

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



AVVISO N. 28/2019

“Avviso per la realizzazione dei percorsi formativi di istruzione e formazione professionale a.s.f. 2018-2019”

**GUIDA ALL'USO DEL SISTEMA INFORMATICO
DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**





Sommario

Sommario	2
Accesso al sistema	3
1. Accesso al sistema	3
2. Registrazione a sistema	3
3. Recupero della password	4
4. Modifica della password di accesso.....	5
Compilazione dati del soggetto proponente.....	6
5. Completamento delle informazioni del soggetto proponente	6
6. Affidabilità Soggetto.....	8
Creazione di una nuova domanda di finanziamento	10
7. Completamento dei dati della domanda	10
8. Elenco allievi.....	12
9. Quadro economico	13
10. Articolazione intervento.....	14
11. Risorse umane	16

Accesso al sistema

Per raggiungere il sistema di presentazione delle Istanze di finanziamento di Avviso 01/2018, si dovrà inserire nella barra degli indirizzi di un qualunque browser con accesso ad Internet l'indirizzo indicato nell'Avviso.

1. Accesso al sistema

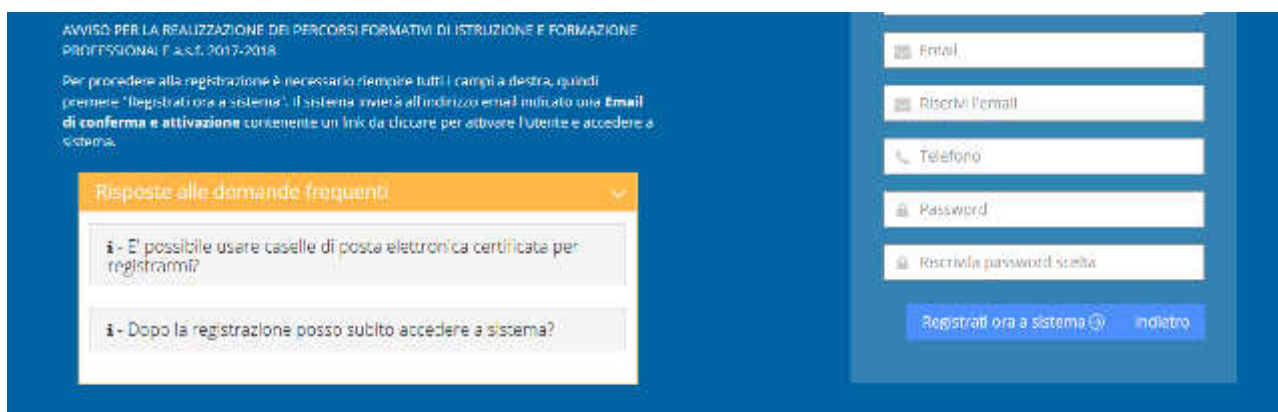
Verrà visualizzata la pagina di accesso al sistema. Nella parte centrale della schermata è presente una sezione che riporta alcuni suggerimenti e la possibilità di poter visualizzare il fac-simile degli allegati, anche da parte di soggetti non registrati.

Tramite apposito modulo, si potrà accedere al sistema inserendo le credenziali di accesso negli appositi campi **Username** (la mail di registrazione) e **Password** e cliccando sul relativo pulsante **Accedi**.



2. Registrazione a sistema

Nel caso non si possieda un'utenza di accesso, è possibile registrarsi a sistema cliccando sul pulsante **Registrati ora a sistema**. Il sistema presenta la schermata di inserimento dati per il nuovo utente. Non è possibile effettuare più di una registrazione con lo stesso indirizzo di posta elettronica e non è possibile utilizzare un indirizzo di posta elettronica certificata.



E' richiesta la compilazione di:

- denominazione ente;
- e-mail;
- telefono;
- password.

Per la conferma dei dati inseriti, è necessario cliccare sul pulsante Registrati ora a sistema presente nella parte bassa della schermata.

Prima di accedere al sistema di presentazione delle Istanze, confermare la registrazione cliccando sull'apposito link riportato nella mail generata automaticamente ai fini della conferma registrazione. Nel caso di mancata ricezione della mail di conferma, verificare le e-mail ricevute della cartella di Spam/Posta indesiderata della propria casella di posta elettronica. Una volta confermata la registrazione, si potrà accedere direttamente a sistema con l'indirizzo mail e password scelti in fase di registrazione.

3. Recupero della password

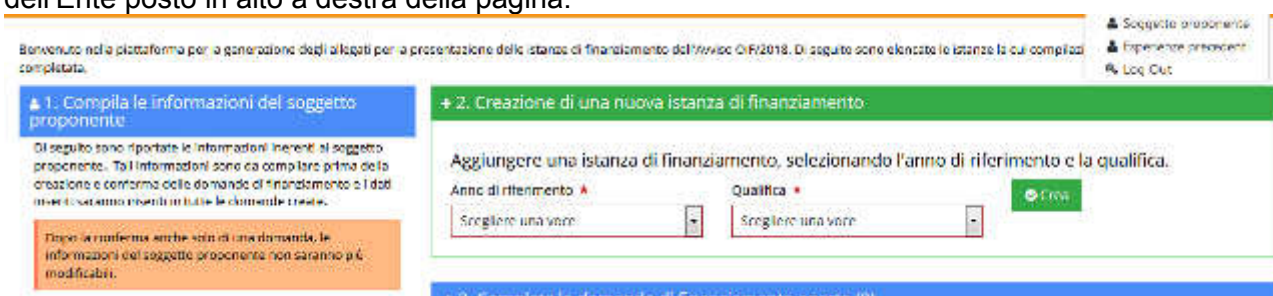
E' possibile recuperare la propria password, cliccando sul link in basso alla pagina "Difficoltà di accesso al sistema? Recupera la password".

Nella schermata di recupero password è necessario inserire l'indirizzo di posta elettronica con cui è stata effettuata la registrazione e premere il pulsante Richiedi una nuova password. Il sistema invierà una e-mail all'indirizzo indicato con le istruzioni per il cambio della password.



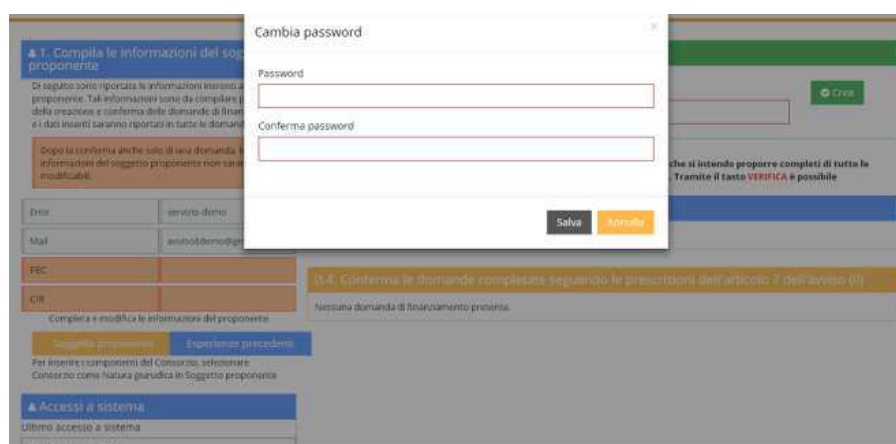
4. Modifica della password di accesso

Una volta inserite le credenziali di accesso al sistema, si potrà effettuare la modifica della password attraverso apposito pulsante riportato nel menù a tendina, presente accanto al nome dell'Ente posto in alto a destra della pagina.



Cliccando sul pulsante di modifica della password, sarà possibile scegliere una nuova password e confermarla.

Per salvare la password modificata, cliccare sul pulsante **Salva**. Nella scelta della password si suggerisce una password composta da almeno 8 caratteri alfanumerici, di cui una lettera maiuscola e un carattere speciale.



Compilazione dati del soggetto proponente

Preliminarmente è necessario compilare le informazioni relative al soggetto proponente e alle esperienze precedenti, cliccando sui bottoni presenti nella sezione "1. Compila le informazioni del soggetto proponente".

Benvenuto nella piattaforma per la generazione degli elenchi per la presentazione delle istanze di finanziamento del FVW/SC 1/2018. Di seguito sono elencate le istanze le cui compilazioni è stata avviata e completata.

1. Compila le informazioni del soggetto proponente
 Di seguito sono riportate le informazioni inerenti al soggetto proponente. Tali informazioni sono da compilare prima della creazione e conferma delle domande di finanziamento e i dati inseriti saranno presenti in tutte le domande create.
 Dopo la conferma anche solo di una domanda, le informazioni del soggetto proponente non saranno più modificabili.

Ente	assistenza.comune
Mail	am.comune@ciollanese.it
PEC	
CIR	

Completa e modifica le informazioni del proponente

2. Creazione di una nuova istanza di finanziamento
 Aggiungere una istanza di finanziamento, selezionando l'anno di riferimento e la qualifica.
 Anno di riferimento: Qualifica:

3. Completa le domande di finanziamento aperte (1)

Id	Annualità	Qualifica	Stato
161	Primo Annualità	DIRETTORE GRAFICO	Nova - Presenta MODIFICHE

Modifica Verifica Stampa

5. Completamento delle informazioni del soggetto proponente

Cliccando sul bottone "Soggetto proponente", il sistema mostra le informazioni relative al soggetto proponente e l'indirizzo di posta elettronica inserito in fase di registrazione.

Devono essere compilate le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del rappresentante legale, compresi i dati di residenza;
- ruolo e periodo di rappresentanza;

Dati del rappresentante legale

Nome Cognome Codice Fiscale

Nato a Provincia Data nascita

Indirizzo di residenza del rappresentante legale

Indirizzo n.

Città CAP Provincia

Ruolo Periodo di rappresentanza da a

Dati del soggetto proponente



- dati del soggetto proponente: ragione sociale, codice fiscale e partita Iva, tipo di organismo, istanza di accreditamento, CIR, protocollo domanda di accreditamento, data domanda di accreditamento, tipologia (pubblico o privato), natura giuridica, norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Dati del soggetto proponente

Ragione sociale ▲

Codice fiscale ▲ Partita IVA ▲ Tipo di organismo ▲

Accreditato presso la Regione Siciliana per la tipologia normativa "Obbligo di Istruzione e Formazione", ai sensi del Decreto presidenziale n. 25 del 1 ottobre 2015, (G.U.R.S. n. 44 del 30/10/2015) ▲

Accreditamento ▲ CIR ▲ Prot. Domanda ▲ Data Domanda ▲

Tipologia ▲ Natura giuridica ▲

Norme per il diritto al lavoro dei disabili ▲

Indirizzo sede legale

- dati della sede legale, riferimenti dell'Ente previdenziale e assistenziale;

Indirizzo sede legale

Indirizzo ▲ n. ▲

Città ▲ CAP ▲ Provincia ▲

R.F.A.

Contatti

Telefono (es. 0910000001) ▲ Fax Email sede ▲

Posta elettronica certificata ▲

Ente previdenziale ▲

Foto previdenziale tipo (ad esempio INPS) e sede matricola numero

La conferma del salvataggio dei dati è segnalata con uno specifico messaggio.





6. Affidabilità Soggetto

Tramite il pulsante **Affidabilità Soggetto**, si può accedere alla sezione relativa alla descrizione di specifici parametri richiesti per la determinazione dei coefficienti di affidabilità del soggetto proponente.

Il soggetto dovrà preliminarmente compilare i campi proposti .

Una volta inseriti i dati sarà possibile salvare attraverso l'apposito pulsante Salva.

Affidabilità soggetto proponente nella gestione di precedenti interventi leFP

Inserire la descrizione analitica di tutte le esperienze pregresse

Sono stato bravo nel realizzare 10 corsi

Dettaglio Affidabilità

Descrizione rispetto tempistica di attuazione:

Descrizione rispetto obblighi di monitoraggio:

Descrizione continuità erogazione corso e variazioni in corso d'opera:

Descrizione chiarezza e completezza documentazione prodotta:

Creazione di una nuova domanda di finanziamento

Per creare una nuova domanda di finanziamento indicare l'anno di riferimento del progetto e la qualifica nella sezione "2.Creazione di una nuova domanda di finanziamento".

+ 2. Creazione di una nuova istanza di finanziamento

Aggiungere una istanza di finanziamento, selezionando l'anno di riferimento e la qualifica.

Anno di riferimento *

Scegliere una voce

Qualifica *

Scegliere una voce

Crea

3. Completa le domande di finanziamento aperte (0)

Nessuna istanza di finanziamento presente.

4. Conferma le domande completate seguendo le prescrizioni dell'articolo 9 dell'awiso (0)

Nessuna istanza di finanziamento presente.

Si apre una schermata che informa se il salvataggio è avvenuto con successo e riassume i dati inseriti.

In alto vengono visualizzati i pulsanti da utilizzare per il salvataggio delle informazioni inserite.

Salvataggio avvenuto con successo

[Indietro](#)
[Salva](#)
[Annulla le modifiche](#)
[Elenco attività \(0\)](#)
[€ Quadro economico \(€ 0,00\)](#)

[Articolazione Interventi](#)
[Ricerca umana](#)

Istanza di finanziamento

Di seguito è possibile procedere alla modifica e al completamento delle informazioni dell'istanza di finanziamento

Dati generali dell'intervento

Di seguito i dati relativi all'intervento proposto

Titolo dell'intervento ▲

Attività accessorie coerenti con la proposta formativa ▲

Corso ordinario ▲ Sì No

Durata in mesi ▲ Data prevista inizio ▲ Data prevista fine ▲

7. Completamento dei dati della domanda

Viene visualizzata la Domanda di finanziamento. L'utente deve completare i dati della proposta progettuale e del soggetto proponente.

Dati generali dell'intervento:

- Titolo dell'intervento;
- Attività accessorie coerenti con la proposta formativa;

- Corso ordinario;
- Durata in mesi;
- Data prevista avvio;
- Data prevista fine.

Sollecitazione avvenuta con successo

Istanza di finanziamento numero 2 - Annualità **Seconda Annualità**
 Figura **OPERATORE GRAFICO**

Istanza di finanziamento

Di seguito è possibile procedere alla modifica e al completamento delle informazioni dell'istanza di finanziamento

Dati generali dell'intervento

Di seguito i dati relativi all'intervento proposto

Titolo dell'intervento

Attività accessorie coerenti con la proposta formativa

Corso ordinario Sì No

Durata in mesi Data prevista avvio Data prevista fine

- Sede di erogazione dell'intervento (indirizzo, n., città, cap, provincia);

Dati del soggetto proponente:

- Nome;
- Cognome;
- Codice fiscale;
- Dati del progettista della proposta;
- Dati del referente della proposta (REO).

Annualità Figura

Indirizzo n.

Città CAP Provincia

Soggetto proponente

Dati del progettista della proposta


Nome Cognome Codice Fiscale


Dati del referente della proposta (REO)


Nome Cognome Codice Fiscale


- Coordinate bancarie;
- Indirizzo per la corrispondenza.


Coordinate bancarie


Intestatario del conto 


Istituto bancario 


IBAN 


Soggetti abilitati ad operare sul conto 


Indirizzo per la corrispondenza 


Indirizzo 

Città 

CAP 

Provincia 

E-mail 

Telefono (es. 091000000) 

Completate tali informazioni procedere cliccando sul pulsante "Salva".

Sarà a questo punto possibile procedere entrando nelle diverse sezioni (pulsanti in alto) relative a:

- Elenco allievi;
- Quadro economico;
- Articolazione intervento;
- Risorse umane.

8. Elenco allievi

Per inserire un nuovo elenco allievi è necessario cliccare sul pulsante "Elenco allievi" e successivamente sul pulsante "Crea".

Allievi - istanza 161

↑ Allievi

Istanza di finanziamento numero 161 - Annualità Seconda Annualità - Figura OPERATORE GRAFICO Crea   Indietro

Allievi iscritti 0 di cui 0 disabili

Non è stato raggiunto il numero minimo di allievi necessari: 20.

Nessun valore in lista... [Aggiungi uno nuovo.](#)

Si aprirà una nuova schermata dove si dovranno inserire le informazioni relative al singolo allievo.

< Indietro Salva Annulla le modifiche

Nome

Cognome

Codice Fiscale


Data di nascita

Sexo

Disabile

In Continuità

Ente/scuola di Provenienza

Annualità di provenienza  Subordine 1

Subordine 2

Si dovrà procedere cliccando sul pulsante "Salva".

La procedura dovrà essere ripetuta per ciascun allievo da inserire a sistema.

9. Quadro economico

Per inserire il quadro economico del progetto è necessario cliccare sul pulsante "Quadro economico". Si accede alla sezione relativa con il riepilogo dei costi inseriti e la possibilità di modificare le singole voci del quadro economico.

Piano finanziario - Istanza 161

Il quadro economico riporta un importo pari a 0

« Piano finanziario

Istanza di finanziamento numero 161 - Annualità Seconda Annualità - Figura OPERATORE GRAFICO Indietro

Riepilogo

Voce	Costi progetto	
1. COSTI DIRETTI DEL PERSONALE		
B1) Preparazione	€ 0,00	
B2) Realizzazione	€ 0,00	
B3) Direzione	€ 0,00	
Totale 1 Costi diretti del personale	€ 0,00	
2. COSTI IMPORTO FORFETTARIO	importo forfettario pari al 40% del costo diretto del personale a copertura degli altri costi dell'operazione	
Totale 2 Costi forfettari	€ 0,00	
Totale finanziamento richiesto	€ 0,00	

Voce	Costi progetto	
B1) Preparazione		
B1.3 - Elaborazione testi didattici e dispense	0,00	Modifica
Totale B1) Preparazione	€ 0,00	
B2) Realizzazione		
B2.1 - Corsi a presenza	0,00	Modifica
B2.2 - Didascalia esterna	0,00	Modifica
B2.3 - Didascalia interna	0,00	Modifica
B2.4 - Didascalia esterna	0,00	Modifica
B2.5 - Tutoraggio interno	0,00	Modifica
B2.6 - Tutoraggio esterno	0,00	Modifica
B2.7 - Orientamento interno	0,00	Modifica
B2.8 - Orientamento esterno	0,00	Modifica
B2.9 - Attività di sostegno all'utenza svantaggiata interna	0,00	Modifica
B2.10 - Attività di sostegno all'utenza svantaggiata esterna	0,00	Modifica
Totale B2) Realizzazione	€ 0,00	

Per la modifica delle singole voci è necessario cliccare sul pulsante "Modifica" della riga corrispondente. Si aprirà una nuova schermata dove sarà possibile inserire l'importo e procedere cliccando su "Salva".

« Indietro Salva

Voce B1.3 - Elaborazione testi didattici e dispense

Importo

10. Articolazione intervento

Per inserire l'articolazione dell'intervento è necessario cliccare sul pulsante "Articolazione intervento".

Si apre una nuova schermata dove inserire i dati generali dell'intervento:

- Titolo dell'intervento;
- Descrizione sintetica dell'intervento



Istanza di finanziamento

Di seguito è possibile procedere alla modifica e al completamento delle informazioni dell'istanza di finanziamento.

Dati generali dell'intervento

Di seguito i dati relativi all'intervento proposto.

Titolo dell'intervento

Descrizione sintetica dell'intervento
 Inserire descrizione (max 2000 caratteri)

- Dettaglio struttura corso;
- Articolazione intervento (caricare modello compilato in PDF, timbrato e firmato)

Annuità
 seconda Annuità

Figura
 OPERATORE GRAFICO

Numero ore totali percorso
 1056

Articolazione dell'intervento

Attenzione: il caricamento degli allegati PDF è obbligatorio per la conferma dell'istanza di finanziamento.

Dettaglio struttura corso (prevedere l'articolazione ed eventuali flessibilità adottate nei limiti ammessi dalle linee guida regionali, precisare ore stage e modalità, precisare n. ore e contenuti dei moduli obbligatori previsti dall'avviso)

Inserire descrizione (max 2000 caratteri)

Articolazione intervento (caricare modello compilato in PDF, timbrato e firmato) (Massimo 5MB)

- Descrivere eventuali misure di accompagnamento previste
- Inserire il quadro orario riepilogativo (n. ore competenze di base, n. ore area competenze tecnico/professionalizzanti di indirizzo, ore area formazione sul lavoro.



Descrivere eventuali misure di accompagnamento previste ▲

Inserire descrizione (max 2000 caratteri)

Quadro orario riepilogativo ▲

AREA DIDATTICA / FORMATIVA	N Ore	N Totale Ore
Area 1) Area competenze di base		
Area 2) Area competenze tecnico/professionali		0
Area 2a) Area competenze tecnico/professionali di indirizzo		
Area 3) Area formazione sul lavoro		
TOTALE ORE PERCORSO		1056

Logistica ▼

- Capacità logistica
- Adeguatezza organizzativa
- Dettagli spazi o laboratori.

Logistica ▼

Capacità logistica ▲

Inserire descrizione (max 2000 caratteri)

Dettagli spazi o laboratori ▲

Crea +

Non è presente in lista... Aggiungere una nuova.

Adeguatezza organizzativa ▲

Inserire descrizione (max 2000 caratteri)

Per inserire il dettaglio degli spazi o laboratori è necessario cliccare sul pulsante "Crea". Si aprirà una nuova schermata dove inserire i seguenti dati:

- Tipologia spazio/laboratorio
- Caratteristiche quali/quantitative
- Attrezzature in dotazione
- Numero

Indietro Salva Annulla e modifich

Tipologia spazio / laboratorio: aula didattica

Caratteristiche quali/quantitative

Attrezzature in dotazione

Numero

Per completare la proposta è necessario infine inserire i dati relativi alla sezione "Caratteristiche della proposta progettuale e descrizione intervento":



- Qualità del progetto didattico
- Qualità ed adeguatezza della docenza
- Impatti diretti e indiretti sui destinatari finali anche in termini di ricaduta occupazionale
- Pari opportunità e non discriminazione
- Inclusione di allievi disabili
- Contributo al perseguimento dei principi di pari opportunità e non discriminazione
- Contributo allo sviluppo sostenibile
- Criteri premiali
- Congruità costi

Caratteristiche della proposta progettuale e descrizione intervento

Qualità del progetto didattico

Inserire descrizione (max. 2000 caratteri)

Qualità ed adeguatezza della docenza

Inserire descrizione (max. 2000 caratteri)

11. Risorse umane

Per inserire i dati relativi alle risorse è necessario cliccare sul pulsante "Risorse umane". Si aprirà una nuova schermata. Per l'inserimento di ogni risorsa è necessario cliccare sul pulsante "Crea".

Risorse umane - istanza 161

Risorse umane

Istanza di finanziamento numero 161 - Annualità Seconda Annualità - figura OPERATORE GRAFICO

Crea + Indietro

Risorse umane coinvolte nella fase B.1 Preparazione

nessun valore in lista... Aggiungine uno nuovo.

Risorse umane coinvolte nella fase B.2 Realizzazione

nessun valore in lista... Aggiungine uno nuovo.

Risorse umane coinvolte nella fase B.4 Direzione e controllo interno

nessun valore in lista... Aggiungine uno nuovo.

Per ogni risorsa bisognerà inserire i seguenti dati:

- Area di riferimento
- Caratteristiche e competenze professionali
- Ruolo
- Modulo (solo per macrovoce B2)
- Risorse interne/esterne
- Titolo studio
- Anni esperienza
- Anni esperienza didattica (per docenti e tutor)

- Anni esperienza professionale (per docenti e tutor)
- Descrivere i contenuti dell'esperienza
- Costo orario
- Impegno orario

The screenshot shows a web interface for course design. It features several dropdown menus and text input fields. At the top right, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Annulla la modifica' (Cancel modification). The form is divided into sections, with a large text area for describing the course content. The interface is clean and professional, with a focus on data entry.

Procedere cliccando su salva e ripetere l'operazione per ciascuna risorsa.

A questo punto la progettazione del percorso è così completata. Con il pulsante "Verifica" presente nella prima schermata del sistema è possibile verificare lo stato di compilazione delle informazioni inserite. A seguito di esito positivo delle verifiche di sistema il proponente può confermare la proposta e procedere alla stampa degli allegati definitivi. Fino alla conferma è comunque possibile procedere alla stampa delle bozze degli allegati contenenti i dati fino a quel momento inseriti.