

PRESENTAZIONE DOMANDA

OFFERTA FORMATIVA DI IeFP **Ciclo formativo 2026 – 2030**

Costituzione del Repertorio

PRESENTAZIONE **Percorsi formativi ordinari e del sistema duale** **Percorsi modulari**

Regione Piemonte

Regole di compilazione

Versione 01
Luglio 2026

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

Sommario

Sommario	2
1. Introduzione	4
2. Note per la compilazione della domanda	5
3. Home page	6
3.1. GESTISCI LE PROPOSTE	7
3.1. NUOVA PROPOSTA	8
4. Indice	8
5. Compilazione delle videate	10
5.1. ANAGRAFICA	10
5.1.1. <i>Presentatore</i>	10
5.1.1.1. Dati identificativi	11
5.1.1.2. Legale Rappresentante o Procuratore Firmatario	12
5.1.1.3. Sede Legale	12
5.1.1.4. CCIAA	13
5.1.2. <i>Dati Domanda</i>	13
5.1.2.1. Riferimenti	14
5.1.2.2. Aree territoriali	14
5.1.2.3. Eventuale domanda precedente	14
5.1.2.4. Budget Soggetto	15
5.1.2.1. Raggruppamento Temporaneo (RT)	15
5.1.2.2. Estremi Marca da Bollo	15
5.1.3. <i>Gestione raggruppamento temporaneo</i>	15
5.1.4. <i>Sedi con area territoriale</i>	16
5.1.4.1. Ricerca sedi	16
5.1.4.2. Elenco sedi trovate	17
5.1.4.3. Elenco sedi scelte per la domanda	17
5.1.4.4. Dettaglio sede	17
5.1.1. <i>Titolari effettivi</i>	19
5.2. CONTENUTI	20
5.2.1. <i>Ricerca attività</i>	20
5.2.1.1. Risultati della ricerca	21
5.2.1.2. Inserimento o Modifica di una attività	21
5.2.2. <i>Dati Identificativi</i>	22
5.2.3. <i>Percorso</i>	24
5.2.3.1. Cerca/cambia percorso	25
5.2.4. <i>Dettaglio attività</i>	27
5.2.1. <i>Durata Modulo</i>	29
5.2.2. <i>Profili e Indirizzi (se l'attività è un percorso modulare)</i>	30
5.2.3. <i>Destinatari</i>	31
5.2.3.1. Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione	31
5.2.3.2. Elenco destinatari selezionati per l'attività	31
5.2.4. <i>Spesa</i>	33
5.3. RIEPILOGO	35

GESTIONE DOMANDA Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

5.3.1.	<i>Dati di sintesi</i>	35
5.3.2.	<i>Dati di sintesi per Sede</i>	35
5.3.3.	<i>Allegati</i>	36
6.	Funzionalità di gestione della domanda	38
6.1.	VERIFICA	38
6.1.1.	<i>Anomalie riscontrate</i>	39
6.2.	STAMPA	40
6.3.	CONSOLIDA	40
6.4.	ALLEGA E INVIA	42
6.5.	RIEPILOGO DOMANDA	45
7.	Elementi comuni a tutte le pagine	46
7.1.	BARRA DATI UTENTE	46
7.2.	MENU ORIZZONTALE	46
7.3.	PULSANTI	46
7.4.	ICONE	46
7.4.1.	<i>Icona 'modifica'</i>	46
7.4.2.	<i>Icona 'dettaglio'</i>	47
7.4.3.	<i>Icona 'elimina'</i>	47
7.4.4.	<i>Icona 'Allega e Invia'</i>	47
7.4.5.	<i>Icona 'Riepilogo domanda'</i>	47
7.5.	DETTAGLIO DELLA PROPOSTA	48
7.6.	LINK DI SUPPORTO	48
8.	FAQ APPLICATIVE	49

1. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire a tutte le parti interessate una visione sintetica delle funzionalità principali del Sistema di Presentazione delle Domande della Formazione Professionale e Lavoro, con riferimento specifico alla presentazione di: **Percorsi formativi ordinari, Percorsi formativi realizzati nel sistema duale e Percorsi modulari**, nell'ambito dell'Offerta formativa di IeFP per il Ciclo Formativo 2026-2030.

La presentazione delle istanze di finanziamento assolve il processo di dematerializzazione messo in atto dalla Regione Piemonte.

Si raccomanda, prima di ricorrere al Servizio Assistenza, una attenta lettura del Manuale Utente soprattutto relativamente alle nuove operatività in esso descritte.

È inoltre disponibile un video tutorial all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>, nella sezione "Documentazione".

In caso di necessità, i contatti del Servizio Assistenza sono indicati nella relativa sezione dell'applicativo.

Nota bene: i dati relativi a utenti o enti di formazione esposti nel presente documento non sono reali, ma puramente esemplificativi.

2. Note per la compilazione della domanda

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. **Compilare** tutte le videate dell'applicativo, come descritto nel capitolo [Compilazione delle videate](#).
2. **Verificare** di aver inserito correttamente tutte le informazioni richieste (vedi [Verifica](#)), avvalendosi eventualmente della stampa del modulo nella versione “bozza”.
3. **Consolidare** la domanda per poter produrre la stampa del modulo nella forma “definitiva” e procedere quindi (scaricando il file in locale) con la firma digitale ([Consolida](#))
4. **Allegare** il modulo definitivo firmato digitalmente e **Inviare** all'Amministrazione la domanda ([Allega e Invia](#))

In sintesi, i passi previsti sono:



ATTENZIONE:

Non sono consentiti:

- l'aggiornamento di una singola domanda tramite un accesso concorrente di più utenti
- l'accesso all'applicativo su due o più schede (tab) diverse dello stesso browser.

Qualora ciò avvenisse il sistema non potrebbe garantire la congruenza e la completezza delle informazioni.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

3. Home page

Da questa pagina è possibile cercare una domanda inserendo uno dei parametri richiesti e premendo il pulsante **“Cerca”** oppure inserire una nuova proposta digitando tutti i parametri richiesti e premendo il tasto **“Inserisci nuova proposta”**.

Selezionando dall’elenco il parametro **“Tipo Procedura di Selezione”** (*Bando*) il sistema compilerà automaticamente i parametri successivi.

I pulsanti **“Pulisci i campi”** e **“Ripristina valori iniziali”** possono essere utilizzati per cancellare i parametri inseriti.

▼ 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

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
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
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.

Esempio:

Pulisci i campi

Cerca

Risultati della ricerca

3 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

Pagina 1

Azioni	Denominazione	Procedura di selezione	Stato
  	Proposta:                                   		

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di leFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

3.1. Nuova proposta

È possibile creare una nuova domanda inserendo i parametri richiesti a video e, una volta completati, premendo il tasto “Inserisci nuova proposta”. Qualora per la Tipologia di Procedura di Selezione (*Bando*) 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.

▼ Nuova Proposta Compila una nuova domanda

* Selezionare tutti i parametri

Tipo Procedura di Selezione (PSO) * Offerta formativa di leFP - ciclo formativo 2026-30

Amministrazione responsabile * Regione Piemonte

Ciclo Finanziario * CICLO UNICO

Denominazione PSO Offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30

Sportello * 23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30

Tipo domanda * Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

Ripristina valori iniziali Inserisci nuova proposta

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

Esempio:

Sei in >> Proposta n° - Offerta formativa di leFP - ciclo formativo 2026-30 - C0 - Regione Piemonte (23/07/2026 - 30/07/2026)

Descrizione PSO: Offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30

Tipo Domanda : Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

Sportello : 23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30

Torna alla home

	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 Consolida Allega e invia

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

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 specifici previsti dal bando (es. Aree territoriali, riferimenti, dichiarazioni...), dei dati relativi alle sedi coinvolte e dei titolari effettivi. Per accedervi, premere il link **Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"**.
 - **Contenuti.** È la sezione relativa alla gestione dei dati delle attività ("Corsi e Moduli"). È 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 sopracitati 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)

- stampare la proposta, tramite pressione del pulsante **Stampa** (vedi § Stampa)
- verificare la corretta compilazione della proposta, tramite pressione del pulsante **Verifica** (vedi § Verifica)
- consolidare la domanda tramite la pressione del pulsante **Consolida**; dopo questa operazione non sarà più possibile fare modifiche ma sarà possibile la stampa pdf della domanda che dovrà essere firmata digitalmente e allegata in fase di invio (vedi § Consolida)
- inviare la proposta alla Regione Piemonte, tramite pressione del pulsante **Allega e invia**; in questa fase sarà richiesto di allegare la stampa definitiva della domanda firmata digitalmente (vedi § Allega e invia)

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5. Compilazione delle videate

5.1. Anagrafica

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

- dalla pagina
-

The screenshot shows a web form titled "Nuova Proposta" with the subtitle "Compila una nuova domanda". Below the title, there is a note: "* Selezionare tutti i parametri". The form contains several dropdown menus and text fields, all of which are pre-filled with the following values:

- Tipo Procedura di Selezione (PSO) *: Offerta formativa di IeFP - ciclo formativo 2026-30
- Amministrazione responsabile *: Regione Piemonte
- Ciclo Finanziario *: CICLO UNICO
- Denominazione PSO: Offerta formativa IeFP - ciclo formativo 2026/30
- Sportello *: 23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa IeFP - ciclo formativo 2026/30
- Tipo domanda *: Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

At the bottom of the form, there are two buttons: "Ripristina valori iniziali" and "Inserisci nuova proposta".

- 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
- **Sedi con area territoriale**, relativa alle sedi coinvolte nella domanda

*La sezione **"Gestione raggruppamento temporaneo"** non è accessibile in quanto non ne è prevista la compilazione per il presente Bando.*

5.1.1. Presentatore

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

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

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Seleziona area territoriale | Trascrivi Effettivi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati identificativi

Gruppo Codice

Denominazione

Tipo operatore

Forma giuridica

Codice fiscale

Partita IVA

Attività Economica

▼ Legale Rappresentante o Procuratore Firmatario

Selezione LR/PR

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Luogo di nascita*

Stato ☐ Italia ☐ Stato estero

Provincia Comune

Stato estero

Data di nascita*

Ruolo*

Residenza

Stato* ☐ Italia ☐ Stato estero

Provincia Comune

Stato estero

Città estera

Indirizzo*

▼ Sede Legale

Progressivo anagrafico regionale

Denominazione

Comune Provincia

Bacino di cui alla L.R. 41/98

Stato estero

Città estera

Indirizzo Cap

Recapiti

Email

Telefono Fax

▼ CCIAA - Camera di Commercio

Sigla Provincia

Numero Registro Città

Anno iscrizione

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:

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

- **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

Ogni Presentatore è tenuto ad indicare nella procedura denominata “**Gestione Dati Operatore**”, disponibile all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>

i dati dei soggetti che all'interno della propria struttura assumono il ruolo di Legale Rappresentante e/o Procuratore.

In sede di compilazione della domanda, nel riquadro **Legale Rappresentante/Procuratore** occorre pertanto selezionare, dall'apposito **elenco**, il nominativo della persona che nella procedura “*Gestione Dati Operatore*” ricopre per il Presentatore un ruolo attivo di Legale Rappresentante o Procuratore.

Se l'elenco è “vuoto” significa che non sono presenti soggetti per i due ruoli sopraccitati e occorre sanare la situazione accedendo alla sopraccitata procedura.

L'informazione è infatti indispensabile ai fini della compilazione e dell'invio dell'istanza.

Se l'elenco è “popolato” con uno o più nominativi, una volta selezionato il soggetto, i suoi dati identificati sono automaticamente valorizzati nella pagina con quanto presente nel sistema Gestione Dati Operatore, nello specifico:

- **Codice fiscale**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Estremi di nascita:** Provincia e Comune di nascita del legale rappresentante o Stato estero di nascita, data di nascita
- **Ruolo:** Legale Rappresentante o Procuratore

È necessario invece completare la compilazione dei dati di **Residenza**, specificando l'indirizzo, la Provincia e il Comune di residenza del soggetto selezionato o, in alternativa, lo Stato estero.

Attenzione:

il Codice Fiscale del soggetto indicato nell'istanza, con ruolo Legale Rappresentante o Procuratore, dovrà corrispondere a quello utilizzato dal kit di firma digitale.

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>.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

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).

5.1.2. Dati Domanda

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

- **Riferimenti**
- **Aree territoriali**
- **Eventuale domanda precedente**
- **Budget Soggetto**
- **Raggruppamento temporaneo**
- **Estremi Marca da Bollo**

Sei in >> Anagrafica

Presentatore | **Dati Domanda** | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Seel con area territoriale | Titolari Effettivi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Riferimenti

Sede responsabile della corrispondenza *

P.E.C. Indirizzo Posta Elettronica Certificata *

Telefono

Fax

E-mail

Primo riferimento - cognome *

Primo riferimento - nome *

Secondo riferimento - cognome

Secondo riferimento - nome

▼ Aree Territoriali

Seleziona l'area territoriale *

▼ Eventuale domanda precedente

Gli operatori che hanno già prodotto la documentazione in concomitanza con la presentazione di precedenti Bandi, qualora non siano sopravvenute variazioni, sono esentati da una nuova presentazione. In tal caso devono tuttavia indicare gli estremi ed il n. di protocollo della domanda a cui tale documento è stato allegato.

Numero Protocollo istanza precedente

Data Protocollo istanza precedente

Amministrazione responsabile

Bando di riferimento

▼ Budget Soggetto

Budget richiesto per l'erogazione dei servizi a catalogo

▼ Raggruppamento Temporaneo

☐ Dichiaro di essere l'ente capofila di un Raggruppamento Temporaneo (RT)

▼ Estremi Marca da Bollo

Soggetto esente * ☐ S ☒ No

Descrittivo Se il soggetto presentatore non è esente, riportare gli estremi della marca da bollo acquistata: Codice identificativo (di 14 cifre, visibile sopra il codice a barre) e Data emissione. La marca da bollo è soggetta a verifica in sede di controlli.

Identificativo

Data emissione

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

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 **semplice (non PEC)** di riferimento: **questo indirizzo email verrà utilizzato per la notifica di ricezione e contestuale comunicazione di avvio procedimento amministrativo**
- **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)

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.

5.1.2.3. Eventuale domanda precedente

Come indicato nel box, gli operatori che hanno già prodotto la documentazione in concomitanza con la presentazione di precedenti Bandi, qualora non siano sopravvenute variazioni, sono esentati da una nuova presentazione. In tal caso devono tuttavia indicare gli estremi ed il n. di protocollo della domanda a cui tale documento è stato allegato.

Solo in questo caso si è tenuti ad inserire i dati che seguono:

- **Numero Protocollo istanza precedente:** il numero del protocollo con cui è stata accolta la precedente domanda
- **Data Protocollo istanza precedente:** la data del protocollo con cui è stata accolta la precedente domanda
- **Amministrazione responsabile:** l'Amministrazione Responsabile a cui è stata presentata al tempo la domanda
- **Bando di riferimento:** il nome del Bando per cui è stata al tempo presentata la domanda

Attenzione: questa sezione non è obbligatoria ma se viene popolato anche uno solo di questi 4 campi diventano obbligatori anche gli altri

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

5.1.2.4. Budget Soggetto

Nella sezione è possibile eventualmente riportare l'importo del budget richiesto all'Amministrazione Responsabile per l'erogazione delle attività a progetto, a supporto dei percorsi "ordinari" e del "sistema duale".

Non è obbligatoria l'indicazione dell'eventuale Budget richiesto. L'informazione può quindi essere omessa.

5.1.2.1. Raggruppamento Temporaneo (RT)

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

5.1.2.2. Estremi Marca da Bollo

In questo riquadro occorre inserire gli estremi della Marca da Bollo utilizzata per la presentazione dell'istanza.

Si dovrà quindi indicare l'opzione:

- **Soggetto esente sì/no:** se il Soggetto Presentatore è esente dal pagamento del bollo, si dovrà selezionare l'opzione "Sì"; l'applicativo disabiliterà in questo caso i successivi due campi da compilare (Codice identificativo e Data emissione).
Se il Soggetto invece non è esente dal pagamento del bollo, si dovrà selezionare l'opzione "No" e l'applicativo abiliterà i seguenti campi, da compilare obbligatoriamente:
 - **Codice Identificativo:** inserire l'Identificativo (di 14 cifre, visibile sopra il codice a barre) della Marca da Bollo
 - **Data emissione:** riportare la Data di emissione della Marca da Bollo

5.1.3. Gestione raggruppamento temporaneo

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

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

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 di erogazione dei servizi**
- **Elenco sedi trovate**
- **Elenco sedi scelte per la domanda**

Sei in >> Anagrafica |
Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | **Sedi con area territoriale** | Titolari Effettivi

Ricerca sedi di erogazione dei servizi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Selezione operatore*
BS - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS

Selezione l'area territoriale*
Territorio della Regione Piemonte

Selezione il territorio di ubicazione delle sedi*
PROVINCIA DI TORINO

Pulisci i campi
Trova

Elenco sedi trovate

Seleziona le sedi che fanno riferimento alla domanda.

Risultati trovati: 18

☐	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
☐	B3 - 1	CASA DI CARITA' TORINO	C.SO BENEDETTO BRIN, 26 TORINO	TO
☐	B3 - 10	CENTRO MONS. ROSAZ	VIA MADONNA DELLE GRAZIE 4 SUSÀ	TO
☐	B3 - 12	ISTITUTO BANDA	STR. STATALE 24, 14 SUSÀ	TO
☐	B3 - 13	ISTITUTO LA SALLE	VIA LODOVICA 14 TORINO	TO
☐	B3 - 15	CASA DI CARITA' VENARIA	VIA AMATI 134 VENARIA REALE	TO
☐	B3 - 16	CASA DI CARITA' - CASA DELLA GIOVENTU'	VIA DON BOSCO 1/C - CASTELROSSO CHIVASSO	TO
☐	B3 - 20	CASA DI CARITA' PINEROLO	VIA PRINCIPI D'ACAJA 80 PINEROLO	TO
☐	B3 - 23	CASA DI CARITA' LA FABRICA	VIA IV NOVEMBRE 19 AVIGLIANA	TO
☐	B3 - 24	CASA DI CARITA' TORINO 11	C.SO GIULIO CESARE, 31/A TORINO	TO
☐	B3 - 33	CASA DI CARITA' - AVIGLIANA SAL	C.SO TORINO, 154 AVIGLIANA	TO
☐	B3 - 34	CASA DI CARITA' - GAVENO SAL	VIA DON POGGIOTTO, 45 GAVENO	TO
☐	B3 - 35	CASA DI CARITA' - CHIVASSO SAL	VIA LUNGO PIAZZA D'ARMI, 6 CHIVASSO	TO
☐	B3 - 4	CITTA' DEI RAGAZZI	S.DA TRAFORO DI PINO 67 TORINO	TO
☐	B3 - 5	CASA DI CARITA' - ISTITUTO PACCHOTTI	VIA PACCHOTTI 51 GAVENO	TO
☐	B3 - 6	CASA DI CARITA' LANZO T.S.E	VIA SAN GIOVANNI BOSCO 47 LANZO TORINESE	TO
☐	B3 - 8	CASA DI CARITA' - ISAP	VIA PRIMO LEVI 11 IVREA	TO

Annulla elenco sedi
Salva le sedi selezionate nell'elenco

Elenco sedi scelte per la domanda

Elenco Sedi scelte per la Domanda

Azioni	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
	B3 - 2	CASA DI CARITA' GRUGLIASCO	VIA OLEVANO, 20 - GRUGLIASCO	TO

5.1.4.1. Ricerca sedi

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

- **Seleziona Operatore:** per questo bando la lista è precompilata con l'Operatore presentatore (non modificabile).
- **Seleziona l'area territoriale:** campo preimpostato 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).
- **Seleziona il territorio di ubicazione delle sedi:** contiene la lista dei territori di ubicazione delle sedi

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

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**.

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.

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>.

Le informazioni relative alle tipologie di accreditamento competenti alla Sede derivano automaticamente dalle informazioni presenti nel Sistema di Accreditamento regionale.

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Anagrafica |

[Presentatore](#) |
 [Dati Domanda](#) |
 [Gestione Raggruppamento Temporaneo](#) |
 [Sedi con area territoriale](#) |
 [Ticket Effettivi](#)

Codice		Denominazione	
Tipo di sede			
Comune		Provincia	TO
Bacino di cui alla L.R. 41/98			
Indirizzo		Cap	1
Telefono		Fax	
Email			

Situazione Accreditamento

FORMAZIONE	Accreditata SI	Stato Accreditamento ACCREDITATA	Data ultima variazione stato Accreditamento 11/07/2002
Numero certificato	006/010	Data primo Accreditamento	11/07/2002
Macrotipologia MA - Obbligo formativo		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Macrotipologia MB - Formazione superiore		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Macrotipologia MC - Formazione continua		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Tipologia IAP - Apprendistato		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Tipologia IAD - Formazione continua a domanda individuale		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Tipologia ID - Svantaggio		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Tipologia IH - Handicap		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Tipologia IFAD - Formazione a distanza		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Evidenza Volontaria MET - Sviluppo di metodologie		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Evidenza Volontaria EQU - Lavoro di équipe		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Evidenza Volontaria UTE - Sostegno all'utenza		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Evidenza Volontaria STA - Qualità dell'organizzazione dello stage		ACCREDITATO in data	11/07/2002
Evidenza Volontaria INF - Riservato a sviluppi futuri		ACCREDITATO in data	23/05/2018

ORIENTAMENTO

Accreditata SI	Stato Accreditamento ACCREDITATA	Data ultima variazione stato Accreditamento 28/11/2003
Numero certificato	366/003	Data primo Accreditamento
Macroarea MIO - Informazione orientativa	ACCREDITATO in data	28/11/2003
Macroarea MFO - Formazione orientativa	ACCREDITATO in data	28/11/2003
Macroarea MCO - Consulenza orientativa	ACCREDITATO in data	28/11/2003
Macroarea MIL - Sostegno all'inserimento lavorativo	ACCREDITATO in data	28/11/2003
Macroarea M_VOL - Macroarea volontarie	ACCREDITATO in data	23/05/2018

LAVORO

Accreditata SI	Stato Accreditamento ACCREDITATA	Data ultima variazione stato Accreditamento 28/05/2014
Numero certificato	0019/F2	Data primo Accreditamento
		27/09/2012

[Torna indietro](#)

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.1.1. Titolari effettivi

Ogni Presentatore è tenuto ad indicare nella procedura denominata “**Gestione Dati Operatore**”, disponibile all’indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>

i dati dei soggetti che all’interno della propria struttura assumono il ruolo di “Titolare Effettivo”.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Presentatore', 'Dati Domanda', 'Gestione Raggruppamento Temporaneo', 'Sedi con area territoriale', and 'Titolari Effettivi'. The 'Titolari Effettivi' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled '▼ Titolari Effettivi' containing a table with the following columns: 'Operatore', 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', and 'Luogo'. The table contains two rows of data, both with the operator 'B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS'. The cells for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', and 'Luogo' are filled with a grey pattern, indicating redacted information.

Operatore	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Luogo
B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS					
B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS					

Ai fini della compilazione della domanda, nella pagina “**Titolari Effettivi**” sono automaticamente riportati i soggetti, inseriti appunto nella procedura “**Gestione Dati Operatore**”, che ricoprono attivamente al momento il suddetto ruolo.

Se il riquadro è “vuoto” significa che non sono presenti soggetti con un ruolo attivo di “*titolare effettivo*” e occorre quindi sanare la situazione accedendo alla sopraccitata procedura.

L’informazione è infatti indispensabile ai fini della compilazione e dell’invio dell’istanza.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di leFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.2. Contenuti

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

- dalla pagina

The screenshot shows a web form titled "Nuova Proposta" with the subtitle "Compila una nuova domanda". Below the title, there is a section labeled "* Selezionare tutti i parametri". This section contains several dropdown menus and text fields for selecting parameters. The parameters shown are:

- Tipo Procedura di Selezione (PSO) *: Offerta formativa di leFP - ciclo formativo 2026-30
- Amministrazione responsabile *: Regione Piemonte
- Ciclo Finanziario *: CICLO UNICO
- Denominazione PSO: Offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
- Sportello *: 23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
- Tipo domanda *: Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

At the bottom of the form, there are two buttons: "Ripristina valori iniziali" and "Inserisci nuova proposta".

- 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"*)
- **Dati identificativi**
- **Percorso** (*attivo solo per i percorsi formativi ordinari e del sistema duale*)
- **Dettaglio Attività**
- **Durata modulo** (*attivo solo per i percorsi modulari*)
- **Profili/Indirizzi** (*attivo solo per i percorsi modulari*)
- **Spesa**
- **Destinatari**

5.2.1. Ricerca attività

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

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

I corsi e i moduli 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:** è possibile indicare una stringa, anche parziale.
- **ID attività:** è possibile indicare l'identificativo di un particolare corso o modulo
- **Tipo attività:** è possibile indicare una particolare tipologia di attività.

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 (corso o modulo), selezionando il pulsante **Inserisci nuova attività**.

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:

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

-  eliminare l'attività (corso / modulo)
-  modificare l'attività (corso / modulo)
-  duplicare l'attività (corso / modulo). La copia avrà un nuovo identificativo.
-  stampare il modulo contenente i dati del corso e del relativo percorso associato
(solo per i percorsi formativi ordinari e del sistema duale)

5.2.1.2. Inserimento o Modifica di una attività

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

- **Dati Identificativi**
- **Percorso** (*disponibile solo se l'attività è un percorso formativo duale o ordinario*)
- **Dettaglio attività**
- **Durata attività** (*disponibile solo se l'attività è un percorso modulare*)
- **Profili e Indirizzi** (*disponibile solo se l'attività è un percorso modulare*)
- **Spesa**
- **Destinatari**

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.

5.2.2. Dati Identificativi

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

- **Seleziona Operatore:** lista preimpostata dal sistema con codici e denominazioni degli Operatori coinvolti nella sezione anagrafica della domanda (presentatore e/o Operatori in RT). Per il Bando in oggetto l'Operatore corrisponderà sempre al soggetto presentatore dell'istanza.
- **Seleziona sede responsabile:** lista preimpostata dal sistema con i riferimenti delle sedi inserite nell'apposita sezione anagrafica della domanda.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

- **Seleziona sede occasionale:** lista preimpostata dal sistema con i riferimenti delle sedi occasionali associate alla sede responsabile selezionata nell'elenco precedente.
- **Classificazione (Livello 1-4):** lista preimpostata che contiene le eventuali classificazioni previste. Nel caso del presente bando, questa informazione viene valorizzata automaticamente dal sistema e non è modificabile.
- **Classificazione – ultimo livello (Livello 5):** lista preimpostata che contiene le classificazioni previste (ultimo livello).
- **Seleziona tipo attività:** lista preimpostata con le tipologie di attività previste dal bando (*percorsi formativi del sistema duale, percorsi modulari*). Nel caso in cui per la classificazione indicata sussista una singola tipologia di attività, questa verrà automaticamente preimpostata.
- **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.
- **Denominazione:** campo contenente la denominazione dell'attività.
Per il Bando in oggetto:
 - se trattasi di Percorsi formativi ordinari o del sistema duale, la denominazione viene valorizzata automaticamente dal sistema solo a seguito dell'associazione con il percorso formativo competente
 - se trattasi di Percorso modulare, la denominazione deve essere indicata manualmente secondo le regole descritte nell'Avviso.

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 Percorsi formativi ordinari o del sistema duale, la pagina **Dati derivati dal Percorso** sarà disponibile solo dopo aver eseguito il **Salva** nella pagina **Dati Identificativi**.

In sede di inserimento di Percorsi modulari, la pagina **Dati dettaglio** sarà disponibile solo dopo aver eseguito il **Salva** nella pagina **Dati Identificativi**.

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | **Dati identificativi** | Percorso | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

Salvataggio effettuato.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	142767
Sede Responsabile	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS - 2 - CASA DI CARITA' GRUGLIASCO
Denominazione	

▼ Dati identificativi

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

Operatore *	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS
Sede Responsabile *	2 - CASA DI CARITA' GRUGLIASCO - VIA OLEVANO, 20 - GRUGLIASCO - TO
Sede Occasionale	Seleziona...
Classificazione*	IV/fig.2 Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP); compresi gli interventi di contrasto all'abbandono scolastico
Classificazione - ultimo livello*	07 - Percorsi annuali per il conseguimento del diploma professionale di IeFP - sistema duale
Tipo Attività*	Percorsi Formativi Sistema Duale - Percorsi per il conseguimento del diploma
Area territoriale*	01 - Territorio della Regione Piemonte
Denominazione Attività	

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

Esempio di inserimento corso

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | **Dati identificativi** | Percorso | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e indirizzi | Destinatari | Spesa

 **Salvataggio effettuato.**

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	142768
Sede Responsabile *	B 3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS - 2 - CASA DI CARITA' GRUGLIASCO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

▼ **Dati identificativi**

Operatore *	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS
Sede Responsabile *	2 - CASA DI CARITA' GRUGLIASCO - VIA OLEVANO, 20 - GRUGLIASCO - TO
Sede Occasionale	Seleziona...
Classificazione*	IV/fg 2 Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP); compresi gli interventi di contrasto all'abbandono scolastico
Classificazione - ultimo livello*	97 - Modulo Docenza e/o Stage - Sistema Duale
Tipo Attività*	Modulo Docenza e/o Stage - Duale
Area territoriale*	01 - Territorio della Regione Piemonte
Denominazione Attività*	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

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

Esempio di inserimento modulo

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.2.3. Percorso

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | **Percorso** | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività:

Sede Responsabile:

Denominazione:

Dati derivati da percorso

Percorso:

Area professionale:

Sottoarea:

Profilo:

Indirizzo:

Certificazione:

Durata complessiva ore: (comprende le eventuali ore di prova finale)

Durata complessiva anni:

Provenienza Percorso:

Percorso in Deroga:

Prima annualità: Di cui: ore stage ore FAD

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 ore** (per tutte le annualità previste; comprende le eventuali ore della prova finale)
- **Durata complessiva 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 sopracitati 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
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

← → ↺ 🏠 www.sistemapiemonte.it/domwebnew/view/ 90% ... 📧 🌟 🔍 Cerca 📄 🖨 📱 ☰

1116 - Esclusiva - 1

SEZIONE 1 - DATI GENERALI ▼

SEZIONE 2 - DESTINATARI ▼

SEZIONE 3 - FIGURE/PROFILI/OBIETTIVI DEL PERCORSO ▼

SEZIONE 4 - STRUMENTI E MODALITA' ▼

SEZIONE 5 - STRUTTURA DEL PERCORSO ▼

SEZIONE 6 - STAGE ▼

SEZIONE 7 - VISTE SU COMPETENZE, STRUMENTI E MODALITA' ▼

 Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy

5.2.3.1. Cerca/cambia percorso

▼ **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		
Sottoarea	Seleziona...	
Profilo formativo		
Indirizzo profilo		
Id Percorso		
Denominazione Percorso		
Durata in ore	Durata minima:	Durata massima:

Risultati della ricerca

* Selezionare prima almeno un percorso dall'elenco

Risultati trovati: 1

Seleziona	Id Percorso	Denominazione percorso	Indirizzo	Certificazione	N° anni	Durata (in ore)
☐			-			

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

- **Area professionale**

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

- **Sottoarea professionale**
- **Profilo e indirizzo**
- **Id Percorso**
- **Denominazione Percorso**
- **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**.

Selezionare quindi il percorso desiderato e premere il pulsante **Seleziona percorso**. Il sistema acquisisce così automaticamente i dati del Percorso nel corso. Il percorso deve avere una durata annuale pari a 990 ore annue complessive.

Il sistema controlla che il percorso selezionato sia coerente con la tipologia di corso in elaborazione (*es. percorso formativo triennale se il corso è un Percorso triennale di qualifica di IeFP*).

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

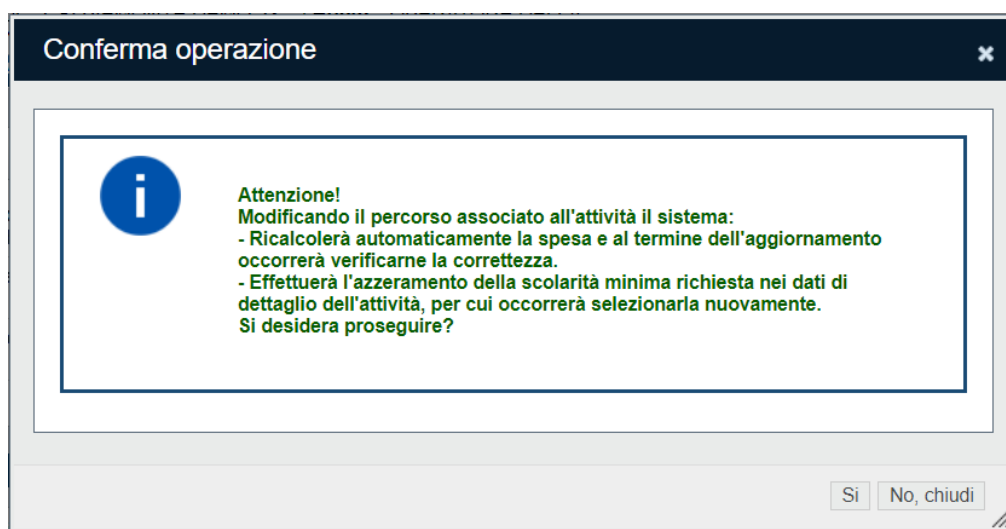
ATTENZIONE!

Se si cambia il percorso e:

- nella sezione **Dati di Dettaglio**, è già stata indicata la “scolarità” minima prevista competente al Percorso sostituito
- è stata anche generata la **Spesa** (per i cui dettagli si veda il paragrafo 5.2.2),

l'applicativo comporrà dinamicamente un messaggio di avviso richiedendo conferma della variazione.

Esempio:



GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

Se si prosegue confermando la modifica del percorso, il sistema:

- annullerà la scolarità eventualmente inserita
- ricalcolerà la spesa eventualmente già generata.

L'utente dovrà quindi provvedere nuovamente ad indicare la scolarità prevista a fronte del nuovo percorso associato e a verificare la correttezza della spesa ricalcolata.

5.2.4. Dettaglio attività

Dati Attività' Formativa – Dettaglio Corso

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | **Dettaglio Attività** | Durata Modulo | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

Salvataggio effettuato.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	142767
Sede Responsabile	
Denominazione	

▼ **Dati attività formativa - CORSO**

Scolarità*

Orario*

Numero Allievi previsti*

Data presunta avvio corso*

Annualità di presentazione

Durata percorso

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

In essa sono gestiti i seguenti dati:

- **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, preserale*).
- **Numero allievi previsti:** indicare il numero massimo di allievi previsti per singola edizione.
- **Data presunta avvio:** scegliere dall'icona del calendario la data presunta di inizio dell'attività
- **Annualità di presentazione:** È valorizzata automaticamente dal sistema e non è modificabile.
- **Durata percorso:** indica la durata in anni prevista. Per il Bando in oggetto la ripartizione dell'iter corrisponde alla durata del percorso formativo. È valorizzata automaticamente dal sistema e non è modificabile.

Nota. I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori.

GESTIONE DOMANDA Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda
--

Dati Attività' Formativa – Dettaglio Modulo

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività

Dati identificativi

PERCORSO

Dettaglio Attività

Durata Modulo

Profili e Indirizzi

Destinatari

Spesa


Salvataggio effettuato.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	142768
Sede Responsabile	
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

▼ **Dati attività formativa - MODULO**

Scolarità*	f
Orario*	GIURNO
Numero Allievi previsti*	10
Data presunta avvio corso*	22/09/2025
Annualità di presentazione	1
Durata Modulo	1
Tipo certificazione*	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

Ripristina valori iniziali

Salva

Nella pagina **Dettaglio attività** sono gestiti i seguenti dati:

- **Scolarità minima richiesta per la partecipazione al modulo.**
- **Orario:** selezionare una delle voci che compaiono nell’elenco (*diurno, serale, preserale*).
- **Numero allievi previsti:** indicare il numero massimo di allievi previsti.
- **Data presunta avvio:** scegliere dall’icona del calendario la data presunta di inizio dell’attività
- **Annualità di presentazione:** valorizzata automaticamente dal sistema (*i percorsi modulari hanno sempre una durata complessiva annuale*)
- **Durata modulo:** valorizzata automaticamente dal sistema (*i percorsi modulari hanno sempre una durata complessiva annuale*).
- **Certificazione:** Per i percorsi modulari non riferibili all’esame finale, la certificazione prevista corrisponde sempre alla “validazione delle competenze”.

Nota. I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.2.1. Durata Modulo

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | **Durata Modulo** | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

Salvataggio effettuato.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	142768
Sede Responsabile	I
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

Durata Totale Anni

Durata Totale Ore

Prima annualità Ore annue Ore stage

La pagina presenta i dati relativi alla durata prevista per il modulo.

Un percorso modulare ha sempre una durata complessiva pari a 1 anno (impostata automaticamente dal sistema).

Occorre quindi indicare:

- **Ore annue** (*prima annualità*): indicare quindi la durata complessiva del modulo
- **Ore stage**: rappresentano un **di cui delle ore annue** del modulo. Indicare un valore compreso tra zero e il numero ore annue indicato.

Se le ore stage sono:

- **pari a zero**, il preventivo di spesa comprenderà solo le voci: “*spesa ore aula*” e “*spesa ore allievo*”.
- **inferiori alle ore annue del modulo**, il preventivo di spesa comprenderà le voci: “*spesa ore aula*”, “*spesa ore alternanza/stage*” e “*spesa ore allievo*”.
- **uguali alle ore annue del modulo** (*modulo al 100% composto da stage*), il preventivo di spesa comprenderà solo le voci: “*spesa ore alternanza/stage*” e “*spesa ore allievo*”.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di leFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.2.2. Profili e Indirizzi (se l'attività è un percorso modulare)

La pagina presenta l'elenco degli Obiettivi/Profili/Indirizzi associati al modulo.

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | **Percorso** | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	
Sede Responsabile	
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

Elenco Profili/Obiettivi e Indirizzi

Azioni	Profilo - Indirizzo	Tipologia	Settore Economico Professionale
	Competenze chiave di cittadinanza	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema
	Standard minimi formativi delle competenze di base del quarto anno dell'istruzione e formazione professionale	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema

Nuovo Profilo - Indirizzo

È possibile inserire un nuovo riferimento premendo il pulsante **“Nuovo profilo – indirizzo”**

Dopo aver premuto il pulsante, si apre una nuova pagina in cui è possibile eseguire una ricerca sul Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi.

Ricerca Attività | Dati identificativi | **Percorso** | Dettaglio Attività | Durata Modulo | **Profili e Indirizzi** | Destinatari | Spesa

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	
Sede Responsabile	
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

Cerca Profili/Indirizzi

Il Codice identificativo e' alternativo agli altri filtri di ricerca

Codice identificativo (**)

Tipologia **Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS**

Area professionale (**) **Seleziona...**

Sottoarea professionale

Denominazione profilo (min 3 crt)

Settore Economico Professionale (**) **25 Elementi di sistema**

Area di attività **Dati non disponibili**

Pulisci i campi **cerca**

▼ **Elenco Profili/Obiettivi e Indirizzi trovati**

Risultati trovati: 5 pagina 1 di 1 | [prima](#) | [precedente](#) | [successiva](#) | [ultima](#)

	Profilo - Indirizzo	Tipologia	Settore Economico professionale
☐	Assi culturali per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema
☒	Competenze chiave di cittadinanza	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema
☐	Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema
☒	Standard minimi formativi delle competenze di base del quarto anno dell'istruzione e formazione professionale	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema
☐	Standard minimi formativi delle competenze di base del terzo anno dell'istruzione e formazione professionale	Competenze di base e comuni per leFP, IFTS e ITS	Elementi di sistema

Conferma selezione

Torna indietro

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

Nella sezione “**Cerca Profili/Indirizzi**” è possibile impostare uno o più dei seguenti filtri:

- **Codice Identificativo (in alternativa ai restanti filtri di ricerca):** indicare il codice identificativo del profilo,
- **Tipologia:** selezionare la tipologia dall’elenco proposto,
- **Area professionale:** selezionare l’area professionale dall’elenco proposto,
- **Sottoarea professionale:** selezionare la sottoarea professionale dall’elenco proposto,
- **Denominazione Profilo (minimo 3 caratteri):** indicare il testo da ricercare, presente nella denominazione del profilo,
- **Settore Economico Professionale:** selezionare il settore economico professionale (SEP) dall’elenco proposto,
- **Area di attività:** selezionare l’area di attività (AdA) dall’elenco proposto.

Se non è indicato il codice identificativo del profilo, per eseguire una qualsiasi ricerca occorrerà obbligatoriamente indicare l’area professionale oppure il settore economico professionale (SEP) di riferimento. I restanti parametri di ricerca sono tutti facoltativi.

Una volta esposti i risultati è possibile selezionare uno o più elementi presenti nell’elenco esposto.

Gli elementi che verranno selezionati dall’elenco saranno associati al modulo selezionando il pulsante “**Conferma selezione**”. Il sistema torna quindi automaticamente alla pagina principale.

Diversamente, se non si intende selezionare alcun elemento selezionare il pulsante “**Torna Indietro**” per posizionarsi nuovamente sulla pagina principale.

5.2.3. Destinatari

La pagina **Destinatari** permette di selezionare i destinatari interessati al corso/modulo. È divisa nei seguenti riquadri:

- Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione
- Elenco destinatari selezionati per l’attività

5.2.3.1. Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione

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

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

5.2.3.2. Elenco destinatari selezionati per l’attività

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

GESTIONE DOMANDA Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda
--

Sei in >> **Contenuti** |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e indirizzi | **Destinatari** | Spesa

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	158
Sede Responsabile	L. 1
Denominazione	TECNICO DELL'ACCONCIATURA


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

Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione

☐	Codice	Descrizione
☐	157	GIOVANI 15-24, CHE HANNO TERMINATO I CICLO, ANCHE APPRENDISTI, PRIVI DI TITOLO SUCCESS. E CON CREDITI
☐	159	GIOVANI (< 25), ANCHE APPRENDISTI, CHE HANNO CONSEGUITO QUALIFICA DI IEFP
☐	156	GIOVANI MAX 24ENNI CON I° CICLO DI ISTR., ANCHE APPRENDISTI, PRIVI DI TITOLO SUCCESSIVO

Salva i destinatari selezionati nell'elenco

Elenco destinatari selezionati per l'attività

Azioni	Codice	Descrizione
	158	GIOVANI 15-24, CHE HANNO TERMINATO I CICLO E PRIVI DI TITOLO SUCCESSIVO

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.2.4. Spesa

Al primo accesso la pagina si presenta vuota con il pulsante “**Genera Voci di Spesa**” attivo. L’utente deve selezionarlo affinché il sistema possa procedere nella creazione automatica (per tutte le annualità previste dall’attività) delle voci di spesa previste per il bando.

Una volta create le voci di spesa competenti, l'utente deve procedere alla conferma selezionando il pulsante **“Conferma Voci di Spesa”**.

Per il Bando in oggetto il calcolo della spesa dipende dalla tipologia di attività selezionata (*corso o modulo*), secondo le modalità indicate nell'Avviso IeFP 2025-2029 pubblicato da Regione, al quale si chiede di fare riferimento per maggiori dettagli.

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività	Dati identificativi	Percorso	Dettaglio Attività	Durata Modulo	Profili e indirizzi	Destinatari	Spesa
------------------	---------------------	----------	--------------------	---------------	---------------------	-------------	-------

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	020111 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE
Sede Responsabile	02011101 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN AMBITO UNIVERSITARIO
Denominazione	TECNICO DELL'ACCONCIATURA

Selezione Annualità

1 annualità ▼

▼ Riepilogo Spesa

Totale Spesa Attività	116.578,68 €
Totale Spesa Pubblica Attività	116.578,68 €
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 Ore Allievo	UCS	0,84 €	Durata	743,00	Allievi	14,0	8.737,68 €
	Spesa Ore Alternanza/Stage	UCS	76,80 €	Durata	300,00	Allievi		23.040,00 €
	Spesa Ore Aula	UCS	122,90 €	Durata	690,00	Allievi		84.801,00 €
Totale Spesa Annualità								116.578,68 €
Totale Spesa Pubblica Annualità								116.578,68 €
Totale Spesa Privata Annualità								0,00 €

Esempio spesa Corso

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Percorso | Dettaglio Attività | Durata Modulo | Profili e Indirizzi | Destinatari | Spesa

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	
Sede Responsabile	
Denominazione	PROVA INSERIMENTO PERCORSO MODULARE

Seleziona Annualità

1 annualità ▼

▼ **Riepilogo Spesa**

Totale Spesa Attività	10.249,20 €
Totale Spesa Pubblica Attività	10.249,20 €
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 Ore Allievo	UCS	0,84 €	Durata	68,0	Allievi	10,0	571,20 €
	Spesa Ore Alternanza/Stage	UCS	76,80 €	Durata	30,0	Allievi		2.304,00 €
	Spesa Ore Aula	UCS	122,90 €	Durata	60,0	Allievi		7.374,00 €

Totale Spesa Annualità	10.249,20 €
Totale Spesa Pubblica Annualità	10.249,20 €
Totale Spesa Privata Annualità	0,00 €

Esempio spesa Modulo

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di leFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

5.3. Riepilogo

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

- nella pagina

▼ Nuova Proposta Compila una nuova domanda

* Selezionare tutti i parametri

Tipo Procedura di Selezione (PSO) *	Offerta formativa di leFP - ciclo formativo 2026-30
Amministrazione responsabile *	Regione Piemonte
Ciclo Finanziario *	CICLO UNICO
Denominazione PSO	Offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
Sportello *	23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
Tipo domanda *	Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

Ripristina valori iniziali Inserisci nuova proposta

- 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
- Allegati

Sei in >>> Riepilogo

Dati di sintesi | Dati di sintesi per Sede | Allegati

Dati di sintesi

Totale sedi	
Totale attività	
Totale allievi	
Totale spesa pubblica attività	

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
- il totale allievi
- il totale della spesa pubblica delle attività

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

Sei in >> Riepilogo |

Dati di sintesi Dati di sintesi per Sede Allegati

Dati di sintesi

Totale sedi	1
Totale attività	2
Totale allievi	24
Totale spesa pubblica attività	126.827,88 €

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.

Sei in >> Riepilogo |

Dati di sintesi Dati di sintesi per Sede Allegati

Sede	Totale attività	Totale allievi	Totale spesa pubblica attività
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. GALILEI"	2	24	126.827,88 €

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.*).

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

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

Sei in >> Riepilogo |

Dati di sintesi Dati di sintesi per Sede Allegati

**Elenco dei documenti obbligatori non ancora inseriti:**

- STATUTO O ATTO SOSTITUTIVO (ESCLUSI GLI ENTI PUBBLICI E LE SCUOLE DI STATO)

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato	Documento extra soglia
-	-	-	-

[Aggiungi allegato](#)

Documenti precedentemente allegati

Tipologia	
STATUTO O ATTO SOSTITUTIVO (ESCLUSI GLI ENTI PUBBLICI E LE SCUOLE DI STATO)	☐

[Salva](#)

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

Per il presente bando è previsto un unico allegato obbligatorio:

STATUTO O ATTO SOSTITUTIVO (ESCLUSI GLI ENTI PUBBLICI E LE SCUOLE DI STATO) → firmato in digitale (PADES o CADES) o in modo autografo, formati accettati: *pdf, p7m*

Se lo Statuto (o Atto sostitutivo) è già in possesso dell'Amministrazione Responsabile, si ricorda che è necessario compilare il riquadro "Eventuale domanda precedente" della pagina [Dati Domanda](#) e spuntare il check-box relativo all'allegato nel riquadro "Documenti precedentemente allegati" della pagina "Allegati" e salvare:

Tipologia	
STATUTO O ATTO SOSTITUTIVO (ESCLUSI GLI ENTI PUBBLICI E LE SCUOLE DI STATO)	☒

Salva

Se invece lo Statuto non è stato mai inviato all'Amministrazione Responsabile oppure sono subentrate modifiche allo stesso, è necessario allegare la versione aggiornata.

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
- 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.

È possibile inoltre allegare eventualmente un documento di altro tipo, facoltativo, selezionando la tipologia "ALTRA DOCUMENTAZIONE", procedendo come indicato sopra.

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

6. Funzionalità di gestione della domanda

6.1. Verifica

	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 eventualmente procedere al **Consolidamento** della domanda.
 - visualizza il messaggio:

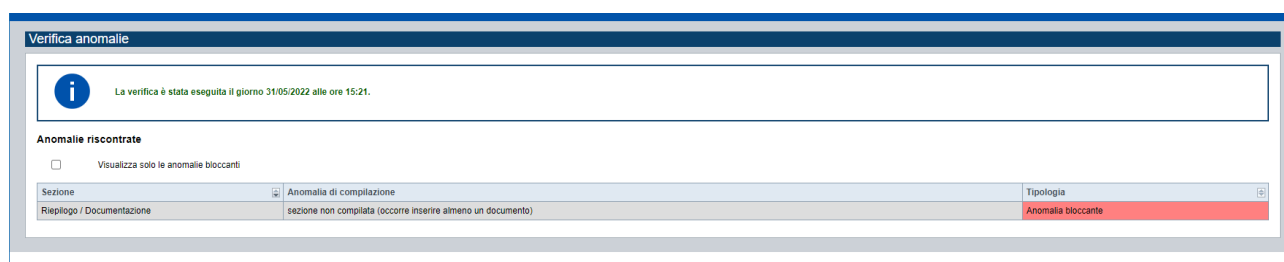


Validazione complessiva effettuata con successo.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

- 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 eventualmente procedere al **Consolidamento** della 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 procedere al **Consolidamento** della domanda 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



Sezione	Anomalia di compilazione	Tipologia
Riepilogo / Documentazione	sezione non compilata (occorre inserire almeno un documento)	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:

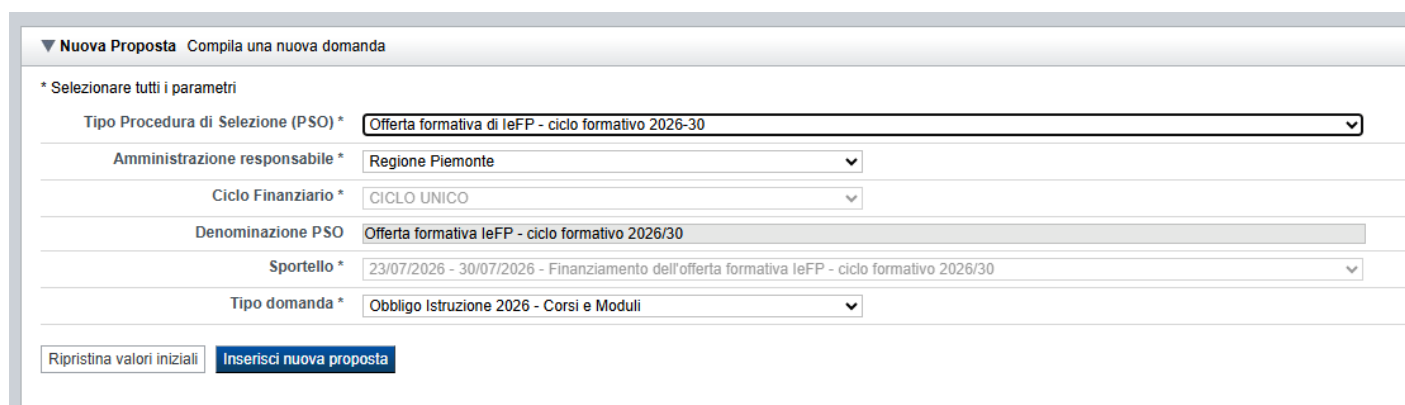
- la sezione, ovvero la pagina dell’applicativo in cui è stata riscontrata l’anomalia
- una descrizione dell’anomalia riscontrata
- la tipologia (anomalia bloccante/segnalazione)

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di leFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
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



▼ Nuova Proposta Compila una nuova domanda

* Selezionare tutti i parametri

Tipo Procedura di Selezione (PSO) *	Offerta formativa di leFP - ciclo formativo 2026-30
Amministrazione responsabile *	Regione Piemonte
Ciclo Finanziario *	CICLO UNICO
Denominazione PSO	Offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
Sportello *	23/07/2026 - 30/07/2026 - Finanziamento dell'offerta formativa leFP - ciclo formativo 2026/30
Tipo domanda *	Obbligo Istruzione 2026 - Corsi e Moduli

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova proposta**

- **Indice**

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

È possibile stampare la proposta:

- in **bozza**, se la domanda non è già stata consolidata ai fini dell'invio dematerializzato (stato “da inviare”) oppure già trasmessa all'Amministrazione (stato “inviata”), per verificare le informazioni inserite; il sistema effettua la stampa in bozza se la domanda non è ancora stata consolidata
- in **forma definitiva**, se la domanda è già stata consolidata ai fini dell'invio dematerializzato (stato “da inviare”) oppure già trasmessa all'Amministrazione (stato “inviata”), dove verrà riportata la **Data produzione pdf definitivo**, come nell'esempio dell'immagine seguente:

6.3. Consolida

Una volta che la domanda è stata Verificata positivamente e non sono necessarie ulteriori integrazioni o modifiche, è possibile procedere al suo consolidamento ai fini dell'invio dematerializzato.

ATTENZIONE:

Il consolidamento comporta il congelamento irreversibile di tutti i dati inseriti.

Alla pressione del pulsante **Consolida**, disponibile nella pagina dell'Indice:

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

[Torna alla home](#)

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

verrà pertanto chiesta esplicita conferma, come riportato nella figura sottostante:

Consolida Proposta ✕



Attenzione!
Sei sicuro di voler consolidare la proposta?

Al termine del consolidamento la domanda non potrà più essere modificata. Dopo il consolidamento della domanda produci e salva in locale la stampa del documento **DEFINITIVO** che dovrà essere firmato digitalmente, e solo successivamente allega il file firmato tramite la procedura (allega e invia) affinché possa essere formalmente inviato all'Amministrazione Responsabile.

ATTENZIONE:
Il file PDF utilizzato per la firma digitale deve riportare identico "nome" e identica "dimensione" rispetto a quello originale prodotto dall'applicativo, diversamente non verrà accettato dal sistema nella fase di invio. A tale proposito si invita quindi, prima dell'apposizione della firma digitale, a:

- rinominare correttamente il file (come da originale) qualora il salvataggio in locale effettuato dal browser in uso ne abbia modificato la nomenclatura,
- non effettuare un nuovo salvataggio del file, se aperto, in quanto ne invaliderebbe l'impronta digitale rendendolo irriconoscibile al sistema.

Si consiglia una attenta lettura del Manuale Utente redatto a supporto dell'operatività sopra indicata.

Premendo **Chiudi** la domanda rimarrà in stato non consolidato e quindi ancora modificabile. Premendo **Consolida** la domanda diventerà quindi non più editabile e sarà possibile produrre la stampa definitiva.

Il buon esito del consolidamento viene evidenziato dal messaggio:

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda



• La domanda è stata consolidata correttamente

Nell'elenco domande, l'istanza consolidata verrà quindi visualizzata in stato **“Da Inviare”**

Azioni	Denominazione	Procedura di selezione	Stato
    	Proposta :  - Bando  Regione Piemonte ()	Bando 	Da inviare

6.4. Allega e invia

PREMESSA

Per procedere con la fase di “Allega e Invia”, concludendo così l'iter di presentazione della Domanda, è PRIMA necessario effettuare i seguenti passi:

- 1) **scaricare in una cartella in “locale” il modulo definitivo della domanda (PDF)**, prodotto dall'applicativo attraverso la funzione di **“[stampa](#)”**, disponibile sia dall'elenco delle domande sia nella sezione Indice.

Il file PDF utilizzato per la firma digitale dovrà riportare identico “nome” e identica “dimensione” rispetto a quello originale prodotto dall'applicativo, diversamente non verrà accettato dal sistema nella fase di invio.

ATTENZIONE:

Qualora il modulo della domanda (PDF in bozza e/o in forma definitiva) sia già stato precedentemente scaricato **utilizzando la stessa cartella in “locale”**, il browser in uso all'Operatore potrebbe aggiungere automaticamente, al fondo del nome del file, un numero progressivo (*necessario a distinguere file con lo stesso nome*).

Nella stessa cartella in “locale” potrebbero pertanto trovarsi ad esempio più file, come riportato nell'esempio sottostante:

- PropostaNumero[58087]-[A10 – COMUNE DI VARALLO].pdf
- PropostaNumero[58087]-[A10 – COMUNE DI VARALLO](1).pdf
- PropostaNumero[58087]-[A10 – COMUNE DI VARALLO](2).pdf

In questo caso, **PRIMA DI PROCEDERE NELLA FIRMA DIGITALE**, occorre:

- ripulire la cartella locale eliminando eventuali precedenti versioni (o crearne una nuova) e solo successivamente scaricare il file PDF definitivo (che quindi, in assenza di copie, riporterà il nome originale),

OPPURE

- individuare l'ultima versione del **PDF definitivo** (riportante “data di produzione del file definitivo”) scaricato nella cartella in “locale” utilizzata (*verosimilmente file con progressivo più alto e data creazione più recente*) e quindi ripulire il nome file eliminando il progressivo assegnato dal browser, in modo che sia esattamente identico al nome originale prodotto dall'applicativo. Ad esempio: PropostaNumero[58087]-[A10 – COMUNE DI VARALLO](2).pdf → PropostaNumero[58087]-[A10 – COMUNE DI VARALLO].pdf

NOTA BENE: il nome file NON deve essere ripulito aprendolo ed eseguendo un “salva con nome”, ma deve essere modificato direttamente nella cartella, mediante le funzionalità previste dal sistema operativo in uso sul computer locale dove è stato scaricato (ad esempio: selezionando il file e cliccando su F2, oppure cliccando con il tasto destro del mouse e selezionando “rinomina”, ecc.)

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda

- 2) **firmare digitalmente il PDF definitivo, utilizzando strumenti propri ed esterni all'applicativo Flaidom, utilizzando il tipo firma "CADES", che modificherà l'estensione del file in .p7m**
ATTENZIONE: il codice fiscale della persona fisica associata al KIT di firma digitale deve essere coerente con il codice fiscale del Legale Rappresentante indicato in sede di compilazione dell'istanza.

Solo una volta firmata digitalmente l'istanza (.p7m) è possibile accedere nuovamente all'Indice della domanda

	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 Consolidata Allega e invia

e premere il pulsante **Allega e Invia**. Vista l'irreversibilità dell'azione, una volta conclusa con successo, il sistema chiederà apposita conferma, tramite la seguente finestra di dialogo:

Allega e Invia Proposta

Attenzione!
Sei sicuro di voler inviare?
Al termine della verifica del documento firmato la domanda verrà inviata e il documento non potrà più essere sostituito.

chiudi Allega e invia

Confermando la scelta e premendo quindi **Allega e Invia** nella finestra di dialogo, si apre la videata che permette di selezionare e allegare (*upload*) il file del **modulo definitivo firmato digitalmente (.p7m)**.

GESTIONE DOMANDA
Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030
Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari
Regole di compilazione Domanda



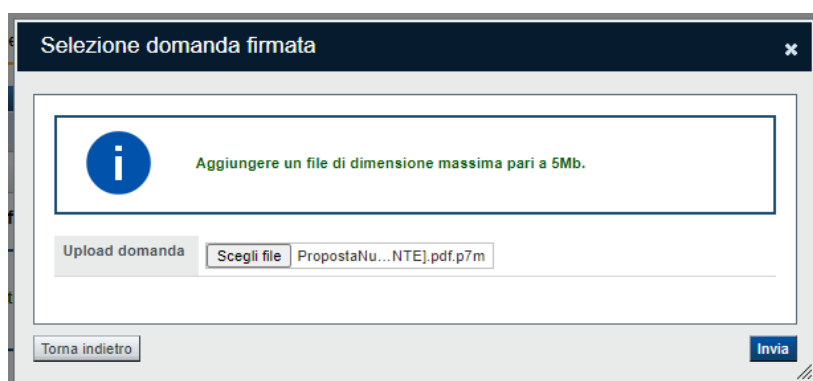
Premere pertanto su “**Aggiungi documento firmato**”. Apparirà la seguente videata:



Premere su “**Scegli file**” e selezionare il file da allegare, salvato precedentemente nella cartella “locale” e firmato digitalmente

ATTENZIONE:

Il sistema permette di allegare solo file con estensione .p7m (firma CADES) e controlla che “nome” e “dimensione” siano identici all’originale prodotto dall’applicativo. Diversamente segnala l’anomalia bloccante, non effettua l’upload del documento e non prosegue con l’invio all’Amministrazione.



Una volta selezionato premere **Invia** e, se l’invio va a buon fine, si ottiene un messaggio di questo tipo:

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

Home | Indice

- Il documento è stato salvato e la domanda è stata inviata correttamente

▼ Gestione della domanda firmata

Risultati della ricerca
 Un elemento trovato, pagina 1

Azioni	Data invio
PropostaNumero: [redacted] 1.pdf, p7m	[redacted]

 Un elemento trovato, pagina 1

6.5. Riepilogo domanda

La funzione, disponibile dall'elenco delle domande estratte (riconoscibile dall'icona) , consente di visualizzare alcuni estremi salienti relativi alle fasi dell'istanza, ossia:

- Dati Consolidamento
- Dati di Invio all'Amministrazione
- Dati di Classificazione e Protocollazione dell'istanza

Esempio:

▼ Dettaglio della proposta

Amministrazione Responsabile	Regione Piemonte - CICLO UNICO	Stato proposta	Inviata
Soggetto Intestatario	[redacted]	Sportello	[redacted] - [redacted] - [redacted]
N° e tipo proposta	[redacted] - [redacted]		

▼ Riepilogo domanda (Dematerializzata)

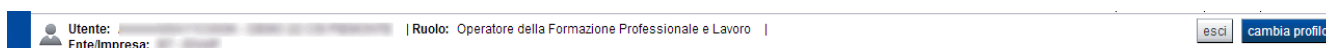
Consolida Domanda	Allega e invia Domanda	Classificazione/Protocollazione
Codice fiscale	Codice fiscale	N° protocollo domanda
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Data	Data	Data protocollo
[redacted]	[redacted]	[redacted]
		Data classificazione
		[redacted]

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:

7.4.1. Icona 'modifica'

La domanda non è ancora stata trasmessa all'Amministrazione (stato "inviata") né consolidata ai fini dell'invio dematerializzato (stato "da inviare"), pertanto è possibile procedere in modifica.

GESTIONE DOMANDA Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

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'

La domanda non è più modificabile in quanto già consolidata ai fini dell'invio dematerializzato (stato "da inviare") oppure già trasmessa all'Amministrazione (stato "inviata"). È possibile solo consultarne i contenuti.

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'

La domanda non è ancora stata trasmessa all'Amministrazione (stato "inviata"), pertanto è possibile procedere alla sua eventuale eliminazione.

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.

7.4.4. Icona 'Allega e Invia'

La domanda è già stata consolidata ai fini dell'invio dematerializzato (stato "da inviare"). È quindi accessibile per la trasmissione.

Alla pressione dell'icona  in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema consente di accedere alla funzione "[Allega e Invia](#)".

7.4.5. Icona 'Riepilogo domanda'

Alla pressione dell'icona  in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema consente di accedere alla funzione "[Riepilogo](#)".

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030 Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari Regole di compilazione Domanda

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
 - **Da Inviare**: è lo stato assunto a seguito del consolidamento della domanda
 - **Inviata**: è lo stato assunto a seguito dell'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

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 il consolidamento e/o l'invio all'Amministrazione Responsabile della domanda ma ho necessità di correggere alcuni dati?

La domanda inviata non è più accessibile ed è pertanto necessario inserire una nuova domanda procedendo ad un nuovo invio.

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

GESTIONE DOMANDA

Offerta formativa di IeFP - Ciclo Formativo 2026-2030

Percorsi formativi ordinari e del sistema duale – Percorsi modulari

Regole di compilazione Domanda

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 o p7m
- c. Allegati - dimensione massima: il limite tecnico previsto per la dimensione degli allegati è di 5 MB