

## Premessa:

la descrizione e gli esempi che seguono si riferisce ai tre bandi GeFo 701, 702 e 703 (nelle screenshot in realtà l'identificativo di bando è 758, fatto ininfluente per gli scopi che si vogliono raggiungere col presente documento)

## AVVIO

Condizioni di accesso al modulo di avvio

1. il progetto deve essere in stato 'finanziato'
2. in corrispondenza del progetto almeno un corso deve essere in stato 'avviato'.

**Questo significa che bisogna avviare nell'offerta formativa 130, almeno un corso per ogni progetto da avviare.**

L'invio elettronico del modulo di avvio è un prerequisito all'accesso alle schede attività relative al progetto. Le schede attività dovranno essere compilate ed inviate contemporaneamente all'avvio.

### SEDE del CORSO

I percorsi formativi possono essere svolti anche presso la sede dell'azienda i cui dipendenti partecipano all'azione formativa, nonché presso le sedi delle organizzazioni datoriali e sindacali presenti sul territorio e rappresentate nella CRPLF.

In entrambi i casi, l'utilizzo della sede, **non necessita di alcuna comunicazione all'ufficio regionale competente**, fatto salvo sempre e comunque, il possesso della conformità per l'adeguatezza dei locali in base alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e l'inserimento della sede corsuale per ogni giornata del calendario didattico.

Il soggetto attuatore, nella domanda di finanziamento e nella richiesta di liquidazione, autocertificherà lo svolgimento dei percorsi formativi presso la sede accreditata, ovvero presso la sede aziendale o presso la sede dell'organizzazione datoriale/sindacale presenti sul territorio e rappresentate nella CRPLF.







Collegarsi a GeFo (gefo.servizirl.it)

Menù-scegli profilo


Menù-dossier progetti

ID BANDO	BANDO	IN BOZZA	DA PROTOCOLLARE	PROTOCOLLATI	RINUNCIATI	ISTRUTTORIA	FINANZIATI	NON FINANZIATI	NON AMMESSI
758	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	12	0	0	0	1	0	3	0

'Cliccare' sulla colonna dei progetti finanziati

ID PROGETTO	BANDO	RUOLO	TITOLO	STATO	DATA INVIO	AZIONI
1116277	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	Attuatore (Capofila)	prova xxxxx	Finanziato	12/04/2013 09:43:14	 
1120359	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	Attuatore (Capofila)	5 luglio - idoprogetto 2701	Finanziato	05/07/2013 14:47:15	 
1121390	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	Attuatore (Capofila)	progetto A form cont - 2701	Finanziato	25/07/2013 10:06:51	 

Record totali: 3 - Pagina 1/1

Con l'icona  si entra nel workflow

Qui di seguito come appare in questo momento il workflow

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW

MODULO DI GESTIONE WORKFLOW DEL PROGETTO 5 LUGLIO - IDOGGETTO 2701 ( 1120359 )

**MOTORE DI WORKFLOW DEL PROGETTO**  
 Nel Diagramma degli Stati cliccare sul cerchio che indica l'eventuale step in corso per completarlo o su uno dei cerchi evidenziati come possibili step successivi per iniziare la gestione di un nuovo iter. Il modulo sarà visualizzabile e/o modificabile in base ai permessi dell'utente collegato. In alcuni processi l'utente dovrà attendere step da realizzarsi da parte di altri utenti.  
 La Legenda a destra indica la descrizione degli step dell'iter contenuta nel diagramma degli stati.  
 L'elenco in fondo alla pagina permette invece di visualizzare gli step già completati relativi a questo workflow e di eventualmente riaccedere ai moduli e ai documenti associati.

DIAGRAMMA DEGLI STATI PER LA GESTIONE DEL WORKFLOW DEL PROGETTO

LEGENDA STEP ITER

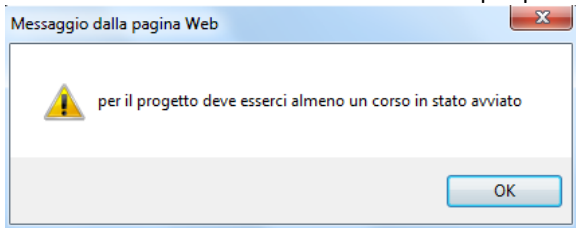
- STEP in corso
- STEP successivi possibili
- ULTIMO STEP completato
- STEP successivi non permessi

ITER	DESCRIZIONE ITER	(ID)
1	Ammesso e Finanziato	95
2	Avvio del progetto	181

STEP DEL WORKFLOW COMPLETATI

ID ITER	STEP ITER	DATA	UTENTE	AZIONI
---------	-----------	------	--------	--------

Se non sono verificate le condizioni di cui sopra per accedere al passo 2 del workflow compare il messaggio seguente:



Non appena entrati nel passo 2 la prima sezione "a)dati domanda" riassume i dati del progetto  
 I dati non sono modificabili, proseguire con <continua>

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA    B) FIRMATARIO    C) COMUNICAZIONI    D) DOCUMENTI DA SCARICARE    E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

**DATI RIASSUNTIVI**  
 Id Bando  
**1116129**  
 Titolo Bando  
**Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali**  
 Linea d'azione  
**1.A - Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei imprenditori/trici**  
 Id Soggetto richiedente  
**162**  
 Denominazione soggetto richiedente  
**PIRELLI TYRE SPA**  
 Id Progetto  
**1121390**  
 Titolo del progetto  
**progetto A form cont - 2701**  
 Durata prevista del progetto

[CONTINUA](#)

la seconda sezione "b)firmatario" permette di inserire i dati del firmatario (che deve essere il rappresentante legale o altro soggetto con potere di firma)

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA    B) FIRMATARIO    C) COMUNICAZIONI    D) DOCUMENTI DA SCARICARE    E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

**Codice fiscale \***  
**BCCMR250C02F205U**  
 Cognome (Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
**BOIOCCHI**  
 Nome (Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
**MAURIZIO**  
 Telefono \* (Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
**5454440**  
 Fax \* (Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
**ASDO**  
 Email \* (Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
**CARMELA.NASTO@CNT.LISPA.IT**

<continua> per salvare e proseguire

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA B) FIRMATARIO C) COMUNICAZIONI D) DOCUMENTI DA SCARICARE E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

Data avvio attività \*  
25/07/2013

CONTINUA

Inserire la data di avvio (che deve corrispondere alla data di avvio del primo corso avviato) <continua> per salvare e proseguire.

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA B) FIRMATARIO C) COMUNICAZIONI D) DOCUMENTI DA SCARICARE E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

Elenco documenti da scaricare

DESCRIZIONE	AZIONI

CONTINUA

E' previsto il template dell'Atto di adesione nella sezione d) documenti da scaricare  
Dopo aver scaricato il template, premere <continua> per proseguire

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA B) FIRMATARIO C) COMUNICAZIONI D) DOCUMENTI DA SCARICARE E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PROGETTO IN FASE DI AVVIO DEL PROGETTO

La funzione di upload è disattivata se per il bando non sono richiesti documenti da caricare in questa fase

[carica documento](#)

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	NOTE	DATA FENTOCOLLO	N. PROTOCOLLO	AZIONI

CONTINUA

L'atto di adesione compilato e firmato a cura del firmatario indicato nella sezione B) firmatario, dovrà essere caricato nella sezione e) documenti da caricare, selezionando <carica documento>

Dopo aver caricato l'atto di adesione, premere <continua> per proseguire

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > WORKFLOW > AVVIO

VISUALIZZA DATI AVVIO DEL PROGETTO ID 1121390

A) DATI DOMANDA B) FIRMATARIO C) COMUNICAZIONI D) DOCUMENTI DA SCARICARE E) DOCUMENTI DA CARICARE

F) INVIO ELETTRONICO

Invio elettronico avvio \*

ATTENZIONE: questo campo va compilato solo al momento della conferma dell'avvio

Continuo senza inviare elettronicamente

Invio elettronicamente i dati

CONTINUA

Per terminare la procedura di avvio del progetto selezionare 'invio elettronicamente i dati' e proseguire con <continua>

Operando in questo modo è ora possibile inserire i dati delle schede attività  
Entrando nel progetto sarà ora visibile una nuova sezione 'M)scheda attività'

## SCHEDA ATTIVITA'

Fatto l'invio elettronico del modulo di avvio entrando nel progetto sarà ora visibile una nuova sezione 'M)scheda attività'

**IMPORTANTE: le schede attività vanno compilata in fase di avvio del percorso formativo**

Per entrare nel progetto operare come segue:





menù-dossier progetti

in corrispondenza del bando di interesse selezionare la colonna dei progetti 'finanziati'

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI

ELENCO PROGETTI DEL BANDO: 758 - BANDO 1 - FORMAZIONE CONTINUA - PROGETTI AZIENDALI O INTERAZIENDALI

Elenco progetti del bando

ID PROGETTO	BANDO	RUOLO	TITOLO	STATO	DATA INVIO	AZIONI
1121390	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	Attuatore (Capofila)	progetto A form cont - 2701	Finanziato	25/07/2013 10:06:51	   

‘cliccando’ sul titolo si entra nel progetto e si vede la nuova sezione ‘M)scheda attività’  
Le altre sezioni non sono modificabili ma sono visualizzabili

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1121390)

A) REGISTRAZIONE	B) ANAGRAFICA SOGGETTO RICHIEDENTE	C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	D) IMPRESE COINVOLTE	E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE
F) INFORMAZIONI ECONOMICO / FINANZIARIE	G) FIRMATARIO	H) AUTOCERTIFICAZIONE	I) MARCA DA BOLLO	J) DOCUMENTI DA SCARICARE
K) DOCUMENTI DA CARICARE	L) INVIO	M) SCHEDA ATTIVITA		

Id progetto: 1121390

Tipologia soggetto richiedente:  Soggetti che erogano attività di formazione iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati, con numero definitivo di iscrizione alla data di apertura della finestra di candidatura  
 Università lombarde o loro consorzi

Titolo del progetto: progetto A form cont - 2701

Nome e cognome persona di contatto: Mario Rossi



Indirizzo email che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando: antonella.ricci@etservizi.it

Indirizzo email PEC che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando: PRELIOS.AGENCY.RI@PEC.PRELIOS.IT

[CONTINUA](#)

Entrando nella sezione “M)scheda attività” è presente l’elenco delle azioni e delle relative imprese associate

Legenda:

-  scheda attività in stato ‘presentato’ (accesso in lettura)
-  scheda attività in stato ‘bozza’ (tenere in considerazione che una scheda attività è modificabile fino a quando è in stato ‘bozza’)

La prima volta che si entra la sezione M si presenta in questo modo

2500070 | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) 

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1121579)

A) REGISTRAZIONE	B) ANAGRAFICA SOGGETTO RICHIEDENTE	C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	D) IMPRESE COINVOLTE	E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE
F) INFORMAZIONI ECONOMICO / FINANZIARIE	G) FIRMATARIO	H) AUTOCERTIFICAZIONE	I) MARCA DA BOLLO	J) DOCUMENTI DA SCARICARE
K) DOCUMENTI DA CARICARE	L) INVIO	M) SCHEDA ATTIVITA		

IDAZIONE	TITOLO	IDCORSO	IDIMPRESA	IMPRESA	
4668	titolo azione prova3	37736	280	AUTOMAZIONE UFFICIO SRL	
4668	titolo azione prova3	37736	223	A.G. SOCIETA' COOPERATIVA	


Se una scheda attività è già stata presentata mentre un'altra è in stato ‘bozza’ la sezione appare ad esempio in questo modo

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1121579)

A) REGISTRAZIONE	B) ANAGRAFICA SOGGETTO RICHIEDENTE	C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	D) IMPRESE COINVOLTE	E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE
F) INFORMAZIONI ECONOMICO / FINANZIARIE	G) FIRMATARIO	H) AUTOCERTIFICAZIONE	I) MARCA DA BOLLO	J) DOCUMENTI DA SCARICARE
K) DOCUMENTI DA CARICARE	L) INVIO	M) SCHEDA ATTIVITA		

IDAZIONE	TITOLO	IDCORSO	IDIMPRESA	IMPRESA	
4655	azione n.1	37785	218	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI	
4656	azione n.2	37785	218	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI	

‘cliccando’ sull’icona  si entra in visualizzazione di una scheda attività già presentata (non più modificabile)

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | MODULO PROGETTO | MODULO SCHEDA ATTIVITA


VISUALIZZA SCHEDA ATTIVITA ID: 66 - IDPROGETTO: 1121390

A) REGISTRAZIONE	B) ALLIEVI	C) INVIO
------------------	------------	----------

ID Progetto  
1121390

ID Scheda  
66

[CONTINUA](#)

Qui di seguito i dati di due allievi inseriti (i relativi dati sono visualizzabili 'cliccando' sull'icona )

Si ribadisce che gli allievi da inserire nella scheda attività, dovranno essere esclusivamente quelli già inseriti nell'elenco allievi relativo all'avvio del corso all'interno dell'offerta formativa.

Gli uditori non dovranno invece essere inseriti all'interno delle schede attività M.

I nominativi degli uditori dovranno essere inseriti, oltre che nell'elenco allievi caricato su GEFO, anche sul registro cartaceo con a fianco riportata fra parentesi la dicitura uditore (UDITORE).

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO > MODULO SCHEDA ATTIVITA

VISUALIZZA SCHEDA ATTIVITA ID: 66 - IDPROGETTO: 1121390

A) REGISTRAZIONE B) ALLIEVI C) INVIO

Gestione iscrizioni allievi

ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO ISCRIZIONE	AZIONI
1	nome111 cognome1	allievo lavoratore	
2	nome2 cognome2	allievo imprenditore	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Torniamo alla sezione che mi mostra le schede attività relative al progetto.





DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO


VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1121390)

A) REGISTRAZIONE B) ANAGRAFICA SOGGETTO RICHIEDENTE C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO D) IMPRESE COINVOLTE E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE

F) INFORMAZIONI ECONOMICO / FINANZIARIE G) FIRMATARIO H) AUTOCERTIFICAZIONE I) MARCA DA BOLLO J) DOCUMENTI DA SCARICARE

K) DOCUMENTI DA CARICARE L) INVIO M) SCHEDA ATTIVITA

IDAZIONE	TITOLO	IDCORSO	IDIMPRESA	IMPRESA	AZIONI
4655	azione n.1	37785	218	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI	 
4656	azione n.2	37785	218	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI	 

'cliccando' sull'icona  inserisco/modifico i dati di una scheda attività in bozza

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO > MODULO SCHEDA ATTIVITA

MODIFICA SCHEDA ATTIVITA ID: 69 - IDPROGETTO: 1121390

A) REGISTRAZIONE B) ALLIEVI C) INVIO

ID Progetto  
1121390  
ID Scheda  
69

\* Dati obbligatori







Proseguire con <continua>

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO > MODULO SCHEDA ATTIVITA

VISUALIZZA SCHEDA ATTIVITA ID: 69 - IDPROGETTO: 1121390


A) REGISTRAZIONE B) ALLIEVI C) INVIO


Gestione iscrizioni allievi

ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO ISCRIZIONE	AZIONI
21	nome3 cognome3	allievo imprenditore	 
22	nome4 cognome4	allievo lavoratore	 
23	nome6 cognome6	allievo lavoratore	 

Record totali: 3 - Pagina 1/1

### Legenda

 visualizzazione dati di un allievo

 cancellazione dati dell'allievo (presente in quanto la scheda attività è in stato 'bozza')

Con <inserisci> si inseriscono i dati di un nuovo allievo

ID Progetto *	1121390
ID Azione *	4656
ID Impresa *	218
Denominazione Impresa	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Comune di residenza *	<input type="text"/>
Provincia di residenza	<input type="text"/>
CAP di residenza *	<input type="text"/>
indirizzo di residenza *	<input type="text"/>
numero indirizzo di residenza *	<input type="text"/>
Tipologia allievo *	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>

Valorizzare i campi e confermare

[DOSSIER PROGETTI](#) ▶ [ELENCO PROGETTI](#) ▶ [MODULO PROGETTO](#) ▶ [MODULO SCHEDA ATTIVITA](#)

MODIFICA SCHEDA ATTIVITA ID: 69 - IDPROGETTO: 1121390

A) REGISTRAZIONE

B) ALLIEVI

C) INVIO

Invio elettronica presentazione della scheda attivita Campo compilato automaticamente dal sistema

69

ATTENZIONE: questo campo va compilato solo al momento della stampa finale \*

- Non ho terminato l'inserimento, salvo in bozza
- Ho terminato l'inserimento, procedo alla conferma

Dopo aver inserito i dati degli allievi, per quanto riguarda la scheda attività selezionare 'ho terminato l'inserimento, procedo con alla conferma' e confermare per passare dallo stato 'bozza' allo stato 'presentato'