

REGIONE
TOSCANA



Direzione Generale delle Politiche Formative, Beni e Attività Culturali

Settore FSE Sistema della Formazione e dell'Orientamento

Area Riservata Accreditamento

Manuale per la manutenzione e l'aggiornamento dei dati

Indice

1	Introduzione	3
2	Accesso all'Area Riservata.....	4
3	Area Riservata.....	5
3.1	Sezione 1 – Stato Accredimento.....	6
3.2	Sezione 2 – Ammissibilità.....	6
3.3	Sezione 3 – Scadenze.....	6
3.4	Sezione 4 – Controlli	7
	Sezione 5 – Decreti.....	8
	Sezione 6 – dichiarazioni sostitutive	8
3.5	Dettaglio Dati anagrafici Organismo.....	9
3.5.1	Sezione "Dati generali"	9
3.5.2	Sezione " Legale rappresentante"	9
3.5.3	Sezione "Qualità"	10
3.5.4	Sezione "Bilancio"	11
3.5.5	Sezione "Organico"	12
3.5.6	Sezione Logistica	14
3.5.7	Sezione "Relazioni".....	15
3.5.8	Sezione " Performance".....	15
3.5.9	Sezione Allegati	18

Indice delle figure

Figura 1 - Accesso all'Area Riservata	4
Figura 2 - Area Riservata	5
Figura 3 - Pagina d'accesso Area Riservata	5
Figura 4 - Sezione Scadenze	6
Figura 5 - Sezione Controlli	7
Figura 6 - Sezione Decreti	8
Figura 7 - Dichiarazioni sostitutive	8
Figura 8 - Sezioni "dati anagrafici dell'organismo"	9
Figura 9 - Sezione Qualità	10
Figura 10 - Sezione Bilancio	11
Figura 11 - Sezione Organico	12
Figura 12 - Sezione Organico - Altro	13
Figura 13 - Sezione Logistica	14
Figura 14 - Sezione Performance	15
Figura 15 - Sezione Nuova Attività	16
Figura 16 - Sezione performance: importazione progetti DB FSE	17
Figura 17 - Sezione dichiarazioni sostitutive	18

INTRODUZIONE

Scopo del documento è fornire agli utenti una guida all'aggiornamento e manutenzione dei dati anagrafici degli Organismi Formativi. In particolare si ricorda che – a norma della DGRT 968/07 (indicazioni per il mantenimento) – per mantenere l'accreditamento è fatto obbligo a tutti gli organismi formativi accreditati:

- rinnovare periodicamente le autocertificazioni relative alla struttura organizzativa ed amministrativa e alla struttura logistica; la validità di tali dichiarazioni sostitutive è di sei mesi.
- aggiornare la sezione "performance" nel mese di marzo di ogni anno. *Per l'anno 2009, in considerazione della scadenza del 18/06/2008 per la presentazione delle domande di accreditamento da parte da parte degli organismi formativi accreditati ai sensi della precedente normativa e il protrarsi dell'istruttoria delle domande presentate fino al mese di marzo 2009, l'aggiornamento dei dati di performance è rinviata al mese di maggio 2009, a partire dal 4 maggio fino al 5 giugno 2009.*
- Entro il mese di settembre di ogni anno aggiornare la sezione "bilancio" con i dati di riclassificazione bilancio relativi all'annualità precedente. *Per l'anno 2009, in considerazione della scadenza del 18/06/2008 per la presentazione delle domande di accreditamento da parte da parte degli organismi formativi accreditati ai sensi della precedente normativa e il protrarsi dell'istruttoria delle domande presentate fino al mese di marzo 2009, l'aggiornamento dei dati di bilancio per l'anno 2007 è rinviata al mese di maggio 2009, a partire dal 4 maggio fino al 5 giugno 2009.*
- comunicare tempestivamente le variazioni anagrafiche utilizzando la modulistica e la procedura apposita presente sia sul sito regionale che sul sito www.saforet.it

Il mancato rispetto delle suddette scadenze determina l'attribuzione di NON CONFORMITA' relative ai requisiti di NON efficacia/efficienza e l'applicazione delle relative sanzioni come da punto 7.3 della DGRT 968/07 e s.m.i.

1 ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

La pagina di accesso all'Area Riservata del Servizio di Accreditamento è disponibile al seguente indirizzo:

<http://web.rete.toscana.it/accreditamentoar>

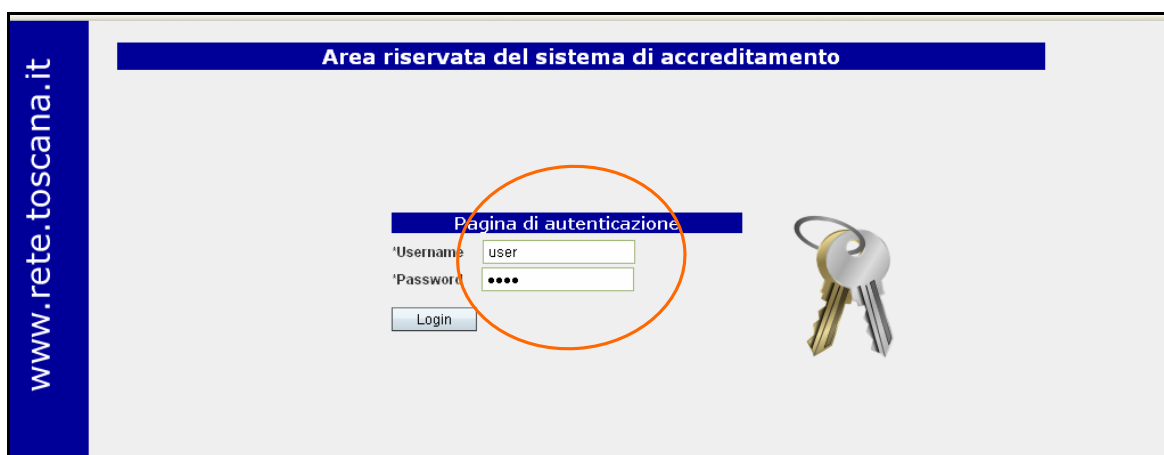


Figura 1 - Accesso all'Area Riservata

L'accesso all'Area Riservata avviene adoperando Username e Password utilizzate per la compilazione del formulario di accreditamento a norma della DGRT 968/07.

In caso di smarrimento le stesse possono essere richieste per e-mail all'indirizzo: accreditamento@saforet.it, specificando nella email il codice di accreditamento dell'Organismo Formativo.

2 AREA RISERVATA

La schermata d'ingresso dell'Area Riservata è composta dalle 6 sezioni indicate in figura ed un pulsante per l'accesso alla sezione "dati anagrafici dell'Organismo".

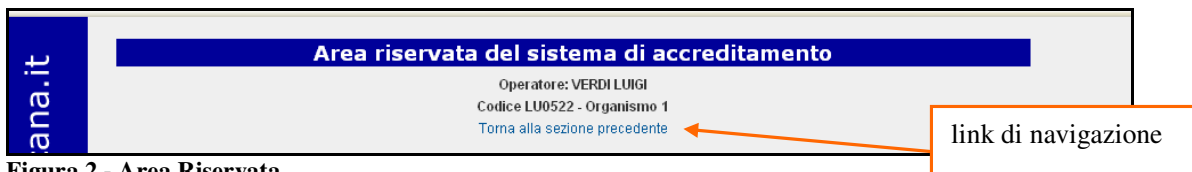


Figura 2 - Area Riservata

La pagina riporta le seguenti indicazioni:

- Nominativo del Legale Rappresentante dell'Organismo
- Codice di accreditamento e denominazione dell'Organismo
- Un link di navigazione che consente il passaggio da una sezione all'altra dell'Area Riservata.

La navigazione all'interno delle varie sezioni avviene selezionando le linguette corrispondenti, contrassegnate in figura dai numeri da 1 a 6. Le informazioni e le funzioni relative alle sezioni sono specificate di seguito.

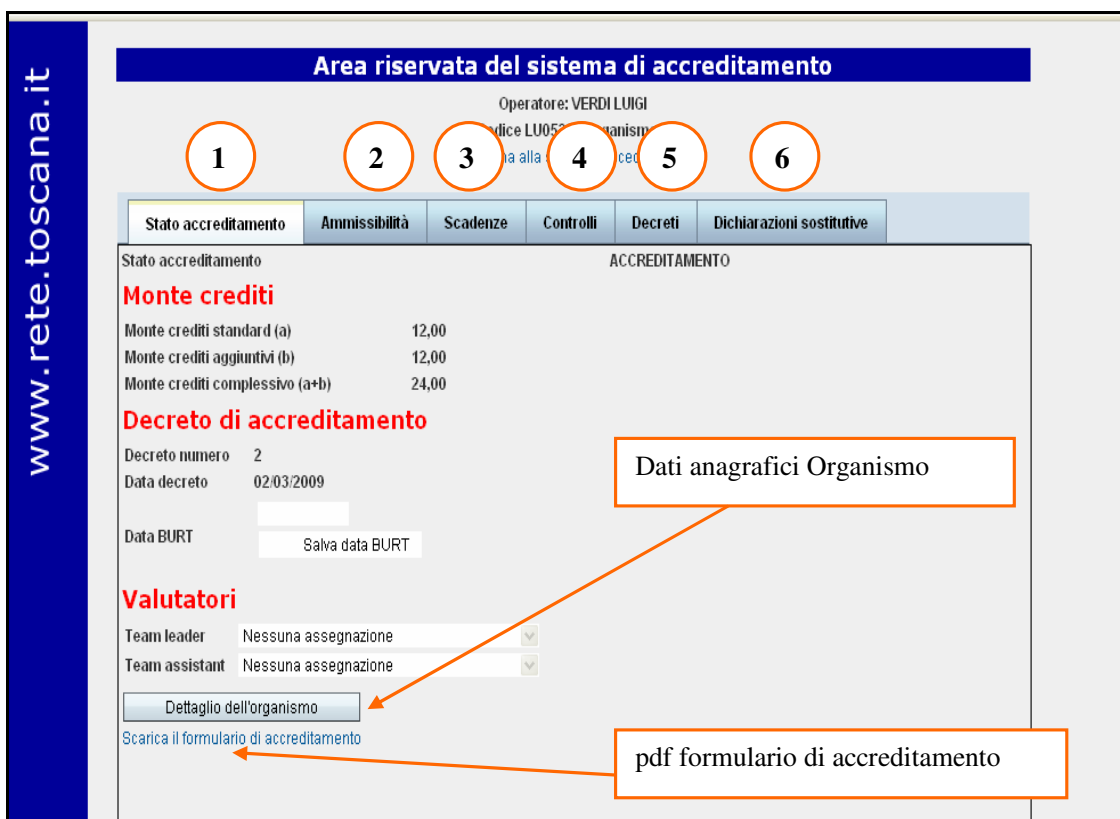


Figura 3 - Pagina d'accesso Area Riservata

2.1 Sezione 1 – Stato Accredimento

La sezione riporta l'esito attuale dell'Organismo rispetto all'accREDITamento ed i monte crediti posseduto, con il dettaglio dei punteggi relativi al monte crediti standard e al monte crediti aggiuntivo. Nella schermata sono riportati inoltre gli estremi del Decreto di Accredimento: numero, data e data di pubblicazione sul BURT e i nominativi dei valutatori del Team che ha eseguito l'audit in loco. I dati di tale sezione vengono aggiornati dagli operatori Saforet e non sono modificabili dai rappresentanti degli Organismi Formativi. La pagina riporta inoltre il tasto che consente l'accesso alle sezioni dei dati anagrafici dell'Organismo (vd. Par. 3.7) ed il formulario presentato in fase di istanza di accREDITamento in formato pdf.

2.2 Sezione 2 – Ammissibilità

La sezione – di sola lettura - riporta le informazioni relative alla fase di ammissibilità delle domanda di accREDITamento: la data di arrivo e protocollo del formulario, il nominativo dell'operatore che ha verificato la completezza e congruità della documentazione inviata, la data di richiesta delle eventuali integrazioni e la data di chiusura della fase di ammissibilità.

2.3 Sezione 3 – Scadenze

www.rete.toscana.it

Area riservata del sistema di accREDITamento

Operatore: VERDI LUIGI
Codice LU0522 - Organismo 1
Torna alla sezione precedente

Stato accREDITamento | Ammissibilità | **Scadenze** | Controlli | Decreti | Dichiarazioni sostitutive

Scadenze			
Data	Tipologia	Scadenza	Oggetto
28-apr-2009	Riclassificazione dati di bilancio	5-giu-2009	invio riclassificazione bilancio 2007
10-feb-2009	Rinnovo autocertificazioni	9-ago-2009	Rinnovo autocertificazioni previste dal DGR 968/07
21-dic-2008	Mantenimento certificazione qualità	20-dic-2009	invio verbale di sorveglianza SGG

Figura 4 - Sezione Scadenze

La sezione permette di monitorare tutte le scadenze relative alle tipologie di documentazione da inviare per il mantenimento dell'accREDITamento.

Nella sezione vengono riportate tutte le scadenze relative al rinnovo delle certificazioni sostitutive, riclassificazione dati di bilancio, rinnovo annuale della Certificazione Qualità ed eventuali Non Conformità a carico dell'Organismo. Per ogni scadenza è riportata la data, la tipologia e l'oggetto. Una email di *alert* avvertirà il responsabile dell'Organismo Formativo in prossimità delle scadenze, ricordando la data ultima utile per l'invio e la tipologia di documentazione da inviare.

Convenzionalmente la scadenza per l'invio della documentazione attestante il mantenimento della certificazione di Qualità (verbali di sorveglianza, rinnovo o altra tipologia di evidenza) per l'anno 2009 è stata indicata per tutti gli Organismi al 22 dicembre 2009. La data per la successiva scadenza sarà rettificata ed aggiornata non appena la documentazione perverrà presso gli uffici Saforet.

Gli organismi che hanno già sostenuto la verifica di sorveglianza da parte degli Enti di certificazione per l'anno 2009 possono inviare copia del verbale di verifica assieme alla documentazione in scadenza al 5 giugno 2009.

Si raccomanda di prestare attenzione ai termini delle scadenze e di inviare la documentazione richiesta entro i termini previsti dalla normativa di riferimento. Il mancato rispetto delle scadenze determina l'attribuzione di NON CONFORMITA' relative ai requisiti di NON efficacia/efficienza e l'applicazione delle relative sanzioni come da punto 7.3 della DGRT 968/07 e s.m.i.

2.4 Sezione 4 – Controlli

Area riservata del sistema di accreditamento						
Operatore: VERDI LUIGI						
Codice LU0522 - Organismo 1						
Torna alla sezione precedente						
Stato accreditamento	Ammissibilità	Scadenze	Controlli	Decreti	Dichiarazioni sostitutive	
Controlli effettuati						
Data del controllo	Tipologia	Monte crediti	Aggiuntivo	Esito	Verbale	
28-nov-2008	Prima visita in loco	20.00	08.00	Rilascio accreditamento	Verbale	

Figura 5 - Sezione Controlli

La sezione riporta il riepilogo di tutti i controlli effettuati sull'organismo; la data, tipologia monte crediti, esito proposto alla Regione Toscana ed il verbale di audit, in formato pdf, rilasciato dal Team di valutazione.

Tale sezione verrà aggiornata dagli operatori Saforet in occasione delle verifiche annuali di mantenimento – sia in loco che "on desk" – con il conseguente aggiornamento del Monte Crediti aggiuntivo che verrà sommato al monte crediti standard e decretato dalla Regione Toscana.

Sezione 5 – Decreti

www.rete.toscana.it

Area riservata del sistema di accreditamento

Operatore: VERDI LUIGI
Codice LU0522 - Organismo 1
Torna alla sezione precedente

Stato accreditamento Ammissibilità Scadenze Controlli **Decreti** Dichiarazioni sostitutive

Selezione attuale: Decreti

Numero decreto	Data	Tipologia	Oggetto	Punteggio totale	
2	2-mar-2009	Accreditamento	accreditamento	32.00	Dettaglio

Figura 6 - Sezione Decreti

La sezione riporta gli estremi, data, tipologia e oggetto di tutti i decreti emanati dalla regione Toscana relativi all'Organismo.

Sezione 6 – dichiarazioni sostitutive

La sezione “Dichiarazioni sostitutive” presenta la seguente schermata dalla quale è possibile visualizzare e scaricare tutti i fac-simile delle autocertificazioni da inviare per la comunicazione delle variazioni anagrafiche.

www.rete.toscana.it

Area riservata del sistema di accreditamento

Operatore: VERDI LUIGI
Codice LU0522 - Organismo 1
Torna alla sezione precedente

Stato accreditamento Ammissibilità Scadenze Controlli Decreti **Dichiarazioni sostitutive**

- Modulo allegato 1 - Situazione economico-finanziaria dell'organismo
- Modulo allegato 2 - Autocertificazione Legale Rappresentante
- Modulo allegato 3 - Autocertificazione Direttore
- Modulo allegato 4 - Autocertificazione Responsabile gestione amministrativa e finanziaria
- Modulo allegato 5 - Autocertificazione Responsabile funzione amministrativa
- Modulo allegato 6 - Autocertificazione Responsabile coordinamento
- Modulo allegato 7 - Autocertificazione valutatore apprendimenti
- Modulo allegato 8 - Titoli disponibilità dei locali/attrezzature –sicurezza – sopralluoghi
- Modulo allegato 8bis - Titoli disponibilità dei locali –sicurezza – sopralluoghi
- Modulo allegato 9 - Sicurezza – sopralluoghi
- Modulo allegato 9bis - Titoli disponibilità dei locali/attrezzature
- Certificazione dati di bilancio

Figura 7 - Dichiarazioni sostitutive

Premendo sul link di ogni singolo allegato, il sistema permette di scaricare il fac-simile relativo alla tipologia di autocertificazione da inviare per la comunicazione delle variazioni anagrafiche. Si rammenta che è fatto obbligo a tutti gli organismi formativi accreditati di comunicare tempestivamente tutte le variazioni relative alla struttura organizzativa e logistica dell'Ente attenendosi alle modalità descritte nell'apposita procedura reperibile sia sul sito www.saforet.it che sul sito regionale.

2.5 Dettaglio Dati anagrafici Organismo

Il tasto "Dettaglio Organismo" riportato nella pagina di accesso rimanda alle seguenti sezioni dei dati anagrafici dell'Organismo:



Figura 8 - Sezioni "dati anagrafici dell'organismo"

La navigazione all'interno delle varie sezioni avviene selezionando le linguette corrispondenti, contrassegnate in figura dai numeri da 1 a 9.

2.5.1 Sezione "Dati generali"

La sezione "Dati generali" ripropone i dati generali dell'Organismo (denominazione, natura giuridica, sede legale, P.Iva e nominativo del Referente per l'accREDITAMENTO) dichiarati in fase di registrazione. Tali dati sono disponibili in sola lettura e non possono essere variati dai Rappresentanti degli Organismi Formativi, ma solo dagli operatori Saforet a seguito di invio delle comunicazioni di variazioni anagrafiche.

2.5.2 Sezione " Legale rappresentante"

La sezione "Legale Rappresentante" riporta i dati anagrafici del Legale Rappresentante dell'Organismo dichiarati in fase di compilazione del formulario di accreditamento. Anche tali dati sono di sola lettura e possono essere variati solo dagli operatori Saforet a seguito di invio delle comunicazioni di variazioni anagrafiche.

2.5.3 Sezione "Qualità"

La sezione riporta l'indicazione del sistema di gestione della qualità adottato dall'Organismo Formativo.

Figura 9 - Sezione Qualità

Nel caso di organismi formativi che non avevano nessun sistema di gestione qualità certificato alla data della compilazione del formulario, si ricorda che la normativa prevede l'ottenimento di una certificazione qualità entro un anno dalla data dell'ottenimento dell'accreditamento. Tali informazioni devono essere comunicate agli Uffici Saforet per permettere l'aggiornamento dei dati identificativi del Sistema di Qualità adottato entro la scadenza prevista dalla normativa di riferimento.

Si ricorda che i dati di questa sezione non sono aggiornabili dai rappresentanti degli Organismi Formativi e l'inserimento/aggiornamento è consentito solo agli operatori Saforet.

2.5.4 Sezione "Bilancio"

RICAVI	FORMAZIONE		ALTRE ATTIVITA'	TOTALE GENERALE
	FINANZIATA	A PAGAMENTO		
330.000,00	100.000,00	430.000,00	12.000,00	442.000,00

N.B. A partire dal 1 ottobre 2009 la presente sezione richiederà anche l'inserimento dei dati relativi ai COSTI.

Riepilogo fatturato per gli anni presenti nel sistema					
Anno	Attività finanziata	Totale formazione	Totale generale	Validato	
2007	330000.00	430000.00	442000.00	NO	
2006	100000.00	300000.00	320000.00	SI	

Figura 10 - Sezione Bilancio

La schermata riporta, in basso, il riepilogo delle riclassificazioni di bilancio di tutte le annualità a partire dall'anno di accreditamento dell'Organismo; la validazione di tali dati è a cura degli operatori Saforet.

La sezione deve essere aggiornata annualmente – entro il 30 settembre – con i dati di bilancio dell'anno solare precedente, derivanti da:

- ricavi derivanti da attività di formazione, distinguendo tra attività di formazione finanziata (inserendo l'importo parziale nella casella "finanziata") e attività di formazione a pagamento dell'utenza (inserendo l'importo parziale nella casella "a pagamento")
- ricavi derivanti da attività di altra natura, non formativa (inserendo l'importo parziale nella casella "altre attività")

Inserendo gli importi parziali nelle relative caselle e successivamente premendo sul tasto Salva il sistema in automatico calcola il "totale" e "totale generale".

Si ricorda che i dati inseriti dovranno essere inviati su apposita "certificazione dati di bilancio" sottoscritta da un revisore contabile il cui fac-simile è reperibile nella sezione "autocertificazioni". Tale allegato riporta il FAC-SIMILE del testo della certificazione che andrà comunque inviata SU CARTA INTESATA DEL REVISORE CONTABILE E NON QUELLA DELL'ORGANISMO FORMATIVO.

2.5.5 Sezione "Organico"

Area riservata del sistema di accreditamento

Operatore: VERDI LUIGI
Codice: LU0522 - Organismo: Organismo 1
[Torna alla sezione precedente](#)

Stampa domanda di accreditamento
Stampa formulario
Stampa allegati

Stato del formulario chiuso - Codice: LU0522

Dati generali | Legale rappresentante | Qualita' | Bilancio | **Organico** | Logistica | Relazioni | Performance | Allegati

Funzioni di presidio | Altro

Cognome	Nome	Funzione	Tipo di contratto	
grazioli	riccardo	Funzione di direzione	Socio lavoratore	Dettaglio
ROSSIS	MARIO	Funzione di coordinamento	Socio lavoratore	Dettaglio
grazioli	riccardo	Funzione di gestione amministrativa e finanziaria	Contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato - Full time	Dettaglio
BIANCHI	GIUSEPPE	Funzione amministrativa	Contratto formalizzato di lavoro a tempo determinato - Full time	Dettaglio

Figura 11 - Sezione Organico

La sezione "organico" è suddivisa in 2 sottosezioni "funzioni di presidio" ed "altro".

- **Funzioni di presidio:** che riporta i riferimenti anagrafici delle Figure che ricoprono le funzioni di presidio all'interno dell'Organismo. Tali dati possono essere modificati o aggiornati solo dagli operatori Saforet a seguito di invio della comunicazione di variazioni anagrafiche come da apposita procedura.

Relativamente alle funzioni di presidio si ricorda che:

- ogni organismo formativo deve obbligatoriamente garantire il presidio di tutte le funzioni previste dalla normativa regionale, tranne la funzione di valutazione degli apprendimenti che diverrà obbligatoria successivamente alla formale approvazione degli standard inerenti il sistema regionale delle competenze.
- a norma della DGR 968/2007, ogni figura professionale non può svolgere più di due funzioni all'interno dello stesso organismo accreditato e non può prestare la propria opera professionale (ad eccezione del valutatore degli apprendimenti) per più di un organismo accreditato.

Operator: VERDI LUIGI
Codice: LU0522 - Organismo: Organismo 1
Torna alla sezione precedente

Stampa domanda di accreditamento
Stampa formulario
Stampa allegati

Stato del formulario chiuso - Codice: LU0522

Dati generali | Legale rappresentante | Qualita' | Bilancio | Organico

Funzioni di presidio | Altro

Nuova persona in organico

Cognome	Nome	Funzione	Tipo di contratto		
ROSSI	MARIANO	Analisi dei fabbisogni formativi	Contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato - Full time	Dettaglio	
BIANCHI	MARIO	Controllo della qualità e/o controlli/servizi inerenti altre certificazioni	Contratto formalizzato di lavoro a tempo determinato - Part time	Dettaglio	Elimina
BIANCHI	MARIO	Marketing di struttura formativa	Contratto formalizzato di collaborazione coordinata e continuativa	Dettaglio	Elimina
ROSSI	GIUSEPPE	Supporto alla didattica in laboratorio (informatico, scientifico, linguistico)	Contratto formalizzato di collaborazione coordinata e continuativa	Dettaglio	Elimina
Rossi	MARIO	Orientamento	Contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato - Full time	Dettaglio	

Figura 12 - Sezione Organico - Altro

- **Altro:** riporta i riferimenti anagrafici relativi alle altre funzioni presenti nell'organico dell'organismo ma non comprese tra le funzioni di presidio.
- L'aggiornamento e manutenzione di tale sezione è a cura del Rappresentate dell'Organismo Formativo: **tutti i nominativi presenti in tale sezioni possono essere cancellati o variati ad esclusione dei dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia part-time che full-time.** Il pulsante indicato in figura "nuova persona in organico" consente l'inserimento di ulteriori nominativi che ricoprono funzioni non di presidio.
- Il tasto "Elimina" in corrispondenza di ogni nominativo consente la cancellazione dall'organico della relativa figura, il tasto "Dettaglio" consente invece la riapertura e la modifica dei dati delle singole schede anagrafiche.

➤ **I nominativi dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato possono essere modificati o eliminati dall'organico dell'organismo solo dagli operatori Saforet a seguito di invio della comunicazione di variazioni anagrafiche come da apposita procedura.**

2.5.6 Sezione Logistica

La sezione “Logistica” riporta il riepilogo dei dati (tipologia, indirizzo e superficie) dei locali indicati dall'Organismo relativi al totale delle superfici dei singoli locali inseriti in ogni provincia, con l'indicazione della Provincia nella quale è ubicato il set minimo.

Almeno un datashow
Linea telefonica di rete fissa dedicata agli uffici
Telefono* 058474131 Fax 058474131
Sito internet (specificare l'indirizzo)* www.organismo.it

Indicare la provincia in cui si trova il 'set minimo' di locali: Arezzo

Riepilogo per provincia			
Provincia	Superficie netta totale (mq)	Nota	
Arezzo	91.00	Set minimo	Dettaglio
Firenze	45.00		Dettaglio
Livorno	25.00		Dettaglio
Lucca	148.00		Dettaglio
Prato	20.00		Dettaglio

Locali ricadenti nella provincia di Arezzo					
Tipo di locale	Indirizzo	Metri quadri	Set minimo	E' in offerta formativa	
Aula	via Consuma 38 - 50122 Anghiari (AR)	30.00	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	Dettaglio
Ufficio	Via Pino 36 - 52100 Bucine (AR)	30.00	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	Dettaglio
Servizi	Via Rossi 90 - 50122 Arezzo (AR)	31.00	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	Dettaglio

Figura 13 - Sezione Logistica

Per ogni locale definito dall'Organismo è presente l'indicazione relativa all'utilizzo dello stesso come sede di erogazione dell'Offerta Formativa Personalizzata. L'indicazione NO significa che il locale non è mai stato designato dall'Organismo quale locale di svolgimento di attività corsuali inserite nel Catalogo dell'Offerta Formativa Personalizzata, al contrario l'indicazione SI designa il locale come sede di svolgimento di attività formative inserite nel Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa Personalizzata.

Tutti i dati inseriti in questa sezione sono disponibili per gli Organismi in sola lettura e possono essere variati solo dagli operatori Saforet a seguito di invio delle comunicazioni di variazioni anagrafiche come da apposita procedura. Qualora la variazione comunicata riguardi uno e più locali designati quali sedi di svolgimento dei corsi nel Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa Personalizzata tale eventualità deve essere evidenziata nella comunicazione.

2.5.7 Sezione "Relazioni"

La sezione "Relazioni" presenta il riepilogo di tutte le indagini/analisi finalizzate a rilevare l'andamento/evoluzione del mercato del lavoro a livello Regionale e/o sub-regionale e/o settoriale svolte dall'Organismo Formativo.

2.5.8 Sezione "Performance"

La sezione "Performance" riporta tutte le attività FSE svolte dall'Organismo nell'annualità precedente sia finanziate che riconosciute, per la verifica annuale dei requisiti di efficacia/efficienza.

- Per le attività finanziate sono stati importati dal DataBase FSE Regionale tutti i dati relativi ai progetti i cui rendiconti sono stati validati dagli Organismi Intermedi nell'annualità precedente.
- Per la attività Riconosciute sono stati riportati i dati relativi alle attività concluse nell'annualità precedente.

Operatore: VERDI LUIGI
Codice: LU0522 - Organismo: Organismo 1
Torna alla sezione precedente

Stampa domanda di acc
Stampa formulario
Stampa allegati

Stato del formulario chiuso - Codice: LU0522

Dati generali | Legale rappresentante | Qualità | Bilancio | Organico | Logistica | Relazioni | Performance | Allegati

Nuova attività

Anno di revisione: 2008 (selected), 2005, 2006, 2007, 2009

Denominazione	Codice progetto	F	C	Anno di revisione	Buttons
TITOLARI DI IMPRESE RESPONSABILI DELL'AUTOCONTROLLO DI ATTIVITA' ALIMENTARI COMPLESSE	LI20080222	NO	SI	2008	Dettaglio, Elimina
CREO VALORE	12053	NO	NO	2008	Dettaglio, Elimina
SISTEMA	1234	NO	NO	2008	Dettaglio
NUOVA IMPRESA PER UNA NUOVA OFFERTA DI QUALITA' NEI PUBBLICI ESERCIZI	5678	NO	NO	2008	Dettaglio
FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ADDETTI AD ATTIVITA' ALIMENTARI COMPLESSE - ED 1	MS20080123	NO	SI	2008	Dettaglio
FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ADDETTI AD ATTIVITA' ALIMENTARI SEMPLICI - ED 1	MS20080456	NO	SI	2008	Dettaglio

Figura 14 - Sezione Performance

Le attività inserite faranno riferimento all'anno solare precedente a quello della verifica degli indicatori di efficacia/efficienza; tuttavia il menù a tendina "anno di revisione" consente di selezionare tutte le attività svolte dichiarate dell'organismo nelle annualità precedenti. I tasti Dettaglio ed Elimina in corrispondenza di ogni attività formativa consentono rispettivamente la correzione dei dati inseriti e l'eliminazione del record.

Attenzione: per le attività importate direttamente dal DB FSE Regionale non è data la possibilità di cancellazione.

Tali dati andranno inoltre completati con le seguenti informazioni:

- Segnalare se trattasi di attività finanziata o riconosciuta
- Numero allievi che hanno abbandonato l'attività perché occupati o rientrati nel sistema scolastico
- Indicare nell'apposito *check-box* se trattasi di attività di formazione continua.

Successivamente procedere al salvataggio dei dati tramite il tasto Salva".

La sezione Performance andrà inoltre completata con i dati afferenti ai corsi finanziati NON FSE e con l'inserimento dei progetti formativi erogati in qualità di partner attuatore.

Si ricorda che in caso di progetti svolti in partenariato, tutti i partner sono tenuti all'inserimento dei dati relativi all'intero progetto.

Premendo il tasto Nuova Attività, si accede alla seguente pagina che consente l'inserimento dei progetti, FSE svolti in partenariato, i cui rendiconti siano stati **revisonati** nell'annualità precedente a quella dell'aggiornamento di tali dati.

Figura 15 - Sezione Nuova Attività

Il link propone la seguente schermata:

The screenshot shows a web form for importing projects. The form is titled 'Importazione progetti DB FSE' and is part of the 'www.rete.toscana.it' system. The form contains several input fields and buttons. The following table summarizes the key elements and their corresponding callouts:

Callout Number	Element
1	Codice progetto (input field)
2	Avvia ricerca (button)
3	Importa (button)
4	Salva (button)

The form includes the following fields and controls:

- Codice progetto**: Input field with callout 1.
- Avvia la ricerca**: Button next to the project code field.
- Denominazione progetto**: Input field.
- Capofila**: Input field.
- Importa**: Button with callout 3.
- Salva**: Button with callout 4.
- Tipologia**: Radio buttons for 'Attività finanziata' and 'Attività riconosciuta'.
- Denominazione progetto**: Input field.
- Codice progetto**: Input field.
- Autorità di gestione Ente pubblico finanziatore**: Dropdown menu with 'Selezionare una voce'.
- Data di revisione rendiconto**: Input field with date format 'gg/mm/aaaa'.
- Importo approvato**: Input field.
- Importo revisionato**: Input field.
- Numero allievi all'inizio**: Input field.
- Numero allievi all'ultimo giorno**: Input field.
- Numero allievi che hanno abbandonato l'attività perché occupati o rientrati nel sistema scolastico**: Input field.
- Numero di allievi formati**: Input field.
- Contrassegnare la casella se trattasi di formazione continua**: Check box.

Figura 16 - Sezione performance: importazione progetti DB FSE

Inserire nella finestra indicata (fig. 1) il codice del progetto e premere sul tasto Avvia ricerca. Il sistema importerà la “Denominazione del progetto” la denominazione del “Soggetto capofila”. Controllare l’esattezza dei dati e successivamente, tramite il tasto Importa procedere all’importazione automatica dei dati del progetto.

La schermata andrà completata con le seguenti informazioni:

- Segnalare se trattasi di attività finanziata o riconosciuta
- Numero allievi che hanno abbandonato l'attività perché occupati o rientrati nel sistema scolastico
- Indicare nell’apposito *check-box* se trattasi di attività di formazione continua.

Successivamente procedere al salvataggio dei dati tramite il tasto Salva”.

Ad ogni salvataggio il sistema propone una schermata di riepilogo di tutte le attività inserite.

2.5.9 Sezione Allegati

La sezione “Allegati” presenta la seguente schermata dalla quale è possibile visualizzare e stampare le autocertificazioni da rinnovare periodicamente.



Figura 17 - Sezione dichiarazioni sostitutive

Premendo sul link di ogni singolo allegato, il sistema carica la pagina dalla quale è possibile visualizzare il contenuto della dichiarazione sostitutiva stessa (tramite il tasto Visualizza il documento) e successivamente procedere alla stampa. Tutte le autocertificazioni hanno validità semestrale.

Relativamente all’Autocertificazione dati di bilancio, quest’ultima deve essere presentata su carta intestata di un revisore contabile, in originale e che le cifre devono corrispondere a quanto dichiarato nella sezione bilancio.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all’indirizzo di posta elettronica:

accreditamento@saforet.it

o contattando gli Uffici S.C.I sas
progetto Saforet ai seguenti riferimenti:

SCI sas - P.zza M. D’Azeglio, 38 – Firenze
Tel. 055 2343479