

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



per una crescita intelligente, sostenibile e solidale

AVVISO N. 8/ 2016
GUIDA ALL'USO DEL
SISTEMA INFORMATICO
DI PRESENTAZIONE DELLE
PROPOSTE PROGETTUALI



Sommario

Accesso a sistema	1
1.1 Accesso a sistema.....	1
1.2 Registrazione a sistema.....	1
1.3 Recupero della password	3
1.4 Modifica della password di accesso	4
Compilazione dati del soggetto proponente	5
1.5 Completamento delle informazioni del soggetto proponente	5
1.6 Esperienze precedenti	8
1.7 Consorzio	10
Creazione di una proposta progettuale.....	12
1.8 Completamento dei dati della proposta	12
1.9 Attività accessorie	16
1.10 Creazione dei corsi	17
1.11 Completamento della progettazione di dettaglio.....	20
1.12 Completamento dei dati delle edizioni.....	25

Accesso a sistema

Per raggiungere il sistema di presentazione delle Istanze di finanziamento di Avviso 8/2016, si dovrà inserire nella barra degli indirizzi di un qualunque browser con accesso ad Internet l'indirizzo indicato nell'Avviso.

1.1 Accesso a 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 avere accesso al sistema inserendo le credenziali di accesso negli appositi campi **Username** (la mail di registrazione) e **Password** e cliccando sul relativo pulsante **Accedi**.



1.2 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.

Avviso n. 8 / 2016

PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI DI QUALIFICAZIONE MIRATI AL RAFFORZAMENTO DELL'OCCUPABILITA' IN SICILIA

Per procedere alla registrazione è necessario riempire tutti i campi a destra, quindi premere "Registrati ora a sistema". Il sistema invierà all'indirizzo email indicato una Email di conferma e attivazione contenente un link da cliccare per attivare l'utente e accedere a sistema.

Risposte alle domande frequenti

- ❗ E' possibile usare caselle di posta elettronica certificata per registrarmi?
- ❗ Dopo la registrazione posso subito accedere a sistema?

Denominazione ente

Email

Riscrivi l'email

Telefono

Password

Riscrivi la password scelta

Registrati ora a sistema Indietro

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.



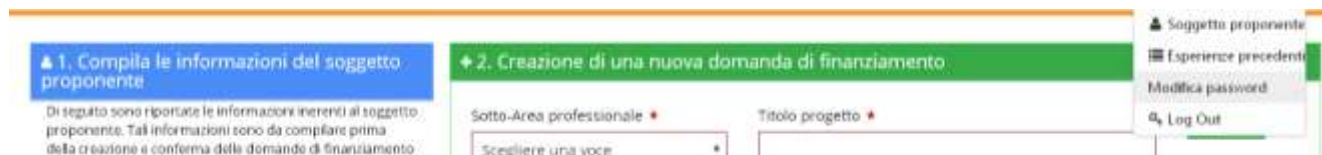
1.3 Recupero della password

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.

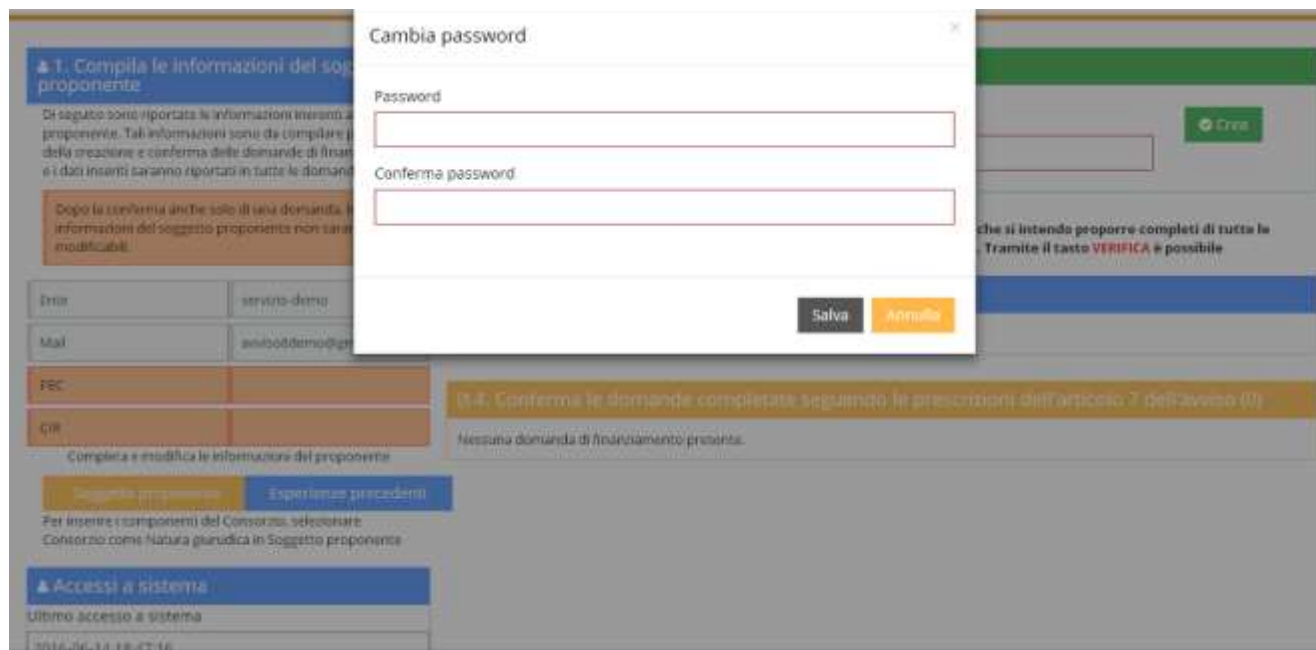
A screenshot of a password recovery form. The background is a solid blue color. At the top, the title "Recupero della password" is written in white. Below the title, there is a paragraph of white text: "Inserire la mail con cui si è effettuata la registrazione. Si riceverà una mail con un link da cliccare per effettuare il cambio della password. Controllare la posta in arrivo e la cartella della posta indesiderata." Below this text is a white rectangular input field with a small envelope icon on the left. Underneath the input field is a blue button with white text that says "Richiedi una nuova password" followed by a right-pointing arrow icon. At the bottom left of the form, the word "Accedi" is written in white, followed by a magnifying glass icon.

1.4 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”.

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 o conferma delle domande di finanziamento e i dati inseriti saranno riportati in tutte le domande create.

Dopo la conferma anche solo di una domanda, le informazioni del soggetto proponente non saranno più modificabili.

Ente	servizio demo
Mail	avviso8demo@gmail.com
PSC	
CIR	

Completa e modifica le informazioni del proponente

[Soggetto proponente](#) [Esperienze precedenti](#)

Per inserire i componenti del Consorzio, selezionare Consorzio come Natura giuridica in Soggetto proponente.

2. Creazione di una nuova domanda di finanziamento

Sotto-Area professionale * Titolo progetto *

Scegliere una voce

[Crea](#)

Si ricorda che è necessario corredare la domanda di finanziamento dei corsi che si intendono proporre completi di tutte le informazioni necessarie prima di poter procedere alla conferma della stessa. Tramite il tasto **VERIFICA** è possibile controllare quali informazioni siano mancanti e quindi da integrare.

3. Completa le domande di finanziamento aperte (0)

Nessuna domanda di finanziamento presente.

4. Conferma le domande completate seguendo le prescrizioni dell'articolo 7 dell'avviso (0)

Nessuna domanda di finanziamento presente.

Accessi a sistema

Ultimo accesso a sistema
2018-06-15 10:13:37

1.5 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;

Di seguito è possibile modificare i dati del soggetto proponente. Tali dati saranno riportati in tutte le domande presentate in maniera identica. E' quindi necessario compilare queste informazioni prima della chiusura delle domande e dopo la conferma di una sola domanda tali dati **non saranno ulteriormente modificabili**.

Dati del rappresentante legale

Nome ▲ <input type="text"/>	Cognome ▲ <input type="text"/>	Codice Fiscale ▲ <input type="text"/>
Nato a ▲ <input type="text"/>	Provincia ▲ <input type="text"/>	Data nascita ▲ <input type="text"/>

Indirizzo di residenza del rappresentante legale

Indirizzo ▲ <input type="text"/>		n. ▲ <input type="text"/>
Città ▲ <input type="text"/>	CAP ▲ <input type="text"/>	Provincia ▲ <input type="text"/>
Ruolo ▲ <input type="text"/>	Periodo di rappresentanza di ▲ <input type="text"/>	a <input type="text"/>

- dati del soggetto proponente: ragione sociale, codice fiscale e partita Iva, la tipologia (menù a tendina con possibilità di scelta tra pubblico e privato), natura giuridica (menù a tendina con possibilità di scelta tra (ditta individuale, società di persone, società di capitali, società cooperative, associazione, consorzio, altro);
- se è accreditato presso la Regione siciliana per la tipologia formativa "Formazione continua e permanente" o se ha presentato istanza di accreditamento e il codice di accreditamento (CIR);
- dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi in materia di diritto al lavoro dei disabili (menù a tendina con possibilità di scelta tra "che l'ente ha assolto le disposizioni della legge 68/1999 e s.m.i sulle Norme per il diritto al Lavoro dei disabili" o "che l'ente non è soggetto agli obblighi derivanti dalla Legge 68/1999 e s.m.i sulle Norme per il diritto al Lavoro dei disabili";
- riferimenti della sede legale (per R.E.A si intende il numero di Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative del Registro delle Imprese);

Dati del soggetto proponente

Ragione sociale 

Capitale sociale 

Codice Fiscale 

Partita IVA 

Tipologia 

Natura giuridica 

Autodichiarato presso la Regione Siciliana per la tipologia formativa "Formazione continua e perfezionamento", ai sensi del Decreto previdenziale n.25 del 1 ottobre 2012 pubblicato nella GARE n. 34 del 30/10/2013.

Dichiaro di 

con codice CEE 

In riferimento agli obblighi previsti dalla Legge n. 68/1999 e s.m.i. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" dichiaro 

Sede legale

Indirizzo 

CAP 

Città 

CRP 

Provincia 

R.E.A. 

- eventuali contatti (telefono, fax, mail della sede, posta certificata,
- riferimenti dell'Ente previdenziale e assistenziale.

Contatti

Telefono 

Fax 

Email sede 

Posta elettronica certificata 

Ente previdenziale 

Ente previdenziale tipo (ad esempio INPS) e sede 

matricola numero 

Ente previdenziale tipo (ad esempio INAIL) e sede 

matricola numero 

[Indietro](#) [Salva](#) [Annulla le modifiche](#) [Esperienze precedenti](#) Per inserire i componenti del Consorzio, selezionare Consorzio come Natura giuridica in Soggetto proponente

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



1.6 Esperienze precedenti

Tramite il pulsante **Esperienze precedenti**, si può accedere alla sezione relativa alle esperienze precedenti del soggetto proponente. Per inserire una nuova esperienza è necessario cliccare sul pulsante Crea.

servizio demo Email: avviso8demo@gmail.com PEC: sede@pecsede.it

[Indietro](#) [Soggetto proponente](#) [Componenti del Consorzio](#)

Dettaglio esperienze

[Indietro](#) [Crea +](#)

Anno	N. Corsi finanziati	N. Corsi conclusi	Allievi iscritti	Allievi formati
2012	0	0	0	0
2013	0	0	0	0
2014	0	0	0	0
2015	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0

Esperienze precedenti anno 2012 (0)
Nessun valore in lista

Esperienze precedenti anno 2013 (0)
Nessun valore in lista

Esperienze precedenti anno 2014 (0)
Nessun valore in lista

Le informazioni da valorizzare riguardano per ciascuna esperienza:

- anno del decreto di finanziamento;
- area professionale/sotto area professionale;
- descrizione dell'esperienza;

- durata in complessiva in ore;
- numero decreto e data decreto;
- data conclusione attività;
- corsi finanziati;
- corsi conclusi;
- numero allievi iscritti e formati.

[< Indietro](#)
[Salva](#)
[Annulla le modifiche](#)

Anno del decreto di finanziamento <input type="text" value="2012"/>	Area professionale/Sottoarea professionale <input type="text"/>	Durata complessiva in ore <input type="text"/>
Descrizione breve <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-top: 5px;"></div>		
Numero decreto <input type="text"/>	Data del decreto <input type="text"/>	
Data di conclusione delle attività (non compilare se attività non concluse) <input type="text"/>		
Corsi finanziati <input type="text" value="1"/>	Corsi conclusi <input type="text" value="0"/>	
Allievi iscritti <input type="text"/>	Allievi formati <input type="text"/>	

Salvataggio avvenuto con successo

Soggetto proponente

HOME > Soggetto proponente

servizio demo Email: avviso8demo@gmail.com PEC: sede@pecsede.it

Indietro Soggetto proponente Componenti del Consorzio

Dettaglio esperienze

Indietro Crea

Anno	N. Corsi finanziati	N. Corsi conclusi	Allievi iscritti	Allievi formati
2012	1	1	20	20
2013	0	0	0	0
2014	0	0	0	0
2015	0	0	0	0
TOTALE	1	1	20	20

Esperienze precedenti anno 2012 (1)

Anno	Area professionale	Descrizione breve	Data conclusione	Corsi finanziati	Corsi conclusi	Allievi iscritti	Allievi formati	Durata in ore		
2012	formazione	descrizione	29/02/2012	1	1	20	20	100	Modifica	Cancella

Una volta caricata l'esperienza precedente sarà possibile salvare, modificare e cancellare attraverso gli appositi pulsanti Salva, Modifica e Cancella.

1.7 Consorzio

In caso di soggetto avente natura giuridica **Consorzio**, procedere alla compilazione della sezione componenti del consorzio indicando tutti i consorziati, nella sezione "componenti del Consorzio"

Per inserire i componenti del consorzio è necessario cliccare sul pulsante **Crea**

Soggetto proponente

HOME > Soggetto proponente

servizio demo Email: avviso8demo@gmail.com PEC: sede@pecsede.it

Indietro Crea Soggetto proponente Esperienze precedenti

Ente	Pamta IVA / Codice Fiscale	Rappresentante Legale
Nessun valore in lista		

Una volta cliccato sul bottone Crea, sarà possibile inserire i dati anagrafici del componente del Consorzio, la sede legale, i dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale, con l'indicazione del ruolo e del periodo in rappresentanza.

Componente del Consorzio

Denominazione

Codice Fiscale

Partita Iva

Indirizzo

N.

Città

Provincia

CAP

R.E.A.

Telefono

FAX

Email

Rappresentante legale

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Città di Nascita

Provincia di Nascita

Data di Nascita

Indirizzo

N.

Città

Provincia

CAP

Ruolo

da

a

Cliccando su Salva verranno consolidate le informazioni relative al componente del consorzio inserite

Salvataggio avvenuto con successo

Soggetto proponente

Home > Soggetto proponente

servizio demo

Email: avviso8demo@gmail.com

PEC: sede@pecsede.it

Indietro

Crea

Soggetto proponente

Esperienze precedenti

Ente	Partita IVA / Codice Fiscale	Rappresentante Legale	
consorzio1	03345677980 / qgcmn46t22d567h	Antonio Vella	<div>Modifica</div> <div>Cancella</div>

Una volta inserito, sarà possibile modificare le informazioni del componente del consorzio o cancellarle attraverso i pulsanti Modifica e Cancella.

Creazione di una proposta progettuale

Per creare una nuova domanda di finanziamento scegliere una voce all'interno del menu a tendina *Sotto-Area professionale* nella sezione “2. Creazione di una nuova domanda di finanziamento” e indicare il titolo del progetto.

+ 2. Creazione di una nuova domanda di finanziamento

Sotto-Area professionale ★
Scegliere una voce ▼

Titolo progetto ★

Crea

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

Sulla destra vengono visualizzati i pulsanti da utilizzare per il salvataggio delle informazioni inserite. I pulsanti relativi alle “Stampe” forniscono un’anteprima degli allegati.

Modificato con successo

Domanda di finanziamento numero **18**
Sotto-Area professionale **AGRO-ALIMENTARE - Produzioni alimentari**
Titolo del progetto **Qualificazione degli operatori della filiera agroalimentare della Regione Siciliana**

< Indietro

Salva

Annulla le modifiche

Stampe:

Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

Allegato 4

1.8 Completamento dei dati della proposta

Viene visualizzata la Domanda di finanziamento.


L’utente deve completare i dati della proposta progettuale e del soggetto proponente. Successivamente premere il pulsante “Salva prima di proseguire con l’inserimento di attività accessorie e corsi”.

Domanda di finanziamento

Salva le modifiche prima di lavorare su attività accessorie e corsi

Di seguito è possibile procedere alla modifica e al completamento delle informazioni della domanda di finanziamento

1. Completa di dati del progetto

Titolo del progetto (cfr. Sezione 2.1 - Allegato 2) 

Qualificazione degli operatori della filiera agroalimentare della Regione Siciliana

Area professionale / Sotto-Area professionale (cfr. Sezione 2.2 - Allegato 2)

AGRO-ALIMENTARE - Produzioni alimentari

Durata totale dell'intervento in mesi (max 12 mesi) (cfr. Sezione 2.3 - Allegato 2) 

Dichiara la disponibilità ad una eventuale riedizione della proposta nella successiva annualità, secondo le modalità operative che saranno definite dall'Amministrazione (cfr. art. 2 "Risorse finanziarie" e cfr. Allegato 1)

Seleziona un valore



Proposta progettuale rivolta a detenuti (cfr art. 4 "Destinatari" e cfr. Sezione 2.4 - Allegato 2)

Seleziona un valore



Soggetto proponente

I dati relativi all'azienda, alla sede legale e al legale rappresentante sono modificabili nel profilo (in alto a destra)

Dati del referente della proposta (REO) (cfr. Sezione 1.4 - Allegato 2)

Nome 

Cognome 

Codice Fiscale 

Email 

Telefono 

Dati del progettista della proposta (cfr. Sezione 1.5 - Allegato 2)

Nome 

Cognome 

Codice Fiscale 

Coordinate bancarie dedicate (cfr. Sezione 1.7 - Allegato 2)

Intestatario del conto ▲

Istituto bancario ▲

IBAN ▲

Soggetti abilitati ad operare sul conto ▲

Indirizzo per la conservazione della documentazione (se diverso dalla sede legale) (cfr. Sezione 1.9 - Allegato 2)

Indirizzo

n.

Città

CAP

Provincia

Email

Telefono

Contestualizzazione e connessione della proposta progettuale con il tessuto produttivo, economico e sociale regionale e/o locale. (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 2.5 - Allegato 2)

Soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione del corso (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 2.6 - Allegato 2)

Strumenti e modalità attuative volti a promuovere il rispetto e il rafforzamento dei principi di pari opportunità e non discriminazione e di parità di genere (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 2.7 - Allegato 2)

Sono previsti dispositivi di monitoraggio per la verifica dell'inserimento nel mercato del lavoro alla conclusione del percorso formativo intrapreso (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 2.8 - Allegato 2):

☐

Salva prima di proseguire il lavoro con attività accessorie e corsi

1.9 Attività accessorie

Per inserire eventuali attività accessorie, compilare la denominazione dell'attività e premere il pulsante "Crea" e inserire le informazioni richieste.

+ 2. Aggiungi attività accessorie (cfr. Sezione 2.9 - Allegato 2)

Attività accessoria: Denominazione ★

seminario

Crea

< Indietro Salva ↶ Annulla le modifiche

Modifica attività accessoria

Denominazione attività accessoria ⚠

seminario

Tipologia ⚠

Seminari di diffusione dei risultati raggiunti ▼

Durata in ore ⚠

5

Descrizione dell'attività ⚠

xxx

Le informazioni inserite vengono visualizzate come riportata nella figura seguente. Premendo il pulsante "Modifica" si possono apportare modifiche alle informazioni inserite. Con il pulsante "Cancella" è possibile eliminare l'attività accessoria.

3. Completa le informazioni delle attività accessorie (1)

Search:

Id ▲	Attività accessoria	Tipologia	Durata in ore	Modifica	Cancella
AT8	seminario	Seminari di diffusione dei risultati raggiunti	5		

L'operazione va ripetuta per tutte le attività accessorie che si intende inserire.

1.10 Creazione dei corsi

Dal menu a tendina scegliere il profilo oggetto del percorso formativo e premere il pulsante "Crea"

+ 4. Aggiungi corsi alla proposta (cfr. sezione 3 - Allegato 2)

Profilo ★

Addetto banconiere - Indirizzo Gastronomia



✓ Crea

Le informazioni inserite vengono visualizzate come in figura. Premendo il pulsante "Modifica" si possono apportare modifiche alle informazioni del corso. Premendo il pulsante "Verifica" è possibile verificare lo stato di compilazione delle informazioni. Il pulsante "Cancella" elimina il corso. L'operazione andrà ripetuta per tutti i corsi che si intendono inserire nella proposta progettuale.

5. Completa le informazioni dei corsi collegati (1)

Id	Titolo corso	N. edizioni			
37	Addetto banconiere - Indirizzo Gastronomia	1	Modifica	Verifica	Cancella

Premendo il pulsante “Modifica” si entra nel dettaglio del corso.

Salvataggio avvenuto con successo

Istanza di finanziamento numero **18**
Sotto-Area professionale **AGRO-ALIMENTARE - Produzioni alimentari**
Corso **CS37 - Addetto banconiere - Indirizzo Gastronomia**

< Indietro

Salva

↶ Annulla le modifiche

Edizioni

Stampe:

Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

Allegato 4

Vengono visualizzati i dati del Corso che sono stati inseriti dall'utente (Profilo e Area/Sotto-Area professionale) e i dati caricati automaticamente dal sistema (esempio Prerequisiti in ingresso al corso e Qualifica rilasciata) sulla base del profilo di riferimento e delle informazioni riportate nella relativa scheda corso e nell'Avviso (Allegato A - Elenco qualificazioni).

Premendo il pulsante “Visualizza profilo e scheda corso” si visualizza la pertinente scheda presente nel Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana e i contenuti per la progettazione formativa.

Corso

Di seguito è possibile procedere al completamento dati del corso (cfr. Sezione 3 - Allegato 2)

Visualizza profilo e scheda corso

Dati generali del corso

Di seguito i dati generali del corso, completare la sezione prima di procedere nella sezione articolazione

Profilo: **Addetto banconiere - Indirizzo Gastronomia**

Area professionale / Sotto-Area professionale: **AGRO-ALIMENTARE - Produzioni alimentari**

Qualifica rilasciata: **QUALIFICA**

Prerequisiti in ingresso al corso (aggiuntivi rispetto ai requisiti dell'avviso indicati all'art. 4 - DESTINATARI e ai prerequisiti indicati in scheda corso)

Scuola secondaria di I grado

In questa sezione è richiesta la compilazione di ulteriori informazioni inerenti alla progettazione del corso.

Descrizione dell'organizzazione didattica: organizzazione logistica, materiali e dotazioni didattiche, metodologie innovative, accompagnamento del percorso, supporto alla frequenza e all'inserimento, promozione, pubblicizzazione dei corsi (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 3.7 - Allegato 2)

[0/10000]



Descrizione in termini di obiettivi/moduli formativi inclusi i moduli aggiuntivi/modalità formative/risultati, criteri e modalità di selezione, strumenti e modalità per la verifica iniziale, in itinere e finale, modalità di organizzazione dello stage in impresa (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 3.8 - Allegato 2)

Dopo l'inserimento delle descrizioni premere il pulsante "Salva"

< Indietro

✓ Salva

↶ Annulla le modifiche

🔗 Edizioni

Stampe:

Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

Allegato 4

1.11 Completamento della progettazione di dettaglio

Una volta associato il profilo al corso si procede con la compilazione della sezione **“Progettazione di dettaglio”**, i cui campi vengono precompilati in parte dal sistema sulla base delle informazioni presenti nel Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana.

Il proponente deve indicare la durata in ore dello stage.

Nell'avviso viene specificato che il periodo di stage dovrà essere compreso tra il 20% e il 40% della durata del corso (esclusi i moduli relativi alle competenze trasversali obbligatorie e alla competenza facoltativa).

Progettazione di dettaglio (cfr. Sezione 3.9 - Allegato 2)

Elenco competenze correlate al profilo selezionato

- 1 - Utilizzare l'ambiente operativo
- 2 - Utilizzare le risorse del Web

Durata totale del corso per il profilo selezionato (in ore)

500

Durata esame finale (in ore, ulteriori rispetto alla durata corso)

12

Durata dello stage per il profilo selezionato (in ore)

Durata minima (in ore)

100

Durata massima (in ore)

200

Durata indicata per lo stage (in ore)

100

Competenze correlate allo stage

☐ 1 - Utilizzare l'ambiente operativo ☐ 2 - Utilizzare le risorse del Web

Aula (il valore si aggiorna dopo aver inserito una durata stage corretta e aver salvato le informazioni della pagina)

Durata aula

400

Di seguito è necessario selezionare le **“Competenze correlate allo stage”** che rappresentano l’obiettivo di apprendimento dello stage.

Salvare le modifiche apportate prima di proseguire.

20

Nella sezione “**Moduli formativi del profilo selezionato**”¹ cliccare il pulsante “**Crea nuovo modulo**”.

Moduli formativi del profilo selezionato (La durata complessiva dei moduli deve essere pari alla durata aula per poter confermare la domanda)
Crea nuovo modulo

ID	Titolo modulo	Ore	Competenze correlate
Competenze trasversali obbligatorie / Competenza facoltativa (massimo 100 ore complessive)			
Titolo del modulo / competenza Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		Descrizione dei contenuti del modulo / competenza Descrizione del modulo	Durata in ore 12
Alfabetizzazione informatica <div> Requisito di ingresso No </div>		Descrizione del modulo	32
Competenza facoltativa <div> Titolo </div>		Descrizione della competenza facoltativa	ore

Moduli formativi della competenza facoltativa (se indicata il totale delle ore dei moduli deve essere uguale alle ore destinate alla competenza facoltativa)
Crea nuovo modulo

ID	Titolo modulo	Ore	Descrizione
----	---------------	-----	-------------

Aprirà una finestra per la compilazione del dettaglio del nuovo modulo. Inserire titolo, durata in ore e competenza/e correlata/e al profilo di riferimento garantendo la “copertura” di tutte le competenze del profilo.

¹ Per la compilazione di tale sezione si suggerisce la consultazione del documento “**ALLEGATO B “Linee guida per la progettazione dei percorsi formativi”**”, in particolare il capitolo 3 “La progettazione dei percorsi”.

Aggiungere un modulo

Titolo modulo

Durata in ore

Competenze correlate

- ☐ 1 - Utilizzare l'ambiente operativo
- ☐ 2 - Utilizzare le risorse del Web

Salva Annulla

Moduli formativi del profilo

ID	Titolo del modulo / competenza	Durata in ore
	Competenze trasversali obbligatorie	
	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12
	Alfabetizzazione informatica	32
	Competenza facoltativa	

Moduli formativi della competenza facoltativa (se indicata il totale delle ore dei moduli deve essere uguale alle ore destinate alla competenza facoltativa)

Dopo aver inserito tutti moduli correlati alle competenze tecnico-professionali del profilo, è necessario procedere al completamento dei dati riferiti alle **Competenze trasversali obbligatorie**:

1. igiene e sicurezza sul luogo di lavoro;
2. alfabetizzazione informatica.

Moduli formativi del profilo selezionato (La durata complessiva dei moduli deve essere pari alla durata aula per poter confermare la domanda)

[Crea nuovo modulo](#)

ID	Titolo modulo	Ore	Competenze correlate
MD29	Modulo 1	24	1
Modifica			Cancella
MD30	Modulo 2	16	2
Modifica			Cancella
MD31	Modulo 3	48	1,2
Modifica			Cancella

Competenze trasversali obbligatorie / Competenza facoltativa (massimo 100 ore complessive)

Titolo del modulo / competenza

Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro

Descrizione dei contenuti del modulo / competenza

Descrizione del modulo

Durata in ore

12

Alfabetizzazione informatica

Requisito di ingresso

No

Descrizione del modulo

32

Competenza facoltativa

Titolo

Descrizione della competenza facoltativa

ore

Qualora la competenza “Alfabetizzazione informatica” sia un prerequisito di ingresso per l’accesso al percorso, selezionare l’opzione “SI” nel campo “Requisiti di ingresso”. In tal caso non dovrà essere inserita la descrizione del modulo. Una volta salvate le modifiche, in questo caso, la durata del suddetto modulo sarà impostata pari a 0.

[< Indietro](#)

[Salva](#)

[Annulla le modifiche](#)

[Edizioni](#)

Stampe:

Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

Allegato 4

Nel caso si voglia prevedere una **Competenza facoltativa**, inserire titolo, descrizione e durata negli appositi campi.

Crea nuovo modulo

Inserire il dettaglio del/i modulo/i riferito/i alla Competenza facoltativa, selezionando il pulsante “**Crea nuovo modulo**” e compilando i campi che compariranno nella finestra come illustrato sotto. Salvare le modifiche e chiudere la finestra.

Salvare i dati inseriti e completare la progettazione del corso inserendo il **numero di ore di tutoraggio** come disciplinato dall’art. 5 dell’Avviso che prevede il numero minimo di ore di tutoraggio pari al:

- ✓ 60% del totale delle ore di formazione d’aula previste;
- ✓ 100% del totale delle ore di stage previste.

< Indietro	Salva	Annulla le modifiche	Edizioni	
Stampe:	Allegato 1	Allegato 2	Allegato 3	Allegato 4

A seguito del salvataggio dei dati inseriti, il sistema aggiorna il numero totale di ore totale del corso, come mostrato a titolo esemplificativo nella figura sotto riportata.

Totale: 512		
Durata complessiva percorso (in ore)		
512		
Ore di tutoraggio minimo garantito		
Durata minima (in ore)	Durata massima (in ore)	Durata tutoraggio indicata (in ore)
363	512	450

1.12 Completamento dei dati delle edizioni

Dopo aver salvato le informazioni e i dati concernenti la progettazione del corso, selezionare il pulsante **“Edizioni”** posto in alto a destra della schermata.

Modificato con successo

Istanza di finanziamento numero **19**
Sotto-Area professionale **CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - Servizi di Informatica**
Corso **CS36 - Operatore informatico di risorse web**

[← Indietro](#) [Salva](#) [Annulla le modifiche](#) [Edizioni](#)

Stampe: [Allegato 1](#) [Allegato 2](#) [Allegato 3](#) [Allegato 4](#)

La sezione che si apre permette di indicare le edizioni, corrispondenti a più sedi, da realizzare per il percorso progettato, come disciplinato dall'Avviso.

Ogni proposta può prevedere un numero massimo di 15 corsi o edizioni (ad esempio, una proposta può prevedere 5 edizioni del corso A, 1 edizione del corso B, 9 edizioni del corso C, per un totale di 15 corsi/edizioni), coerentemente con le capacità tecnico-professionali e organizzative del soggetto proponente.

Cliccando il pulsante “Edizioni” comparirà una schermata all'interno della quale sarà possibile selezionare le seguenti opzioni:

- ✓ creazione di nuove edizioni

Crea +

Modifica

✓ modifica delle edizioni presenti e/o create

Una volta create il numero di edizioni programmate si potrà procedere con le modifiche.

Edizioni per il corso CS36 - Operatore informatico di risorse web


Edizione	Sede	Allievi	
ED33	NON COMPILATO	15	Modifica Cancella Verifica
ED37	NON COMPILATO	15	Modifica Cancella Verifica

La selezione del pulsante “Modifica” ci porta in un’altra schermata, all’interno della quale dovranno essere compilate le sezioni:

1. Dati generali dell'edizione;
2. Articolazione dell'edizione e personale impiegato;
3. Caratteristiche dell'edizione

Nella sezione “**Dati generali dell'edizione**” sarà possibile modificare il campo “Numero allievi minimo” e “Numero giornate previste per l'edizione” in conformità alle indicazioni dell’Avviso.

Dati generali dell'edizione

Numero allievi minimo (cfr. Sezione 3.A.4 - Allegato 2) 

14

Giornate previste ai sensi del calcolo dell'indennità allievi (cfr. Sezione 3.A.54 - Allegato 2) 

Numero giornate minimo

81

Numero giornate massimo

220

Numero giornate previste per l'edizione

81

Nella sezione “Articolazione dell'edizione e personale impiegato” dovranno essere compilati i campi riferiti alle ore di docenza facendo attenzione al totale delle ore che deve coincidere con le ore d'aula previste per il percorso.

Articolazione dell'edizione e personale impiegato (cfr. Sezione 3.A.8 - Allegato 2)

Docenti impiegati nel corso e caratteristiche (cfr. art 12 comma 1 dell'avviso - punto VII)



Esperienza del docenti	ore di docenza attribuite a personale con esperienza uguale o superiore a 10 anni	ore di docenza attribuite a personale con esperienza almeno pari a 5 anni ma inferiore a 10 anni	ore di docenza attribuite a personale con esperienza inferiore a 5 anni	Totale ore (<i>deve coincidere con le ore aula</i>)
Esperienza didattica	50	200	122	372
Esperienza professionale	72	150	150	372

Nella sezione “Caratteristiche dell'edizione” inserire le informazioni della sede del corso per l'edizione di riferimento, specificando se l'edizione sarà realizzata o meno nei territori della Sicilia di riferimento delle strategie per l'Agenda Urbana / per le Aree Interne e compilando i campi vuoti.

Caratteristiche dell'edizione

Edizione realizzata in territori della Sicilia di riferimento delle strategie per l'Agenda Urbana / per le Aree Interne (Terre Sicane, Madonie, Nebrodi, Calatino, Valle del Simeto) (cfr. Sezione 3.A.3 - Allegato 2)



Scegliere una voce

Sede di erogazione del corso (cfr. Sezione 3.A.2 - Allegato 2)

Indirizzo

n.

Città

CAP

Provincia

Compilare i campi descrittivi relativi alle “**Modalità di organizzazione dello stage**”. Nel caso venga selezionata l’opzione “SI” dal menu a tendina, si dovrà descrivere la modalità organizzativa dello stage, nel caso si selezioni “NO” si dovranno specificare le motivazioni dell’eventuale uso di impresa simulata.

Modalità di organizzazione dello stage

Stage svolto in impresa (cfr. Sezione 3.A.9 - Allegato 2):

No

Descrizione della modalità di organizzazione dello stage e motivazione dell'eventuale uso di impresa simulata. (max 10000 caratteri spazi inclusi)

Nel caso sia stato selezionato “SI” per l’impegno delle imprese per l’accoglienza degli stage, specificare il numero degli allievi per cui sono presenti le dichiarazioni di impegno.

Impegno delle imprese o delle associazioni di categoria nella accoglienza degli stage (cfr. Sezione 3.A.10 - Allegato 2) 

Numero allievi per cui sono presenti accordi (cfr. Sezione 3.A.4 - Allegato 2)

Indicare le imprese o le associazioni di categoria e gli accordi siglati in materia di stage con dettaglio del curriculum dei soggetti coinvolti. (max 10000 caratteri spazi inclusi) (cfr. Sezione 3.A.10 - Allegato 2) 

[0/10000]

E' inoltre necessario allegare in formato PDF eventuali dichiarazioni sottoscritte dalle imprese (Allegato C "Dichiarazione di impegno per lo svolgimento degli stage") contenenti l'impegno delle imprese ad assicurare lo svolgimento degli stage, attraverso l'apposita funzione di download.

[Scegli file](#) Nessun file selezionato

File

Nessun valore in lista

Compilati tutti i campi, procedere con il salvataggio delle modifiche.

[< Indietro](#)
[Salva](#)
[Annulla le modifiche](#)

Stampe:
[Allegato 1](#)
[Allegato 2](#)
[Allegato 3](#)
[Allegato 4](#)

Tale operazione ci rimanda nella schermata di riepilogo di tutte le edizioni.

La progettazione del percorso è così completata.

Con il pulsante "Verifica" presente nelle diverse sezioni 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.