



Direzione Impresa,
Lavoro e Scuola

FORMAZIONE PROFESSIONALE

MANUALE UTENTE GESTIONE DICHIARAZIONI DI
AVANZAMENTO ATTIVITA E RICHIESTE DI
RIMBORSO PER I SERVIZI LAVORO

Pag. 1 di 20

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Manuale utente

per gestione dichiarazioni di avanzamento attività e richieste di rimborso per i servizi lavoro

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 – estrazione dati da SILP.....	12
1.6	Visualizza dati della richiesta di rimborso per operazione.....	13
1.7	Stampa in bozza e estrazione dati su excel.....	14
1.8	Gestione stato occupazionale	15
1.9	Conferma dichiarazione di avanzamento/richiesta di rimborso finale.....	17

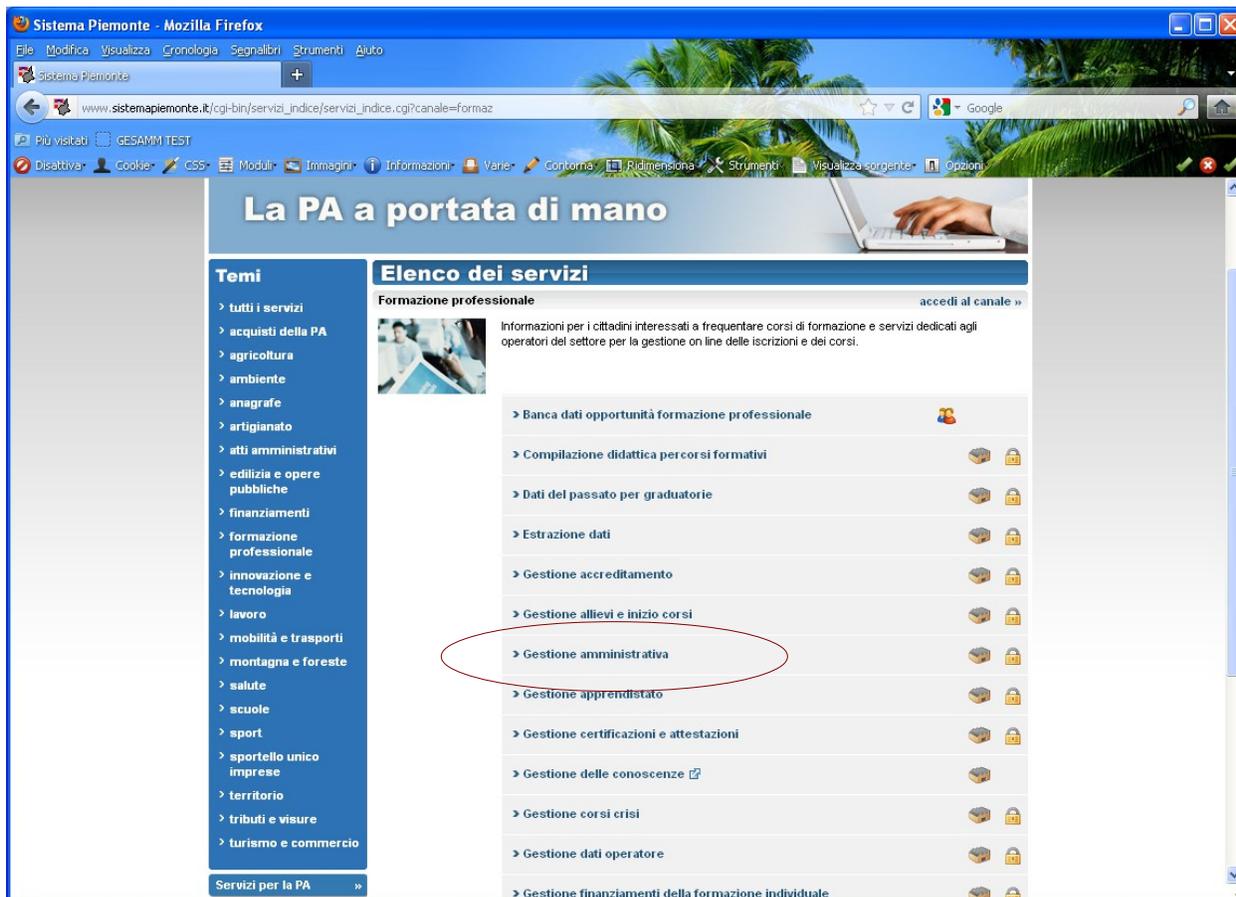
1.1 Descrizione funzione

Per le direttive per cui è prevista l'erogazione di Servizi lavoro è prevista la possibilità di richiedere dei rimborsi con modalità differenti da direttiva a direttiva.

Per ogni direttiva verranno visualizzate le possibili alternative di richieste di rimborso (intermedie, finali, relativa alle prima 'XX' ore, etc)

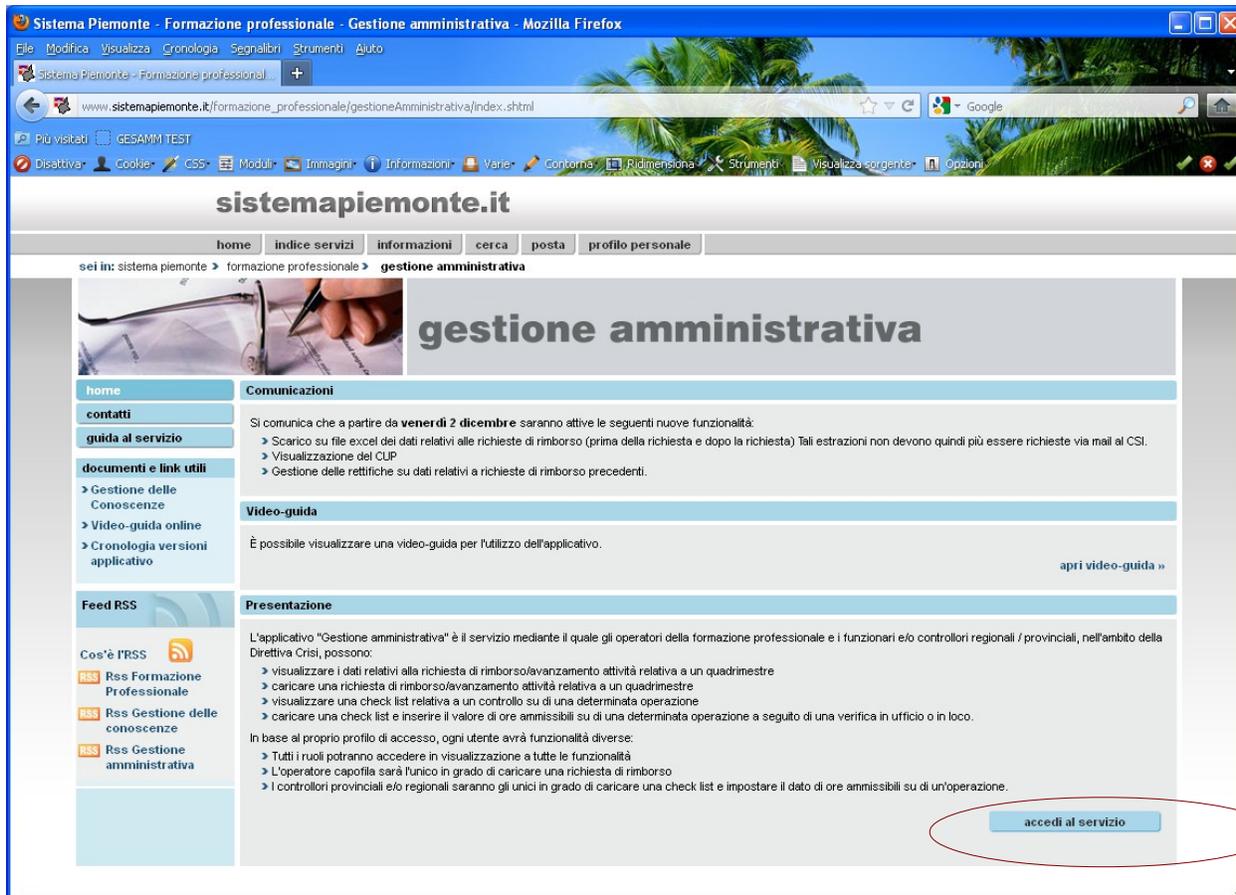
Prima di effettuare la richiesta di rimborso è **NECESSARIO** scaricare i dati dall'ambiente SILP facendone richiesta tramite l'apposito tasto. A seguito della richiesta di dati questi saranno a disposizione per la richiesta di rimborso a partire dal giorno successivo la richiesta.

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 service 'Gestione amministrativa' is circled in red. Other services listed include '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 apprendistato', 'Gestione certificazioni e attestazioni', 'Gestione delle conoscenze', 'Gestione corsi crisi', 'Gestione dati operatore', and 'Gestione finanziamenti della formazione individuale'.

Si seleziona il link della 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:

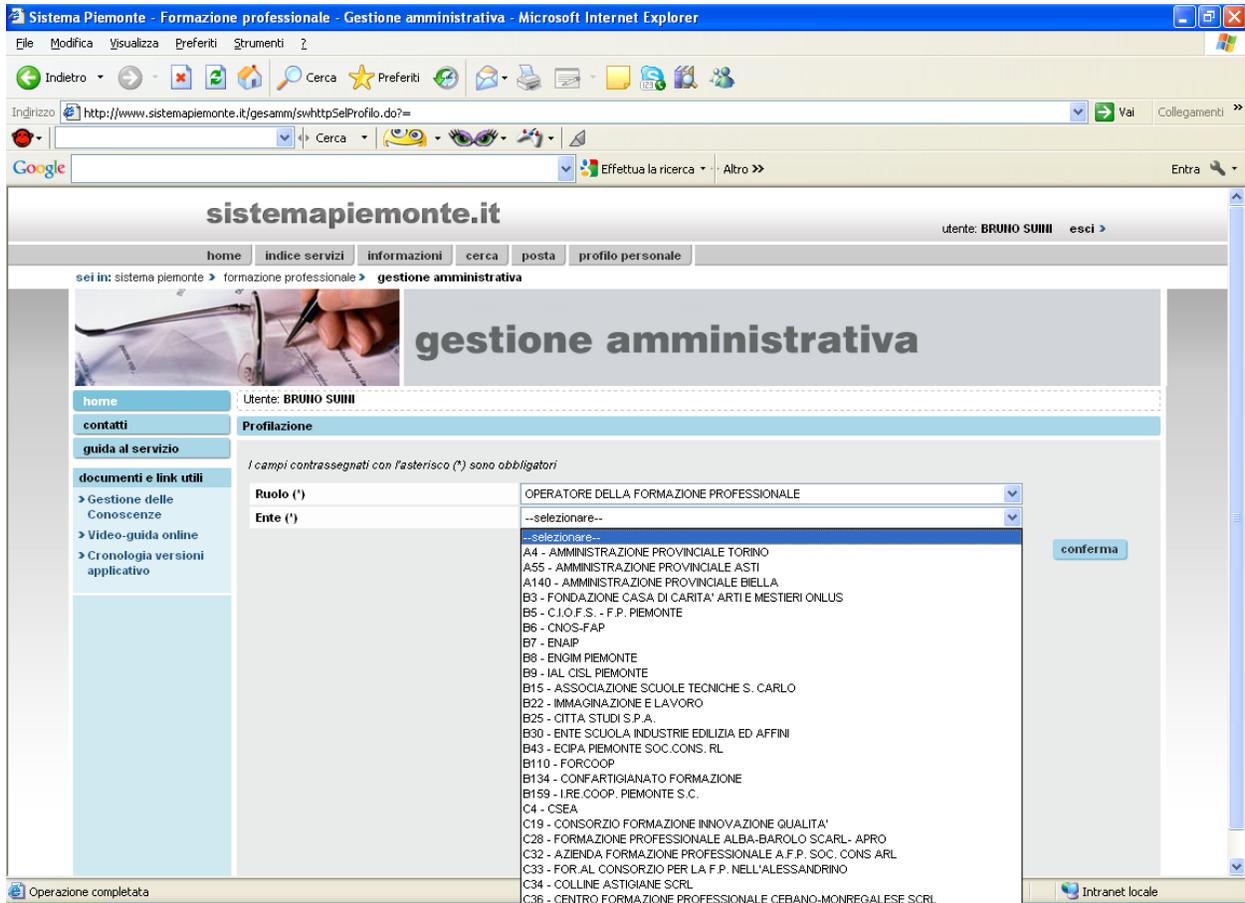
- > visualizzare i dati relativi alla richiesta di rimborso/avanzamento attività relativa a un quadrimestre
- > caricare una richiesta di rimborso/avanzamento attività relativa a un quadrimestre
- > visualizzare una check list relativa a un controllo su di una determinata operazione
- > caricare una 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.

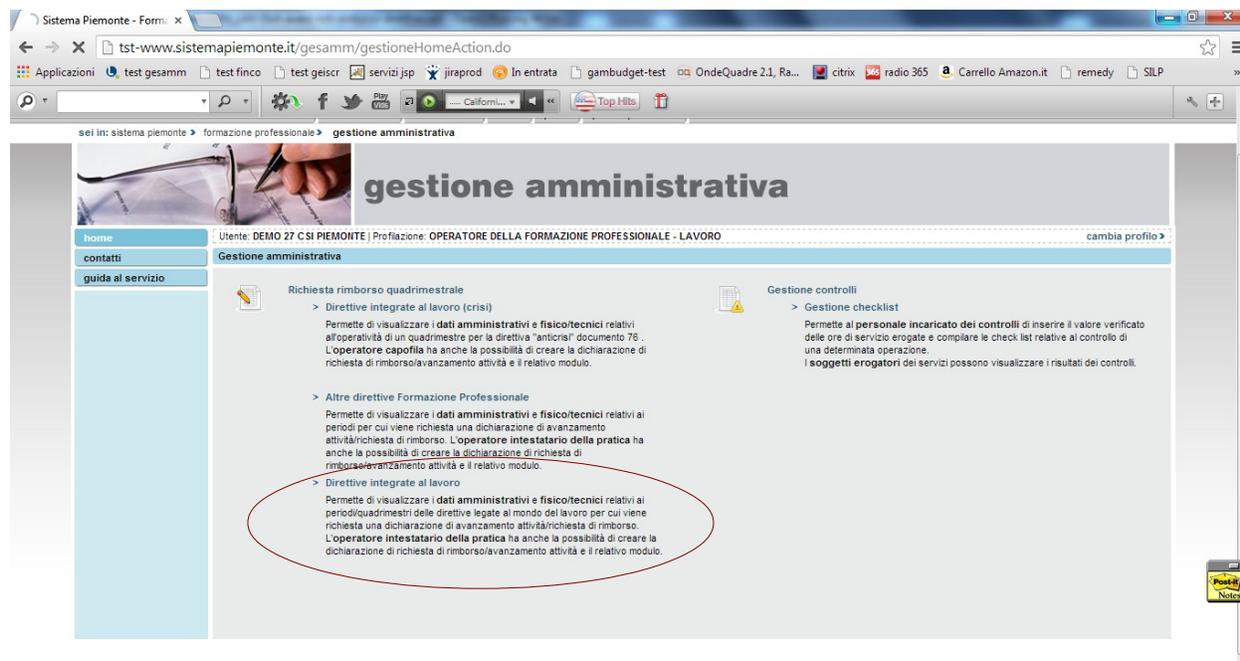


Operazione completata

Intranet locale

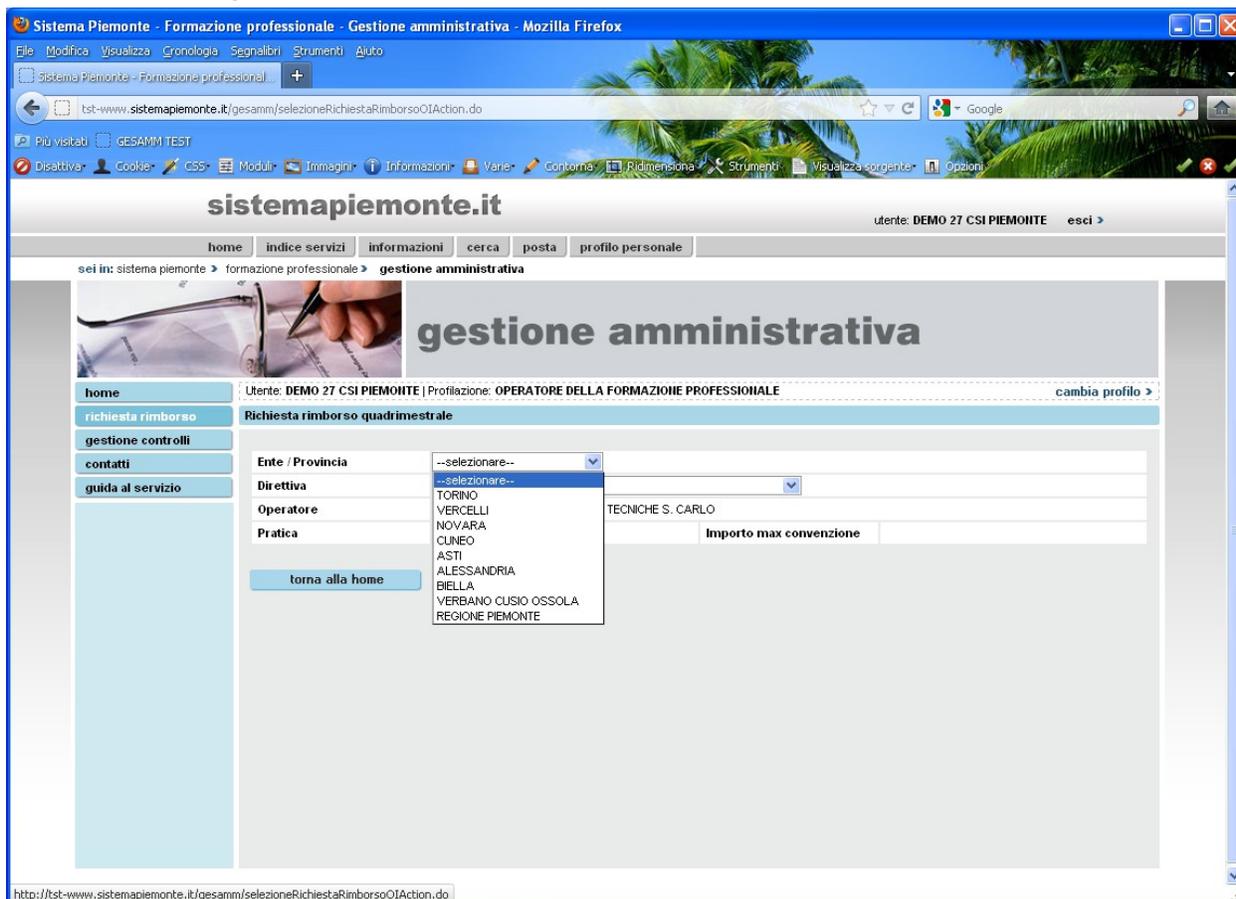
L'operatore seleziona il proprio ruolo e cliccando sul tasto di conferma potrà entrare nel menù di selezione dell'ambito gestionale.

1.3 Selezione ambito



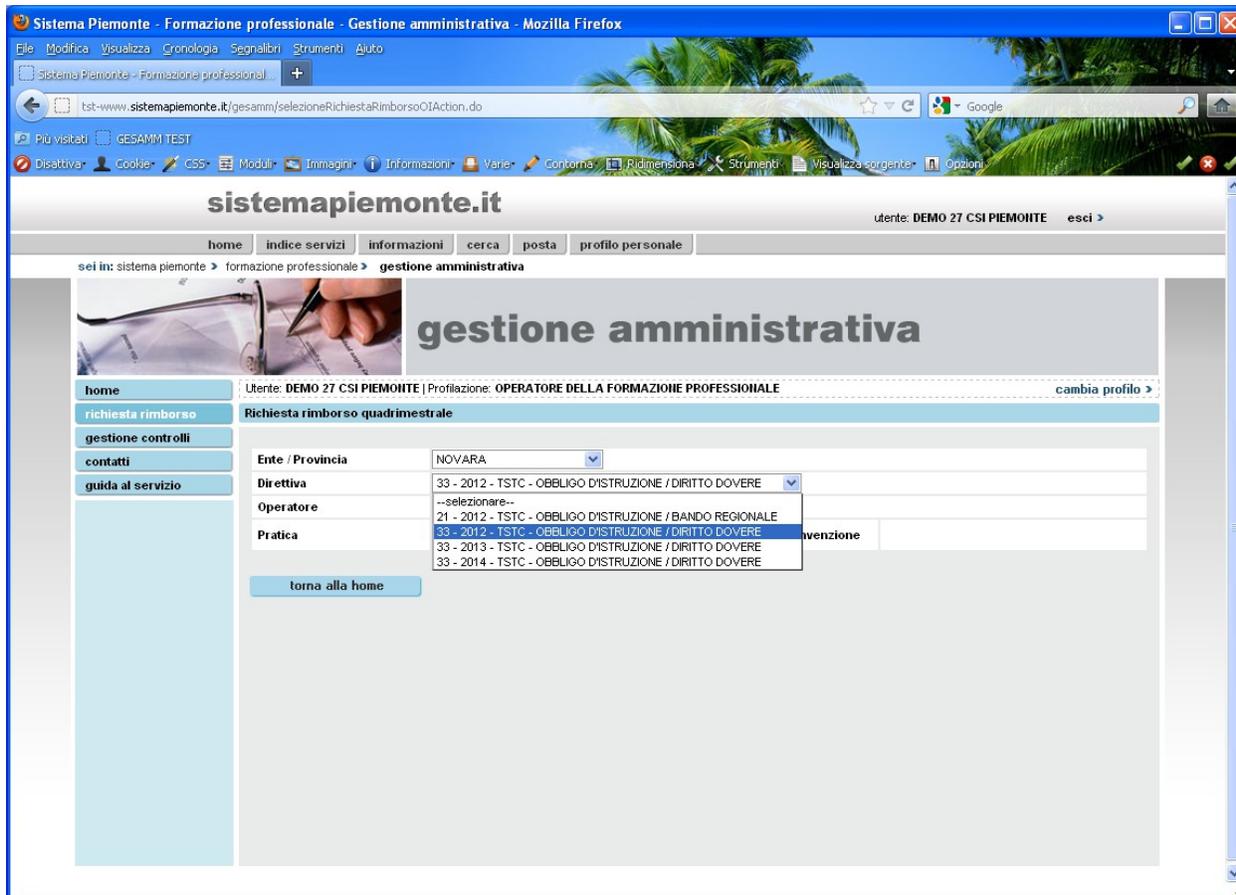
L'operatore seleziona il link relativo alla gestione delle dichiarazioni di avanzamento attività relativamente alle direttive della Formazione Professionale integrate al lavoro.

1.4 Selezione pratica



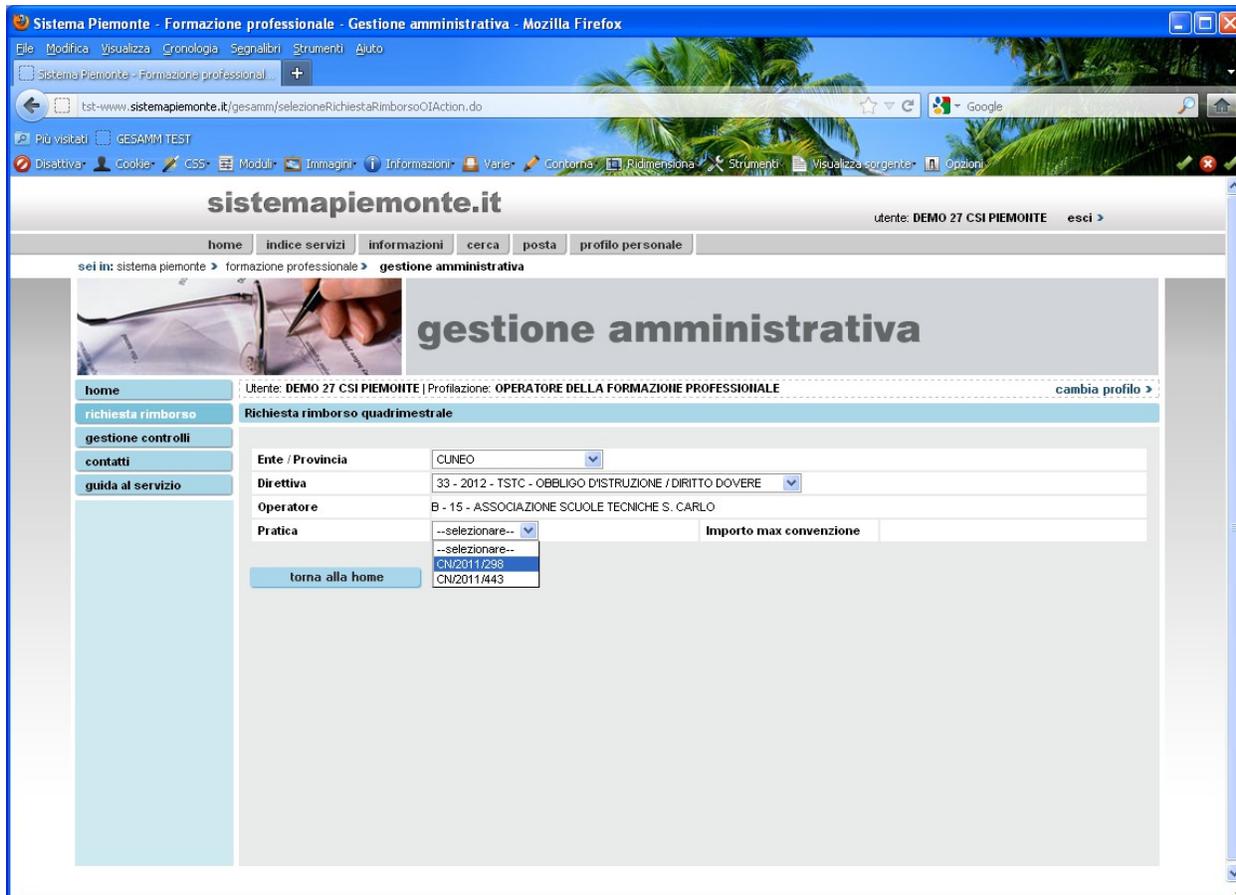
The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'sistemapiemonte.it' website. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONITE'. The main heading is 'gestione amministrativa'. Below it, there is a navigation menu with options like 'home', 'indice servizi', 'informazioni', 'cerca', 'posta', and 'profilo personale'. The current page is 'Richiesta rimborso quadrimestrale'. A dropdown menu for 'Ente / Provincia' is open, showing a list of provinces: TORINO, VERCELLI, NOVARA, CUNEO, ASTI, ALESSANDRIA, BIELLA, VERBANO CUSIO OSSOLA, and REGIONE PIEMONTE. Other fields include 'Direttiva' (TECNICHE S. CARLO) and 'Importo max convenzione'. A 'torna alla home' button is visible at the bottom left of the form area.

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

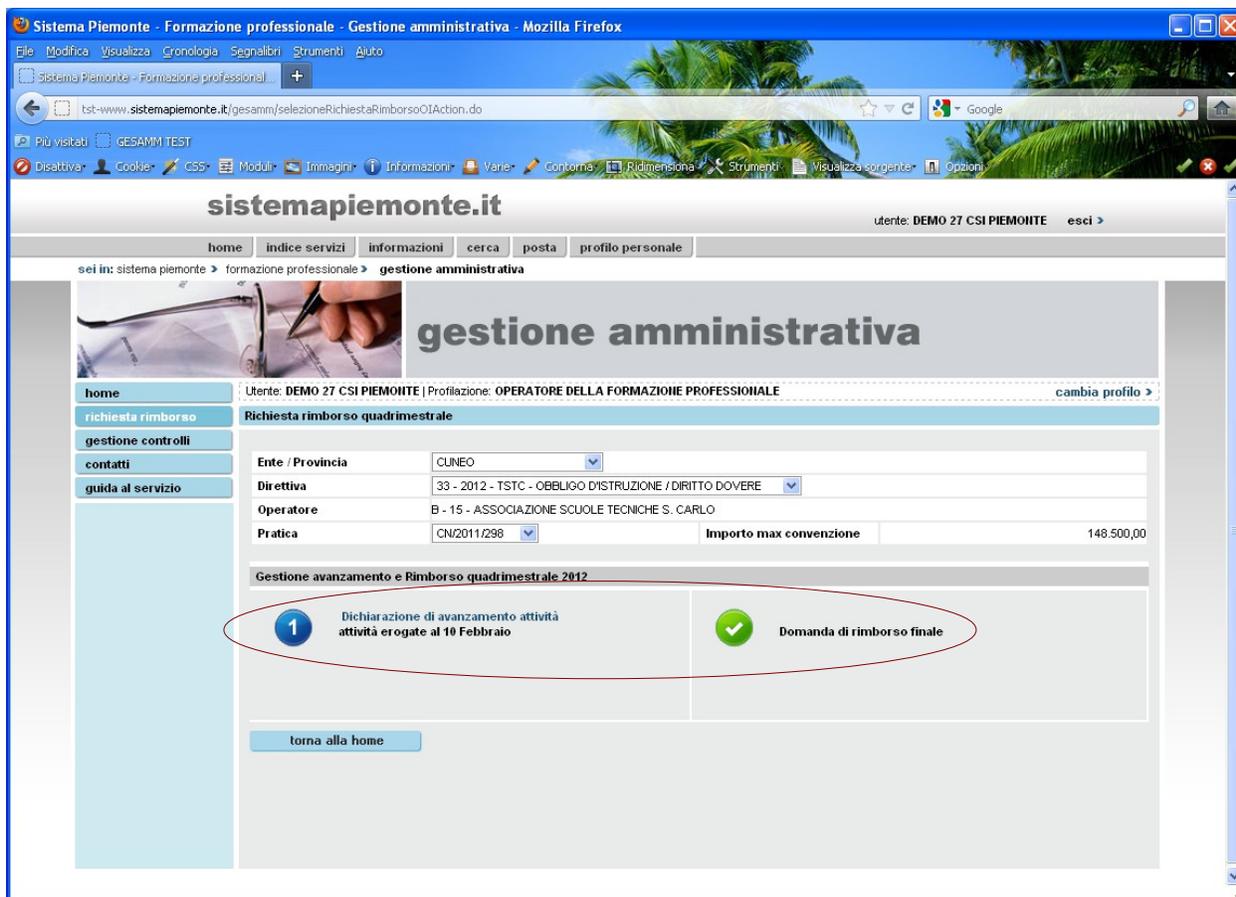


The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'sistemapiemonte.it' website. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE'. The main content area displays a form for 'Richiesta rimborso quadrimestrale'. The form includes a dropdown menu for 'Ente / Provincia' (set to NOVARA) and a dropdown menu for 'Direttiva' (set to 33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE). The 'Pratica' field is also visible, with a dropdown menu for 'Direttiva' open, showing options like '33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE', '33 - 2013 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE', and '33 - 2014 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE'. The 'Operatore' field is set to '--selezionare--'. The 'Pratica' field is set to '33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE'. The 'Convenzione' field is empty. 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.



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



Sistema Piemonte - Formazione professionale - Gestione amministrativa - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

tst-www.sistemapiemonte.it/gesamm/selezioneRichiestaRimborsoOIAction.do

sistemapiemonte.it utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE esci >

home indice servizi informazioni cerca posta profilo personale

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gestione amministrativa

home richiesta rimborso gestione controlli contatti guida al servizio

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE | Profilazione: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE cambia profilo >

Richiesta rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	CUNEO		
Direttiva	33 - 2012 - TSTC - OBBLIGO DISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE		
Operatore	B - 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO		
Pratica	CN2011/298	Importo max convenzione	148.500,00

Gestione avanzamento e Rimborso quadrimestrale 2012

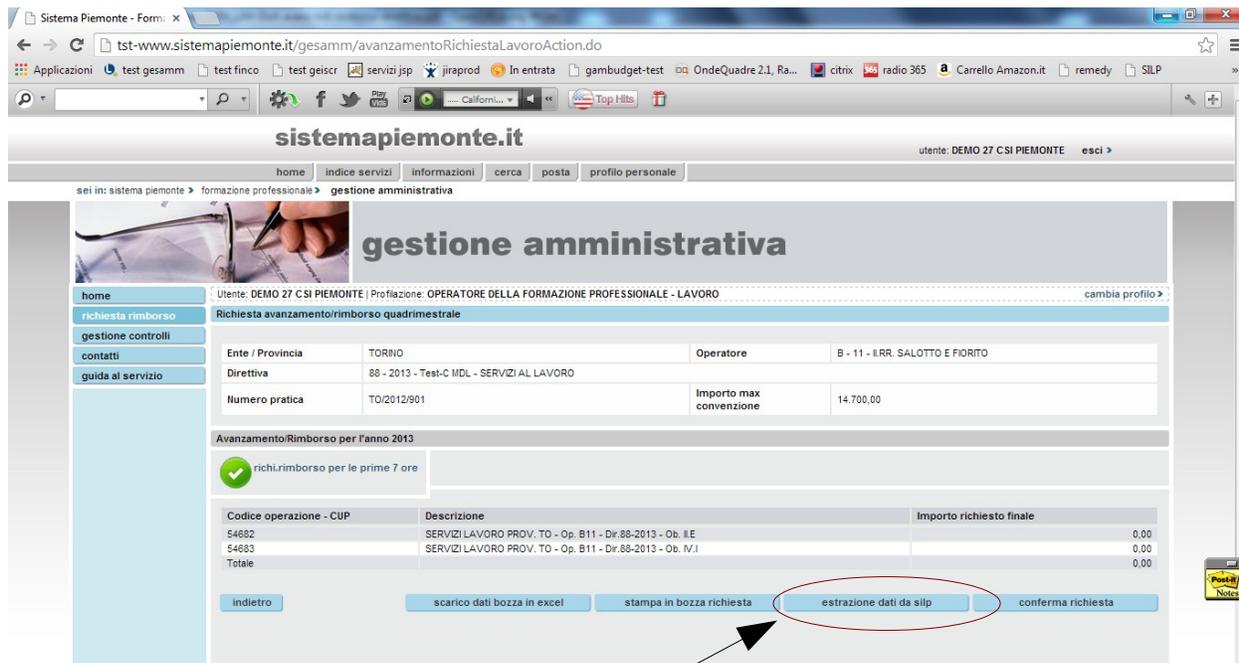
 Dichiarazione di avanzamento attività attività erogate al 10 Febbraio	 Domanda di rimborso finale
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

torna alla home

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 – estrazione dati da SILP



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 table with the following data:

Ente / Provincia	TORNO	Operatore	B - 11 - I.RR. SALOTTO E FIORITO
Direttiva	88 - 2013 - Test-C MDL - SERVIZI AL LAVORO		
Numero pratica	TO/2012/901	Importo max convenzione	14.700,00

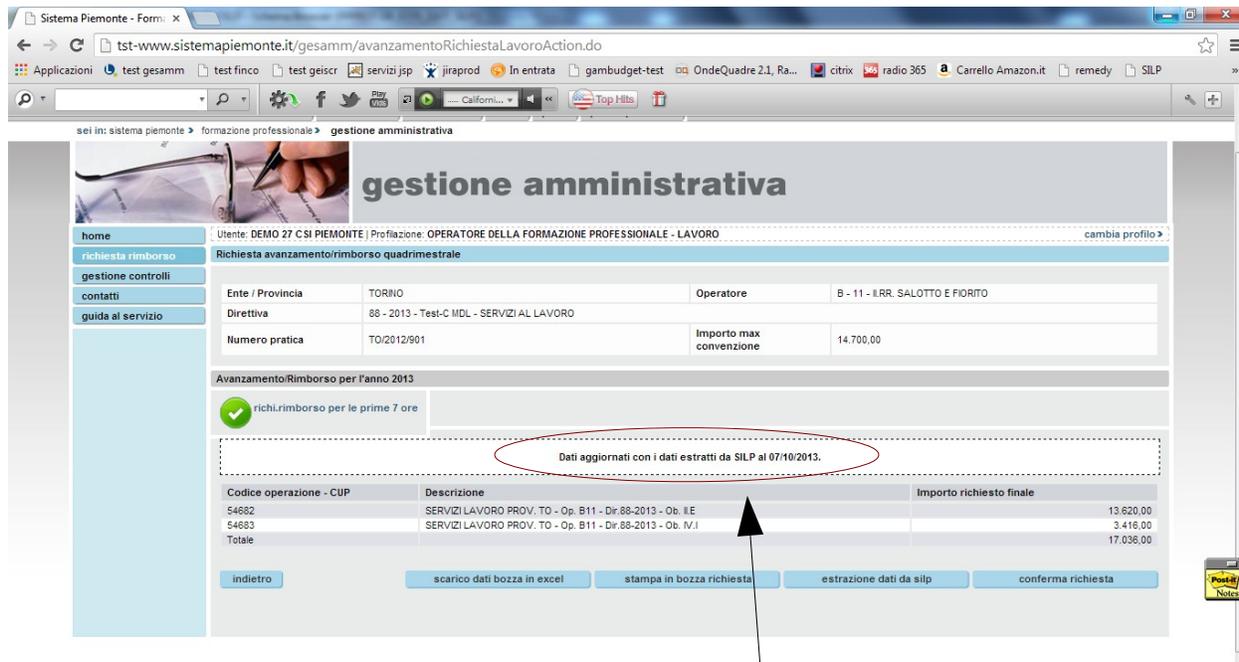
Below this, there is a section for 'Avanzamento/Rimborso per l'anno 2013' with a green checkmark and the text 'richi.rimborso per le prime 7 ore'. A table lists operations with their descriptions and final request amounts:

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
54682	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr. 88-2013 - Ob. I.E	0,00
54683	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr. 88-2013 - Ob. I.V	0,00
Totale		0,00

At the bottom, there are several buttons: 'indietro', 'scarico dati bozza in excel', 'stampa in bozza richiesta', 'estrazione dati da silp' (highlighted with a red circle), and 'conferma richiesta'. An arrow points from the 'estrazione dati da silp' button to the text below.

Al primo accesso se non sono ancora stati fatti scarichi di dati dal SILP l'importo della richiesta varrà 0. Per avere i dati aggiornati al giorno in cui si vuole effettuare la richiesta è necessario procedere allo scarico dei dati dal sistema di SILP.

1.6 Visualizza dati della richiesta di rimborso per operazione



sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gestione amministrativa

gestione amministrativa

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

Richiesta avanzamento/rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	TORNO	Operatore	B - 11 - I.RR. SALOTTO E FIORITO
Direttiva	88 - 2013 - Test-C MDL - SERVIZI AL LAVORO		
Numero pratica	TO/2012/901	Importo max convenzione	14.700,00

Avanzamento/Rimborso per l'anno 2013

richi.rimborso per le prime 7 ore

Dati aggiornati con i dati estratti da SILP al 07/10/2013.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
54682	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr. 88-2013 - Ob. I.E	13.620,00
54683	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr. 88-2013 - Ob. I.VI	3.416,00
Totale		17.036,00

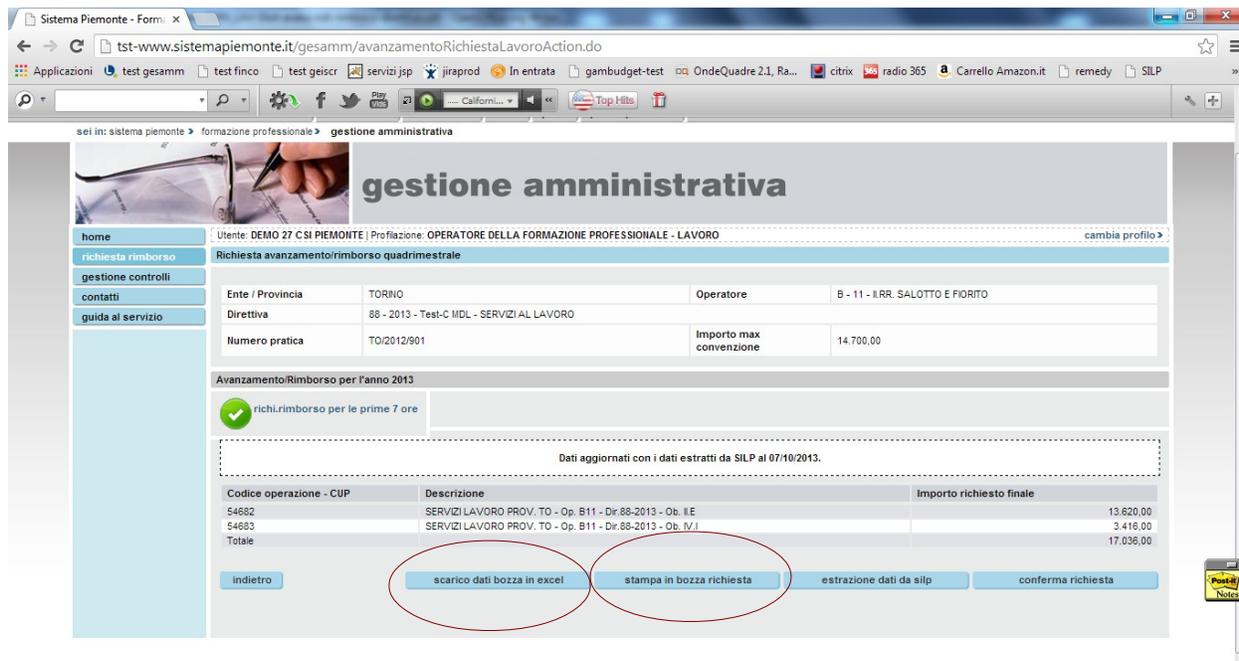
Indietro | scarico dati bozza in excel | stampa in bozza richiesta | estrazione dati da silp | conferma richiesta

Il sistema visualizza i dati aggregati per operazione relativamente alla pratica selezionata in precedenza. I dati sono aggiornati alla data dell'ultimo scarico effettuato da SILP.

Per ricavare il valore dell'importo richiesto il sistema moltiplica il numero delle ore di ogni singolo servizio svolto per il valore dell'UCS relativo.

Nei casi di richieste di rimborso che prevedono solo il riconoscimento delle prime XX ore, il sistema terrà conto nel calcolo solo delle prime XX ore inserite a sistema in ordine temporale.

1.7 Stampa in bozza e estrazione dati su excel



The screenshot shows the 'gestione amministrativa' section of the 'Sistema Piemonte' web application. The user is logged in as 'DEMO 27 C SI PIEMONTE' with the profile 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO'. The page displays a table with the following data:

Ente / Provincia	TORINO	Operatore	B - 11 - I.R.R. SALOTTO E FIORITO
Direttiva	88 - 2013 - Test-C MDL - SERVIZI AL LAVORO		
Numero pratica	TO/2012/901	Importo max convenzione	14.700,00

Below the table, there is a section for 'Avanzamento/Rimborso per l'anno 2013' with a green checkmark and the text 'richi.rimborso per le prime 7 ore'. A table of data extracted from SILP is shown:

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
54682	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dir. 88-2013 - Ob. II.E	13.620,00
54683	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dir. 88-2013 - Ob. IV.I	3.416,00
Totale		17.036,00

At the bottom of the page, there are four buttons: 'indietro', 'scarico dati bozza in excel', 'stampa in bozza richiesta', and 'estrazione dati da silp'. The 'scarico dati bozza in excel' and 'stampa in bozza richiesta' buttons are circled in red.

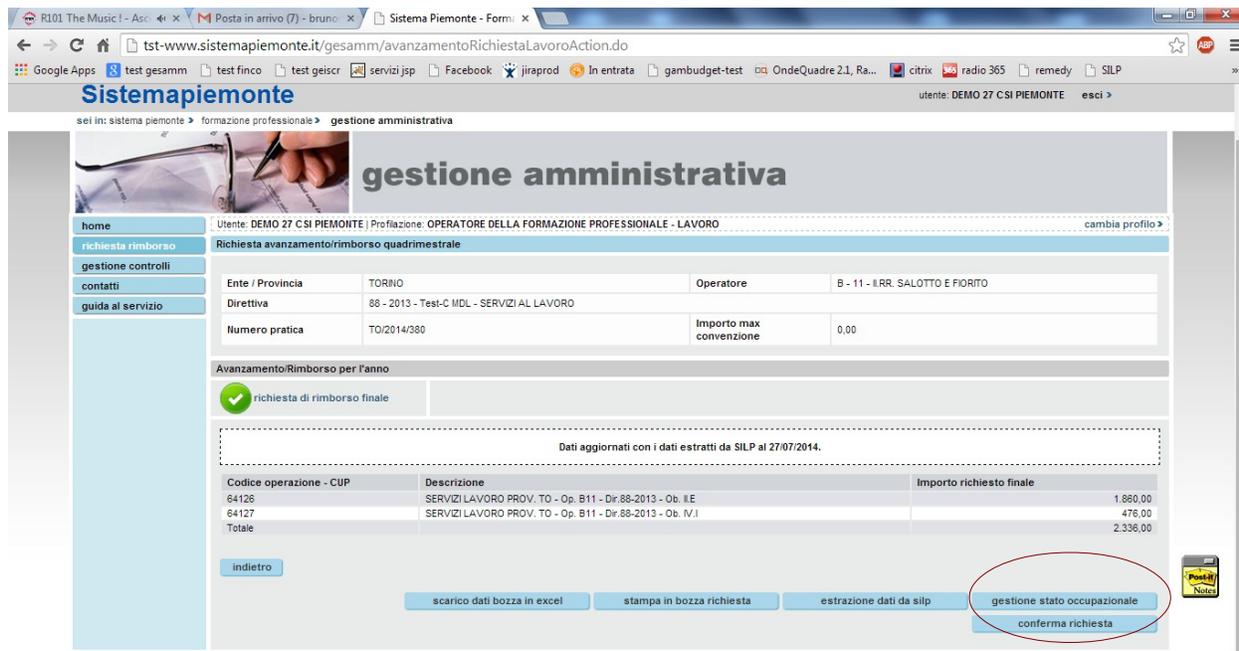
Prima della conferma della dichiarazione di avanzamento o della richiesta di rimborso è possibile stampare la dichiarazione/richiesta in bozza.

Per effettuare una verifica sui dati di avanzamento è anche possibile estrarre su file excel i dati relativi ai servizi lavoro scaricati da SILP.

Sono presenti per ogni lavoratore i dati relativi ad ogni singolo servizio svolto.

I dati utili per il calcolo sono quelli relativi alle ore erogate e al costo unitario. E' stato anche aggiunto il campo PRIME ORE che riporta, nei casi relativi a direttive che prevedono solo il riconoscimento delle prime ore registrate, il dato che il sistema ha rilevato come "conteggiabile" ai fini della richiesta di rimborso. In questi casi quindi il dato da utilizzare per il conteggio è quello relativo al campo PRIME ORE e non alle ore erogate.

1.8 Gestione stato occupazionale



home | richiesta rimborso | gestione controlli | contatti | guida al servizio

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

Richiesta avanzamento/rimborso quadrimestrale

Ente / Provincia	TORINO	Operatore	B - 11 - I.R.R. SALOTTO E FIORITO
Direttiva	88 - 2013 - Test-C MDL - SERVIZI AL LAVORO		
Numero pratica	TO/2014/380	Importo max convenzione	0,00

Avanzamento/Rimborso per l'anno

✓ richiesta di rimborso finale

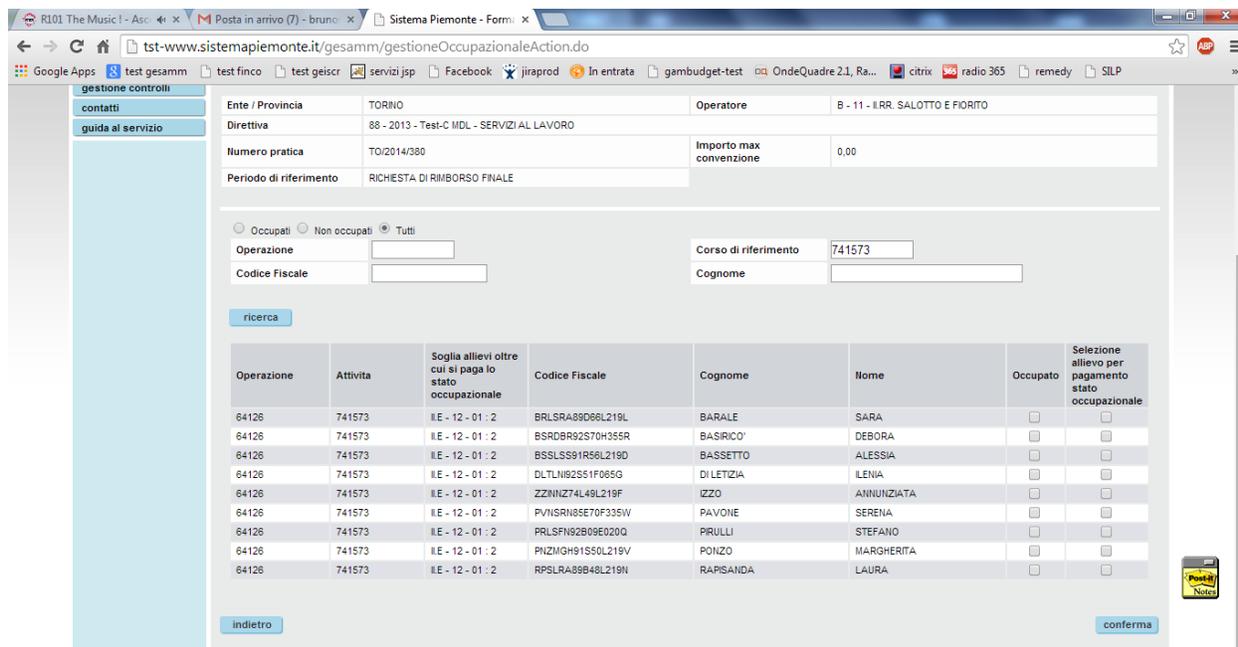
Dati aggiornati con i dati estratti da SILP al 27/07/2014.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
64126	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr.88-2013 - Ob. I.E	1.860,00
64127	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr.88-2013 - Ob. I.V.I	476,00
Totale		2.336,00

Indietro

scarico dati bozza in excel | stampa in bozza richiesta | estrazione dati da silp | **gestione stato occupazionale** | conferma richiesta

Per le direttive che prevedono delle premialità ,legate allo stato occupazionale degli allievi ,sarà prevista la possibilità di gestire lo stato occupazionale per indicare se un allievo risulta occupato o meno al momento della richiesta di rimborso.



Operazione	Attivita	Soglia allievi oltre cui si paga lo stato occupazionale	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Occupato	Selezione allievo per pagamento stato occupazionale
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	BRLSRA89D66L219L	BARALE	SARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	BSRD8R92ST0H355R	BASRICO'	DEBORA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	BSSLSS91R66L219D	BASSETTO	ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	DLTLN82551F065G	DI LETIZIA	ILENIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	ZZNNIZ74L49L219F	IZZO	ANNUNZIATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	PVNSRN85E70F335V	PAVONE	SERENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	PRLSFN92B09E020D	PRULLI	STEFANO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	PNZMGH91S50L219V	PONZO	MARGHERITA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64126	741573	I.E - 12 - 01 : 2	RPSLRA89B48L219N	RAPISANDA	LAURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il sistema proporrà l'elenco degli allievi per cui sia stato aperto un PAI per la pratica selezionata. Il dato relativo all'occupazione o meno dell'allievo viene ricavato dai dati trasmessi da SILP. L'operatore potrà andare a variare il dato comunicato da SILP spuntando o meno l'apposito check box della colonna "occupato".

In fase di calcolo per la richiesta di rimborso il sistema terrà conto dello stato occupazionale dell'allievo per il riconoscimento o meno dei servizi pagabili in caso di occupazione.

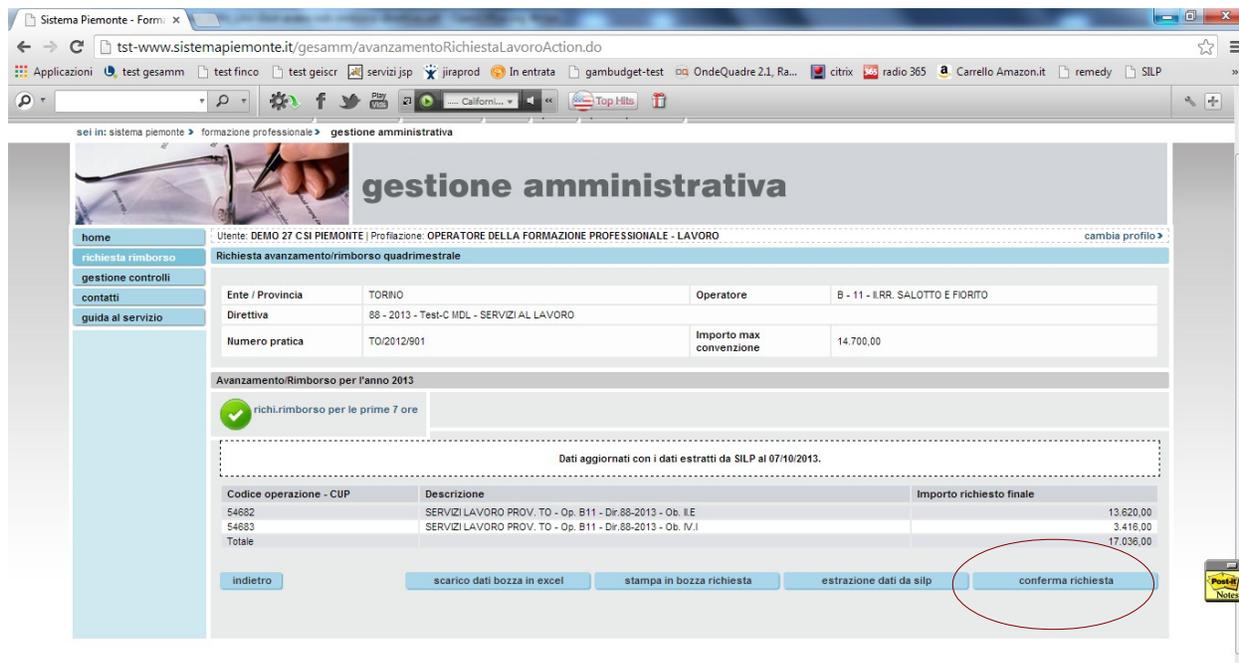
Per le direttive MDL e ITS saranno presenti anche le colonne "attività" "soglia allievi oltre cui si paga lo stato occupazionale" e "selezione allievo per pagamento stato occupazionale".

La colonna "attività" riporta l'identificativo del corso a cui era iscritto l'allievo.

La colonna "soglia allievi oltre cui si paga lo stato occupazionale", riporta il valore relativo al tasso fisiologico di occupazione legato ad una determinata azione.

La colonna "selezione allievo per pagamento stato occupazionale" verrà utilizzata dall'operatore per indicare per quali allievi si devono pagare i servizi lavoro legati alla condizione lavorativa di "occupato". La selezione è necessaria in quanto possono essere pagati solo gli allievi che a livello di azione vanno oltre i valori minimi occupazionali definiti sugli atti regionali e riportati appunto nella colonna "soglia allievi oltre cui si paga lo stato occupazionale".

1.9 Conferma dichiarazione di avanzamento/richesta di rimborso finale



The screenshot shows a web browser window displaying the 'gestione amministrativa' interface. The page title is 'gestione amministrativa' and the user is identified as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE'. The main content area shows a 'Richiesta avanzamento/rimborso quadrimestrale' for the year 2013. A green checkmark indicates that the request has been confirmed for the first 7 hours. Below this, there is a table of data extracted from SILP on 07/10/2013, showing the final requested amounts for various operations. At the bottom of the page, there are several buttons: 'indietro', 'scarico dati bozza in excel', 'stampa in bozza richiesta', 'estrazione dati da silp', and 'conferma richiesta'. The 'conferma richiesta' button is circled in red.

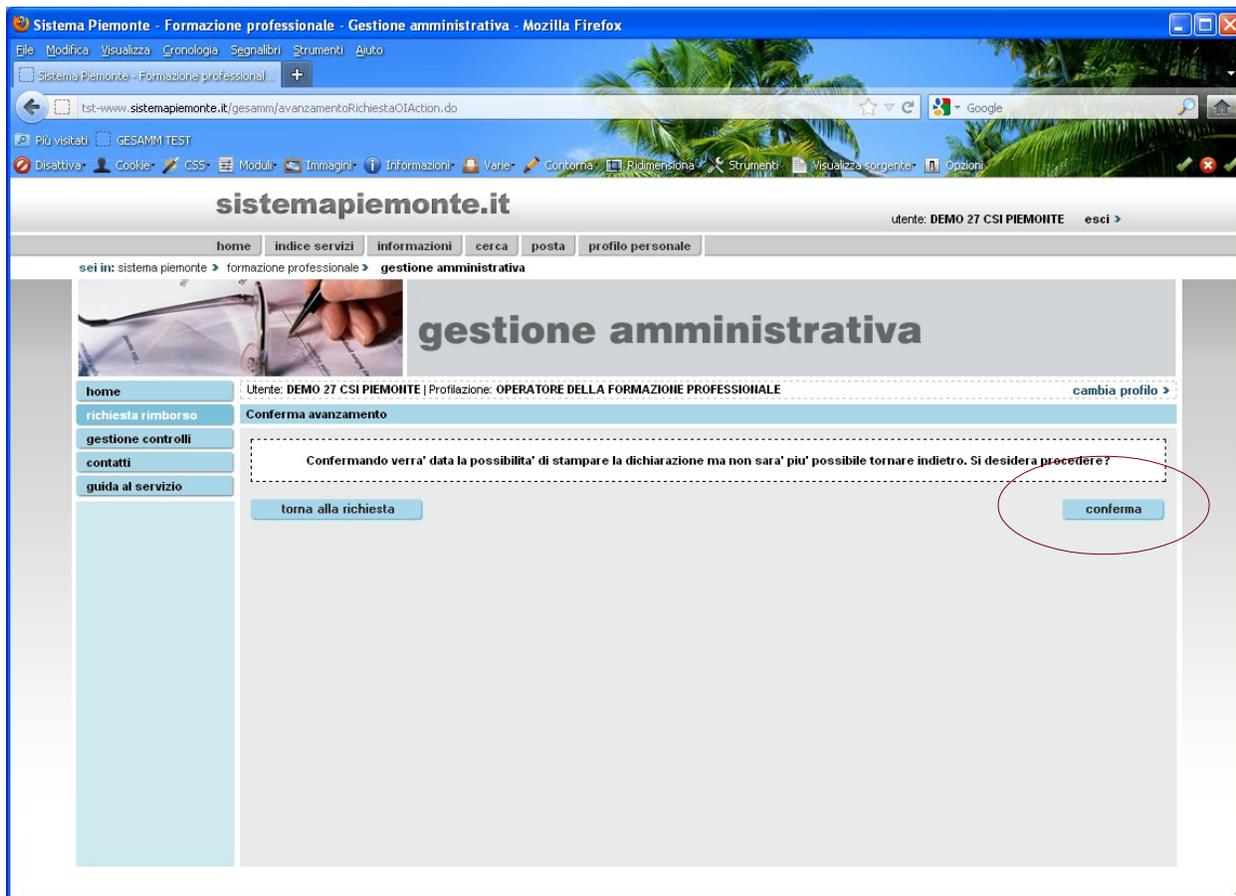
Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
54682	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dir. 88-2013 - Ob. II.E	13.620,00
54683	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dir. 88-2013 - Ob. IV.I	3.416,00
Totale		17.036,00

Il tasto di “conferma richiesta” è sempre visibile

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

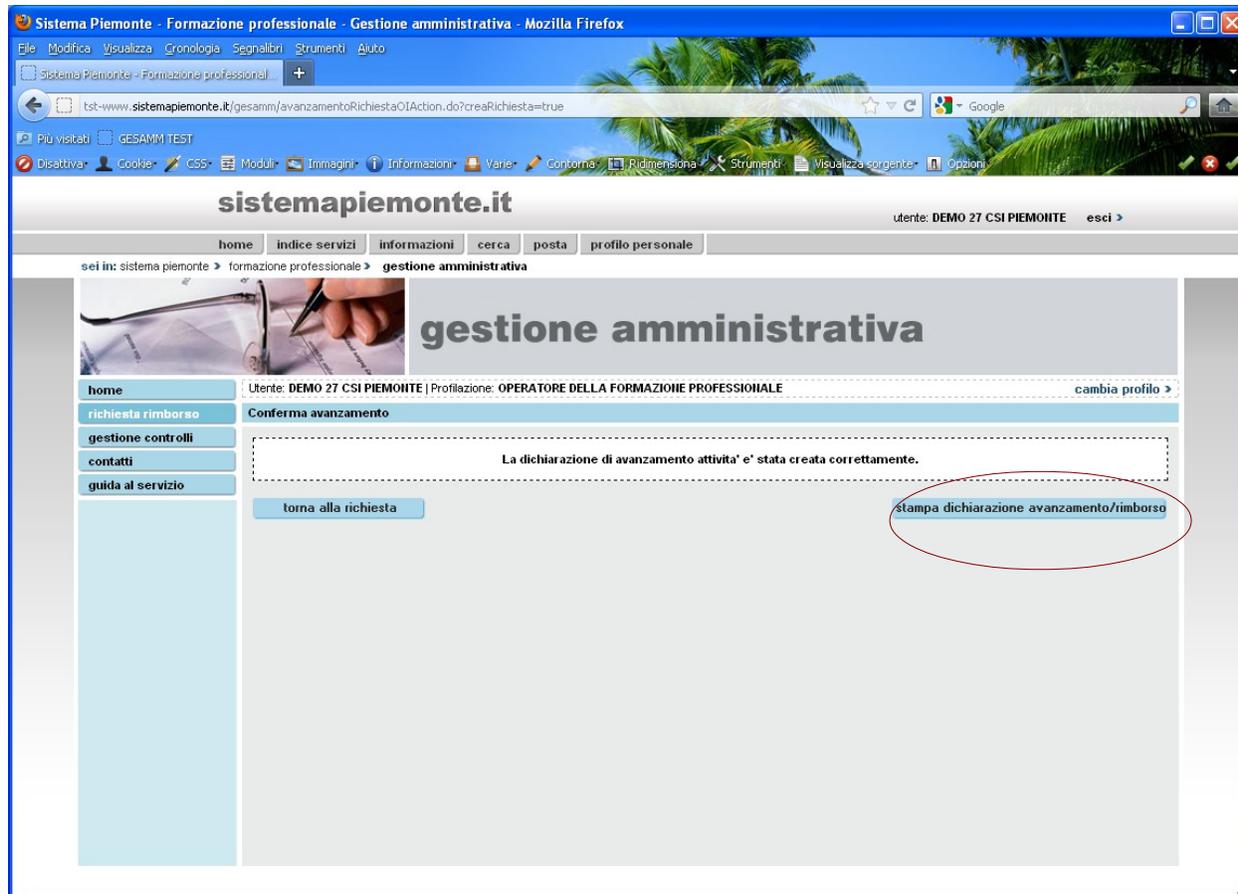
Il sistema controlla che sia stato effettuato almeno uno scarico dei dati da SILP prima di procedere alla creazione della richiesta di rimborso.

Per alcune direttive (MDL, ITS) viene verificato anche che tutti i corsi di formazione presso cui erano iscritti gli allievi che hanno seguito dei servizi lavoro siano stati chiusi, in caso contrario non è possibile procedere alla richiesta di rimborso.

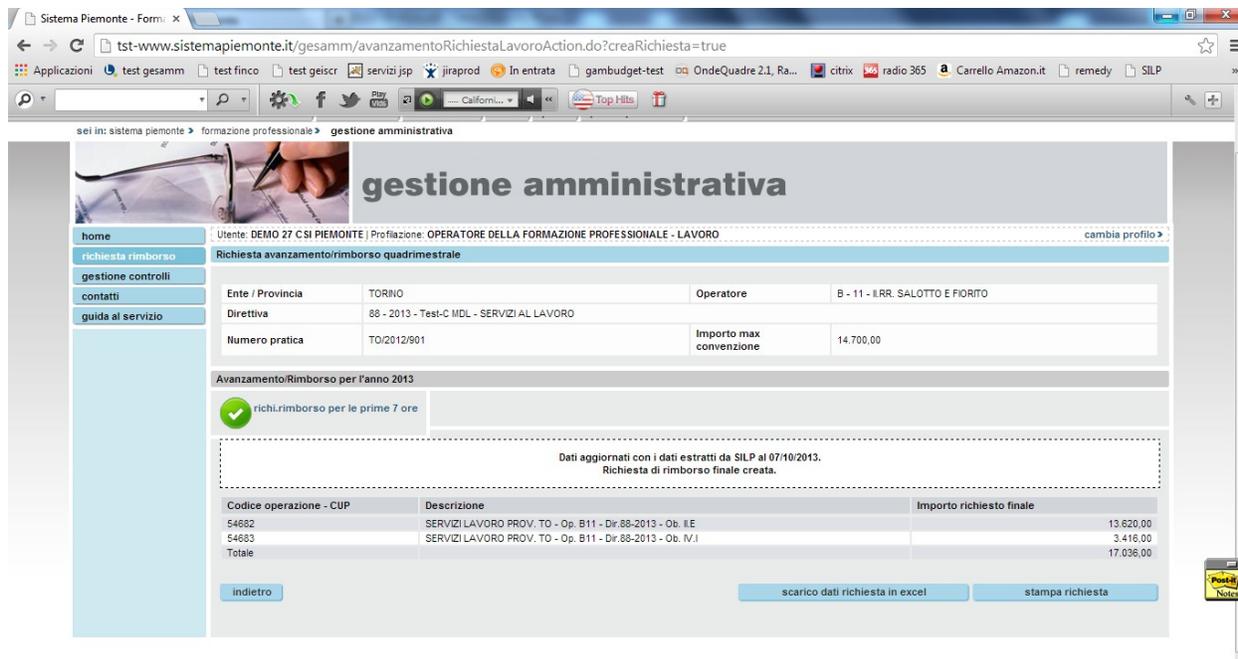


Se i controlli sono andati a buon fine il sistema richiede la conferma della dichiarazione/richiesta. rimborso.

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



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



The screenshot shows a web browser window with the URL `tst-www.sistemapiemonte.it/gesamm/avanzamentoRichiestaLavoroAction.do?creaRichiesta=true`. The page title is "gestione amministrativa". The user is identified as "DEMO 27 C SI PIEMONTE" with the profile "OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO".

Navigation menu: home, richiesta rimborso, gestione controlli, contatti, guida al servizio.

Request details:

Ente / Provincia	TORNO	Operatore	B - 11 - IRR. SALOTTO E FORTO
Direttiva	88 - 2013 - Test-C MDL - SERVICIAL LAVORO		
Numero pratica	TO/2012/901	Importo max convenzione	14.700,00

Avanzamento/Rimborso per l'anno 2013

richi.rimborso per le prime 7 ore

Dati aggiornati con i dati estratti da SILP al 07/10/2013.
Richiesta di rimborso finale creata.

Codice operazione - CUP	Descrizione	Importo richiesto finale
54682	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr.88-2013 - Ob. I/E	13.620,00
54683	SERVIZI LAVORO PROV. TO - Op. B11 - Dr.88-2013 - Ob. I/V	3.416,00
Totale		17.036,00

Buttons: indietro, scarico dati richiesta in excel, stampa richiesta

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

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