



Guida alla procedura informatica CARTE ILA – EDA SERALI

Novembre 2014

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. ACCESSO ALLA PROCEDURA | 1 |
| 1.1. SEZIONE CARTE ILA - EDA SERALI | 2 |
| 2. GESTIONE CARTE ILA – EDA SERALI | 2 |
| 2.1. INSERIMENTO ALLIEVI E COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ..... | 3 |
| 2.2. CHIUSURA ATTIVITÀ..... | 8 |
| 2.3. STAMPA RICHIESTA SALDO | 10 |

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per utilizzare la procedura di "Carte ILA – EDA serali" è necessario collegarsi all'indirizzo internet:

<http://www.fse.provincia.tn.it/>

All'interno dell'area operatori (selezionabile dall'elenco a destra della videata) cliccare su "Area riservata", accedere nell'area Enti e selezionare **Carte ILA – EDA serali**



L'accesso alla procedura è subordinato alla registrazione dell'Ente che deve essere effettuata sul portale dedicato dalla Provincia Autonoma di Trento, al Fondo sociale europeo (http://www.fse2.provincia.tn.it/Trento_fse/).

Gli Enti che già sono registrati all'Ufficio del Fondo Sociale Europeo devono servirsi delle credenziali già utilizzate per accedere alle procedure FSE.

1.1. SEZIONE CARTE ILA - EDA SERALI

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata, accedere alla sezione

EDA SERALI

presente nel menù area enti.

| AREA ENTI |
|-------------------------|
| REGISTRAZIONE ATI |
| FAQ - CRITERI |
| MODIFICA LEGALE RAPPR. |
| SISTEMA ACCREDITAMENTO |
| GEST PROGETTI 2007-2013 |
| VOUCHER |
| EDA SERALI |

Per poter effettuare la gestione di **Carte ILA di tipo EDA serali** è necessario accreditarsi all'utilizzo dello strumento. Solo dopo tale operazione sarà possibile effettuare la gestione delle carte ILA.



Si ricorda che **solo** dopo aver ottenuto l'accREDITAMENTO si può procedere alla gestione delle carte ILA.

2. GESTIONE CARTE ILA – EDA SERALI

Dopo aver ricevuto l'accREDITAMENTO per l'erogazione delle Carte ILA EDA serali, il

sistema abilita il pulsante



In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco degli allievi e attivare nuovi allievi:

| Elenco Allievi | | | | | | | | |
|----------------|------------|----------------|------------------|------------|--------------|-----------|-----------|---|
| Cognome | Nome | Codice fiscale | Codice carta ILA | Data avvio | Data termine | Ore corso | Ore freq. | |
| | Leonardo | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 100 | 30 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Nicola | | | 06/11/2014 | 22/11/2014 | 120 | 43 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Samuele | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 180 | 111 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Gabriele | | | 18/12/2014 | | | | Dettaglio Stampa Dich. Inizio Applicazione Chiudi corso |
| | Alessandro | | | | | | | Modifica Stampa Dich. Inizio Applicazione Elimina |
| | Stefano | | | 20/11/2014 | | | | Dettaglio Stampa Dich. Inizio Applicazione Chiudi corso |
| Nuovo allievo | | | | | | | | |

- inserire un nuovo allievi con la funzionalità **Nuovo allievo**;
- accedere al dettaglio di ogni allievo, selezionando **Dettaglio**;
- procedere alla stampa della Dichiarazione Inizio Applicazione, selezionando **Stampa Dich. Inizio Applicazione**;
- comunicare il termine del corso, selezionando **Chiudi corso**;
- procedere con la stampa della richiesta di saldo, selezionando **Stampa Richiesta Saldo**;
- eliminare l'associazione dell'allievo al corso (solo prima della comunicazione di avvio del corso), selezionando **Elimina**.

2.1. INSERIMENTO ALLIEVI E COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ

In questa sezione è possibile prendere in carico un allievo e inserirlo a sistema cliccando il pulsante **Nuovo allievo**.

La procedura visualizza la pagina in cui vanno indicati:

- Codice fiscale,
- Codice carta ILA.

* campi obbligatori

| INSERISCI I DATI DELL'ALLIEVO DA ASSOCIARE | |
|--|------------------|
| Codice fiscale* | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| Codice carta ILA* | XXXXX |
| <input type="button" value="Associa"/> | |

Confermare l'inserimento con il pulsante .

Il sistema visualizza la schermata dove vengono riassunti i dati del partecipante (già associato).

* campi obbligatori

| Gestione carta ILA | | | | |
|---|------------|---|------|------|
| DATI ORGANISMO | | | | |
| ID organismo | | | | |
| Ragione sociale | | | | |
| Partita IVA | | | | |
| Codice fiscale | | | | |
| Indirizzo | | | | |
| DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE | | | | |
| Cognome | | | | |
| Nome | | | | |
| Data di nascita | | | | |
| DATI DELL'ALLIEVO DA ASSOCIARE | | | | |
| Cognome | | | | |
| Nome | ALESSANDRO | | | |
| Codice carta ILA ADULTI 2014 | | | | |
| DATI DELLA PERSONA CON CUI COMUNICARE | | | | |
| Cognome | | | | |
| Nome | | | | |
| Telefono | | | | |
| Fax | | | | |
| Email | | | | |
| DATI DEL CORSO | | | | |
| Settore | ELETTRICO | | | |
| Sede di svolgimento* | | | | |
| Direttore/Responsabile del corso* | | | | |
| Data inizio corso* | | | | |
| Assicurazioni | | | | |
| Denominazione agenzia | Data | Numero | Tipo | Note |
| Nuova Polizza Assicurativa | | | | |
| <input type="button" value="Conferma"/> | | <input type="button" value="Stampa Dichiarazione Inizio Applicazione"/> | | |

Tale schermata è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Dati Organismo;
- Dati del Legale Rappresentante;
- Dati dell'allievo da associare;

- Dati della persona con cui comunicare;
- Dati del corso;
- Assicurazioni.



Le informazioni sono in sola visualizzazione tranne la sezione DATI DEL CORSO (dove sono modificabili la sede, il direttore/responsabile del corso e la data di inizio) e la sezione ASSICURAZIONI .

Per poter procedere con l'inserimento dei dati di inizio corso è necessario inserire prima le assicurazioni richieste.

Per inserire le informazioni richieste per l'Assicurazione, cliccare il pulsante

Nuova Polizza Assicurativa



Si ricorda che i campi contrassegnati con (*) sono da compilare obbligatoriamente.

| Inserimento nuova assicurazione | |
|--|--|
| Denominazione agenzia * | <input type="text"/> |
| Data (gg/mm/yyyy)* | <input type="text"/> |
| Numero * | <input type="text"/> |
| Tipo * | <input type="checkbox"/> INAIL <input type="checkbox"/> INFORTUNI <input type="checkbox"/> RCO <input type="checkbox"/> RCT |
| Note | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> | |

Per confermare cliccare sul pulsante **Conferma** .



Si ricorda che è **obbligatorio avere la copertura assicurativa di tutte le tipologie di assicurazione per procedere con l'inserimento della data di inizio corso.**

E' possibile inserire i dati delle assicurazioni in un'apposita rubrica, visualizzabile in tutti i progetti gestiti dal soggetto attuatore, accessibile tramite il pulsante

Rubrica Assicurazioni

| Inserimento nuova assicurazione | | Rubrica Assicurazioni |
|--|--|-----------------------|
| Denominazione agenzia * | <input type="text"/> | |
| Data (gg/mm/yyyy)* | <input type="text"/> | |
| Numero * | <input type="text"/> | |
| Tipo * | <input type="checkbox"/> INAIL <input type="checkbox"/> INFORTUNI <input type="checkbox"/> RCO <input type="checkbox"/> RCT | |
| Note | <input type="text"/> | |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> | | |

Cliccando il pulsante **Inserisci nuova Assicurazione** si procede ad alimentare la rubrica assicurazioni.

| Inserisci nuova Assicurazione | | Rubrica Assicurazioni | | |
|-------------------------------|------------|-----------------------|-------------------|---|
| Denominazione agenzia | Data | Numero | Tipo | |
| XXXXXXXXX | 01/05/2014 | JHHJK112 | INAIL INFORTUNI | <input type="button" value="Aggiungi anagrafica agenzia"/> <input type="button" value="modifica"/> <input type="button" value="elimina"/> |

Tramite il pulsante **modifica** ed **elimina** sarà possibile modificare o eliminare i dati presenti in rubrica.

Per richiamare una assicurazione sul progetto in cui si sta operando, cliccare il pulsante **Aggiungi anagrafica agenzia**.

| Inserisci nuova Assicurazione | | Rubrica Assicurazioni | | |
|-------------------------------|------------|-----------------------|-------------------|---|
| Denominazione agenzia | Data | Numero | Tipo | |
| XXXXXXXXX | 01/05/2014 | JHHJK112 | INAIL INFORTUNI | <input type="button" value="Aggiungi anagrafica agenzia"/> <input type="button" value="modifica"/> <input type="button" value="elimina"/> |

L'agenzia selezionata verrà riportata nel pannello di inserimento della nuova assicurazione. Successivamente sarà necessario cliccare il pulsante **Conferma** per confermare l'inserimento.

| Inserimento nuova assicurazione | | Rubrica Assicurazioni |
|---------------------------------|--|--|
| Denominazione agenzia * | XXXXXXXXXX | |
| Data (gg/mm/yyyy)* | 01/05/2014 | |
| Numero * | JHHJK112 | |
| Tipo * | <input checked="" type="checkbox"/> INAIL <input checked="" type="checkbox"/> INFORTUNI <input type="checkbox"/> RCO <input type="checkbox"/> RCT | |
| Note | | |
| | | <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> |

NOTA: E' possibile procedere alla modifica e/o eliminazione di una assicurazione inserita solo prima di aver confermato i dati di inizio corso.

| Assicurazioni | | | | | |
|---|------------|-----------|----------------------------------|------|--|
| Denominazione agenzia | Data | Numero | Tipo | Note | |
| XXXXXXXXXXXXXX | 10/10/2013 | 000000000 | INAIL INFORTUNI RCO RCT | | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/> |
| <input type="button" value="Nuova Polizza Assicurativa"/> | | | | | |

Dopo aver inserito le assicurazioni richieste, procedere con l'inserimento dei dati di inizio corso ossia:

- sede di svolgimento;
- direttore/responsabile del corso;
- data inizio corso.

| DATI DEL CORSO | |
|-----------------------------------|------------|
| Settore | ELETTRICO |
| Sede di svolgimento* | XXXXXX |
| Direttore/Responsabile del corso* | XXXXXX |
| Data inizio corso* | 18/12/2014 |

Tramite il pulsante si valideranno definitivamente i dati e non sarà più possibile apportare modifiche alle informazioni inserite.

| DATI DEL CORSO | | | | | |
|---|------------|---|----------------------------------|------|--|
| Settore | ELETTRICO | | | | |
| Sede di svolgimento* | XXXXXX | | | | |
| Direttore/Responsabile del corso* | XXXXXX | | | | |
| Data inizio corso* | 18/12/2014 | | | | |
| Assicurazioni | | | | | |
| Denominazione agenzia | Data | Numero | Tipo | Note | |
| | 12/08/2014 | 02112 | INAIL INFORTUNI RCO RCT | | |
| <input type="button" value="Nuova Polizza Assicurativa"/> | | | | | |
| <input type="button" value="Conferma"/> | | <input type="button" value="Stampa Dichiarazione Inizio Applicazione"/> | | | |

Tramite il pulsante **Stampa Dichiarazione Inizio Applicazione** si potrà procedere a scaricare il PDF della Dichiarazione Inizio Applicazione.



Si ricorda che è **obbligatorio stampare la Dichiarazione Inizio Applicazione per ogni allievo del corso** che dovrà essere sottoscritta e presentata, unitamente alla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, **secondo le modalità previste nella Circolare di Gestione.**

A validazione definitiva avvenuta, la procedura permette di

- tornare indietro alla videata di dettaglio dell' allievo, selezionando **Torna indietro.**;
- tornare alla lista da allievi aggiunti/da aggiungere selezionando **Torna alla lista degli allievi.**

2.2. CHIUSURA ATTIVITÀ

Per comunicare il termine delle attività del partecipante cliccare il pulsante **Chiudi corso**.

| Elenco Allievi | | | | | | | | |
|----------------|------------|----------------|------------------|------------|--------------|-----------|-----------|---|
| Cognome | Nome | Codice fiscale | Codice carta ILA | Data avvio | Data termine | Ore corso | Ore freq. | |
| | Leonardo | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 100 | 30 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Nicola | | | 06/11/2014 | 22/11/2014 | 120 | 43 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Samuele | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 180 | 111 | Dettaglio Stampa Richiesta Saldo |
| | Gabriele | | | 18/12/2014 | | | | Dettaglio Stampa Dich. Inizio Applicazione Chiudi corso |
| | Alessandro | | | | | | | Modifica Stampa Dich. Inizio Applicazione Elimina |
| | Stefano | | | 20/11/2014 | | | | Dettaglio Stampa Dich. Inizio Applicazione Chiudi corso |

La procedura visualizza la schermata dove inserire:

- **Data fine corso**
- **Ore frequentate dall'allievo.**

| DATI ORGANISMO | |
|---|------------|
| ID organismo | |
| Ragione sociale | |
| Partita IVA | |
| Codice fiscale | |
| Indirizzo | |
| DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE | |
| Cognome | |
| Nome | |
| Data di nascita | |
| DATI DELL'ALLIEVO DA ASSOCIARE | |
| Cognome | |
| Nome | GABRIELE |
| Codice carta ILA ADULTI 2014 | |
| DATI DELLA PERSONA CON CUI COMUNICARE | |
| Cognome | |
| Nome | |
| Telefono | |
| Fax | |
| Email | |
| DATI DEL CORSO | |
| Settore | ELETTRICO |
| Sede di svolgimento* | |
| Direttore/Responsabile del corso* | |
| Data inizio corso* | 18/12/2014 |
| Data fine corso* | |
| Ore assegnate | 200 |
| Ore frequentate* | |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Sottoscrivi i dati in maniera definitiva"/> | |

Per confermare i dati cliccare sul pulsante .

Per sottoscrivere definitivamente i dati di fine corso, selezionare

.

| DATI DEL CORSO | |
|---|------------|
| Settore | |
| Sede di svolgimento* | |
| Direttore/Responsabile del corso* | |
| Data inizio corso* | 18/12/2014 |
| Data fine corso* | 05/05/2015 |
| Ore assegnate | 200 |
| Ore frequentate* | 197 |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Sottoscrivi i dati in maniera definitiva"/> | |



Si ricorda che con la sottoscrizione non sarà più possibile apportare modifiche alle informazioni inserite.

| | |
|--|-----------------------------------|
| DATI ORGANISMO 189 Una volta sottoscritti i dati non saranno più modificabili. Continuare? 00476230222 85003290229 PIAZZALE PAOLO ORSI N. 1 DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE | |
| <input type="button" value="Annulla"/> | <input type="button" value="OK"/> |

2.3. STAMPA RICHIESTA SALDO

Una volta sottoscritti in maniera definitiva i dati di fine corso, si visualizza il pulsante

Stampa Richiesta Saldo

con il quale è possibile stampare la **Richiesta di Saldo** da trasmettere all'Amministrazione provinciale.

| Elenco Allievi | | | | | | | | |
|----------------|------------|----------------|------------------|------------|--------------|-----------|-----------|--|
| Cognome | Nome | Codice fiscale | Codice carta ILA | Data avvio | Data termine | Ore corso | Ore freq. | |
| | Leonardo | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 100 | 30 | <input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa Richiesta Saldo"/> |
| | Nicola | | | 06/11/2014 | 22/11/2014 | 120 | 43 | <input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa Richiesta Saldo"/> |
| | Samuele | | | 12/11/2014 | 22/11/2014 | 180 | 111 | <input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa Richiesta Saldo"/> |
| | Gabriele | | | 18/12/2014 | 05/05/2015 | 200 | 197 | <input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa Richiesta Saldo"/> |
| | Alessandro | | | | | | | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Stampa Dich. Inizio Applicazione"/> <input type="button" value="Elimina"/> |
| | Stefano | | | 20/11/2014 | | | | <input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa Dich. Inizio Applicazione"/> <input type="button" value="Chiudi corso"/> |