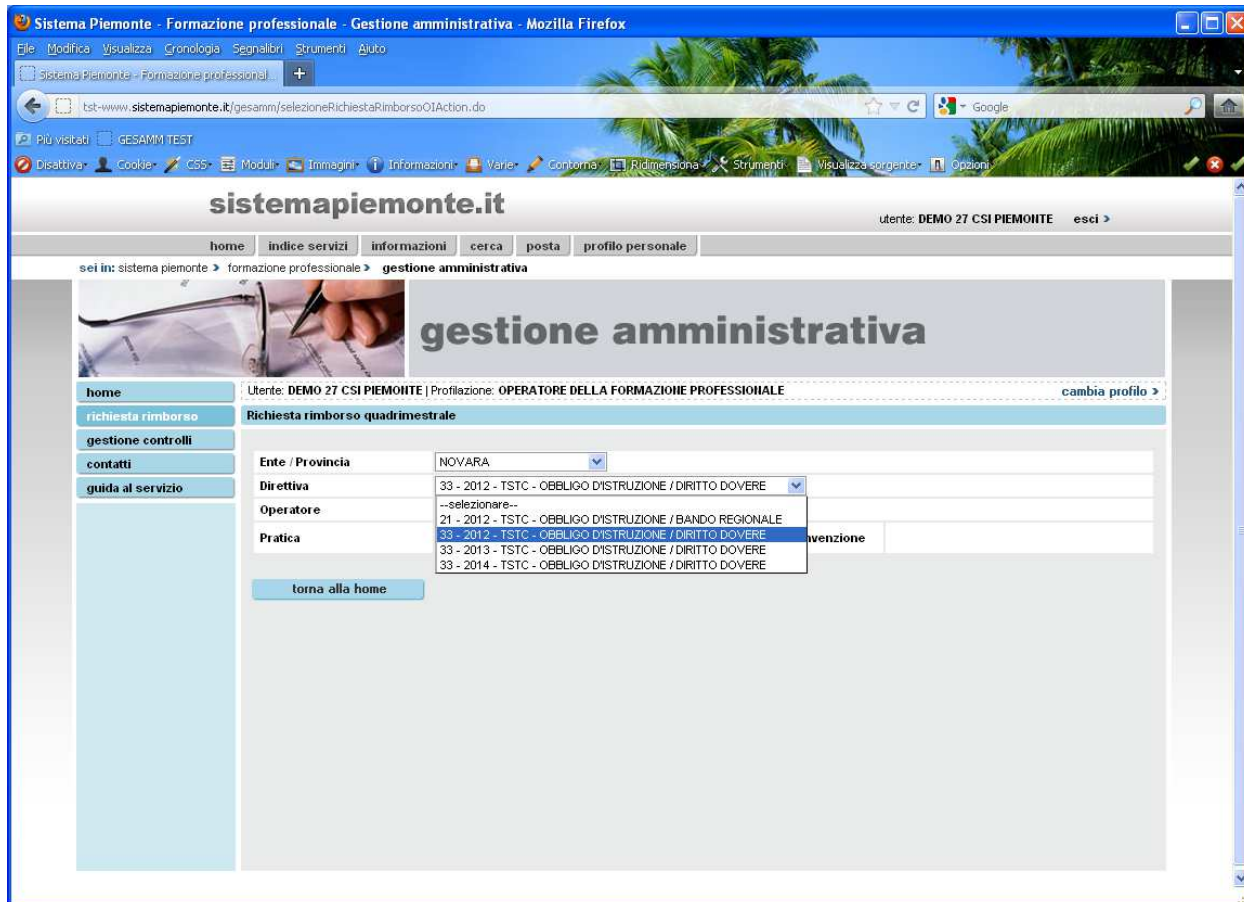
1.4 Selezione pratica



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'sistemapiemonte.it' website. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE'. The main heading is 'gestione amministrativa'. Below it, there is a navigation menu with 'home', 'indice servizi', 'informazioni', 'cerca', 'posta', and 'profilo personale'. The current page is 'Richiesta rimborso quadrimestrale'. The form includes fields for 'Ente / Provincia', 'Direttiva', 'Operatore', and 'Pratica'. The 'Ente / Provincia' dropdown menu is open, showing a list of provinces: TORINO, VERCELLI, NOVARA, CUNEO, ASTI, ALESSANDRIA, BIELLA, VERBANO CUSIO OSSOLA, and REGIONE PIEMONTE. The 'Importo max convenzione' field is also visible.

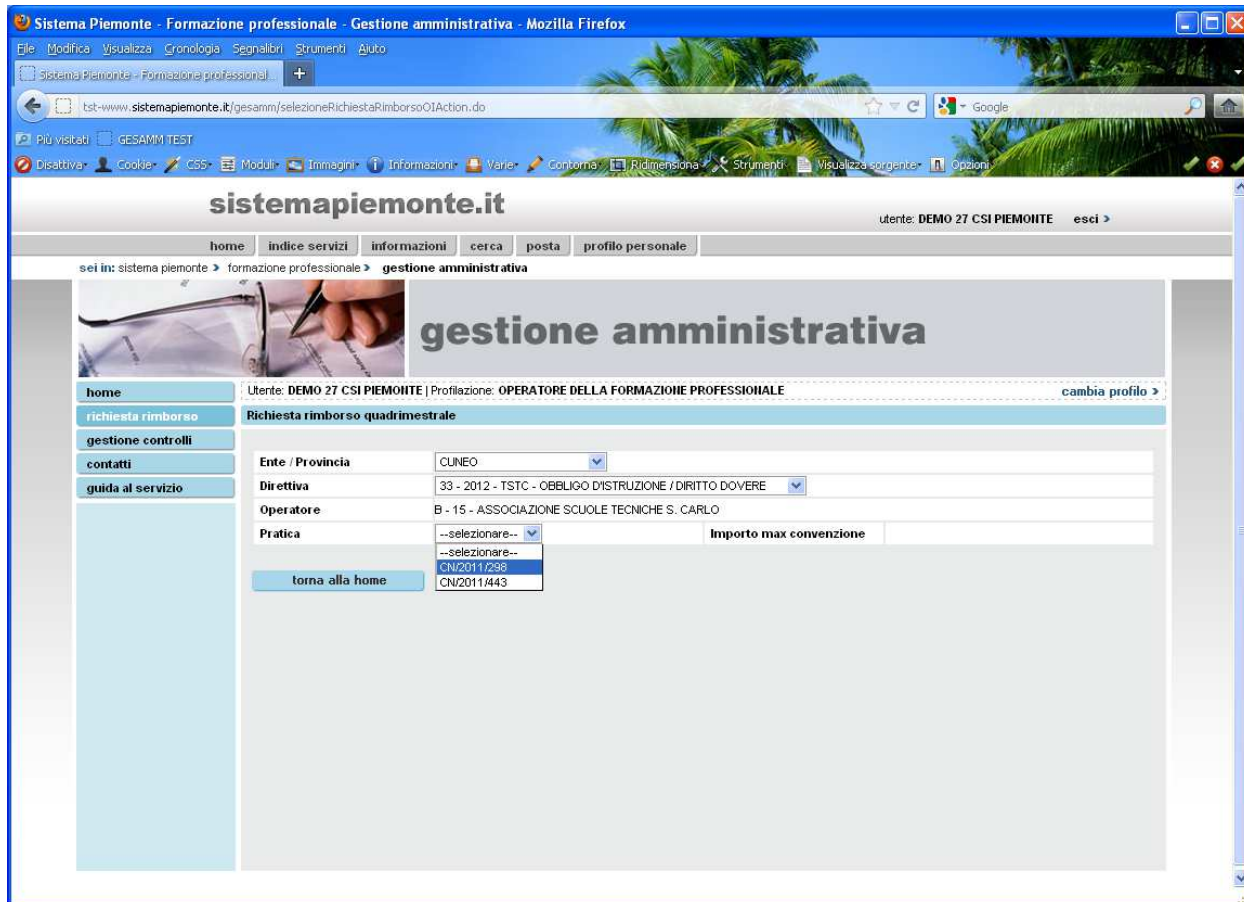
Si seleziona la provincia di appartenenza della pratica per la quale si vuole procedere alla dichiarazione di avanzamento attività.

Nel caso di pratica legata a una direttiva a gestione regionale l'operatore deve selezionare l'ente REGIONE PIEMONTE.



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' page on the 'sistemapiemonte.it' website. The browser window title is 'Sistema Piemonte - Formazione professionale - Gestione amministrativa - Mozilla Firefox'. The page header includes the site name and user information: 'utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE esci >'. A navigation menu contains 'home', 'indice servizi', 'informazioni', 'cerca', 'posta', and 'profilo personale'. The main content area is titled 'gestione amministrativa' and shows a form for 'Richiesta rimborso quadrimestrale'. The form includes a dropdown for 'Ente / Provincia' (set to NOVARA), a dropdown for 'Direttiva' (set to 33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE), and a dropdown for 'Pratica' (set to 33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE). A 'torna alla home' button is located at the bottom of the form.

Si seleziona la direttiva di appartenenza della pratica per la quale si vuole procedere alla dichiarazione di avanzamento attività o alla richiesta di rimborso finale.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'gestione amministrativa' page on the website 'sistemapiemonte.it'. The browser's address bar shows the URL 'tst-www.sistemapiemonte.it/gesamm/selezioneRichiestaRimborsoO1Action.do'. The page header includes the site name and a user profile 'utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE'. A navigation menu contains 'home', 'indice servizi', 'informazioni', 'cerca', 'posta', and 'profilo personale'. The main content area is titled 'gestione amministrativa' and features a sidebar with links: 'home', 'richiesta rimborso', 'gestione controlli', 'contatti', and 'guida al servizio'. The main form area is titled 'Richiesta rimborso quadrimestrale' and contains the following fields:

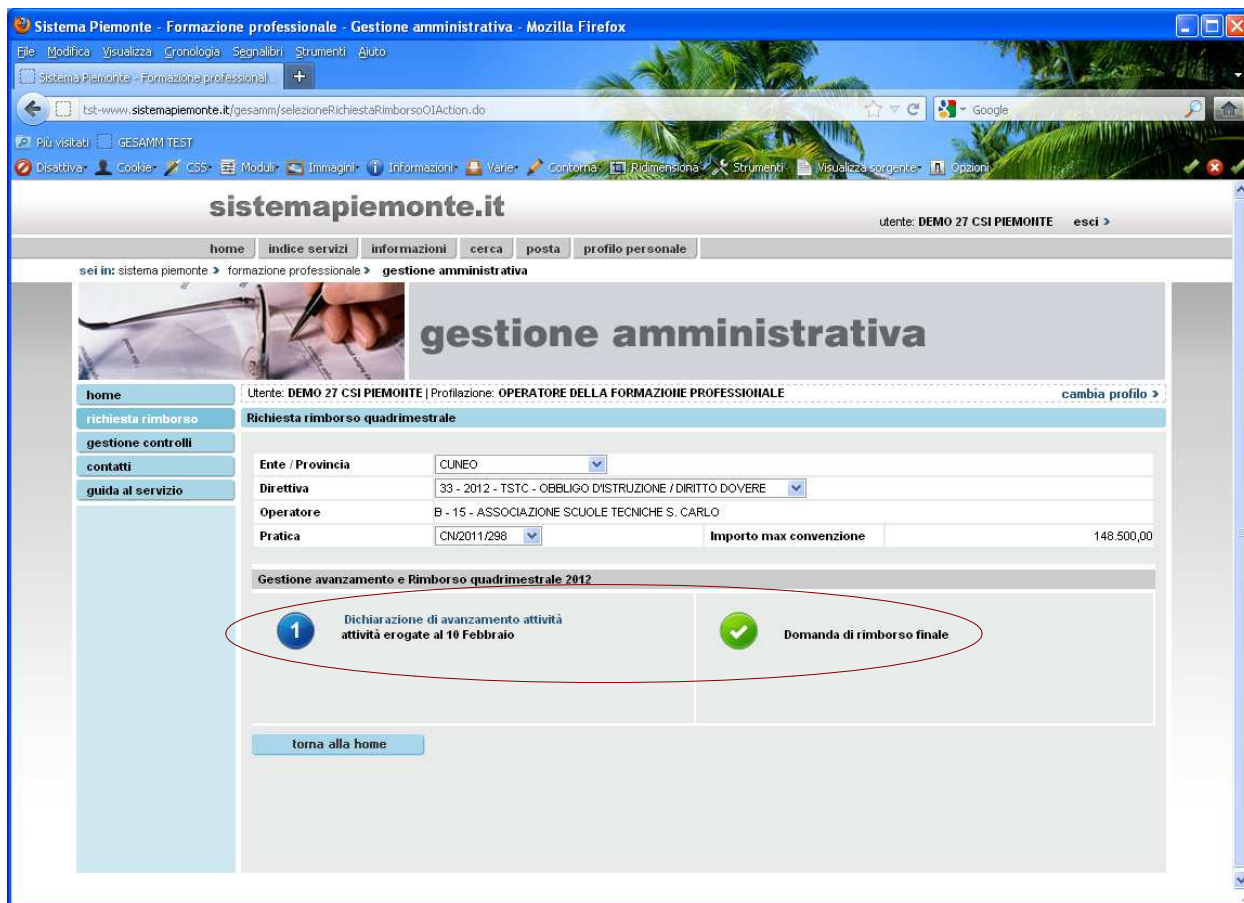
Ente / Provincia	CUNEO	Importo max convenzione	
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO		
Pratica	--selezionare--		

Below the 'Pratica' field, a dropdown menu is open, showing the following options:

- CN/2011/256
- CN/2011/443

A 'torna alla home' button is located at the bottom left of the form area.

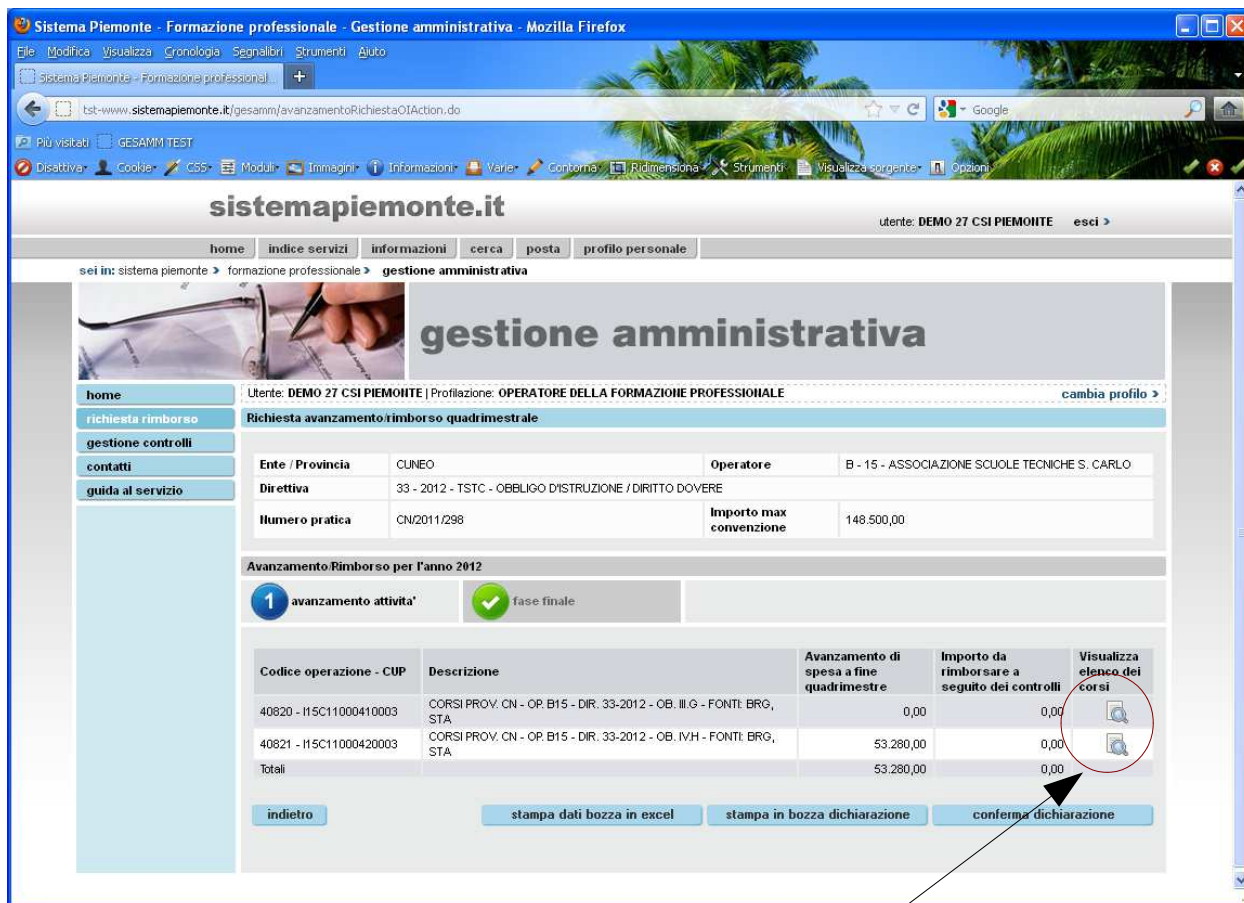
Il sistema una volta selezionata la direttiva e la provincia presenta l'elenco delle pratiche associate all'operatore e ne permette la selezione.



Una volta selezionata la pratica il sistema presenta l'elenco dei periodi per i quali è possibile effettuare la dichiarazione di avanzamento attività.

L'operatore seleziona la dichiarazione di avanzamento attività o la richiesta di rimborso finale.

1.5 Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive senza committenti)



Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Richiesta avanzamento rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	CUNEO	Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO D'ISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Numero pratica	CN20111298	Importo max convenzione	148.500,00

Avanzamento Rimborsato per l'anno 2012

1 avanzamento attivita' ✔ fase finale

Codice operazione - CUP	Descrizione	Avanzamento di spesa a fine quadrimestre	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
40820 - I15C11000410003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. III.G - FONTI BRG, STA	0,00	0,00	Visualizza elenco dei corsi
40821 - I15C11000420003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. IV.H - FONTI BRG, STA	53.280,00	0,00	Visualizza elenco dei corsi
Totali		53.280,00	0,00	

[indietro](#)
[stampa dati bozza in excel](#)
[stampa in bozza dichiarazione](#)
[conferma dichiarazione](#)

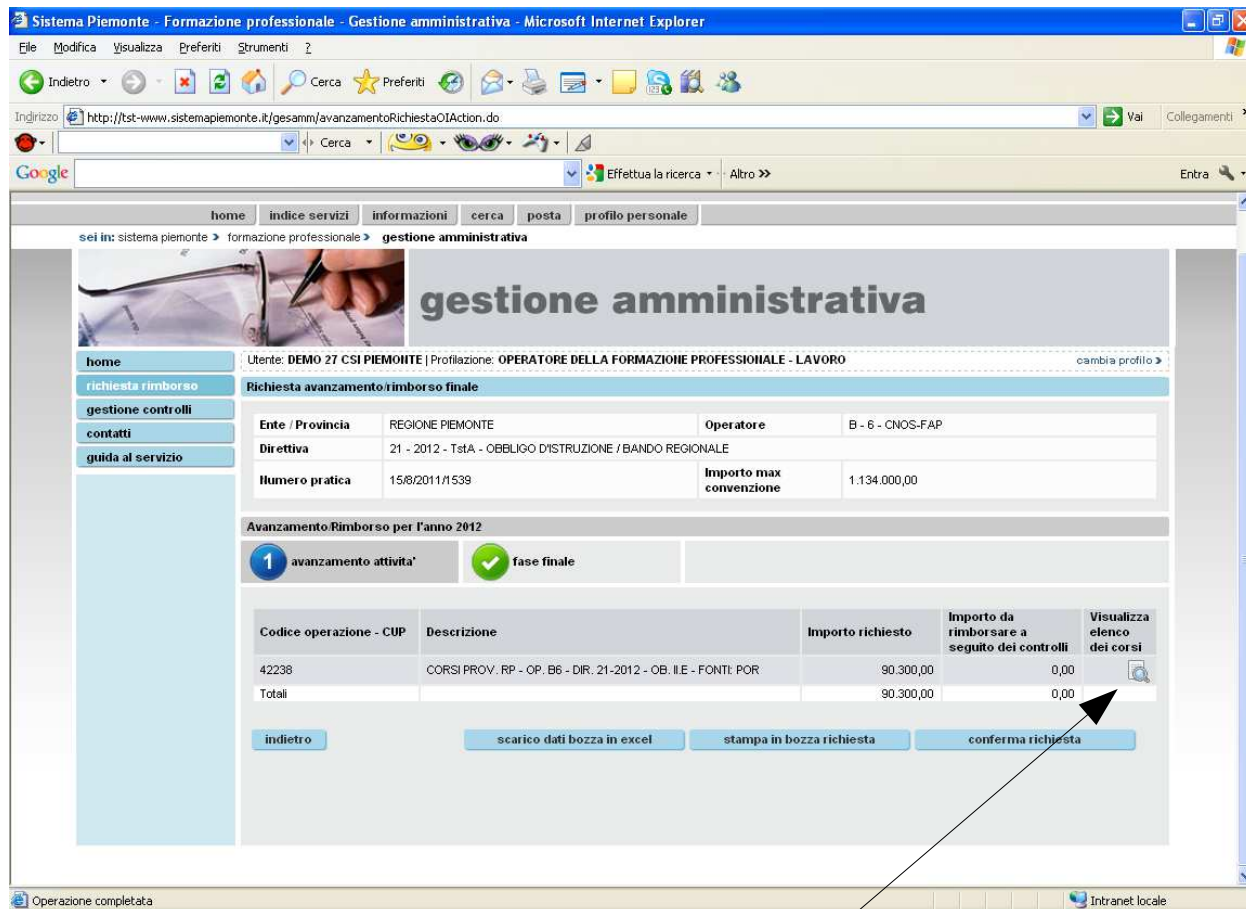
Il sistema visualizza i dati aggregati per operazione relativamente alla pratica selezionata in precedenza.

Per ricavare il valore dell'avanzamento di spesa il sistema effettua il seguente calcolo:

- per ogni attività dell'operazione viene reperito il numero di ore corso caricate sul registro informatico. (Nel caso di precedente controllo sull'attività il sistema tiene conto delle ore ritenute ammissibili dal controllore)
- viene reperita l'unità di costo standard (UCS) utilizzata per il calcolo del preventivo
- Si moltiplicano le ore corso di tutte le attività dell'operazione * l'UCS reperita e si ottiene il valore di avanzamento della spesa
- per i corsi che prevedono a livello di calcolo anche il numero degli allievi (interventi, etc..) il valore sopra ricavato viene anche moltiplicato per il numero di allievi previsti per il corso.

Per visualizzare i dati di dettaglio dei corsi appartenenti all'operazione l'operatore seleziona il link "visualizza elenco dei corsi".

1.6 Visualizza dati della richiesta di rimborso per operazione (per direttive senza committenti)




Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

Richiesta avanzamento rimborso finale

Ente / Provincia	REGIONE PIEMONTE	Operatore	B - 6 - CNOS-FAP
Direttiva	21 - 2012 - TstA - OBBLIGO DISTRUZIONE / BANDO REGIONALE		
Numero pratica	15/8/2011/1539	Importo max convenzione	1.134.000,00

Avanzamento Rimborso per l'anno 2012

1 avanzamento attivita' ✔ fase finale

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
42238	CORSI PROV. RP - OP. B6 - DIR. 21-2012 - OB. ILE - FONTI POR	90.300,00	0,00	
Totale		90.300,00	0,00	

[indietro](#)
[scarico dati bozza in excel](#)
[stampa in bozza richiesta](#)
[conferma richiesta](#)

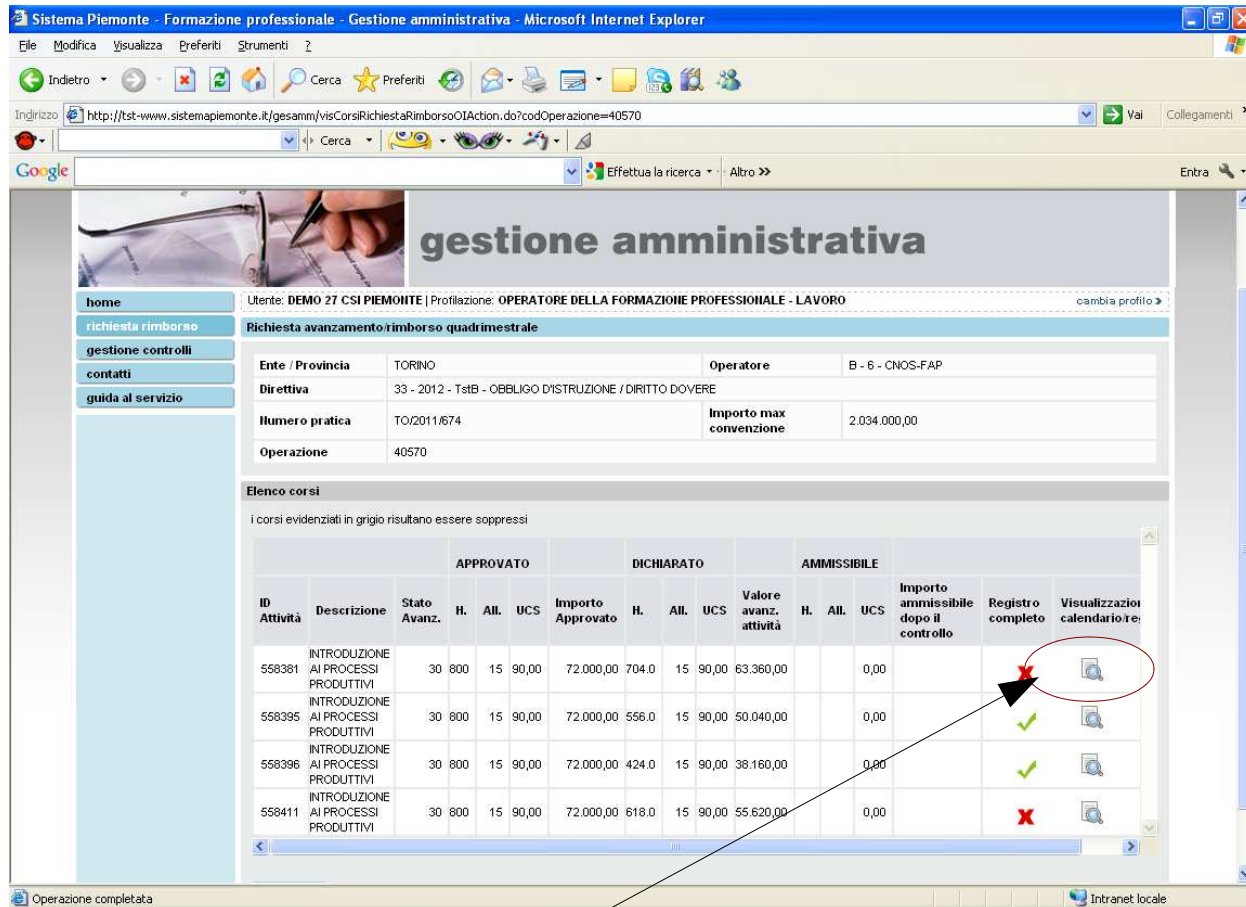
Il sistema visualizza i dati aggregati per operazione relativamente alla pratica selezionata in precedenza.

Per ricavare il valore dell'importo richiesto il sistema effettua il seguente calcolo:

- per ogni attività dell'operazione viene reperito il numero di ore corso caricate sul registro informatico. (Nel caso di precedente controllo sull'attività il sistema tiene conto delle ore ritenute ammissibili dal controllore)
- viene reperita l'unità di costo standard (UCS) utilizzata per il calcolo del consuntivo. Per ricavare il valore dell'UCS bisogna ricavare il numero di allievi che rispettano le regole definite sull'atto di indirizzo per essere considerati ammissibili alla rendicontazione.
- Si moltiplicano le ore corso di tutte le attività dell'operazione * l'UCS reperita e si ottiene il valore dell'importo richiesto
- per i corsi che prevedono a livello di calcolo anche il numero degli allievi (interventi, etc..) il valore sopra ricavato viene anche moltiplicato per il numero di allievi previsti per il corso.

Per visualizzare i dati di dettaglio dei corsi appartenenti all'operazione l'operatore seleziona il link "visualizza elenco dei corsi".

1.7 Visualizza dati per corso(per direttive senza committenti)



gestione amministrativa

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

Richiesta avanzamento/rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	TORINO	Operatore	B - 6 - CNOS-FAP
Direttiva	33 - 2012 - TstB - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Numero pratica	TO/2011/674	Importo max convenzione	2.034.000,00
Operazione	40570		

Elenco corsi

i corsi evidenziati in grigio risultano essere soppressi

ID Attività	Descrizione	Stato Avanz.	APPROVATO			DICHIARATO			AMMISSIBILE			Importo ammissibile dopo il controllo	Registro completo	Visualizzazioni calendario	
			H.	All.	UCS	Importo Approvato	H.	All.	UCS	Valore avanz. attività	H.				All.
558381	INTRODUZIONE AI PROCESSI PRODUTTIVI	30	800	15	90,00	72.000,00	704,0	15	90,00	63.360,00		0,00			
558395	INTRODUZIONE AI PROCESSI PRODUTTIVI	30	800	15	90,00	72.000,00	556,0	15	90,00	50.040,00		0,00			
558396	INTRODUZIONE AI PROCESSI PRODUTTIVI	30	800	15	90,00	72.000,00	424,0	15	90,00	38.160,00		0,00			
558411	INTRODUZIONE AI PROCESSI PRODUTTIVI	30	800	15	90,00	72.000,00	618,0	15	90,00	55.620,00		0,00			

Il sistema visualizza i dati relativi a ogni singolo corso componente la pratica.

Vengono anche visualizzati in grigio i corsi soppressi che ovviamente non rientreranno nel calcolo dell'avanzamento della spesa..

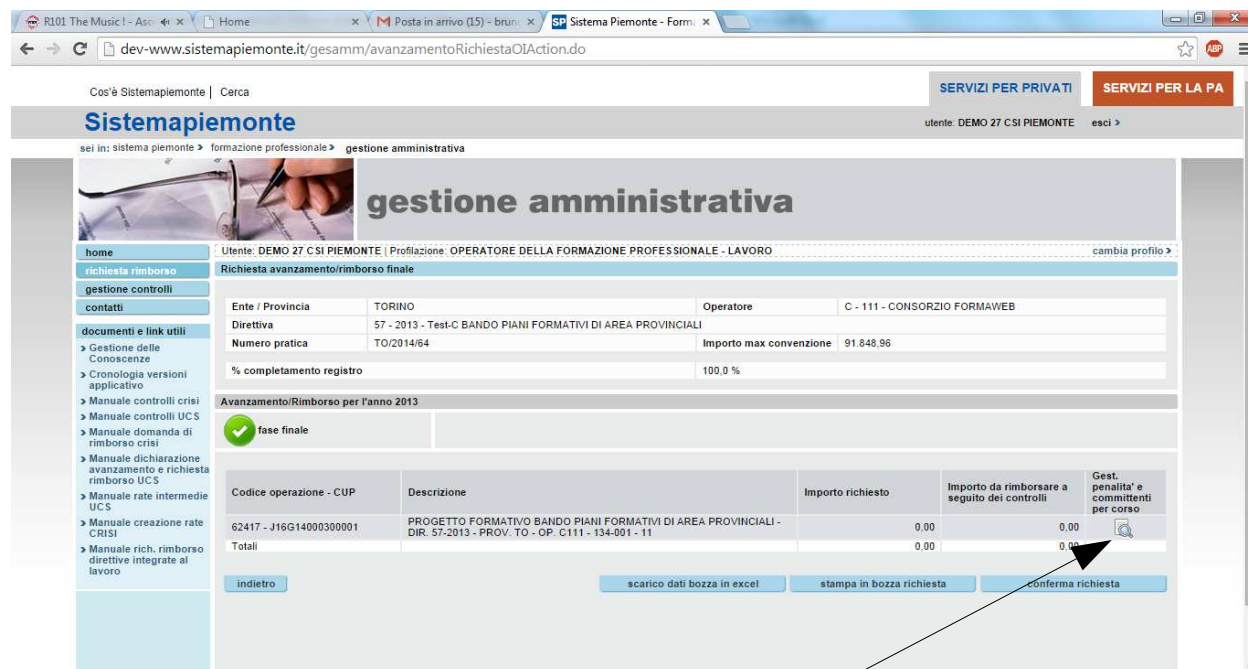
E' anche prevista una colonna che identifica se per il corso è stato compilato il registro per tutti i giorni fino alla data di fine del periodo.

Si ricorda che non è possibile procedere alla dichiarazione o alla richiesta di rimborso finale se per tutti i corsi non è stato compilato il registro per tutti i giorni del periodo di riferimento.

Al fondo è anche prevista la possibilità di richiamare l'applicativo di gestione del calendario e del registro informatico.

1.8 Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive con committenti)

Il sistema visualizza i dati aggregati per operazione relativamente alla pratica selezionata in precedenza.



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'Sistemapiemonte' website. The page displays the following information:

- Ente / Provincia: TORINO
- Operatore: C - 111 - CONSORZIO FORMAWEB
- Direttiva: 57 - 2013 - Test-C BANDO PIANI FORMATIVI DI AREA PROVINCIALI
- Numero pratica: TO/2014/64
- Importo max convenzione: 91.848,96
- % completamento registro: 100,0 %

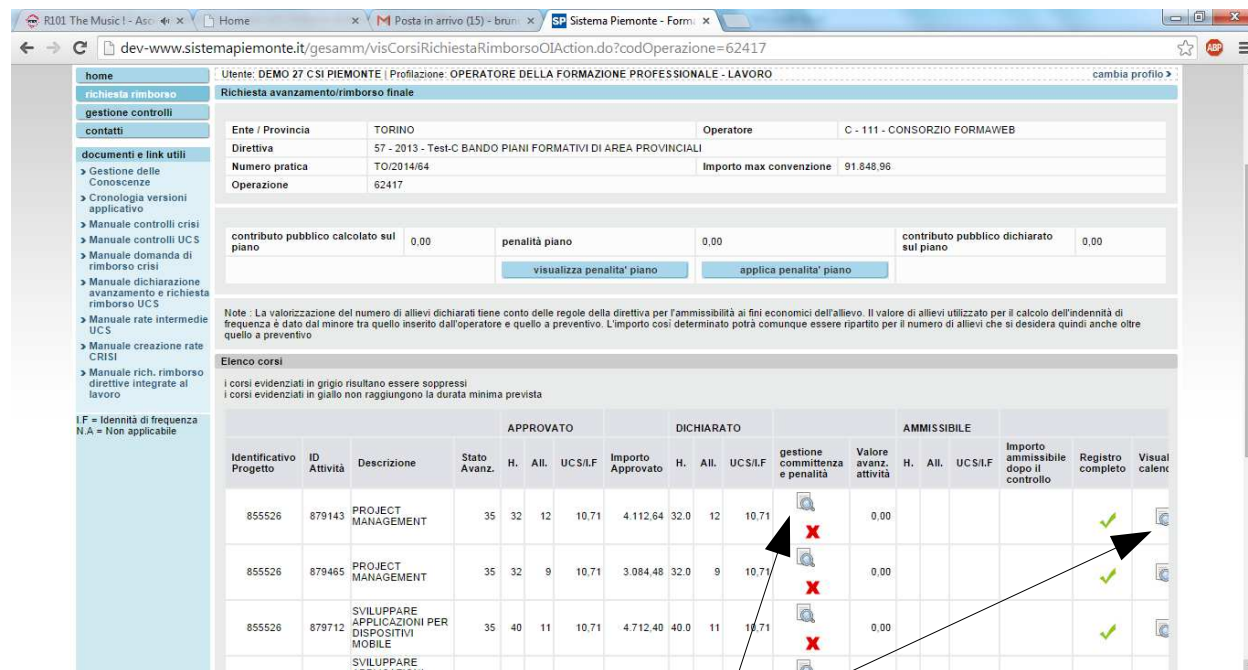
Below this, there is a table titled 'Avanzamento/Rimborso per l'anno 2013' with a 'fase finale' indicator. The table has the following columns: Codice operazione - CUP, Descrizione, Importo richiesto, Importo da rimborsare a seguito dei controlli, and Gest. penalità e committenti per corso.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Gest. penalità e committenti per corso
62417 - J16G14000300001	PROGETTO FORMATIVO BANDO PIANI FORMATIVI DI AREA PROVINCIALI - DIR. 57-2013 - PROV. TO - OP. C111 - 134-001 - 11	0,00	0,00	
Totale		0,00	0,00	

Buttons at the bottom include: indietro, scarica dati bozza in excel, stampa in bozza richiesta, and conferma richiesta.

Per ricavare il valore dell'avanzamento l'operatore deve avere prima inserito i dati relativi al mancato reddito e all'eventuale altro cofinanziamento per ogni azienda di ogni corso appartenente alla pratica. Dopo aver inserito tutti i valori e aver applicato le eventuali penalità il sistema è in grado di calcolare il valore relativo alla richiesta di rimborso. Per poter inserire i dati relativi alle committenti e per applicare le eventuali penalità l'operatore accede alla funzione cliccando sull'apposito link.

1.9 Visualizza dati della dichiarazione per operazione (per direttive con committenti)



Richiesta avanzamento/rimborso finale

Ente / Provincia: TORINO Operatore: C - 111 - CONSORZIO FORMAWEB

Direttiva: 57 - 2013 - Test-C BANDO PIANI FORMATIVI DI AREA PROVINCIALI

Numero pratica: TO/2014/64 Importo max convenzione: 91.848,96

Operazione: 62417

contributo pubblico calcolato sul piano: 0,00 penalità piano: 0,00 contributo pubblico dichiarato sul piano: 0,00

Note: La valorizzazione del numero di allievi dichiarati tiene conto delle regole della direttiva per l'ammissibilità ai fini economici dell'allievo. Il valore di allievi utilizzato per il calcolo dell'indennità di frequenza è dato dal minore tra quello inserito dall'operatore e quello a preventivo. L'importo così determinato potrà comunque essere ripartito per il numero di allievi che si desidera quindi anche oltre quello a preventivo.

Identificativo Progetto	ID Attività	Descrizione	APPROVATO			DICHIARATO			gestione committenza e penalità	Valore avanz. attività	AMMISSIBILE			Importo ammissibile dopo il controllo	Registro completo	Visual calend	
			Stato Avanz.	H.	Ail.	UCS/IF	Importo Approvato	H.			Ail.	UCS/IF	H.				Ail.
855526	879143	PROJECT MANAGEMENT	35	32	12	10,71	4.112,64	32,0	12	10,71	0,00						
855526	879485	PROJECT MANAGEMENT	35	32	9	10,71	3.084,48	32,0	9	10,71	0,00						
855526	879712	SVILUPPARE APPLICAZIONI PER DISPOSITIVI MOBILE	35	40	11	10,71	4.712,40	40,0	11	10,71	0,00						
		SVILUPPARE APPR IP:57/1/1/1															

IF = Identità di frequenza
N.A. = Non applicabile

Il sistema visualizza i dati relativi a ogni singolo corso componente la pratica.

Vengono anche visualizzati in grigio i corsi soppressi che ovviamente non rientreranno nel calcolo dell'avanzamento della spesa..

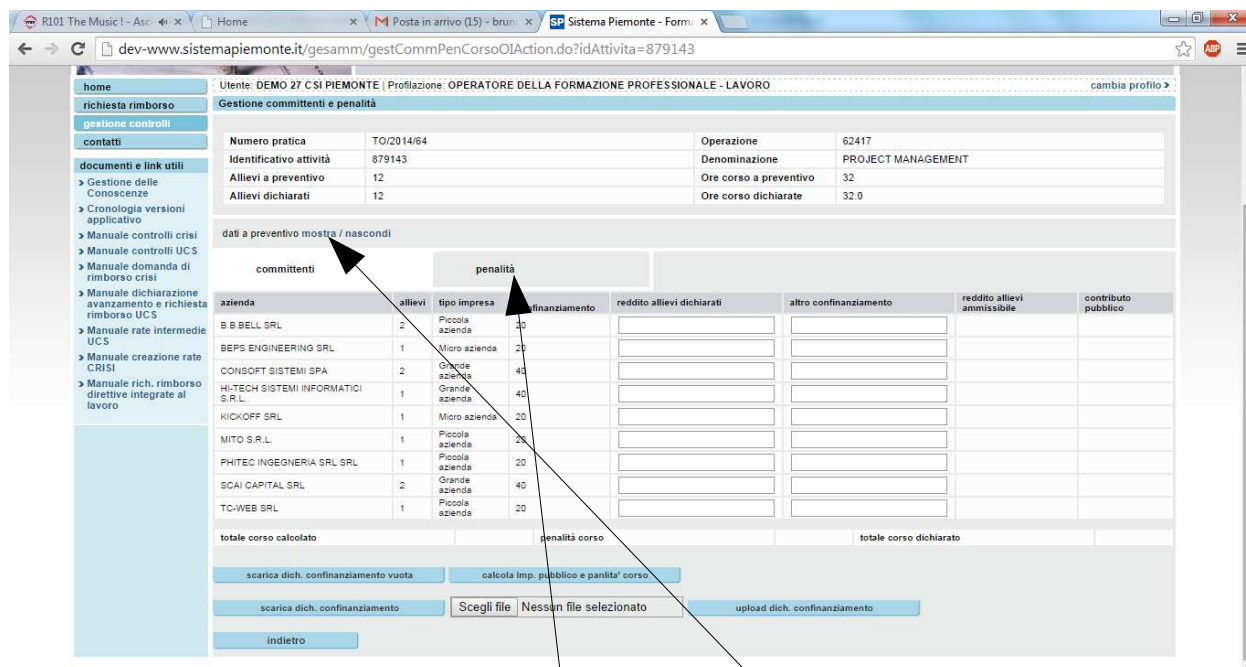
E' anche prevista una colonna che identifica se per il corso è stato compilato il registro per tutti i giorni fino alla data di fine del periodo.

Si ricorda che non è possibile procedere alla dichiarazione o alla richiesta di rimborso finale se per tutti i corsi non è stato compilato il registro per tutti i giorni del periodo di riferimento.

Al fondo è anche prevista la possibilità di richiamare l'applicativo di gestione del calendario e del registro informatico.

Per ogni corso l'operatore deve andare a inserire i dati relativi alle spese sostenute per ogni committenza e deve andare a dichiarare l'eventuale mancato rispetto di una caratteristica che prevede la decurtazione del corso. Per farlo deve accedere all'apposita sezione.

1.10 Inserimento dati delle committenze e penalità (per direttive con committenti)



The screenshot shows the 'Gestione committenti e penalità' section of the application. It includes a summary table with the following data:

Numero pratica	TO/2014/64	Operazione	62417
Identificativo attività	879143	Denominazione	PROJECT MANAGEMENT
Allievi a preventivo	12	Ore corso a preventivo	32
Allievi dichiarati	12	Ore corso dichiarate	32.0

Below this is a table for 'dati a preventivo mostra / nascondi' with columns for 'committenti' and 'penalità'. The 'committenti' table lists the following companies and their characteristics:

azienda	allievi	tipo impresa	finanziamento	reddito allievi dichiarati	altro finanziamento	reddito allievi ammissibile	contributo pubblico
B.B.BELL SRL	2	Piccola azienda	20				
BEPS ENGINEERING SRL	1	Miuro azienda	20				
CONSOFT SISTEMI SPA	2	Grande azienda	40				
HITECH SISTEMI INFORMATICI S.R.L.	1	Grande azienda	40				
KICKOFF SRL	1	Miuro azienda	20				
MITO S.R.L.	1	Piccola azienda	20				
PHITEC INGEGNERIA SRL SRL	1	Piccola azienda	20				
SCAI CAPITAL SRL	2	Grande azienda	40				
TC-WEB SRL	1	Piccola azienda	20				

At the bottom of the interface, there are buttons for 'scarica dich. finanziamento vuota', 'calcola imp. pubblico e panita' corso', 'scarica dich. finanziamento', 'Scegli file', 'Nessun file selezionato', 'upload dich. finanziamento', and 'indietro'.

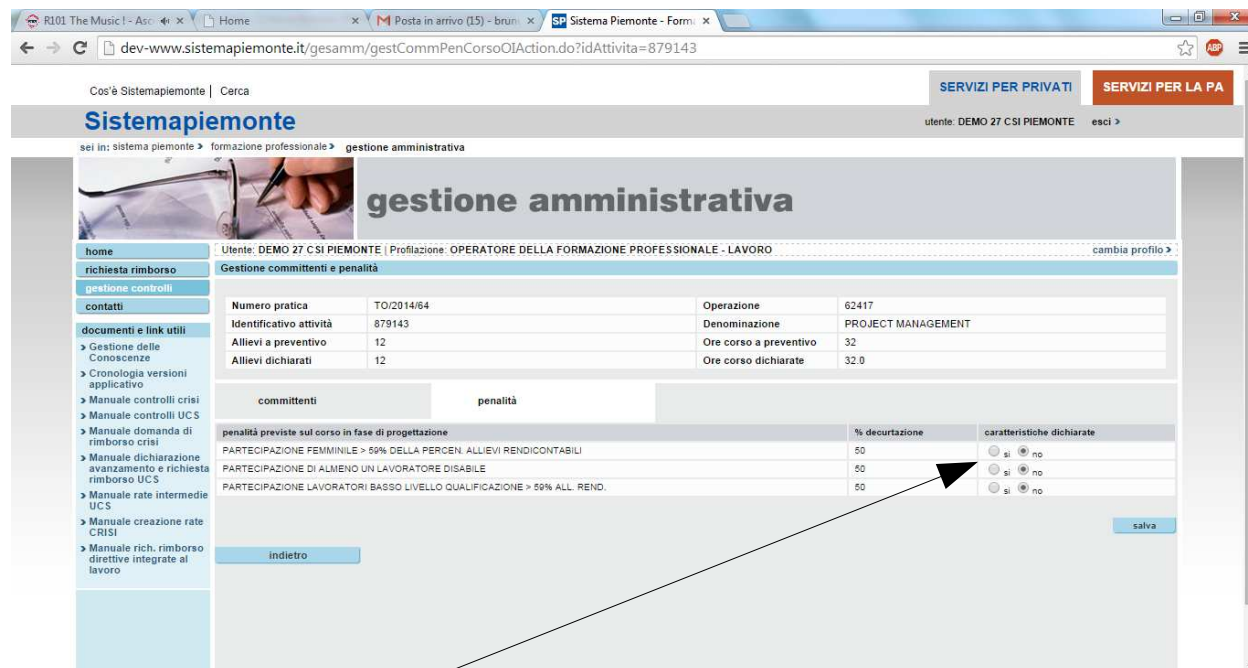
Viene visualizzata una videata che riporta l'elenco delle aziende legate al corso e il numero di allievi ammissibili.

E' anche possibile visualizzare i dati presenti a preventivo per ogni azienda.

Operativamente la prima cosa da fare è quella di andare a dichiarare il rispetto o meno delle caratteristiche che prevedono delle penalità. Questo perchè per ottenere l'importo pubblico riconoscibile per singola azienda è necessario prima sapere di quanto questo importo deve essere decurtato.

Per inserire le penalità si utilizzerà l'apposita sezione.

1.11 Inserimento penalità (per direttive con committenti)



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' interface. At the top, there are navigation tabs for 'home', 'richiesta rimborso', 'gestione controlli', 'contatti', 'documenti e link utili', and 'Cronologia versioni applicativo'. The main content area is titled 'gestione amministrativa' and shows details for a course: 'Numero pratica TO/2014/64', 'Operazione 62417', 'Identificativo attività 879143', 'Denominazione PROJECT MANAGEMENT', 'Allevi a preventivo 12', 'Ore corso a preventivo 32', and 'Allevi dichiarati 12', 'Ore corso dichiarate 32.0'. Below this, there is a table for 'penalità previste sul corso in fase di progettazione' with columns for '% decurtazione' and 'caratteristiche dichiarate'. The table lists three penalties, each with a 50% decurtation and a 'no' selection in the 'caratteristiche dichiarate' column. An arrow points to the 'no' radio button for the first penalty.

penalità	% decurtazione	caratteristiche dichiarate
PARTECIPAZIONE FEMMINILE > 50% DELLA PERCEN. ALLEVI RENDICONTABILI	50	<input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no
PARTECIPAZIONE DI ALMENO UN LAVORATORE DISABILE	50	<input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no
PARTECIPAZIONE LAVORATORI BASSO LIVELLO QUALIFICAZIONE > 50% ALL. REND.	50	<input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no

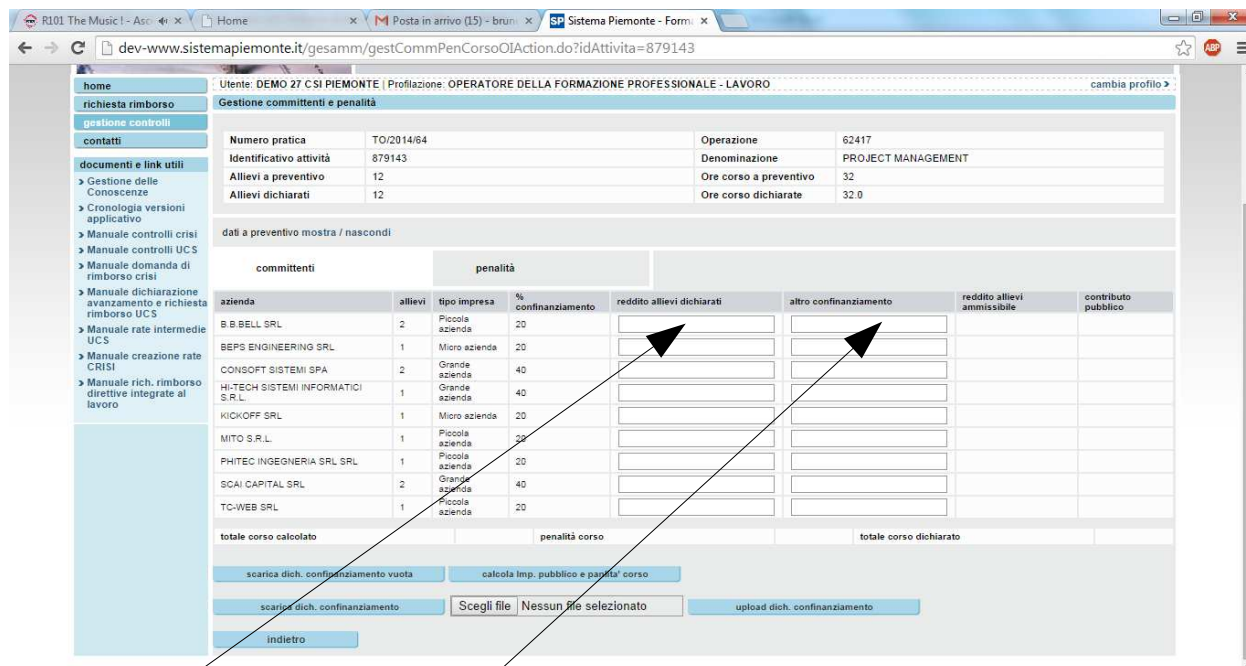
Di default il sistema imporrà la penalità con il valore "NO" che indica il fatto che la caratteristica è stata rispettata e che quindi NON deve essere applicata la penalità.

L'operatore potrà andare ad indicare che la penalità deve essere applicata andando a impostare il valore a "SI".

L'operatore in caso di penalità da applicare deve in ogni caso salvarle in quanto autodichiara il rispetto o meno delle caratteristiche.

Confermate le penalità il sistema riporterà l'operatore nella videata di gestione committenti.

1.12 Inserimento dati committenze (per direttive con committenti)



committenti		penalità					
azienda	allievi	tipo impresa	% cofinanziamento	reddito allievi dichiarati	altro cofinanziamento	reddito allievi ammissibile	contributo pubblico
B.B.BELL SRL	2	Piccola azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
BEPS ENGINEERING SRL	1	Micro azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CONSOFT SISTEMI SPA	2	Grande azienda	40	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
HITECH SISTEMI INFORMATICI S.R.L.	1	Grande azienda	40	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
KICKOFF SRL	1	Micro azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
MITO S.R.L.	1	Piccola azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PHITEC INGEGNERIA SRL SRL	1	Piccola azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
SCAI CAPITAL SRL	2	Grande azienda	40	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TC-WEB SRL	1	Piccola azienda	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
totale corso calcolato							
			penalità corso				
							totale corso dichiarato

Una volta inserite le penalità l'operatore dovrà per ogni azienda inserire l'importo del reddito allievi e dell'eventuale altro cofinanziamento.

Dopo aver inserito i dati relativi alle spese private l'operatore dovrà cliccare sul tasto "calcola importo pubblico e penalità corso".

Il sistema in base agli allievi ammissibili per ogni azienda, alla percentuale di cofinanziamento e ai dati di spesa privata e di penalità inseriti dall'operatore effettuerà il calcolo relativo all'importo pubblico riconoscibile per ogni singola azienda.

Il valore che viene riportato nella casella contributo pubblico per ogni azienda non tiene conto delle penalità. L'importo relativo alle penalità per corso viene visualizzato al fondo della tabella.

Il valore riconoscibile a livello di corso è quello che compare nella casella totale corso dichiarato.

L'operatore dovrà inoltre salvare in formato PDF il modello per la dimostrazione delle quote di cofinanziamento aziendale.

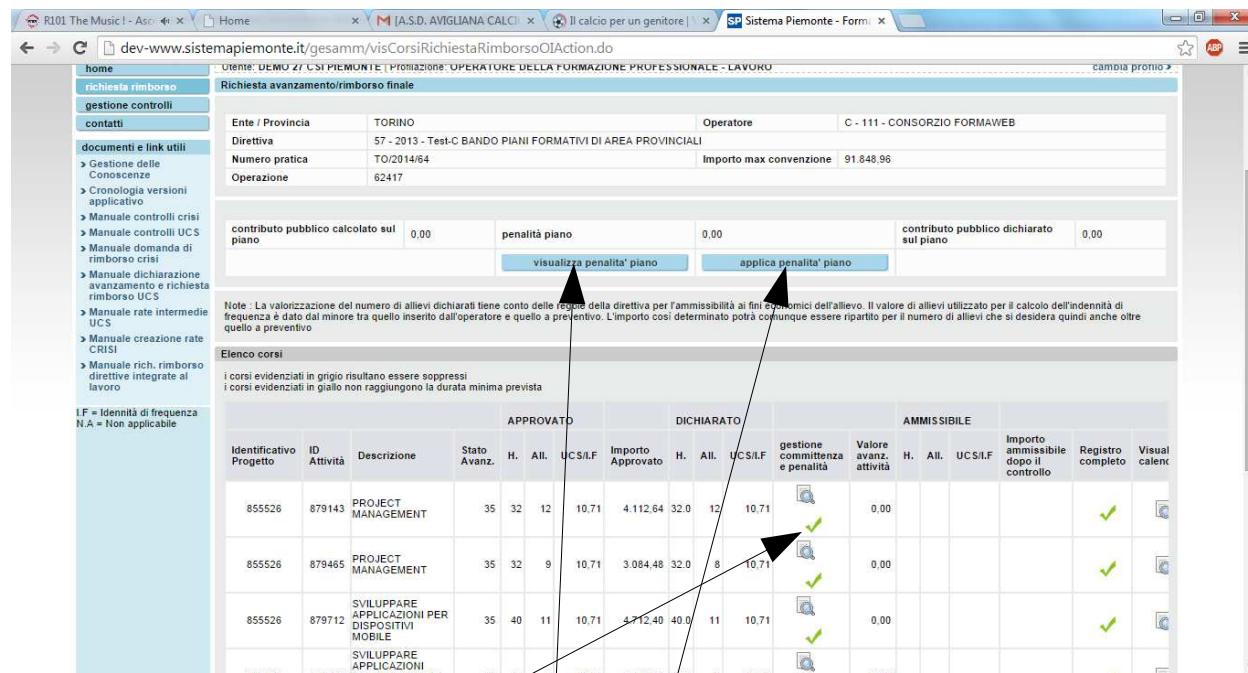
Il modello vuoto può essere scaricato con l'apposito tasto "scarica dich. Cofinanziamento vuota".

Una volta scaricato il modello l'operatore dovrà compilarlo in tutte le sue parti e provvedere alla sua scannerizzazione in formato PDF.

Attraverso il tasto "scegli file" l'operatore potrà andare a selezionare il file appena creato su di una cartella del proprio pc e cliccando sul tasto "upload dich. Cofinanziamento" tale file verrà salvato sulla base dati.

Da questo momento il file potrà essere scaricato in qualsiasi momento attraverso il tasto "scarica dich. Cofinanziamento". La funzionalità di scarico del file sarà a disposizione anche dei controllori per il controllo sulla richiesta di rimborso.

1.13 Gestione penalità piano (per direttive con committenti)



Richiesta avanzamento/rimborso finale

Ente / Provincia: TORINO Operatore: C - 111 - CONSORZIO FORMAWEB

Direttiva: 57 - 2013 - Test-C BANDO PIANI FORMATIVI DI AREA PROVINCIALI

Numero pratica: TO/2014/64 Importo max convenzione: 91.848,96

Operazione: 62417

contributo pubblico calcolato sul piano: 0,00 penalità piano: 0,00 contributo pubblico dichiarato sul piano: 0,00

visualizza penalita' piano applica penalita' piano

Note: La valorizzazione del numero di allievi dichiarati tiene conto delle regole della direttiva per l'ammissibilità ai fini economici dell'allievo. Il valore di allievi utilizzato per il calcolo dell'indennità di frequenza è dato dal minore tra quello inserito dall'operatore e quello a preventivo. L'importo così determinato potrà comunque essere ripartito per il numero di allievi che si desidera quindi anche oltre quello a preventivo.

Elenco corsi

i corsi evidenziati in grigio risultano essere soppressi
i corsi evidenziati in giallo non raggiungono la durata minima prevista

Identificativo Progetto	ID Attività	Descrizione	APPROVATO				DICHIARATO				gestione committenza e penalità	Valore avanz. attività	AMMISSIBILE			Registro completo	Visual calen
			Stato Avanz.	H.	All.	UCS/IF	Importo Approvato	H.	All.	UCS/IF			H.	All.	UCS/IF		
855526	879143	PROJECT MANAGEMENT	35	32	12	10,71	4.112,64	32,0	12	10,71	🔍	0,00				✓	📅
855526	879465	PROJECT MANAGEMENT	35	32	9	10,71	3.084,48	32,0	8	10,71	🔍	0,00			✓	📅	
855526	879712	SVILUPPARE APPLICAZIONI PER DISPOSITIVI MOBILE	35	40	11	10,71	4.212,40	40,0	11	10,71	🔍	0,00			✓	📅	
855526	879712	SVILUPPARE APPLICAZIONI PER DISPOSITIVI MOBILE	35	40	11	10,71	4.212,40	40,0	11	10,71	🔍	0,00			✓	📅	

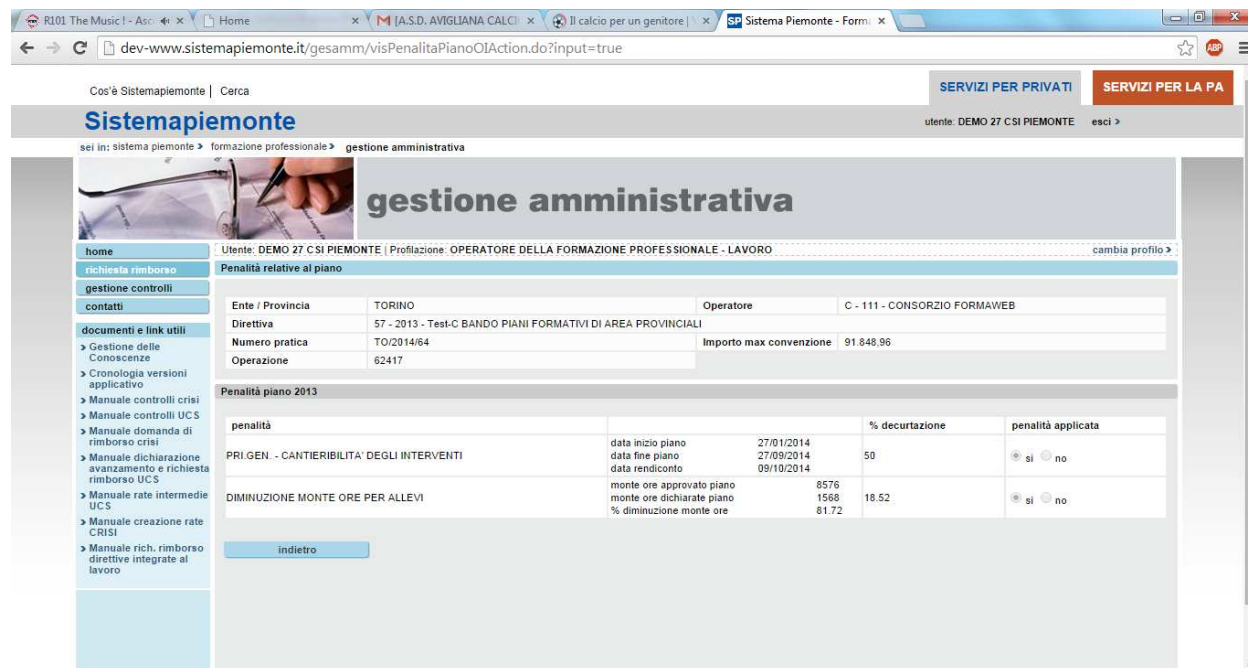
Ogni volta che si completa la compilazione dei dati delle committenze a livello di corso verrà visualizzata una spunta verde per l'attività.

Solo quando saranno stati calcolati tutti gli importi di quota pubblica riconoscibili per singolo corso sarà possibile applicare le penalità relative al piano.

Per visualizzare le penalità si utilizzerà l'apposito tasto che riporta alla videata di "visualizzazione penalità piano".

Per applicare le penalità basterà cliccare sull'apposito tasto. Il sistema a questo punto ricalcolerà il valore ammissibile a livello di piano applicando le penalità. Nella sezione in alto sarà possibile visualizzare i dati relativi alle penalità del piano. Nel campo "contributo pubblico dichiarato" comparirà il valore che potrà essere richiesto come rimborso per il piano e che tiene conto di tutte le penalità.

1.14 Visualizzazione penalità piano (per direttive con committenti)



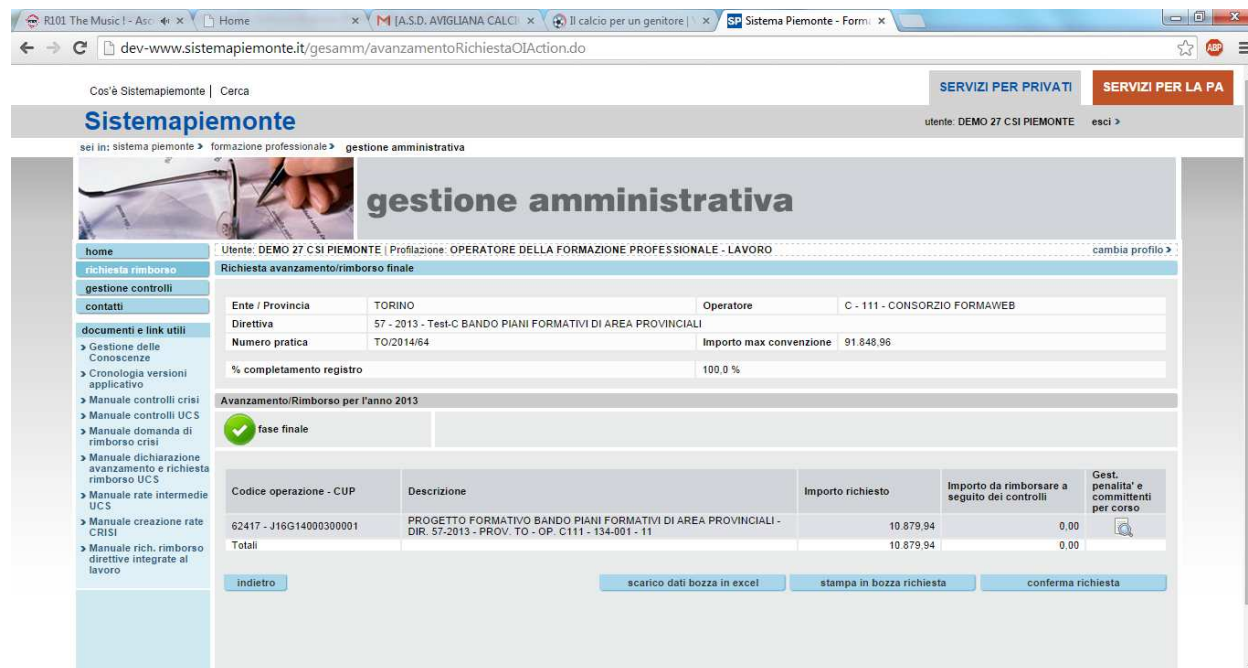
The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the Sistemapiemonte web application. The page displays user information and a table of penalties for the 2013 plan. The table includes columns for 'penalità', 'data inizio piano', 'data fine piano', 'data rendiconto', '% decurtazione', and 'penalità applicata'. Two rows are visible: one for 'PRI.GEN. - CANTIERABILITA' DEGLI INTERVENTI' and another for 'DIMINUIZIONE MONTE ORE PER ALLEVI'. Each row has radio buttons for 'si' and 'no' to indicate if the penalty should be applied.

penalità	data inizio piano	data fine piano	data rendiconto	% decurtazione	penalità applicata		
PRI.GEN. - CANTIERABILITA' DEGLI INTERVENTI	27/01/2014	27/09/2014	09/10/2014	50	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no		
DIMINUIZIONE MONTE ORE PER ALLEVI	monte ore approvato piano	8576	monte ore dichiarate piano	1568	% diminuzione monte ore	18.52	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no

Le penalità applicabili al piano possono attualmente essere solo quella legata alla cantierabilità e quella legata alla diminuzione del monte ore allievi.

In entrambi i casi sarà il sistema che con i dati a propria disposizione, che vengono visualizzati a fianco delle penalità, andrà a valorizzare il radio button che indica se la penalità deve essere applicata o meno.

1.15 Conferma richiesta (per direttive con committenti)



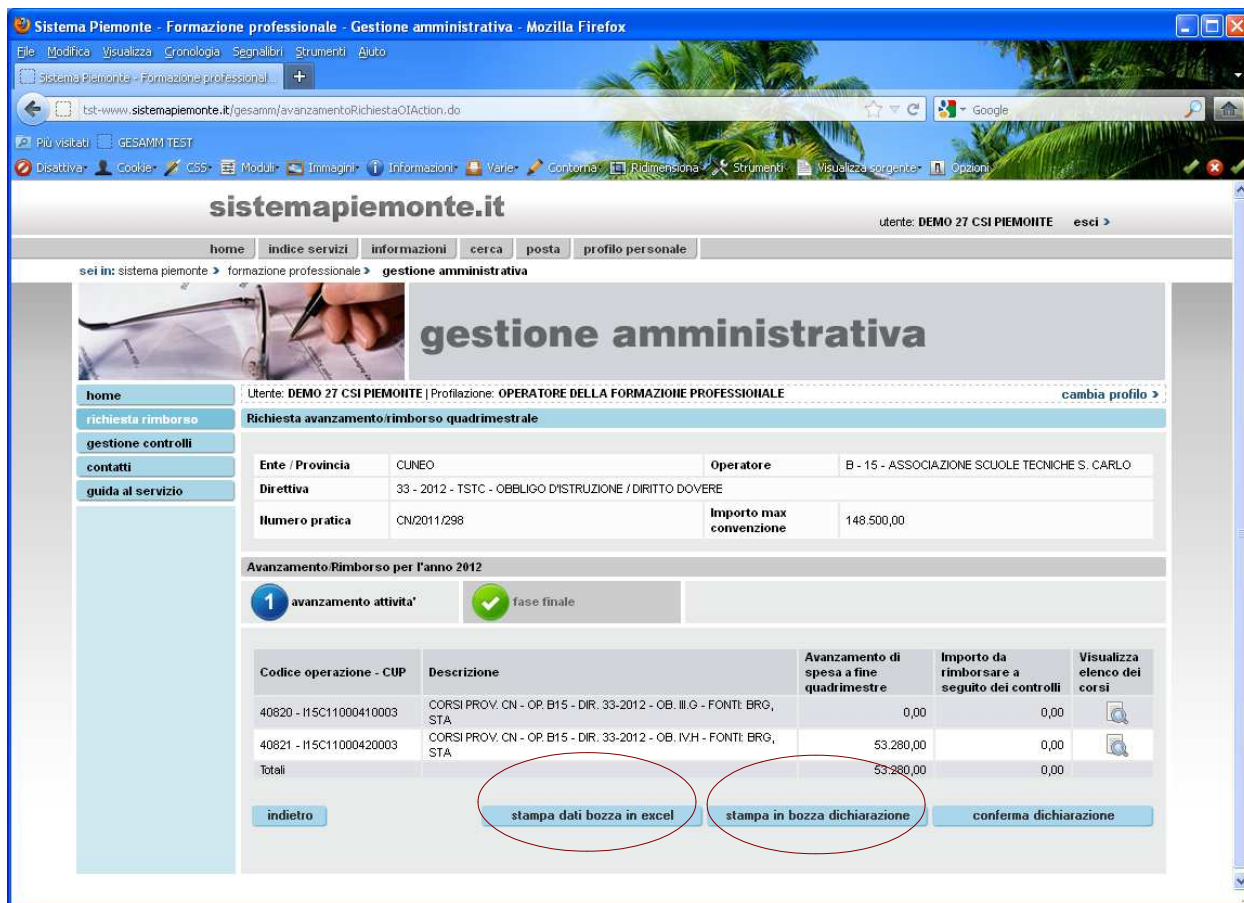
The screenshot shows the 'gestione amministrativa' interface. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE'. The main content area displays the 'Richiesta avanzamento/rimborso finale' for the year 2013, with a 'fase finale' status indicated by a green checkmark. A table lists the requested amounts for various operations.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Gest. penalita' e committenti per corso
62417 - J16G14000300001	PROGETTO FORMATIVO BANDO PIANI FORMATIVI DI AREA PROVINCIALI - DIR. 57-2013 - PROV. TO - OP. C111 - 134-001 - 11	10.879,94	0,00	
Totale		10.879,94	0,00	

Buttons at the bottom include: indietro, scarico dati bozza in excel, stampa in bozza richiesta, conferma richiesta.

Oltre a valere tutte le regole e i controlli previsti per tutte le altre direttive(sez. 1.17) all'atto di confermare la richiesta di rimborso il sistema verificherà che siano stati inseriti i dati delle committenti per tutti i corsi e che siano state applicate tutte le penalità.

1.16 Stampa in bozza e estrazione dati su excel





Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Richiesta avanzamento rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	CUNEO	Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Numero pratica	CN/2011/298	Importo max convenzione	148.500,00

Avanzamento Rimborso per l'anno 2012

1 avanzamento attivita' ✔ fase finale

Codice operazione - CUP	Descrizione	Avanzamento di spesa a fine quadrimestre	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
40820 - I15C11000410003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. III.G - FONTE BRG, STA	0,00	0,00	
40821 - I15C11000420003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. IV.H - FONTE BRG, STA	53.280,00	0,00	
Totale		53.280,00	0,00	

indietro stampa dati bozza in excel stampa in bozza dichiarazione conferma dichiarazione

Prima della conferma della dichiarazione di avanzamento o della richiesta di rimborso è possibile stampare la dichiarazione/richiesta in bozza.

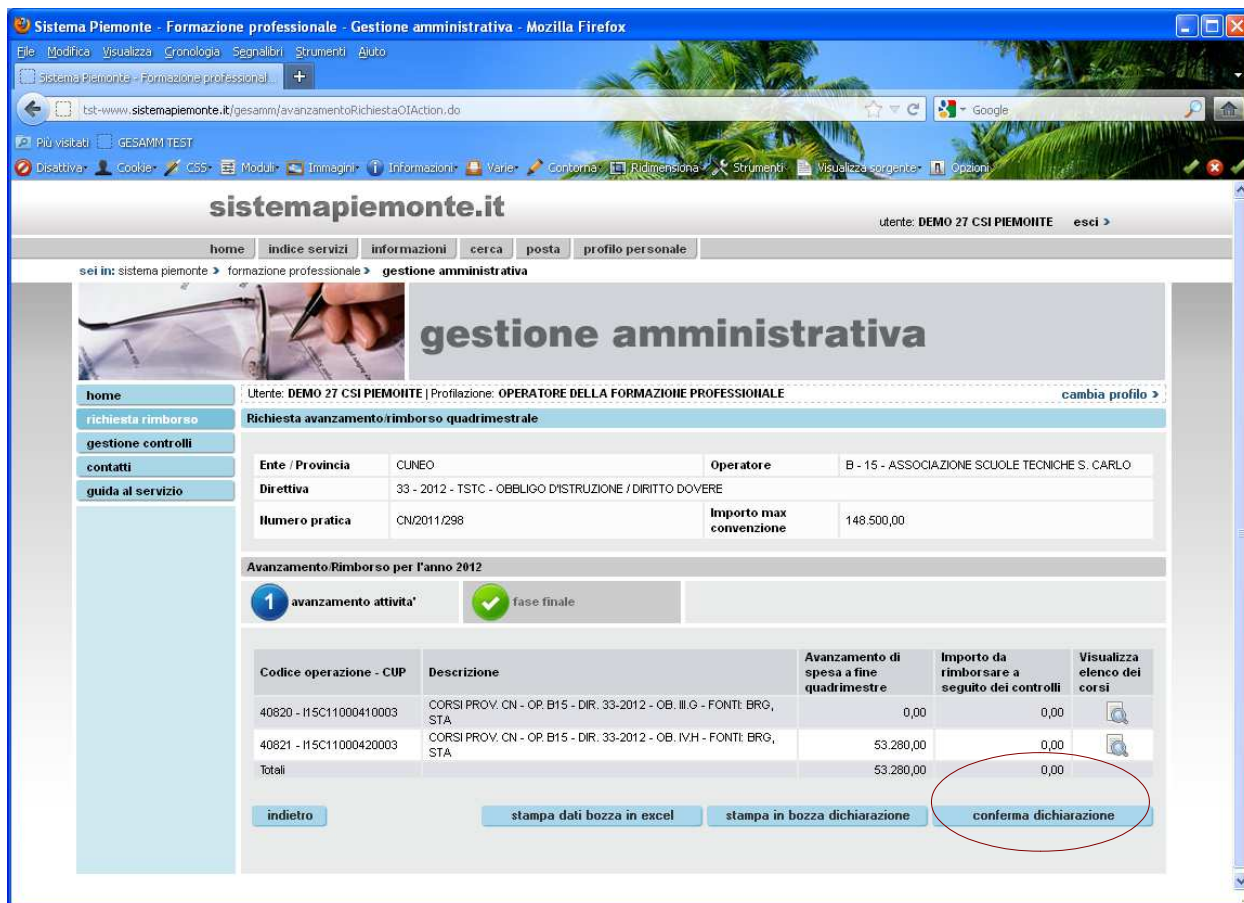
Per effettuare una verifica sui dati di avanzamento è anche possibile estrarre su file excel i dati relativi ai giorni di calendario registrati su registro informatico.

Viene estratto un record per ogni giorno calendarizzato fino alla data di fine del periodo.

I record sono ordinati per giorno di lezione e al fondo è presente il dato relativo alle ore di lezione erogate e alle ore ammissibili a fine periodo; quest'ultimo dato identifica le ore ritenute ammissibili a seguito di un controllo.

Il dato da conteggiare, a livello di singolo giorno di lezione, per ricavare il monte ore totale utile al calcolo dell'avanzamento della spesa, è dato dalle ore ammissibili a fine periodo, se presente una check list per la giornata di calendario, o in alternativa dalle ore di lezione.

1.17 Conferma dichiarazione di avanzamento/richesta di rimborso finale





Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Richiesta avanzamento/rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	CUNEO	Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Numero pratica	CN/2011/298	Importo max convenzione	148.500,00

Avanzamento/Rimborso per l'anno 2012

1 avanzamento attivita' fase finale

Codice operazione - CUP	Descrizione	Avanzamento di spesa a fine quadrimestre	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
40820 - I15C11000410003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. III.G - FONTE BRG, STA	0,00	0,00	
40821 - I15C11000420003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. IV.H - FONTE BRG, STA	53.280,00	0,00	
Totale		53.280,00	0,00	

indietro stampa dati bozza in excel stampa in bozza dichiarazione conferma dichiarazione

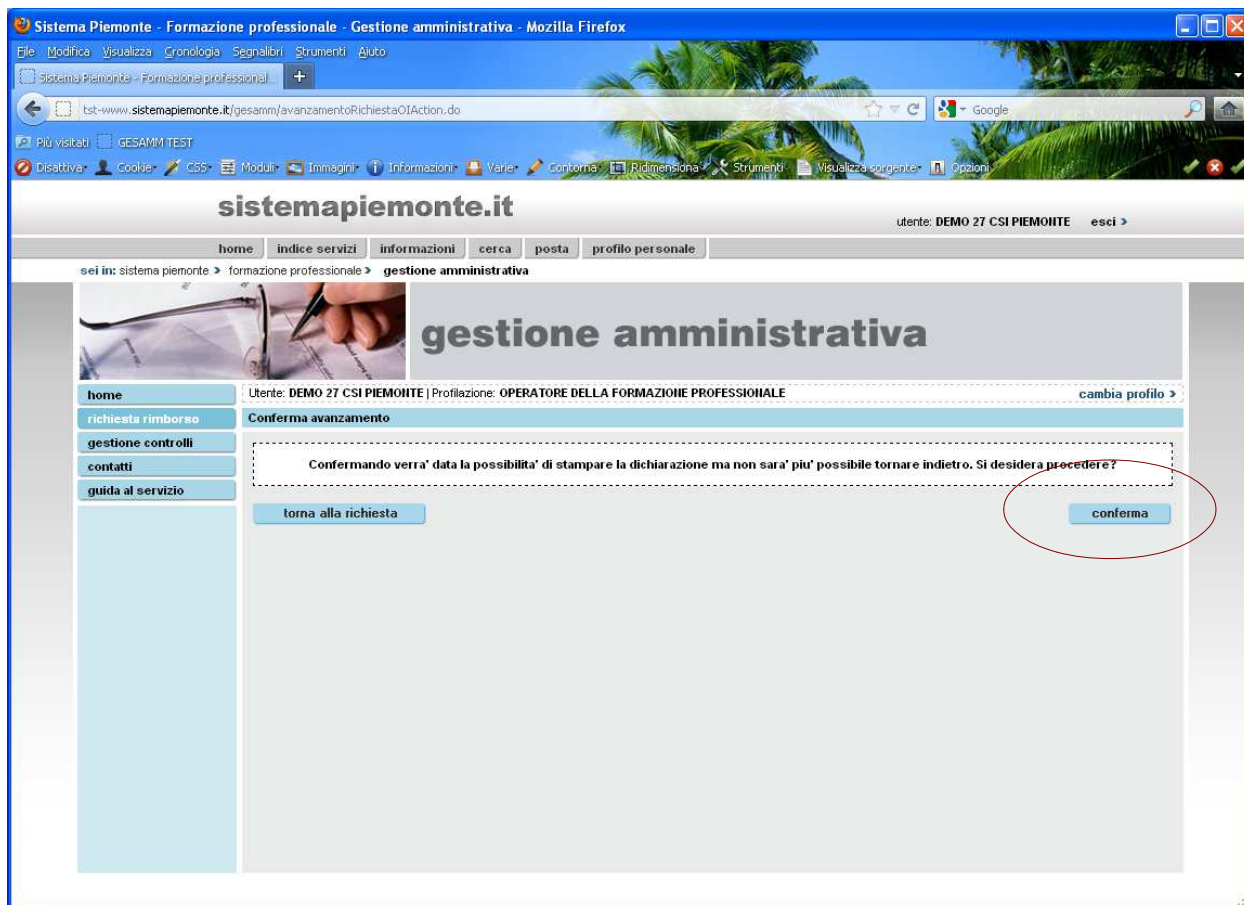
Il tasto di “conferma dichiarazione” è visibile solo a partire dal giorno successivo alla data di fine del periodo.

Il tasto di “conferma richiesta” è sempre visibile

L'operatore clicca sul tasto “conferma dichiarazione/richesta”.

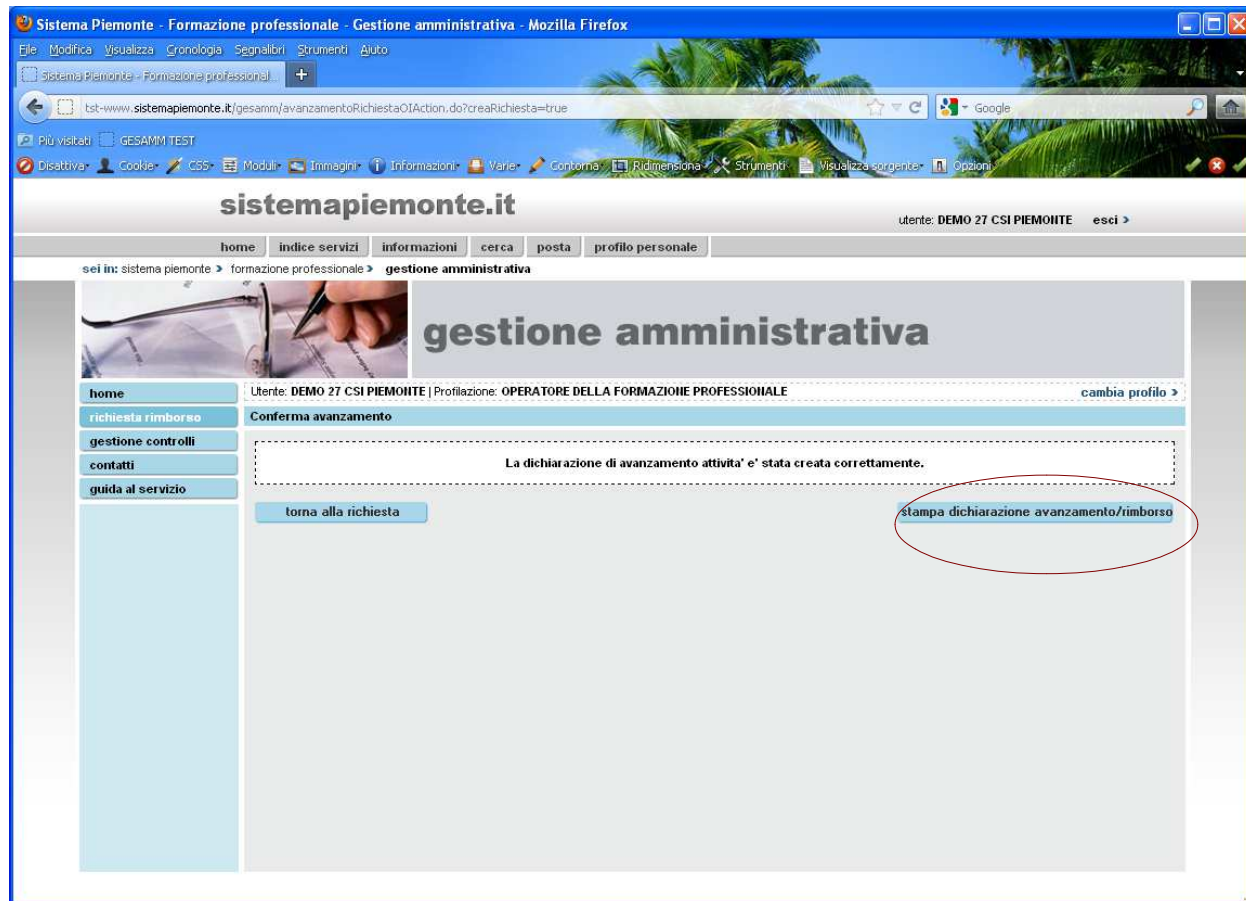
Il sistema controlla che per tutte le attività della pratica sia stato caricato il registro e in caso contrario blocca l'operazione.

In caso di richiesta di rimborso viene anche verificato che tutte le attività siano state chiuse e che non vi siano controlli in corso sulle operazioni incluse nella pratica.



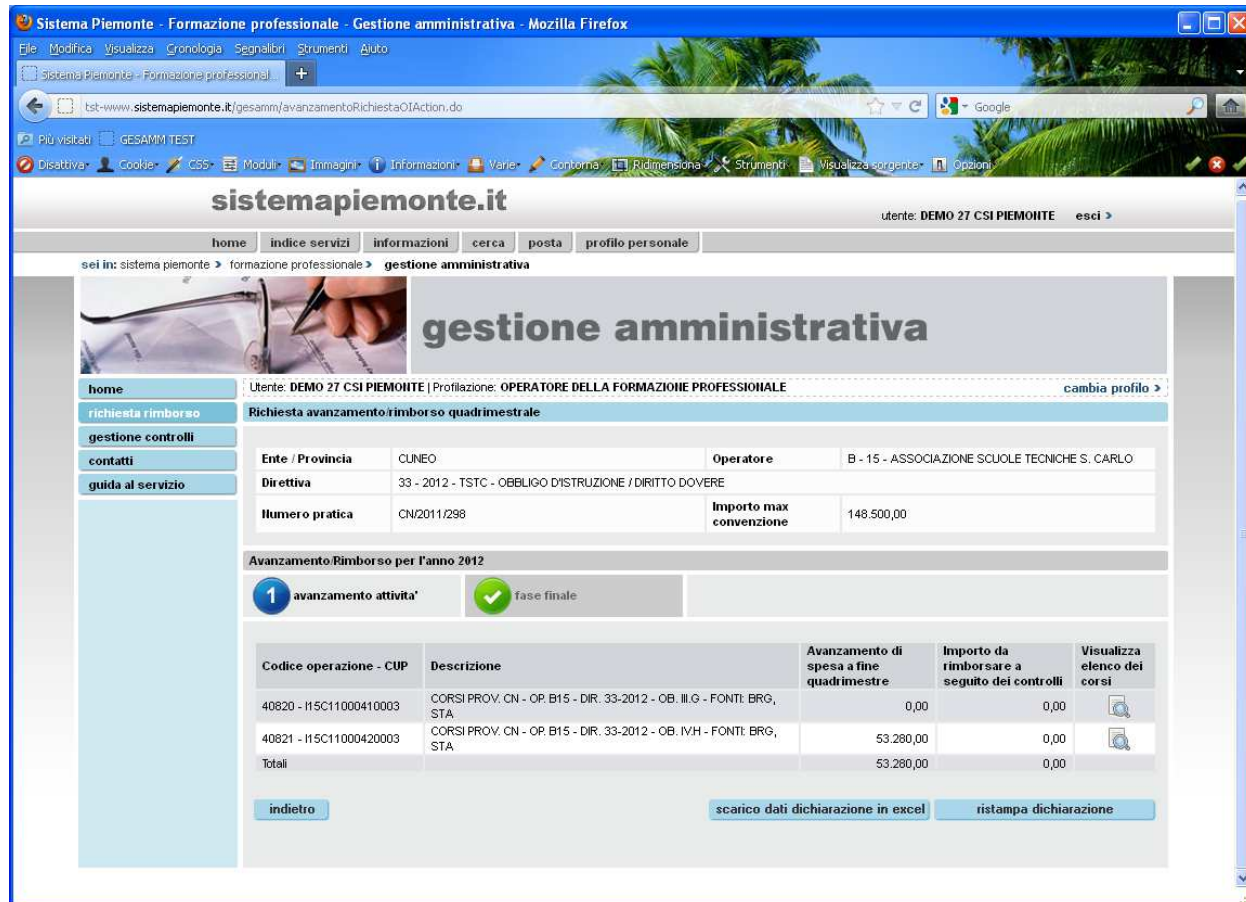
Se i controlli sono andati a buon fine il sistema richiede la conferma della dichiarazione/richiesta. rimborso.

Una volta effettuata la dichiarazione/richiesta rimborso non sarà più possibile tornare indietro.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'gestione amministrativa' section of the 'sistemapiemonte.it' website. The browser's address bar shows the URL: 'tst-www.sistemapiemonte.it/gesamm/avanzamentoRichiestaOIAction.do?creaRichiesta=true'. The website header includes the logo and navigation menu. The main content area features a confirmation message: 'La dichiarazione di avanzamento attivita' e' stata creata correttamente.' Below this message, there are two buttons: 'torna alla richiesta' and 'stampa dichiarazione avanzamento/rimborso', which is circled in red. The user profile information at the top right indicates 'utente: DEMO 27 CSI PIEMONITE'.



Una volta confermata l'operazione è possibile stampare la dichiarazione di avanzamento attività o la richiesta di rimborso finale.



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'sistemapiemonte.it' website. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE'. The page displays a 'Richiesta avanzamento rimborso quadrimestrale' form with the following details:

Ente / Provincia	CUNEO	Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO D'ISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Numero pratica	CN/2011/298	Importo max convenzione	148.500,00

Below the form, a progress bar shows '1 avanzamento attivita' and 'fase finale' with a green checkmark. A table lists the 'Avanzamento Rimborso per l'anno 2012' with the following data:

Codice operazione - CUP	Descrizione	Avanzamento di spesa a fine quadrimestre	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
40820 - I15C11000410003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. III.G - FONTI BRG, STA	0,00	0,00	
40821 - I15C11000420003	CORSI PROV. CN - OP. B15 - DIR. 33-2012 - OB. IV.H - FONTI BRG, STA	53.280,00	0,00	
Totali		53.280,00	0,00	

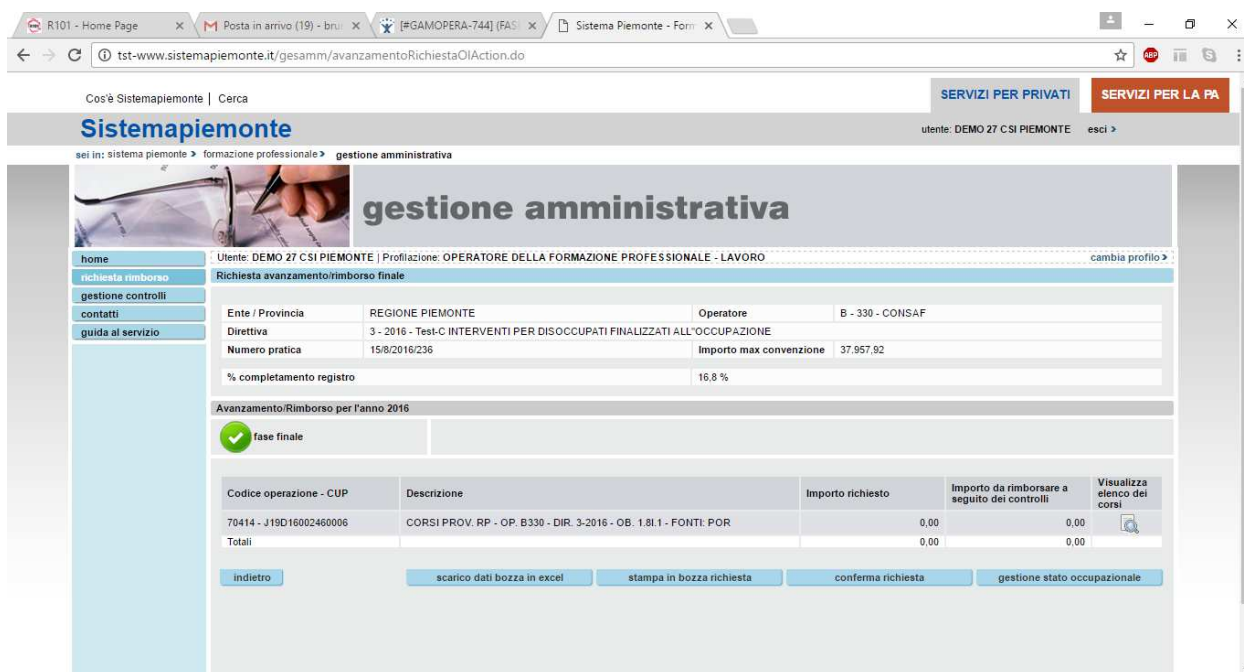
Buttons at the bottom include 'indietro', 'scarico dati dichiarazione in excel', and 'ristampa dichiarazione'.

Una volta effettuata la dichiarazione di avanzamento attività/richiesta di rimborso è sempre possibile ristamparela ed effettuare lo scarico dei dati del calendario su excel.

I dati scaricati sul file excel sono sempre quelli relativi al periodo di riferimento della dichiarazione di avanzamento attività/richiesta di rimborso.

1.18 Gestione dello stato occupazionale


Per alcune direttive (ad esempio la Finalizzata all'occupazione) viene richiesto di valorizzare il numero di allievi che sono risultati assunti al termine del percorso formativo in quanto influiscono sul calcolo del rendiconto finale.



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' interface. The main content area displays the following information:

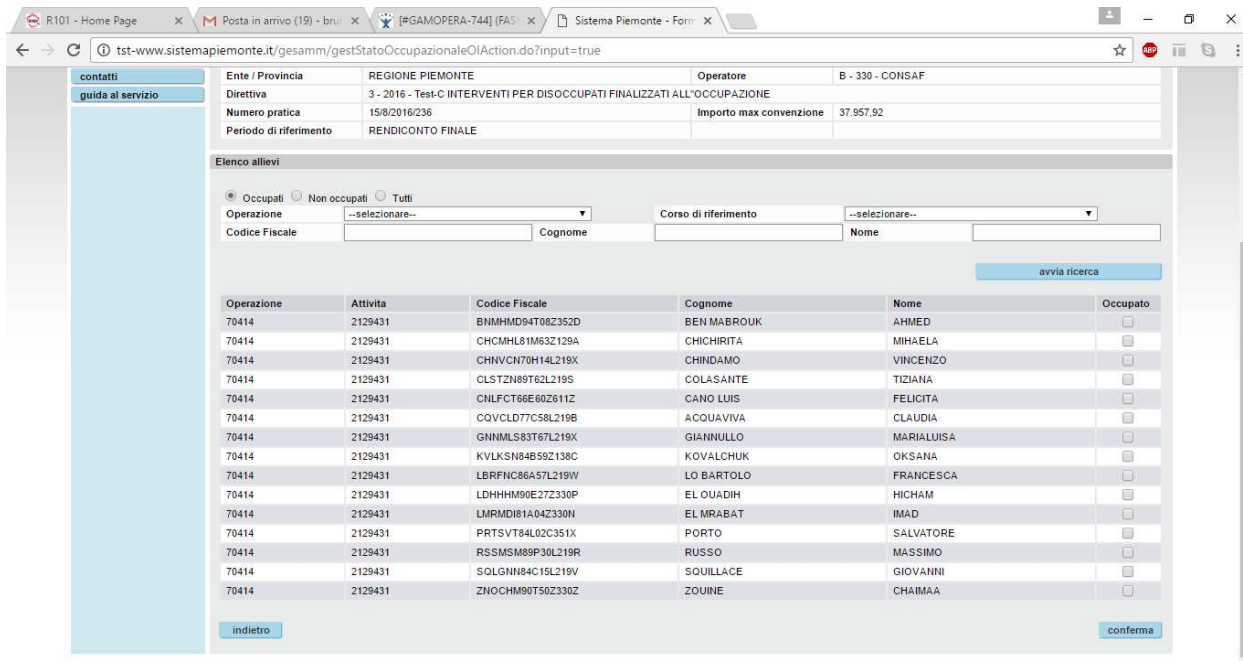
- Richiesta avanzamento/rimborso finale**
- Ente / Provincia: REGIONE PIEMONTE
- Operatore: B - 330 - CONSAF
- Direttiva: 3 - 2016 - Test-C INTERVENTI PER DISOCCUPATI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE
- Numero pratica: 15/8/2016/236
- Importo max convenzione: 37.957,92
- % completamento registro: 16,8 %

Below this, there is a section for 'Avanzamento/Rimborso per l'anno 2016' with a green checkmark and the text 'fase finale'.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto	Importo da rimborsare a seguito dei controlli	Visualizza elenco dei corsi
70414 - J19D16002460006	CORSI PROV. RP - OP. B330 - DIR. 3-2016 - OB. 1.8L1 - FONTI POR	0,00	0,00	
Totale		0,00	0,00	

At the bottom of the interface, there are several buttons: 'indietro', 'scarico dati bozza in excel', 'stampa in bozza richiesta', 'conferma richiesta', and 'gestione stato occupazionale'.

Nella videata principale per la richiesta di rimborso sarà presente un nuovo tasto denominato “gestione stato occupazione” che se selezionato porterà alla nuova videata di gestione stato occupazionale.



The screenshot shows the 'Elenco allievi' section of the application. At the top, there are search filters for 'Occupati', 'Non occupati', and 'Tutti'. Below these are input fields for 'Operazione', 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Nome', along with a 'Corsi di riferimento' dropdown. A table lists 15 students with columns for 'Operazione', 'Attività', 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', and 'Occupato'. Each row has a checkbox in the 'Occupato' column. At the bottom of the table are 'indietro' and 'conferma' buttons.

Operazione	Attività	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Occupato
70414	2129431	BNMHMD94T08Z352D	BEN MABROUK	AHMED	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	CHCMHL81M63Z129A	CHICHIRITA	MIHAELA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	CHVVCN70H14L219X	CHINDAMO	VINCENZO	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	CLSTZN89T62L219S	COLASANTE	TIZIANA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	CNLFCT68E60Z611Z	CANO LUIS	FELICITA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	COVCLD77C58L219B	ACQUAVIVA	CLAUDIA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	GNNMLS93T67L219X	GIANNUZZO	MARIALUISA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	KVLKSN04B59Z138C	KOVALCHUK	OKSANA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	LBRFNC86A57L219W	LO BARTOLO	FRANCESCA	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	LDHMHM90E27Z330P	EL OUADIAH	HICHAM	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	LMRMDI81A04Z330N	EL MRABAT	IMAD	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	PRTSVT84L02C351X	PORTO	SALVATORE	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	RSSMSM09P30L219R	RUSSO	MASSIMO	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	SOLGNN84C15L219V	SQUILLACE	GIOVANNI	<input type="checkbox"/>
70414	2129431	ZNOCHM90T50Z330Z	ZOUINE	CHAIMAA	<input type="checkbox"/>

L'utente, per le direttive che lo richiedono, dovrà andare a selezionare il flag "occupato" per tutti gli allievi che risultano essere occupati al momento in cui si effettua la rendicontazione.