



FORMAZIONE A CATALOGO

Invito 1_18

Manuale per l'inserimento dell'offerta formativa a catalogo

Rev1 del 27/03/2018

*Apertura presentazione 28/03/2018
Chiusura presentazione 28/04/2018*



INDICE

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO	1
Fig. 1 – Accesso alla sezione Formazione a catalogo per l'inserimento dell'offerta formativa	1
Fig. 1 bis – Pannello di accesso per inserimento credenziali o registrazione nuovo soggetto presentatore	2
Fig. 2 – Dati da inserire per nuova registrazione soggetto presentatore	3
2. COMPILAZIONE ANAGRAFICA SOGGETTO PRESENTATORE.....	4
Fig. 3 – Informazioni relative al legale rappresentante/soggetto delegato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)	5
Fig. 4 – Informazioni relative a sede legale e sede operativa e dichiarazioni del legale rappresentante/soggetto delegato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	6
Fig. 5 – Requisiti e referente per il catalogo (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	7
3. INSERIMENTO INIZIATIVE (max 5)	8
Fig. 6 – Elenco iniziative	8
Fig. 7 – Informazioni relative all'iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	9
Fig. 8 – Informazioni relative ai moduli e ai docenti (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)	12
Fig. 9 – Informazioni relative ai docenti.....	12
Fig. 10 – Inserimento edizioni dell'iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	14
4. INSERIMENTO DOCUMENTI	15
Fig. 11 – Stampa Allegato 1 (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	15
Fig. 12 – Esempio di Allegato 1 precompilato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	16
Per l'inserimento dei documenti da allegare seguire la procedura di caricamento dei file. Ciascun file deve avere una dimensione massima di 2 MiB, formato .pdf, .zip (Fig. 13)	19
Fig. 13 – Inserimento documenti	19
5. STEP CONCLUSIVI	21
Fig. 14 – Riepilogo iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo).....	21
Fig. 15 – Conferma, consenso al trattamento dei dati, controllo dei dati e invio al Fondo (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)	23
Fig. 16 – Elenco iniziative inviate	23

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO

Per accedere alla procedura per l'inserimento dell'offerta formativa a catalogo, accedere al sito www.fondoforte.it, sezione Formazione a catalogo, Offerta formativa" (Fig. 1).

Fig. 1 – Accesso alla sezione Formazione a catalogo per l'inserimento dell'offerta formativa



The screenshot shows the For.Te. website homepage. At the top, there is a navigation bar with links to Home, Dove siamo, Contatti, Iscriviti alla newsletter, and Link utili. There is also a search bar labeled 'Cerca nel sito' and an 'Area riservata For.Te.' with a lock icon. Below the navigation bar, the For.Te. logo is displayed. To the right of the logo are logos for CONFCOMMERCIO, confetra, CGIL, CISL, and UIL. The main content area features five buttons: 'Chi Siamo' (with a person icon), 'CIA Formulari e gestione' (with a smartphone icon), 'Presenta un Piano sugli Avvisi' (with a plus sign icon), 'Monitoraggio Avvisi' (with a checkmark icon), and 'Formazione a Catalogo' (with a computer monitor icon). The 'Formazione a Catalogo' button is circled in red. Below this, a breadcrumb navigation shows 'For.Te. > Home > Formazione a Catalogo' and a link 'Accedere a un finanziamento > OFFERTA FORMATIVA', which is also circled in red.

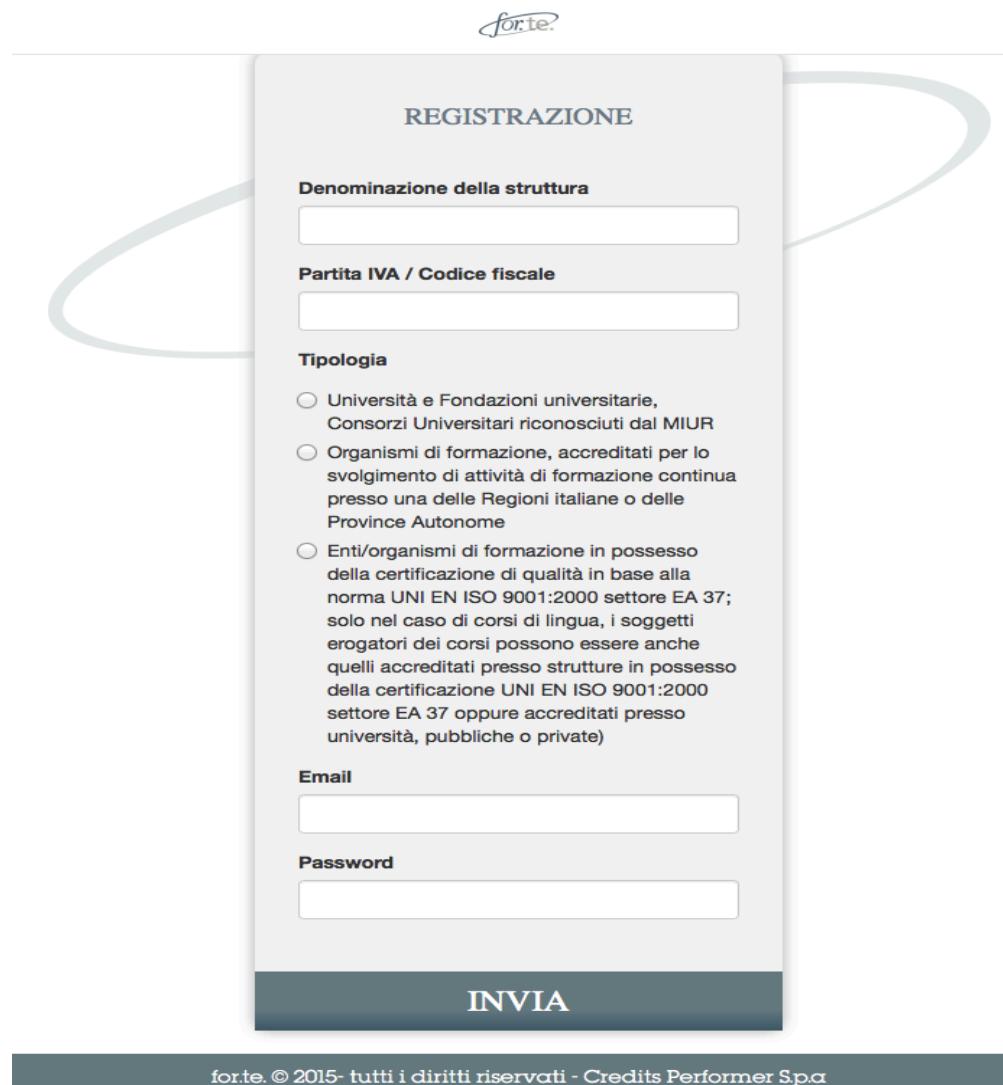
Fig. 1 bis – Pannello di accesso per inserimento credenziali o registrazione nuovo soggetto presentatore



The image displays a user interface for a login and registration system. At the top, there is a logo for 'for.te.' followed by a horizontal line. Below this, the main interface is divided into two main sections: 'ACCESSO RISERVATO' (top) and 'NON HAI UN ACCESSO?' (bottom). The 'ACCESSO RISERVATO' section contains fields for 'EMAIL' and 'PASSWORD', each with a placeholder text ('email' and 'password' respectively). Below these fields is a dark blue 'LOGIN' button. To the right of the 'LOGIN' button is a link '» Recupera password'. The 'NON HAI UN ACCESSO?' section contains a dark blue 'REGISTRATI' button, which is circled in red. At the bottom of the interface is a dark grey footer bar with the text 'for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer Sp.a'.

Compilare i campi previsti dal form di login nel caso di soggetti erogatori già attivi per l'edizione 2015 (invito 1/2015), oppure effettuare una nuova registrazione (Fig. 2).

Fig. 2 – Dati da inserire per nuova registrazione soggetto presentatore



for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer Sp.a

Dopo aver premuto il tasto "INVIA" apparirà il seguente messaggio

Registrazione

Ti abbiamo inviato un messaggio e-mail, segui le istruzioni.

Contestualmente la piattaforma invia una email (mittente **noreply@fondoforte.it**) all'indirizzo indicato, con il seguente testo:
"Catalogo offerta formativa Fondo Forte
Per confermare la tua registrazione, clicca sul collegamento seguente. . .".

2. COMPILAZIONE ANAGRAFICA SOGGETTO PRESENTATORE

Cliccando sul link indicato nella email ricevuta si accede direttamente alla propria sezione anagrafica che dovrà essere compilata in ogni suo campo.

I dati relativi alla Denominazione della struttura (soggetto presentatore), la Partita IVA e la tipologia soggetto sono compilati automaticamente riportando le informazioni inserite nel form di registrazione.

Proseguire inserendo i dati del legale rappresentante o suo delegato (Fig. 3).

Denominazione della struttura

Partita IVA / Codice fiscale

Tipologia

- Università e Fondazioni universitarie, Consorzi Universitari riconosciuti dal MIUR
- Organismi di formazione, accreditati per lo svolgimento di attività di formazione continua presso una delle Regioni italiane o delle Province Autonome
- Enti/organismi di formazione in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2000 settore EA 37; solo nel caso di corsi di lingua, i soggetti erogatori dei corsi possono essere anche quelli accreditati presso strutture in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2000 settore EA 37 oppure accreditati presso università, pubbliche o private)

Inserire nella scheda anagrafica i riferimenti del legale rappresentante e dell'eventuale soggetto delegato.

Gli utenti già attivi nella precedente edizione 2015 (invito 1/2015) possono accedere all'anagrafica del soggetto presentatore tramite il link in alto a destra (area utente).

È inoltre richiesto di specificare se i costi, successivamente indicati per ciascun modulo formativo, sono fuori campo iva, ai sensi dell'art. 2, c3, lett. A del DPR 633/72.

Fig. 3 – Informazioni relative al legale rappresentante/soggetto delegato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

I costi sono fuori campo d'applicazione IVA, ai sensi dell'art.2, c3, lett. a del DPR 633/72?

<input type="checkbox"/>	
Legale rappresentante	Delegato
Nome e cognome	Nome e cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nato a	Nato a
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nato il	Nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carica sociale	Carica sociale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Scadenza carica sociale	Scadenza carica sociale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale	Codice fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Residenza - specificare indirizzo completo	Residenza - specificare indirizzo completo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delega di firma del legale rappresentante	
<input checked="" type="radio"/> No	
<input type="radio"/> Si	

Inserire i dati relativi alla sede legale, a quella operativa e le dichiarazioni del legale rappresentante o soggetto delegato (Fig. 4).

Fig. 4 – Informazioni relative a sede legale e sede operativa e dichiarazioni del legale rappresentante/soggetto delegato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

Sede legale

Via

n.

Regione

Provincia

CAP

Località

Telefono

Fax

Pec

Sede operativa

Via

n.

Regione

Provincia

CAP

Località

Dichiara

- Che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
- Di avere subito condanne relativamente a, ai sensi del C.P.P. art.: , nell'anno, e di aver (Indicare se patteggiato, estinto, o altro. Si rammenta che sono comunque causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio. ATTENZIONE: vanno indicate anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione).

di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la Legislaione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate a cui rivolgersi ai fini della verifica (denominazione; indirizzo; telefono)

di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali.

Riferimenti INPS e INAIL a cui rivolgersi ai fini della verifica (denominazione; indirizzo; telefono, la Matricola INPS e il numero di P.A.T. Posizione Assicurativa Territoriale dell'INAIL)

Di non essere assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/99.

Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato al disposto della L. 68/99 art. 17.

Indicare l'Ufficio a cui rivolgersi per la verifica

Inserire i requisiti del soggetto presentatore e i riferimenti del referente del catalogo (Fig. 5).

Fig. 5 – Requisiti e referente per il catalogo (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

Requisiti soggetto presentatore

Anni esperienza nel settore formazione continua

Numero dipendenti

Anni di esperienza nel settore economico dell'attività proposta

Numero collaboratori

Numero attività formative gestite nel 2013/2014/2015

Numero consulenti

Numero sedi operative

Disponibilità piattaforma E-learning

Si

No

Referente per il catalogo

Nome e cognome

Telefono 0 di 16 caratteri ammessi

Fax 1 di 16 caratteri ammessi

Email

for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer SpA

3. INSERIMENTO INIZIATIVE (MAX 5)

Una volta compilati i campi della sezione anagrafica, si accede direttamente alla sezione "Elenco iniziative" (Fig. 6).

**È possibile inserire un numero massimo di iniziative pari a 5.
L'invio delle iniziative è unico. Una volta effettuato l'invio delle iniziative non è possibile inviarne altre.**

Fig. 6 – Elenco iniziative



Iniziative			
Codice iniziativa	Titolo	Stato	Invio
+ nuova iniziativa			

Cliccando sul tasto "Nuova iniziativa" si accede alla "Sezione inserimento iniziative". In questa sezione è possibile inserire le iniziative formative indicando le seguenti informazioni (Fig. 7):

- titolo dell'iniziativa formativa;
- settori a cui è rivolto l'intervento formativo;
- area tematica;
- tipologia dell'iniziativa;
- presenza modalità FAD (se presente specificare la modalità di svolgimento);
- destinatari a cui è rivolta l'iniziativa formativa;
- obiettivi dell'iniziativa;
- contenuti didattici;
- numero massimo di allievi previsti;
- durata in ore complessive dell'intervento;
- presenza della verifica di apprendimento;
- tipologia certificazione/attestato rilasciato a conclusione del percorso formativo;
- riferimenti relativi al coordinatore e l'articolazione del percorso formativo;
- fruibilità dell'iniziativa in forma modulare.

Fig. 7 – Informazioni relative all'iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

Sezione inserimento iniziative

1. Titolo dell'iniziativa formativa

2. Settori a cui è rivolto l'intervento formativo

- Commercio al dettaglio e all'ingrosso
- Turismo (alberghi, ristorazione, ...)
- Servizi
- Logistica
- Spedizioni
- Trasporti
- Agricoltura e pesca
- Estrazione minerali
- Attività manifatturiere
- Produzione e distribuzione di energia elettrica
- Costruzioni
- Attività finanziarie
- Attività immobiliari e servizi alle imprese
- Altri servizi pubblici
- Amministrazione pubblica
- Istruzione
- Sanità

Area tematica

3. Tipologia dell'iniziativa

- Corsi
- Seminari
- Laboratori

4. È prevista la FAD? se si specificare la modalità

- non prevista
- sincrona
- asincrona
- mista

5. Destinatari

6. Obiettivi dell'iniziativa (max 1500 caratteri)

N.B. Indicare la modalità della FAD se si prevede di inserire, negli step successivi, moduli che prevedano tale tipologia.

7. Contenuti didattici (max 1500 caratteri)

9. Numero massimo di allievi previsti

10. Durata dell'intervento in ore

12. Verifica apprendimento

- Prevista
 Non prevista

Se prevista, specificare la modalità

- Test
 Questionari
 Simulazioni
 Prove orali
 Prove scritte
 Altro (specificare)

13. Certificazione percorso/attestato

- Attestato di frequenza
 Dichiarazione competenze
 Certificazione dei crediti formativi
 Altre certificazioni (specificare)

14.2 Coordinatore
Nome

Cognome

Profilo

Email

Articolazione percorso formativo

L'iniziativa può essere acquisita dall'azienda anche in forma modulare?

Sedi di svolgimento della formazione

for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer Sp.a

Per inserire il dettaglio delle sedi di svolgimento premere il pulsante aggiungi.

18. Sedi di svolgimento della formazione

Indirizzo	Provincia	Città	Telefono	Fax	Email
<input type="button" value=""/> sede 2	Bari	bari	67890	67890	email@email.it
<input type="button" value=""/> sede 1	Bologna	bologna	12345	12345	email@email.it
<input type="button" value="+ aggiungi"/>					
<input type="button" value="Invia"/>					

Dopo aver inserito le informazioni principali relative alla iniziativa e alle sedi di svolgimento della formazione è possibile inserire i moduli (Fig. 8).

Per ciascun modulo inserire le modalità formative, tra cui eventualmente la FAD (**se si inserisce un modulo che prevede la modalità FAD, tale modalità deve essere stata già indicata in precedenza nell'inserimento delle iniziative**).

Fig. 8 – Informazioni relative ai moduli e ai docenti (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

Moduli

Titolo	Metodologia	Ore	Costo orario (IVA compresa, se dovuta)	Docenti
modulo 2	Simulazioni	9	€25,00	NOME DOCENTE 1 DOCENTE 1 modifica elimina
modulo 1	Lezione frontale	12	€50,00	NOME DOCENTE 2 NOME modifica elimina

Durata iniziativa 21

[← Torna all'iniziativa](#)

[+ nuovo modulo](#)

[Continua →](#)

[elenco iniziative](#)

for.te.

[Nome Soggetto presentatore ▾](#)

Inserimento nuovo modulo

Titolo

Descrizione

descrizione (max 1500 c.)

Metodologia

Altro

Ore

Costo orario (IVA compresa, se dovuta)

€

Docenti [+ inserisci nuovo](#)

OK

[← torna a elenco moduli](#)

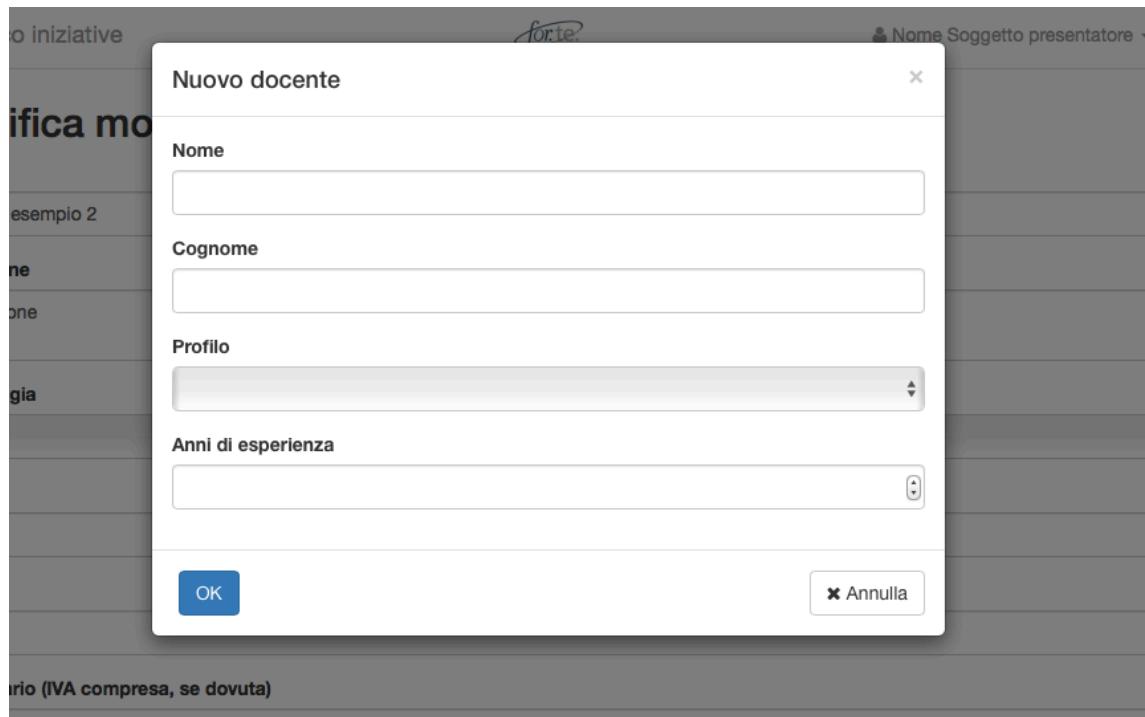
for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer Sp.a

Per ciascun modulo è necessario inserire i docenti, utilizzando il form di compilazione (Fig.9).

Se si desidera tornare ai contenuti dell'iniziativa formativa per effettuare modifiche, cliccare il tasto "torna all'iniziativa".

Fig. 9 – Informazioni relative ai docenti

Per ciascun modulo è possibile inserire più di un docente. Per ciascun docente indicare nominativo, profilo e anni di esperienza.



Nuovo docente

Nome

Cognome

Profilo

Anni di esperienza

OK

× Annulla

Al termine dell'inserimento dei moduli e dei docenti del modulo è possibile inserire le edizioni (Fig. 10).

Inserire, selezionando un modulo, i dettagli per ciascuna edizione. Le date devono essere comprese tra novembre 2018 e novembre 2019. Le sedi di svolgimento sono selezionabili tra quelle inserite in precedenza.

Fig. 10 – Inserimento edizioni dell'iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

Edizioni iniziativa iniziativa 1

Numero	Modulo	Da	A	Sede	
1	modulo 2	01/11/2018	03/11/2018	roma via modulo 1	
2	modulo 1	01/11/2018	02/11/2018	roma via modulo 1	
3					 

 [Torna all'iniziativa](#) [Continua ➔](#)

forte. © 2018- tutti i diritti riservati - Credits Performer (1.1.0)

4. INSERIMENTO DOCUMENTI

Nella sezione "Iniziative" è possibile visualizzare l'elenco delle iniziative inserite e crearne di nuove. Lo "stato" delle iniziative inserite è evidenziato con un pallino rosso. Il pallino assumerà colore verde solo al termine dell'invio definitivo.

Il numero massimo di iniziative è pari a 5.

Si ricorda che effettuato l'invio delle iniziative non è possibile inserirne altre.

Prima di procedere all'invio delle iniziative è necessario predisporre l'Allegato 1 "Domanda di partecipazione" (documento precompilato con le informazioni inserite negli step precedenti)

Per la stampa dell'Allegato 1 scaricare il fac simile, verificare la correttezza dei dati, stamparlo su carta intestata, firmarlo e caricarlo, con gli altri documenti richiesti, sul portale (pulsante "fac simile allegato 1") (Fig. 11 e 12).

Per inserire i documenti richiesti cliccare il tasto "Documenti", allegare i file nominandoli e cliccare il tasto "Salva" (Fig. 13).

Fig. 11 – Stampa Allegato 1 (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

FORMAZIONE A CATALOGO
Invito I 2018
Fase di apertura della procedura di inserimento delle offerte formative dal 28/03/2018 al 28/04/2018.

Invito	Codice iniziativa	Titolo	Stato	
Invito 2018	CF_1665_I_2018	iniziativa 1	●	Modifica Moduli Edizioni Riepilogo Elimina

[+ Nuova iniziativa](#) [Documenti](#)

for.te. © 2018- tutti i diritti riservati - Credits Performer (1.1.0)

 fac simile allegato 1

Fig. 12 – Esempio di Allegato 1 precompilato (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

elenco iniziative

for.te.

Nome Soggetto presentatore ▾

Stampa Fac simile

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (All.1)

Da riportare su carta intestata dell'Ente

Il/La sottoscritto/a nome e cognome nato/a luogo il 23/12/2015 residente a luogo. Carica sociale carica sociale della Nome Soggetto presentatore. Scadenza carica sociale: anno. Con sede legale indirizzo 3 23456 CH località Abruzzo, sede operativa indirizzo 5 12345 CH località Abruzzo P.IVA 12345678901, telefono 12345, fax 12345, PEC mail@pec.it (valida ai fini delle comunicazioni relative alla presente procedura),

CHIEDE

di essere ammesso, ai sensi dell'Invito 1/15 emanato da For.Te., alla procedura finalizzata alla formazione del Catalogo Nazionale dell'offerta formativa Voucher, finalizzati ai lavoratori delle aziende aderenti al Fondo.

DICHIARA,

ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

- di rientrare in una delle seguenti tipologie di Soggetti
 - Università e Fondazioni universitarie, Consorzi Universitari riconosciuti dal MIUR;
 - organismi di formazione, accreditati per lo svolgimento di attività di formazione continua presso una delle Regioni italiane o delle Province Autonome (indicare estremi Provvedimento di accreditamento);
 - enti/organismi di formazione in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2000 settore EA 37; solo nel caso di corsi di lingua, i soggetti erogatori dei corsi possono essere anche quelli accreditati presso strutture in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2000 settore EA 37 oppure accreditati presso università, pubbliche o private (indicare estremi certificazione);
- che il LEGALE RAPPRESENTANTE o DELEGATO è: nome e cognome. carica sociale della Nome Soggetto presentatore. Scadenza carica sociale: anno.
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente e l'insussistenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

- che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n.1423 o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965, n.575;
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la Legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Ufficio/Sede dell'Agenzia entrate ai fini della verifica: riferimenti;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali. Riferimenti INPS e INAIL a cui rivolgersi ai fini della verifica: riferimenti;
- che non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/99.
- che al concorrente non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36- bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n.223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n.248.
- che l'offerente non ha commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, né gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- di essere consapevole che, l'accertamento della non veridicità del contenuto delle attestazioni rese, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, comporta per il sottoscrittore responsabilità e sanzioni civili e penali e per l'impresa, l'esclusione dalla gara, e inoltre, che la non veridicità del contenuto delle attestazioni accertata dopo la stipula del contratto, comporta la risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

DICHIARA INOLTRE:

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nell'Invito e di essere consapevole che le condizioni per la successiva liquidazione da parte di FORTE del finanziamento concesso alle aziende richiedenti i voucher, sarà preliminarmente disciplinata attraverso la Determinazione inviata sia all'azienda beneficiaria del voucher sia al soggetto presentatore dell'iniziativa inclusa nel Catalogo;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, che il conferimento dei dati da rendere con le attestazioni e le documentazioni è obbligatorio e che tali dati sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura , secondo le norme della suddetta legge;

DICHIARA INFINE:

di aver inviato al Fondo il formulario di presentazione compilato on line, candidando le seguenti iniziative:

Codice Iniziativa	Titolo iniziativa	N. moduli	Durata (in ore)	Costo ora/allievo (IVA compresa, se dovuta)	Costo totale (IVA compresa, se dovuta)
CF_1020_I_2015	Iniziativa 1	2	10	€24,00	€240,00

I costi indicati sono fuori campo di applicazione IVA, ai sensi dell'art.2, c3, lett. a del DPR 633/72

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- Copia documento di identità del Legale Rappresentante
- Elenco dei corsi erogati nel triennio 2013-2014-2015 riferiti alla formazione continua dei lavoratori
- Copia della documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 dell'Invito 1/15
- Curricula docenti

IL SOTTOSCRITTO nome e cognome NATO A luogo IL 23/12/2015 NELLA SUA QUALITÀ DI carica sociale CON SCADENZA
anno consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni
penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA,

ai sensi del D.P.R. 445/2000 che i fatti, stati e qualità precedentemente riportati corrispondono a verità

LUOGO, DATA

TIMBRO DELLA SOCIETÀ E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE

for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer S.p.a

Per l'inserimento dei documenti da allegare seguire la procedura di caricamento dei file. Ciascun file deve avere una dimensione massima di 2 MiB, formato .pdf, .zip (Fig. 13).

Fig. 13 – Inserimento documenti



FORMAZIONE A CATALOGO
Invito I 2018
Fase di apertura della procedura di inserimento delle offerte formative dal 28/03/2018 al 28/04/2018.

Iniziative

Invito	Codice iniziativa	Titolo	Stato	
Invito 2018	CF_1665_I_2018	iniziativa 1	●	Modifica Moduli Edizioni Riepilogo Elimina

[+ Nuova iniziativa](#)

[Documenti](#)

forte. © 2018- tutti i diritti riservati - Credits Performer (110)

Documenti

Sono accettati file di tipo pdf o zip. Dimensione massima consentita per ciascun file: 2MiB

Documenti

0

Tipo

✓ Documento di identità del legale rappresentante o del delegato
Elenco dei corsi erogati nel triennio 2016-2017-2018 riferita alla formazione continua dei lavoratori
Copia della documentazione attestante i requisiti di cui all'art. 3
Curriculum docente
Allegato 1

Invia

forte. © 2018- tutti i diritti riservati - Credits Performer (110)

Documenti

Sono accettati file di tipo pdf o zip. Dimensione massima consentita per ciascun file: 2MiB

Documenti

0	1	2
Tipo Documento di identità del I	Tipo Curriculum docente	Tipo Elenco dei corsi erogati nel
Solo pdf o zip - Dim. massime: 2MiB Scegli file nessuno selezionato	Solo pdf o zip - Dim. massime: 2MiB Scegli file nessuno selezionato	Solo pdf o zip - Dim. massime: 2MiB Scegli file nessuno selezionato
 download esempio_566579331dedb.png	 download esempio_5665793320d47.png	 download esempio_5665793320872.png
3	4	
Tipo Allegato 1	Tipo Copia della documentazior	
Solo pdf o zip - Dim. massime: 2MiB Scegli file nessuno selezionato	Solo pdf o zip - Dim. massime: 2MiB Scegli file nessuno selezionato	
 download esempio_5665793320fa4.png	 download esempio_5665793320ad9.png	

[+ documento](#)[Invia](#)

5. STEP CONCLUSIVI

Al termine della fase di inserimento dei documenti è possibile procedere con l'invio delle iniziative. È possibile visualizzare il riepilogo dei dati inseriti per singola iniziativa (Fig. 14).

Fig. 14 – Riepilogo iniziativa (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)

elenco iniziative
for.te.
Nome Soggetto presentatore ▾

Riepilogo iniziativa

Codice	CF_1020_I_2015						
1. Titolo dell'iniziativa formativa	Iniziativa 1						
2. Settori a cui è rivolto l'intervento formativo	Commercio al dettaglio e all'ingrosso						
3. Tipologia dell'iniziativa	Corsi						
4. FAD (Formazione a Distanza)	sincrona						
5. Destinatari	destinatari						
6. Obiettivi dell'iniziativa	obiettivi						
7. Contenuti didattici	contenuti						
8. Metodologia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lezione frontale</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>FAD</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Nome	Ore	Lezione frontale	5	FAD	5
Nome	Ore						
Lezione frontale	5						
FAD	5						
9. Numero massimo di allievi previsti	1						
10. Durata dell'intervento in ore	10 (Totale ore moduli: 10)						
11 Costo ora/allievo (IVA compresa, se dovuta)	€24,00 (Calcolato su 10 ore)						
11.1 Costo iniziativa (IVA compresa, se dovuta)	€240,00 (Ore: 10 - Costo ora/allievo: €24,00)						
12. Verifica apprendimento	Non prevista						
13. Certificazione percorso/attestato	Certificazione dei crediti formativi						
14.1 Docenti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nome e cognome</th> <th>Profilo</th> <th>Anni esperienza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nome e cognome	Profilo	Anni esperienza			
Nome e cognome	Profilo	Anni esperienza					

14.2 Coordinatore	nome coordinatore cognome coordinatore Profilo: profilo E-mail: email@email.it				
15. Articolazione percorso formativo	articolazione				
16. Descrizione moduli					
Titolo	Descrizione	Metodologia	Ore	Costo orario allievo (IVA compresa, se dovuta)	Costo tot.
Modulo esempio	descrizione modulo	Lezione frontale	5	€28,00	€140,00
Modulo esempio 2	descrizione	FAD	5	€20,00	€100,00
			10		€240,00
17. Edizioni					
Modulo	Da	A	Sede		
Modulo esempio	01/06/2016	30/06/2017	bologna sede 1		
Modulo esempio 2	09/09/2016	16/12/2016	bari sede 2		
18. Sedi di svolgimento della formazione					
Indirizzo	Telefono	Fax	E-mail		
sede 2 - bari (BA)	67890	67890	email@email.it		
sede 1 - bologna (BO)	12345	12345	email@email.it		
Documenti					
Tipologia	File				
Documento di identità del legale rappresentante o del delegato	 pdf				
Curriculum docente	 pdf				
Elenco dei corsi erogati nel triennio 2013-2014-2015 riferita alla formazione continua dei lavoratori	 pdf				
Allegato 1	 pdf				
Copia della documentazione attestante i requisiti di cui all'art. 3	 pdf				

for.te. © 2015- tutti i diritti riservati - Credits Performer SpA

Per l'invio definitivo è necessario dare il consenso alla privacy, cliccando il tasto "Conferma e invia catalogo".

Il sistema effettua il controllo dei dati inseriti. Correggere, eventualmente, i dati e ripetere l'operazione di invio delle iniziative (Fig. 15).

Attenzione non è possibile effettuare più di un invio. Una volta effettuato l'invio delle iniziative non è possibile inserire altre iniziative.

Fig. 15 – Conferma, consenso al trattamento dei dati, controllo dei dati e invio al Fondo (le informazioni inserite sono a titolo esemplificativo)



L'interessato, acquisite le informazioni ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 (<http://www.fondoforte.it/privacy/>), fornite dal titolare del trattamento, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Acconsento

(il rifiuto del trattamento dei dati determina l'impossibilità di presentare la propria candidatura e/o l'iniziativa in Bacheca)

Conferma e invia catalogo **fac simile allegato 1**

[torna all'elenco iniziative](#)

Le iniziative formative inviate sono visualizzabili nel pannello elenco iniziative, contrassegnate con il punto verde e data/ora di invio (Fig. 16).
 A invio effettuato il sistema spedisce una email di conferma.
 Le iniziative inviate non saranno più modificabili ma consultabili in sola visualizzazione e per la stampa.

Fig. 16 – Elenco iniziative inviate



Codice iniziativa	Titolo	Stato	Invio	
CF_1001_I_2015	iniziativa 2	●	30/11/2015 20:22	riepilogo
CF_1002_I_2015	prova 1	●	30/11/2015 20:22	riepilogo

fac simile allegato 1