



## AVVISO FORMAZIONE CONTINUA

### INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA GEFO

#### PREMESSA

Indicazioni generali di compilazione:

- i campi con asterisco rosso sono a compilazione obbligatoria
- i dati inseriti/modificati in una sezione vengono salvati procedendo alla sezione successiva con il comando <CONTINUA>

#### MODALITÀ DI APERTURA DI UN NUOVO PROGETTO

Entrare nel proprio profilo in Finanziamenti On Line, che presenterà la seguente finestra:

Selezionare il menù BANDI, che porterà alla seguente finestra:

ELENCO BANDI					
ELENCO BANDI					
<input checked="" type="radio"/> Aperti <input type="radio"/> Chiusi <input type="radio"/> Tutti					
Direzione generale <input type="text"/>					
Periodo di apertura Dal: <input type="text"/> Al: <input type="text"/>					
Id Bando <input type="text"/> Descrizione <input type="text"/>					
DG	ID BANDO	DESCRIZIONE	PERIODO APERTURA BANDO	MODULISTICA	DOCUMENTI
D.G.Occupazione e Politiche del Lavoro	760	<a href="#">Bando 3 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti rete</a>	dal 29/04/2013 09:30 al 29/05/2013 17:00 - dal 16/09/2013 09:30 al 16/10/2013 17:00 - dal 16/12/2013 09:30 al 15/01/2014 17:00	<a href="#">Nuovo progetto</a>	
D.G.Occupazione e Politiche del Lavoro	759	<a href="#">Bando 2 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali territorio lombardo eventi sismici</a>	dal 29/04/2013 09:30 al 29/05/2013 17:00 - dal 16/09/2013 09:30 al 16/10/2013 17:00 - dal 16/12/2013 09:30 al 15/01/2014 17:00	<a href="#">Nuovo progetto</a>	
D.G.Occupazione e Politiche del Lavoro	758	<a href="#">Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali</a>	dal 29/04/2013 09:30 al 29/05/2013 17:00 - dal 16/09/2013 09:30 al 16/10/2013 17:00 - dal 16/12/2013 09:30 al 15/01/2014 17:00	<a href="#">Nuovo progetto</a>	

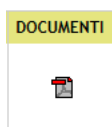
Selezionare il comando <NUOVO PROGETTO>, sulla base della tipologia di progetto che si intende presentare; la modulistica di GEFO è infatti articolata sulla base delle tre tipologie su cui sono suddivise le risorse messe a disposizione in ogni singola finestra:

- Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali
- Bando 2 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali territorio lombardo eventi sismici
- Bando 3 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti rete

Su ognuno di questi tre bandi opererà un “contatore” delle risorse richieste: raggiungimento delle singole soglie finanziarie previste per la finestra di candidatura, verrà inibita la possibilità di ulteriori presentazioni di progetti, come previsto dal punto 13 - Verifica di ammissibilità e conformità dei progetti, dell’Avviso.

N.B. L’ID bando riportato nella figura sopra riportata potrà non corrispondere all’ID definitivo che sarà assegnato ai tre Bandi, per cui dovrà fare riferimento alla sola descrizione indicata

In corrispondenza dei tre bandi sono anche presenti le icone :



che con l’apertura della finestra sotto riportata permettono il download dei documenti relativi all’Avviso:

ELENCO BANDI ► DOCUMENTI DISPONIBILI		
DOCUMENTAZIONE PREVISTA PER IL BANDO 760 - BANDO 3 - FORMAZIONE CONTINUA - PROGETTI RETE		
Documenti disponibili per il bando		
ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	AZIONI
1116336	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'	

## MODALITÀ DI REDAZIONE DI UN PROGETTO INTERAZIENDALE

A seguire viene presentato un esempio di redazione di un progetto interaziendale; a fine documento sono illustrate le differenze relative alle altre tipologie di progetti.

Le sezioni presenti in GEFO fanno riferimento all'Allegato 2 "Domanda di finanziamento" e all'Allegato 3 "Scheda progetto esecutivo" dell'Avviso, richiedendo l'inserimento delle informazioni previste da tale modulistica.

Le varie sezioni si articolano su due livelli, uno relativo ai dati di progetto (sezioni da A a D e da F a L) e uno relativo alle azioni (sezione E Articolazione azioni formative)

### LIVELLO PROGETTO – I PARTE (sezioni da A a D)

#### Sezione A) REGISTRAZIONE

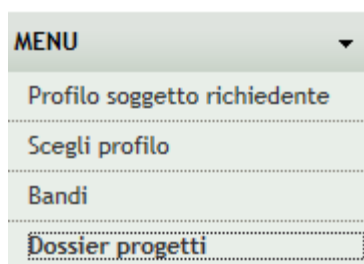
The screenshot shows the 'NUOVO PROGETTO' (New Project) registration form. At the top, there is a yellow header bar with the text 'ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO' and 'NUOVO PROGETTO'. Below this, the form is divided into several sections. The first section is 'Id progetto'. The second section is 'Tipologia soggetto richiedente \*', which has two radio button options: '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' (selected) and 'Università lombarde o loro consorzi'. The third section is 'Titolo del progetto \*', followed by 'Nome e cognome persona di contatto \*'. The fourth section is 'Indirizzo email che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando \*', with the pre-filled value 'nome.cognome@indirizzomail.it'. The fifth section is 'Indirizzo email PEC che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando \*', with the pre-filled value 'nome.cognome@postacertificata.it'. At the bottom right of the form, there is a 'CONTINUA' button.

In questa sezione si dovrà indicare a quale tipologia di soggetto richiedente si appartiene e quale è il titolo del progetto; gli altri campi vengono presentati precompilati con i dati presenti nel proprio profilo

Con il comando <CONTINUA> i dati inseriti vengono salvati e il sistema assegna l'ID Progetto; da questo punto in poi il progetto esiste nel sistema, nel menù "Dossier Progetti" ed è in stato "bozza".

Il lavoro di redazione dovrà proseguire inserendo i dati nelle varie sezioni previste, come di seguito specificato. L'attività di redazione potrà essere interrotta in qualunque momento per essere successivamente ripresa, salvando il progetto sempre nello stato di "bozza" (vedi indicazioni relative alla Sezione L) INVIO)

Successivamente, per visualizzare/modificare un progetto in stato "bozza" si opererà come segue:



## DOSSIER PROGETTI

## DOSSIER PROGETTI

Qui si trovano i progetti inseriti dal Soggetto Richiedente, suddivisi per tipologia e per stato di avanzamento. Per consultare i singoli progetti cliccare sui numeri sottolineati che corrispondono ai bandi In Bozza e Presentati

ID BANDO	BANDO	IN BOZZA	DA PROTOCOLLARE	PROTOCOLLATI	RINUNCIATI	ISTRUTTORIA	APPROVATI	FINANZIATI	NON FINANZIATI	NON AMMESSI
760	Bando 3 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti rete	<u>1</u>	0	0	0	0	0	0	0	0
758	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	<u>1</u>	0	0	0	0	0	0	0	0

Cliccando sul numero inserito nella prima colonna viene aperta la finestra sotto riportata, che presenta tutti i progetti del relativo Bando presenti in stato di bozza:

## 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
1116652	Bando 1 - FORMAZIONE CONTINUA - progetti aziendali o interaziendali	Attuatore (Capofila)	<u>progetto interaziendale di prova</u>	In bozza		

## “AZIONI GEFO” DELLA SEZIONE

Nella colonna AZIONI sono presenti le seguenti due funzionalità:

a) Con l'icona:



viene creato un file pdf con il riepilogo di tutti i dati e le informazioni progressivamente inserite nelle varie sezioni (può essere visualizzato e/o salvato pro-memoria)

b) Con l'icona:



viene aperta la finestra sotto riportata, che permette la gestione della documentazione prevista dal progetto; nella colonna NOTE viene indicato quale documento dovrà essere caricato e quale sarà messo a disposizione dal sistema e in quale fase (con la possibilità di download).

Sulla documentazione del progetto si opererà prioritariamente con le sezioni J) DOCUMENTI DA SCARICARE e K) DOCUMENTI DA CARICARE di seguito illustrate.

## DOSSIER PROGETTI ► ELENCO PROGETTI ► DOCUMENTI DISPONIBILI

## DOCUMENTAZIONE PREVISTA PER IL PROGETTO 1116652 - PROGETTO INTERAZIENDALE DI PROVA

Documenti disponibili per il progetto

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	NOTE	AZIONI
1116344	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'	fac-simile	
	Domanda di finanziamento	Disponibile quando il progetto e' In bozza	
	Scheda progetto esecutivo	Disponibile quando il progetto e' In bozza	
	Scheda progetto	Disponibile quando il progetto e' Presentato	
	Altro	Da caricare	
	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'	Da caricare	
	INTESA TRA LE PARTI SOCIALI	Da caricare	

## REDAZIONE / MODIFICA / VISUALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Per continuare con la redazione del progetto, modificare dati in precedenza inseriti e visualizzarlo in ognuna delle fasi della sua redazione, si dovrà cliccare sul titolo corrispondente e si avrà la seguente finestra, che si apre visualizzando la sezione A) REGISTRAZIONE

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

MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Id progetto

1116652

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 \*

Nome e cognome persona di contatto \*

Indirizzo email che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando \*

Indirizzo email PEC che Regione utilizzerà per le comunicazioni relative al bando \*

CONTINUA

Per spostarsi tra le sezioni è possibile cliccare sul rettangolo corrispondente.

MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)

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			

**IMPORTANTE:** i dati inseriti/modificati vengono salvati SOLO operando con il comando <CONTINUA> posto a fine sezione, mentre non vengono salvati se ci si sposta cliccando sul rettangolo con il nome della sezione

### Sezione B) ANAGRAFICA SOGGETTO RICHIEDENTE

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

MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)

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			

È una sezione in sola lettura: i dati presenti sono modificabili solo accedendo alla Sezione Profilo Soggetto richiedente di GEFO

## Sezione C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)

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			

id Progetto

1116652

Titolo del progetto

progetto interaziendale di prova

tipologia del progetto \*

☐ Aziendale

☒ Interaziendale

descrivere gli obiettivi che l'impresa o il gruppo di imprese intende perseguire con le attività formative previste dal progetto (max 4000 caratteri) \*

descrivere gli obiettivi che l'impresa o il gruppo di imprese intende perseguire con le attività formative previste dal progetto

illustrare

a) i fabbisogni formativi rilevati  
b) le tipologie di azioni formative per rispondere ai bisogni rilevati, indicando le tipologie di corsi che si intendono attivare per lavoratori, imprenditori, ecc. (max 4000 caratteri) \*

a) i fabbisogni formativi rilevati  
b) le tipologie di azioni formative per rispondere ai bisogni rilevati, indicando le tipologie di corsi che si intendono attivare per lavoratori, imprenditori, ecc.

CONTINUA

In questa sezione deve essere indicata la scelta per un progetto Interaziendale e devono essere compilati i campi testo (entro un numero massimo di 4000 caratteri) finalizzati a:

- a) descrivere gli obiettivi che l'impresa o il gruppo di imprese intende perseguire con le attività formative previste dal progetto
- b) illustrare:
  - i fabbisogni formativi rilevati
  - le tipologie di azioni formative per rispondere ai bisogni rilevati, indicando le tipologie di corsi che si intendono attivare per lavoratori, imprenditori, ecc.

## Sezione D) IMPRESE COINVOLTE

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Inserisci nuova impresa

DENOMINAZIONE	RUOLO	AZIONI
Impresa di prova	Soggetto coinvolto	
Impresa di Prova	Soggetto coinvolto	
Azienda Prova	Soggetto coinvolto	
impresa prova2	Soggetto coinvolto	
impresa di prova fml2	Soggetto coinvolto	
Demand_Impresa	Soggetto coinvolto	
Demand_Impresa1	Soggetto coinvolto	
Demand_Impresa4	Soggetto coinvolto	
Demand_Impresa3	Soggetto coinvolto	

Questa sezione permette di inserire e eliminare le imprese coinvolte nel progetto.

L'elenco, inizialmente vuoto, visualizzerà progressivamente le imprese che saranno inserite con la procedura di seguito illustrata.

#### INSERIMENTO IMPRESA

Per inserire le imprese si deve utilizzare il comando

**Inserisci nuova impresa**

che porta all'apertura della seguente finestra di dialogo:

**RICERCA SOGGETTO RICHIEDENTE**  
Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Id

Denominazione

Partita Iva

Codice fiscale

ricerca

Nessun record da visualizzare. Effettuare una ricerca.

Si potranno impostare indifferentemente uno o più dei seguenti criteri di ricerca:

- ID GEFO
- Denominazione
- Partita Iva
- Codice fiscale

e quindi lanciare il comando ricerca

Il campo denominazione permette di inserire un criterio parziale, a seguito del quale si potrà ottenere un risultato non univoco, come nell'esempio di seguito riportato:

RICERCA SOGGETTO RICHIEDENTE			
Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi			
Id		Denominazione	a
Partita Iva		Codice fiscale	
ricerca			
ID	DESCRIZIONE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE
184	CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA COTONE MODA " O IN FORMA ABBREVIATA "COTONE MODA"		00775590128
223	A.G. SOCIETA' COOPERATIVA	03344120160	03344120160
218	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE COMUNITA'-FAMIGLIARI		05509220968

per cui si dovrà selezionare il soggetto prescelto cliccando sulla denominazione inserita nella colonna DESCRIZIONE; si otterrà un'ulteriore finestra di dialogo che chiederà la conferma dell'impresa selezionata.

L'utilizzo degli altri criteri di ricerca (che devono essere utilizzati nella loro interezza) porteranno direttamente alla medesima finestra di dialogo:

The screenshot shows a web application window with a menu bar at the top containing 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Preferiti', 'Strumenti', and '?'. Below the menu is a yellow header bar. The main content area has a light yellow background and contains the following text:


Id Soggetto richiedente  
**184**

Denominazione  
CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA COTONE MODA " O IN FORMA ABBREVIATA "COTONE MODA"

At the bottom right of the form are two buttons: 'CONFERMA' and 'ANNULLA'.

At the bottom left of the form, there is a red asterisk followed by the text '\* Dati obbligatori'.

#### ELIMINAZIONE IMPRESA

Un'impresa potrà essere eliminata utilizzando la funzionalità di cancellazione attivabile dalla colonna Azioni (utilizzando l'icona )

Questa icona sarà visualizzata solo se l'azienda non è inserita in una delle azioni (come sarà illustrato di seguito, nella parte di questo documento dedicata alla redazione delle azioni); in questo caso si dovrà prioritariamente eliminare l'azienda in ognuna delle azioni in cui è inserita e quindi operare in questa scheda per l'eliminazione definitiva.



## LIVELLO AZIONE











### Sezione E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE

[DOSSIER PROGETTI](#) > [ELENCO PROGETTI](#) > [MODULO PROGETTO](#)

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Inserisci nuova azione formativa

ID AZIONI	TITOLO	AZIONI
4496	azione di prova 1	  
4497	azione di prova 2	  
4498	azione di prova 3	 
4500	azione di prova 4	 

CONTINUA

Questa sezione permette di creare, modificare, inviare ed eliminare le azioni in cui si articolerà l'attività progettuale.

L'elenco, inizialmente vuoto, visualizzerà progressivamente le azioni che saranno inserite con la procedura di seguito illustrata.

#### "AZIONI GEFO" DELLA SEZIONE

Una volta popolato, l'elenco presenterà nella colonna AZIONI alcune funzionalità corrispondenti alle seguenti icone:



sarà visualizzata solo per le Azioni nello stato "inviata" e permette di rimetterle nello stato "bozza"



per le Azioni in stato "inviata" ne consente la sola visualizzazione  
Per le Azioni in stato "bozza" ne consente la visualizzazione e modifica



l'Azione viene interamente eliminata (in modo definitivo)

#### CREAZIONE / REDAZIONE / MODIFICA / VISUALIZZAZIONE DELL'AZIONE

Per creare una nuova Azione si deve utilizzare il comando

Inserisci nuova azione formativa

che apre la seguente finestra:

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

NUOVA AZIONE FORMATIVA

id Progetto 1116652

Id azione

titolo azione \*

obiettivi specifici dell'azione formativa (max 4000 caratteri) \*

attestazioni previste (max 4000 caratteri) \*

contenuti dell'azione formativa (max 4000 caratteri) \*

CONTINUA

In questa finestra si deve indicare il titolo dell'Azione e devono essere compilati i campi testo (entro un numero massimo di 4000 caratteri) finalizzati a:

- descrivere gli obiettivi che l'impresa o il gruppo di imprese intende perseguire con le attività formative previste dalla specifica Azione formativa
- indicare le attestazioni previste
- descrivere i contenuti dell'azione formativa

**IMPORTANTE:** le attestazioni previste devono corrispondere a quanto indicato nel percorso formativo creato nella sezione OFFERTA FORMATIVA di GEFO che sarà collegato all'azione, come di seguito illustrato.

Con il comando <CONTINUA> i dati inseriti vengono salvati e il sistema assegna l'ID Azione; da questo punto in poi l'Azione esiste nel sistema e appare nell'elenco della Sezione E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE (vedi la visualizzazione-esempio sopra riportata) ed è in stato "bozza".

Ogni Azione si articola in 5 sezioni:


DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA


MODIFICA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4498)

A) DATI GENERALI	B) CORSO	C) IMPRESE COINVOLTE	D) DATI ECONOMICI	E) INVIO AZIONE
------------------	----------	----------------------	-------------------	-----------------

Il comando <CONTINUA> salva i dati inseriti nella precedente fase di creazione dell'Azione nella sezione A) DATI GENERALI e apre in automatico la sezione successiva.

Il lavoro di redazione dell'Azione dovrà proseguire inserendo i dati nelle varie sezioni previste, come di seguito specificato. L'attività di redazione potrà essere interrotta in qualunque momento per essere successivamente ripresa, salvando l'Azione sempre nello stato di "bozza" (vedi indicazioni relative alla Sezione E) INVIO AZIONE).

Potrà essere riaperta per completarne la redazione o per effettuare delle modifiche utilizzando l'icona , come già in precedenza indicato.

Qualora l'Azione sia anche stata inviata, per eventuali modifiche dovrà essere riportata allo stato di bozza, come già in precedenza illustrato (icona )

## AZIONE - Sezione A) DATI GENERALI

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

MODIFICA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4498)

A) DATI GENERALI

B) CORSO

C) IMPRESE COINVOLTE

D) DATI ECONOMICI

E) INVIO AZIONE

id Progetto

1116652

Id azione

4498

titolo azione \*

azione di prova 3

obiettivi specifici dell'azione formativa (max 4000 caratteri) \*

obiettivi specifici dell'azione formativa

attestazioni previste (max 4000 caratteri) \*

attestazioni previste

contenuti dell'azione formativa (max 4000 caratteri) \*

contenuti dell'azione formativa

CONTINUA

Come già indicato, sia in fase di creazione sia alla riapertura dell'Azione viene presentata la sezione A) DATI GENERALI, in cui sono state inserite le informazioni descrittive dell'Azione

## AZIONE - Sezione B) CORSO

ELENCO BANDI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

VISUALIZZA AZIONE FORMATIVA (ID 1116747,4509)

A) DATI GENERALI

B) CORSO

C) IMPRESE COINVOLTE

D) DATI ECONOMICI

E) INVIO AZIONE

ELENCO CORSI SELEZIONATI

Attenzione: se il corso non viene selezionato la sezione D) Dati Economici, non visualizzerà tutte le informazioni

ID CORSO

TITOLO

DATA AVVIO

AZIONI

inserirli il corso





CONTINUA

Questa sezione deve essere utilizzata per associare all'Azione il percorso formativo appositamente creato nella sezione "Offerta formativa" di GEFO (offerta elencata al numero 86).

Si presenta inizialmente vuota; con il comando

Inserisci il corso

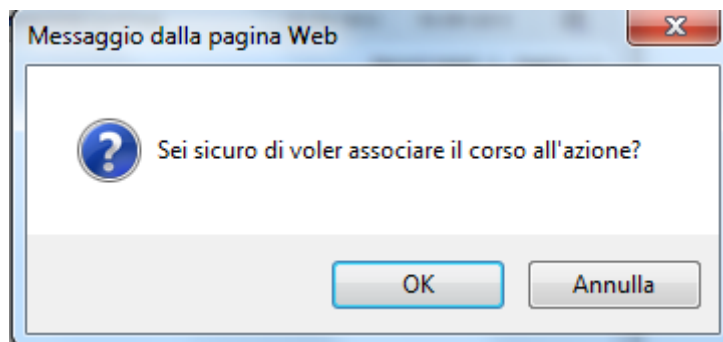
viene aperta una finestra di dialogo denominata “Selezione corsi operatore” con un elenco che visualizza i corsi dell’offerta formativa prevista:

SELEZIONE CORSI OPERATORE					
L'elenco visualizza i corsi all'offerta formativa prevista.					
<u>Legenda</u>					
 Iscrivi il beneficiario al corso					
					
ID CORSO	DENOMINAZIONE	TITOLO	DATA AVVIO	DATA CONCLUSIONE	AZIONI
37735		percorso formativo n.2 per Formazione Continua	10/04/2013	21/09/2013	
37734		percorso formativo n.1 per Formazione Continua	10/04/2013	15/09/2013	
Record totali: 2 - Pagina 1/1					

Individuato il percorso che deve essere associato, si opererà il collegamento con l’icona




presente nella colonna azione e confermando la scelta nella successiva finestra di dialogo:



La sezione riporterà quindi il titolo del percorso formativo associato, come nel seguente esempio

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO > DOMANDA				
VISUALIZZA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4498)				
A) DATI GENERALI	B) CORSO	C) IMPRESE COINVOLTE	D) DATI ECONOMICI	E) INVIO AZIONE
ELENCO CORSI SELEZIONATI				
Attenzione: se il corso non viene selezionato la sezione D) Dati Economici, non visualizzerà tutte le informazioni				
ID CORSO	TITOLO	DATA AVVIO	AZIONI	
37735	percorso formativo n.2 per Formazione Continua			
CONTINUA				

La modifica dell’associazione azione/percorso formativo potrà essere operata eliminando il percorso con l’icona  e ripetendo la procedura descritta.

## IMPORTANTE:

- ad ogni azione dovrà essere associato uno specifico percorso formativo; un percorso formativo non può essere associato a più di una azione; nel caso si intendesse realizzare la medesima attività formativa più volte, in più “edizioni”, ovviamente rivolte a destinatari diversi, dovranno essere creati percorsi formativi e azioni per ognuna delle “edizioni” da realizzare.
- si precisa che non ha rilevanza il fatto che la cella “data avvio” non venga valorizzata, in quanto le date di avvio dei percorsi formativi sono comunque assoggettati ai limiti temporali previsti dall’Avviso

## AZIONE - Sezione C) IMPRESE COINVOLTE

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO > DOMANDA

VISUALIZZA AZIONE FORMATIVA (ID 1116747,4509)

A) DATI GENERALI

B) CORSO

C) IMPRESE COINVOLTE

D) DATI ECONOMICI

E) INVIO AZIONE

ID

DENOMINAZIONE

RUOLO

AZIONI

Inserisci nuova impresa

CONTINUA

Questa sezione deve essere utilizzata per inserire nell’Azione l’impresa o le imprese coinvolte, indicando per ognuna il numero di “lavoratori” e di “imprenditori” di cui si prevede la partecipazione.

Le imprese che potranno essere inserite nell’azione devono essere state in precedenza inserite nel progetto operando nella Sezione D) IMPRESE COINVOLTE del Progetto, come già in precedenza indicato.

La sezione si presenta inizialmente vuota; con il comando

Inserisci nuova impresa

viene aperta una finestra di dialogo denominata “Associa impresa ad azione formativa” con un elenco che visualizza le imprese coinvolte nel Progetto:

ASSOCIA IMPRESA AD AZIONE FORMATIVA		
DENOMINAZIONE	RUOLO	AZIONI
Impresa di prova	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
Azienda Prova	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
impresa prova2	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
impresa di prova fml2	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
Demand_Impresa	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
Demand_Impresa1	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
Demand_Impresa4	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>
Demand_Impresa3	Soggetto coinvolto	<input checked="" type="checkbox"/>

Individuata l’impresa, cliccando sull’icona presente nella colonna Azioni

AZIONI



verrà aperta una nuova finestra di dialogo nella quale dovranno essere indicati:

- Il numero allievi “lavoratori”
- Il numero allievi “imprenditori”

Entrambi i campi dovranno essere valorizzati, se del caso, indicando anche 0.

Sarà anche possibile fornire ulteriori indicazioni in un campo testo “Note”.

Con il comando <CONFERMA> viene conclusa la procedura di associazione dell’impresa all’Azione e l’elenco della sezione presenterà la denominazione dell’impresa associata

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

VISUALIZZA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4498)

A) DATI GENERALI
B) CORSO
C) IMPRESE COINVOLTE
D) DATI ECONOMICI
E) INVIO AZIONE

Inserisci nuova impresa

ID	DENOMINAZIONE	RUOLO	AZIONI
1948	Impresa di Prova	Soggetto coinvolto	

CONTINUA

Il processo di associazione potrà proseguire con l’associazione di ulteriori imprese, fino a completamento del numero di partecipanti previsto.

Si opererà sempre con il comando

Inserisci nuova impresa

La finestra di dialogo che si aprirà visualizzerà progressivamente le sole imprese non ancora associate.

A completamento di tutte le procedure di associazione la sezione riporterà l’elenco di tutte le imprese coinvolte nell’Azione

## AZIONE - Sezione D) DATI ECONOMICI

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

MODIFICA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4500)

A) DATI GENERALI

B) CORSO

C) IMPRESE COINVOLTE

D) DATI ECONOMICI

E) INVIO AZIONE

I campi sottostanti dipendono dalla compilazione delle sezioni precedenti

id Progetto

1116652

Id azione

4500

numero allievi

10

numero ore di formazione

10

numero ore di formazione complessive

100

numero ore di formazione rivolte agli imprenditori

0

costo del lavoro orario medio \*

intensità massima di aiuto per attività di formazione generale \*

☐ 60%

☒ 70%

☐ 80%

costi della formazione

1735

-di cui costi diretti della formazione

1509

-di cui spese generali indirette

226

costo del lavoro previsto

1600

costo del lavoro ammissibile

1283

COSTO TOTALE dell'azione

3.018,00

QUOTA PUBBLICA dell'azione

1.735,00

COFINANZIAMENTO dell'azione

1.283,00

CONTINUA

\* Dati obbligatori

Questa finestra riporta una serie di dati già in precedenza inseriti; dovranno essere valorizzati esclusivamente i seguenti campi:

- costo del lavoro orario medio (dato numerico obbligatorio);
- intensità massima di aiuto per attività di formazione generale (selezionando una delle tre % riportate).

## E) INVIO AZIONE

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO ▶ DOMANDA

MODIFICA AZIONE FORMATIVA (ID 1116652,4500)

A) DATI GENERALI

B) CORSO

C) IMPRESE COINVOLTE

D) DATI ECONOMICI

E) INVIO AZIONE

Invio elettronico dell'azione \*

☐ Salvare in bozza senza inviare

☐ Inviare in modo definitivo

CONTINUA

\* Dati obbligatori

Questa sezione permette di interrompere, in qualsiasi fase si sia giunti, la redazione dell'Azione, salvandola nello stato di "bozza".

Inoltre è possibile portare a conclusione l'iter di redazione dell'Azione, selezionando "Inviare in modo definitivo"; come già specificato è comunque possibile riportare l'Azione allo stato di bozza operando con l'icona "martelletto" dall'elenco azioni della Sezione E) ARTICOLAZIONE AZIONI FORMATIVE

## LIVELLO PROGETTO – II PARTE (sezioni da F a L)

### Sezione F) INFORMAZIONI ECONOMICO / FINANZIARIE

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO				
MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)				
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			

Costo totale del progetto	6.036,00
Quota pubblica progetto	3.470,00
Cofinanziamento progetto	2.566,00

CONTINUA

\* Dati obbligatori

Questa sezione riepiloga in automatico i seguenti dati, sommando progressivamente i corrispondenti dati delle Azioni che sono state precedentemente inviate (come sarà illustrato di seguito, nella parte di questo documento dedicata alla redazione delle azioni)

- Costo totale del progetto
- Quota pubblica progetto
- Cofinanziamento progetto

### Sezione G) FIRMATARIO

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO				
MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)				
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			

RESPONSABILE AZIENDALE INCARICATO

Codice fiscale \*

CGHNM040828B300F

Cognome \*

(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

COGNOME

Nome \*

(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

NOME

Comune di nascita \*

(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

MILANO



Provincia di nascita \*  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
MI

Indirizzo di residenza \*  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
piazza Citta di Lombardia 1

Comune di residenza \*  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
MILANO

Provincia di residenza \*  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
MI

CAP di residenza \*  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)  
20121

Telefono \*  
02123456789

Fax \*  
02123456798

Email \*  
nome.cognome@indirizzomail.it

Qualifica \*  
legale rappresentante

**CONTINUA**

\* Dati obbligatori

In questa sezione saranno indicati tutti i dati relativi al responsabile aziendale incaricato della firma della domanda di finanziamento.

## Sezione H) AUTOCERTIFICAZIONE

[DOSSIER PROGETTI](#) ▶ [ELENCO PROGETTI](#) ▶ **MODULO PROGETTO**

**MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)**

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

DICHIARA (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445) \*

☒ la non sussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art.38, comma 1 del D.Lgs n. 163/2006 e successive modifiche;

☒ che nei confronti del legale rappresentante non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n.575 ed indicate nell'allegato 1 al Decreto Legislativo 8/8/1994 n.490 e successive modificazioni;

☒ di rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche);

☒ di essere in regola rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge n.68 del 12/3/1999).

☒ la regolarità di quanto contenuto nella presente domanda, la conformità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente negli allegati

☒ che il progetto di cui sopra non è e non sarà oggetto di altri finanziamenti pubblici né di altri finanziamenti di Fondi Paritetici Interprofessionali

☒ di attenersi a tutte le disposizioni previste dal sopracitato avviso, ivi incluse quelle relative al monitoraggio e alla valutazione

**CONTINUA**

In questa sezione si dovranno “flaggare” tutte le dichiarazioni obbligatorie per la presentazione della domanda (vedi Allegato 2 Domanda dell’Avviso)

## Sezione I) MARCA DA BOLLO

[DOSSIER PROGETTI](#) ▶ [ELENCO PROGETTI](#) ▶ **MODULO PROGETTO**


MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Modalità pagamento marca da bollo

☒ Di aver apposto marca da bollo di euro 14,62 su copia della presente domanda per l'accesso ai contributi, conservata agli atti  
☐ Di aver assolto all'imposta in maniera virtuale come da autorizzazione

Data

26/04/2013 

Numero

123456789

☐ Si dichiara di essere esenti dal pagamento dell'imposta di bollo

Citare la norma

CONTINUA

Questa sezione è dedicata alle modalità pagamento marca da bollo : si dovrà indicare quale delle seguenti modalità è stata utilizzata:

- apposizione della marca da bollo di euro 14,62 su copia cartacea della domanda per l'accesso ai contributi, conservata agli atti;
- assolvimento dell'imposta in maniera virtuale come da autorizzazione.

I successivi campi:

- Data
- Numero

dovranno essere valorizzati rispettivamente con i dati della singola marca da bollo utilizzata o dell'autorizzazione all'assolvimento virtuale.

Nel caso di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo si dovrà flaggare la relativa dichiarazione:

*Si dichiara di essere esenti dal pagamento dell'imposta di bollo*

citando con chiarezza la norma di esenzione nell'apposito campo testo

## Sezione J) DOCUMENTI DA SCARICARE

[DOSSIER PROGETTI](#) ▶ [ELENCO PROGETTI](#) ▶ **MODULO PROGETTO**

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Elenco documenti obbligatori da scaricare, compilare e ricaricare nella successiva sezione "Documenti"  
La mancata compilazione dei suddetti documenti potrà essere causa del non accoglimento della richiesta

DESCRIZIONE	AZIONI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'	
Domanda di finanziamento	
Scheda progetto esecutivo	

CONTINUA

CONTINUA

In questa sezione sono resi disponibili alcuni dei documenti che dovranno essere obbligatoriamente allegati al progetto, in formato digitale, come indicato nella successiva sezione K) DOCUMENTI DA CARICARE:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: è la dichiarazione di cui all'Allegato 5; deve essere prodotta per ogni impresa partecipante al progetto; il file dovrà essere completato con i dati del legale rappresentante e dell'impresa, stampato, firmato su carta e scansionato unitamente al documento di identità del firmatario e allegati al progetto (non è richiesta la firma digitale di legali rappresentanti delle imprese).
- Domanda di finanziamento
- Sezione progetto esecutivo

Questi due file pdf vengono elaborati operando con l'icona di download presente nella colonna azioni e resi disponibili per l'apertura o per il download; vengono resi disponibile da quando il progetto è in stato di bozza, al fine di poterne verificare progressivamente i contenuti; **terminata la redazione del progetto dovrà essere effettuato il download dei due file che dovranno essere firmati digitalmente e riallegati al progetto.**

IMPORTANTE: per garantire che il sistema ne riscontri l'integrità, i file che dovranno essere firmati digitalmente e riallegati non dovranno essere aperti in nessuna fase prima del definitivo upload.

## Sezione K) DOCUMENTI DA CARICARE

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

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1116652)

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			

Questa sezione consente il caricamento dei documenti necessari all'inoltro della domanda  
 Selezionare "Carica documento" per accedere alla videata che consente l'inserimento dei documenti per ogni "Tipo documento" selezionato

Documenti allegati al progetto

[Carica documento](#) [Documenti banditi](#)

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	DATA PROTOCOLLO	N. PROTOCOLLO	AZIONI
--------------	-------------	-----------------	---------------	--------

CONTINUA

Questa sezione consente di allegare alla domanda che sarà inviata per via elettronica i documenti obbligatori richiesti.

L'elenco, inizialmente vuoto, visualizzerà progressivamente i documenti che saranno allegati con la procedura di seguito illustrata.

Per l'upload dei documenti si deve utilizzare il comando

[Carica documento](#)

che porta all'apertura della seguente finestra di dialogo:

**UPLOAD DOCUMENTO**

Tipo documento \*

File (\*) Attenzione non è possibile caricare documenti con dimensione superiore ai 3 MB

Sfoglia...

CONFERMA ANNULLA

\* Dati obbligatori

Nel campo Tipo documento si dovrà selezionare il documento da allegare:

Tipo documento \*

Domanda di finanziamento

Scheda progetto esecutivo

INTESA TRA LE PARTI SOCIALI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

Altro

Quindi con il comando sfoglia si procederà alla ricerca sulla propria postazione del file di cui fare l'upload.

**IMPORTANTE:** è possibile l'upload di file con una documentazione massima di 3 MB

I documenti che dovranno essere obbligatoriamente allegati sono i seguenti:

- Domanda di finanziamento: vedi quanto indicato trattando della Sez. J) DOCUMENTI DA SCARICARE
- Sezione progetto esecutivo: vedi quanto indicato trattando della Sez. J) DOCUMENTI DA SCARICARE
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: vedi quanto indicato trattando della Sez. J) DOCUMENTI DA SCARICARE
- Intesa tra le Parti Sociali: fare riferimento a quanto indicato nell'Avviso e alle indicazioni fornite con le FAQ

**IMPORTANTE:** *la mancata compilazione e successivo caricamento sul sistema (up load) dei suddetti documenti sarà causa del non accoglimento della richiesta.*

E' inoltre prevista la possibilità di allegare ulteriore documentazione, selezionando nella finestra "Tipo documento" la voce "Altro".

## Sezione L) INVIO

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO				
MODIFICA PROGETTO (ID 1116652)				
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			

Id domanda :

1116652

Invio elettronico della domanda \*

ATTENZIONE: questo campo va compilato solo al momento della stampa finale della domanda di finanziamento

☒ Salvare in bozza senza inviare

☐ Inviare in modo definitivo

CONTINUA

\* Dati obbligatori

Questa sezione permette di interrompere, in qualsiasi fase si sia giunti, la redazione del progetto, salvandolo nello stato di “bozza”.

Inoltre con questa sezione viene concluso l’iter di presentazione della domanda, con l’invio elettronico della domanda e dei relativi documenti allegati

**IMPORTANTE: *Si deve procedere all’invio elettronico della domanda solo dopo aver verificato la corretta compilazione delle informazioni richieste e dopo aver allegato tutti i documenti richiesti***

## **INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE ALTRE TIPOLOGIE DI PROGETTI**

### **PROGETTO AZIENDALE**

Rispetto all'esemplificazione presentata relativa ai progetti interaziendali le uniche differenze riguardano la scelta per la tipologia progetto aziendale da operare nella Sezione C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO e il fatto che dovrà essere inserita una sola impresa nella Sezione D) IMPRESE COINVOLTE, che quindi resterà l'unica selezionabile per le varie azioni progettate

### **PROGETTI AZIENDALI O INTERAZIENDALI TERRITORIO LOMBARDO EVENTI SISMICI**

Premettendo che il progetto dovrà essere creato nell'ambito dello specifico Bando dedicato, le indicazioni sono in tutto corrispondenti a quanto già indicato per i progetti aziendali e interaziendali non riservati.

Inoltre nella Sezione C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO sarà presente un campo precompilato che specifica la natura di progetto riservato alla formazione di personale di aziende localizzate nei territori lombardi interessati dagli eventi sismici del 20 e del 29 maggio 2012.

IMPORTANTE: data la finalizzazione di questi progetti alla formazione del personale di aziende operanti nelle zone terremotate, ad invio del progetto viene operato un controllo sulle imprese inserite; ognuna di queste dovrà avere nel proprio profilo almeno una sede operativa in uno dei comuni interessati; in caso contrario sarà inibito l'invio del progetto

### **PROGETTI DI RETE**

Premettendo che il progetto dovrà essere creato nell'ambito dello specifico Bando dedicato, le indicazioni sono in tutto corrispondenti a quanto già indicato per i progetti interaziendali.

Inoltre nella Sezione C) CARATTERISTICHE DEL PROGETTO sarà presente un campo dove specificare la natura di progetto di rete.

Infine Sezione K) DOCUMENTI DA CARICARE prevede anche tra i documenti obbligatori da allegare la lettera di intenti redatta secondo le indicazioni riportate nell'Avviso (non è richiesta la firma digitale di alcuno).