

# **Manuale utente per il rilascio degli attestati**

**Data: Aprile 2010**

## Sommario

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>ANTEPRIMA ATTESTATO .....</b>	<b>7</b>
<b>LATO OPERATORE .....</b>	<b>11</b>
CREAZIONE CORSO .....	12
RICHIESTA COMMISSIONE D'ESAME .....	13
ANTEPRIMA RICHIESTA .....	14-15
CALENDARIO ESAMI .....	16-17
FIRMATARIO .....	18
SEDE ESAME .....	19
DOWNLOAD – UPLOAD DOCUMENTAZIONE .....	20
CONFERMA RICHIESTA COMMISSIONE .....	21
COMPILAZIONE ATTESTATI.....	37
VERIFICA NOMINA DELLA COMMISSIONE.....	38
GESTIONE ESAME .....	39
RIASSUNTO.....	40
COMPILAZIONE PROVA D'ESAME PER ALLIEVO.....	41
INSERIMENTO COMMISSARIO INTERNO .....	42
NOTE RELATIVE ALL'ESAME .....	43
FIRMATARIO.....	44
DOWNLOAD – UPLOAD DOCUMENTAZIONE.....	45
CONFERMA INSERIMENTO DATI.....	46
RILASCIO ATTESTATI .....	47
DATI RIASSUNTIVI.....	48
CONTENUTO DEL CORSO.....	49
COMPILAZIONE ATTESTATO PER ALLIEVO .....	50
DATI PROVA D'ESAME.....	51
UNITA' FORMATIVE TRAGUARDATE .....	52
COMPETENZE .....	53
STAGE.....	54
ALTRE ESPERIENZE .....	55
NOTE .....	56
ANTEPRIMA ATTESTATO .....	57
RICHIESTA RILASCIO ATTESTATO .....	58

STAMPA ATTESTATI .....	63
CONTROLLO RILASCIO ATTESTATI .....	64
STAMPA ATTESTATO .....	65
<b>LATO CAMERA DI COMMERCIO .....</b>	<b>22</b>
ACCESSO AL SISTEMA .....	23
CREAZIONE NUOVO ALBO PRESIDENTI .....	24
DATI ALBO.....	25
INSERIMENTO PRESIDENTI - COLLABORATORI.....	26
RICERCA PER CODICE FISCALE.....	27
DEFINIZIONE COMPITI SOGGETTO.....	28
RIEPILOGO INSERIMENTI .....	29
ELENCO RICHIESTE COMMISSIONI .....	30
SEZIONI A-B-C-D .....	31
INSERIMENTO SOGGETTO .....	32
DEFINIZIONE RUOLO SOGGETTO.....	33
DOWNLOAD DOCUMENTO DI NOMINA.....	34
CONFERMA E NOMINA DELLA COMMISSIONE .....	35
ELENCO RICHIESTE.....	36
RILASCIO ATTESTATI .....	59
RILASCIO ATTESTATI SU RICHIESTA .....	60
RILASCIO ATTESTATO PER ALLIEVO .....	61
NUMERO ATTESTATO .....	62
<b>INDICE .....</b>	<b>66</b>

## INTRODUZIONE

Lo scopo di questo documento è di esplicitare le metodologie per il rilascio degli attestati per percorsi ordinamentali e percorsi abilitanti giunti al termine.

La procedura per il rilascio degli attestati riguarda i seguenti corsi:

- DDIF Triennali
- DDIF Quadriennali
- DDIF IV Anni
- IFTS
- Superiore regionale
- Superiore regionale (V anno di pluriennale)
- Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato)
- Superiore regionale (V anno)
- Superiore regionale (VI - VII anno)
- ASA (Ausiliario Socio Assistenziale)
- Acconciatore Biennio
- Acconciatore III Anno specializzazione
- Agenti di affari in mediazione
- Agenti e rappresentanti di commercio
- Conduzione di generatori di vapore
- Estetista biennio
- Estetista specializzazione
- Formazione tutor aziendali
- Massaggiatore e capo-bagnino degli stabilimenti idroterapici
- OSS (Operatore Socio Sanitario)
- Personale addetto al servizio di controllo (buttafuori)
- Responsabile Tecnico di operazioni di revisione periodica dei veicoli a motore
- Responsabili Tecnici per la gestione dei rifiuti
- Somministrazione di alimenti e bevande ed esercizio dell'attività commerciale nel settore alimentare
- Riqualifica ASA/OSS
- Riqualifica ATA/OSS
- Assistente alla poltrona studio odontoiatrico

Nel caso di percorsi pluriennali (triennali e quadriennali), al termine di ciascuna annualità vengono comunicati i dati di frequenza degli allievi e l'ammissione all'annualità successiva.

Il processo di richiesta della commissione d'esame e di rilascio degli attestati è identico per tutte le tipologie di corso, le uniche divergenze sono le informazioni stampate nell'attestato e l'interfaccia di caricamento dei dati.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Richiesta di nomina del presidente di commissione d'esame e dei commissari da parte dell'ente accreditato
- Nomina del presidente e dei commissari da parte dell'amministrazione
- Gestione dell'esame
- Chiusura corso e richiesta autorizzazione alla stampa degli attestati
- Autorizzazione alla stampa degli attestati
- Stampa degli attestati

#### **Chiusura annualità intermedie**

Questa funzionalità è attiva sui percorsi DDIF triennali e quadriennali e sulle annualità intermedie dei percorsi normati.

**I percorsi di ESTETISTA e ACCONCIATORE si differenziano dagli altri corsi in quanto l'attestato di competenze viene rilasciato alla fine del biennio e la specializzazione alla fine del terzo anno.**

L'operatore accreditato deve comunicare per ciascun allievo l'esito del corso e inserire a sistema tutte le informazioni che verranno poi stampate nell'eventuale attestato.

#### **Chiusura del percorso**

##### *Richiesta di nomina del presidente di commissione d'esame*

L'ente accreditato richiede all'amministrazione che gestisce il corso (Regione Lombardia, Camera di commercio etc.) la nomina del presidente della commissione d'esame, comunicando le date di svolgimento delle prove previste per il conseguimento dell'attestato.

##### *Nomina del presidente di commissione d'esame*

Non tutti i corsi vengono gestiti da Regione Lombardia, infatti seguenti percorsi sono gestiti dalle camere di commercio competenti:

- Somministrazione di alimenti e bevande
- Agenti di affari in mediazione
- Agenti e rappresentanti di commercio

Ciascuna camera deve quindi implementare il proprio albo dei presidenti di commissione e gestire le richieste di competenza territoriale.

Il sistema prevede anche una funzione di assegnazione casuale del presidente.

Per i corsi di tipo ASA e OSS l'amministrazione deve nominare sia il presidente che i commissari.

E' possibile anche effettuare più sessioni d'esame con presidenti diversi e diversi verbali finali.

#### *Gestione dell'esame*

Per ciascuna commissione vengono inseriti i dati relativi agli allievi partecipanti all'esame, i commissari interni, gli esiti dell'esame, la frequenza, la votazione e tutti gli altri dati necessari alla chiusura del verbale.

Il sistema produce il verbale da scaricare e firmare dalla commissione e l'elenco degli allievi sul quale verranno apposte le firme degli studenti che dovrà successivamente venire caricato a sistema.

#### *Chiusura corso e richiesta autorizzazione alla stampa degli attestati*

Dopo aver inserito a sistema tutti i dati necessari al rilascio degli attestati, caricati il verbale e l'elenco allievi con le firme necessarie, viene attivata la procedura per il rilascio degli attestati.

#### *Autorizzazione alla stampa degli attestati*

L'ente gestore deve prendere visione del verbale e autorizzare la stampa dell'attestato. Il sistema rilascia il numero di attestato dopodiché l'ente può procedere alla stampa e il corso cambia il proprio stato in concluso.

Agli allievi che non superano la prova finale viene comunque rilasciato l'attestato di competenze secondo la procedura già attiva sul sistema.

#### *Stampa degli attestati*

L'ente accreditato può procedere alla stampa dell'attestato.

## ANTEPRIMA DI UN ATTESTATO

Ecco come si presenta un attestato alla stampa:



Regione Lombardia

# ATTESTATO DI COMPETENZA

*Kompetenzzertifikat - Competence certificate - Attestation de compétence*

## ABILITANTE ALL' ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VENDITA DEI PRODOTTI DEL SETTORE ALIMENTARE E DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

**Ai sensi della legge regionale n. 19/07 e della D.G.R. n. 887 del 1/12/2010**

*In Übereinstimmung mit dem Regional Gesetz Nr. 19/07 und D.G.R. 887 del 1/12/2010*

*In accordance with Regional Law no.19/07 and D.G.R. 887 del 1/12/2010*

*Conformément à la loi regional n.19/07 et D.G.R. 887 del 1/12/2010*

### CONFERITO AL CANDIDATO

*Dem Kandidaten erteilt / Awarded to the candidate / Attribuée au candidat*

NATO/A \_\_\_\_\_

*Geboren in / Born in / Né à*

IL \_\_\_\_\_

*Am / On / Le*

### ISTITUZIONE FORMATIVA/SOGGETTO EROGATORE

*Berufsbildungsanstalt oder Bildungsorganisation /*

*Vocational Training Institution/Education Provider /*

*Institution formative/ sujet de distribution*

SEDE \_\_\_\_\_

*Sitz/ Venue/ Lieu /*

DATA \_\_\_\_\_

*Datum / Date / Date*

N° 000 20..... ID PROGETTO.....

### IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Gesetzlicher Vertreter*

*Legal Representative*

*Le Représentant Légal*

1 – Profilo professionale<sup>I</sup> / *Berufskategorie* / *Professional profile* / *Profil professionnel*

---



---

2 – Competenze acquisite<sup>II</sup> / *Erworbene Kompetenzen* / *Acquired competencies* / *Compétences acquises*

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

ecc. \_\_\_\_\_

3 – Percorso formativo<sup>III</sup> / *Bildungskurse* / *Training course* / *Cours de formation*

---

3.1. – Denominazione<sup>IV</sup> / *Bezeichnung des Kurses* / *Name of the course* / *Dénomination du cours*

---

3.2. – Durata del corso<sup>V</sup> / *Dauer des Kurses* / *Length of the course* / *Durée du course*

Anni / *Jahre* / *Years* / *Années* \_\_\_\_\_

Ore / *Stunden* / *Hours* / *Heures* \_\_\_\_\_

3.3. – Percorso frequentato<sup>VI</sup> / *Besuchter Bildungskurs* / *Course attended* / *la phase a fréquenté*

Anni / *Jahre* / *Years* / *Années* \_\_\_\_\_

Ore / *Stunden* / *Hours* / *Heures* \_\_\_\_\_

3.4. – Contenuti<sup>VII</sup> / *Inhalte* / *Contents* / *Contenus*

unità formativa \_\_\_\_\_ contenuti formativi \_\_\_\_\_

*Bildungseinheit* / *Formative unit* / *Unité formative* – *Inhalte* / *Contents* / *Contenus*

durata in ore \_\_\_\_\_ modalità di valutazione \_\_\_\_\_

*Stunden* / *Hours* / *Heures* – *Bewertungsmethode* / *Kind of evaluation* / *Modalité d'évaluation*

unità formativa \_\_\_\_\_ contenuti formativi \_\_\_\_\_

*Bildungseinheit* / *Formative unit* / *Unité formative* – *Inhalte* / *Contents* / *Contenus*

durata in ore \_\_\_\_\_ modalità di valutazione \_\_\_\_\_

*Stunden* / *Hours* / *Heures* – *Bewertungsmethode* / *kind of evaluation* / *modalité d'évaluation*

unità formativa \_\_\_\_\_ contenuti formativi \_\_\_\_\_

*Bildungseinheit* / *Formative unit* / *Unité formative* – *Inhalte* / *Contents* / *Contenus*

durata in ore \_\_\_\_\_ modalità di valutazione \_\_\_\_\_

*Stunden* / *Hours* / *Heures* – *Bewertungsmethode* / *kind of evaluation* / *modalité d'évaluation*



#### 4 - Modalità pratiche di apprendimento

*Praktische Ausbildungsweisen / Practical learning techniques / Formules pratiques d'apprentissage<sup>viii</sup>*

##### 4.1 - Alternanza e Tirocinio<sup>ix</sup>

*Lehre und praktische Ausbildung / Stage Training / Apprenticeship training*

- durata (in ore) \_\_\_\_\_  
*Dauer (in Stunden) / Length (in hours) / Durée (en heures)*
- nome dell'organizzazione \_\_\_\_\_  
*Name der Organisation / Name of the organisation / Nom de l'organisation*
- sede di svolgimento \_\_\_\_\_  
*Ort und Sitz der Lehre / Training Location / Lieu d'apprentissage*

##### 4.2 - Altre esperienze pratiche<sup>x</sup>

*Andere praktische Erfahrungen / Other practical experience / Autres expériences pratiques*

- durata (in ore) \_\_\_\_\_  
*Dauer (in Stunden) / Length (in hours) / Durée (en heures)*
- modalità \_\_\_\_\_  
*Bedingungen / Kind of experience / Modalités*
- contesto di attuazione \_\_\_\_\_  
*Kontext / Context / Contexte*

#### 5 - Altre modalità di apprendimento (autoformazione, ecc.)<sup>xi</sup>

*Andere Ausbildungsweisen / Other learning methods / Autres formules d'apprentissage*

#### 6 - Annotazioni integrative<sup>xii</sup> / *Ergänzende Bemerkungen / Other comments / Notes complémentaires*

---



---



---



---

Data / Datum / Date / Date \_\_\_\_\_

Firma / Unterschrift / Signature / Signature \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante  
Gesetzlicher Vertreter  
Legal Representative  
Représentant Légal

---

## NOTE PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO DI COMPETENZE

<sup>i</sup> riportare denominazione e descrizione sintetica del profilo / figura professionale di riferimento, in rapporto alle attività (o compiti) ed alle competenze caratterizzanti

<sup>ii</sup> Specificare l'esito formativo in termini di competenze effettivamente raggiunte e che esprimono le reali acquisizioni e la fisionomia complessiva dell'allievo, con riferimento e/o attingendo dalle competenze caratterizzanti il profilo formativo del percorso di riferimento. Non riportare in questo campo, in quanto non costituisce propriamente l'oggetto della certificazione, gli elementi del percorso (la sua articolazione, le strategie ed i contenuti utilizzati).

<sup>iii</sup> riportare gli elementi di percorso che documentano come l'allievo ha maturato le competenze, oggetto della certificazione. Tale documentazione dev'essere coerente con l'impianto e con la logica sottesa a tutto il documento, ovvero i contenuti riportati non devono essere generici, ma riferiti a quegli elementi che sono specificamente condizione per lo sviluppo delle competenze.

<sup>iv</sup> Inserire la denominazione del percorso formativo.

<sup>v</sup> Indicare la durata del percorso formativo in anni e ore; se necessario, specificare anche la durata in mesi.

<sup>vi</sup> Compilare solo nel caso di interruzione del percorso, specificando la durata della effettiva frequenza/fruizione da part dell'allievo.

<sup>vii</sup> indicare e riportare sinteticamente i contenuti formativi nei termini di Unità formative e dei suoi contenuti (conoscenze ed abilità), il n° ore e le modalità di valutazione

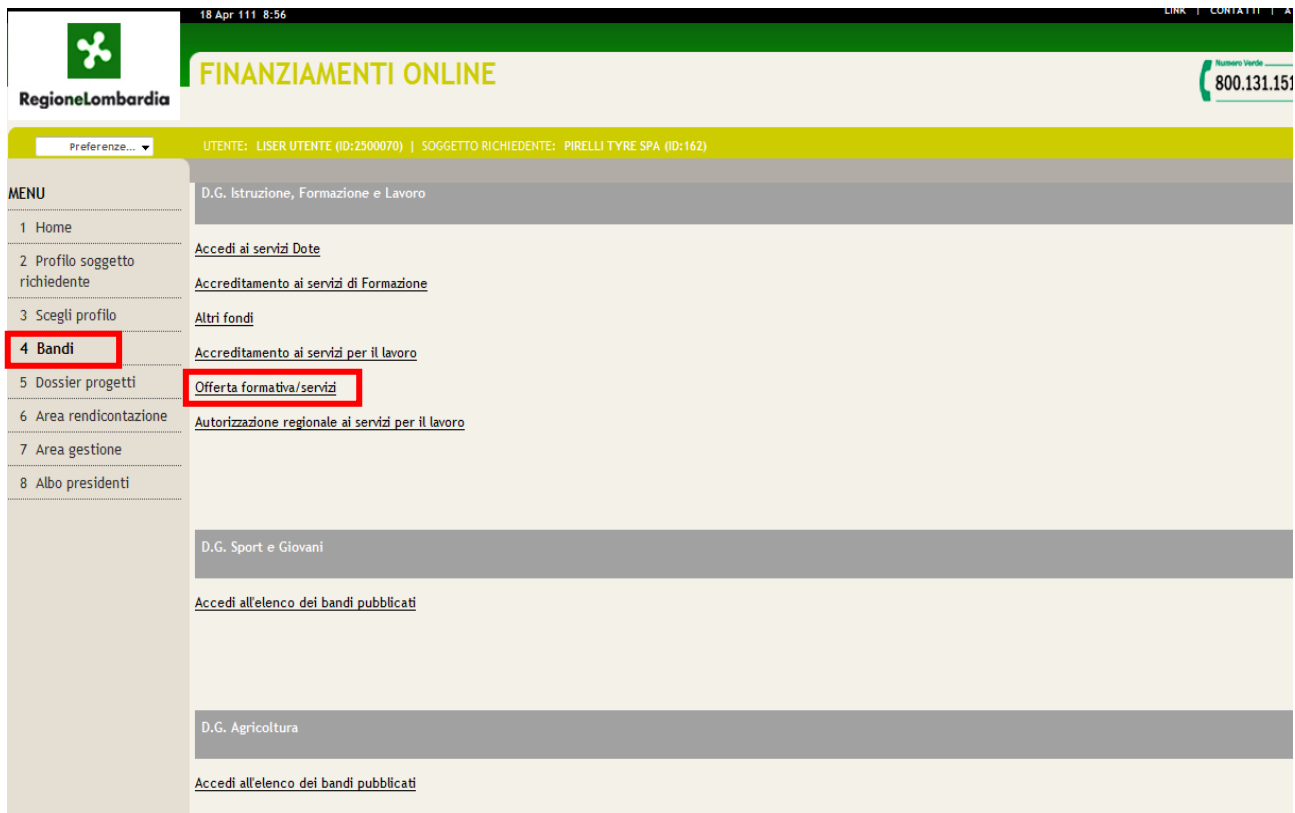
<sup>viii</sup> Specificare eventuali altre modalità di acquisizione di carattere pratico  
<sup>ix</sup> lo stage è da comprendere all'interno di tale voce

<sup>x</sup> Definire il tipo di esperienza pratica svolta all'esterno della struttura formativa (es. visite aziendali, altro specificare...)

<sup>xi</sup> Altre modalità di acquisizione, né d'aula, né pratiche

<sup>xii</sup> aggiungere ulteriori informazioni che contribuiscono a migliorare la trasparenza dei percorsi di acquisizione delle competenze (es. metodologie formative, architettura dei corsi, modularità, formazione a distanza, autoistruzione, ecc.).

## **LATO OPERATORE – CREAZIONE CORSO**



18 Apr 11: 8:56 LINK | CONTATTI | A

RegioneLombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

800.131.151

Preferenze...

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

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro

[Accedi ai servizi Dote](#)

[Accreditamento ai servizi di Formazione](#)

[Altri fondi](#)

[Accreditamento ai servizi per il lavoro](#)

**[Offerta formativa/servizi](#)**

[Autorizzazione regionale ai servizi per il lavoro](#)

D.G. Sport e Giovani

[Accedi all'elenco dei bandi pubblicati](#)


D.G. Agricoltura


[Accedi all'elenco dei bandi pubblicati](#)

Il seguente manuale è stato compiuto con un operatore di prova.

L'ente crea il corso entrando nel contesto appropriato (in questo caso FINANZIAMENTI ONLINE) selezionando l'offerta formativa corrispondente ed eseguendo la creazione come da procedura del manuale utente. Salteremo la descrizione in questa fase in quanto è un procedimento assodato e descritto.



Dopo aver presentato, avviato il corso e concluso le lezioni l'ente deve effettuare la RICHIESTA COMMISSIONE D'ESAME, utilizzando il tasto .



18 Apr 111 9:01

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami > Richiesta commissione

**RICHIESTA DI COMMISSIONE PER IL CORSO ID 37143**

ID commissione

Certificazione rilasciata \*

Attestato di competenze abilitante ▾

Tipo di prove di valutazione finale \*

☒ Colloquio

☒ Prove scritte

prova

Annotazioni

Soggetto responsabile della nomina \*

Camera di Commercio di Milano

**continua**

L'ente crea una nuova richiesta di commissione e compila le sezioni corrispondenti a seconda del profilo e delle competenze inserite nel corso e del tipo di prove necessarie per ottenere l'attestato.



19 Apr 11 9:09

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

ESCI

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

Preferenze...

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > [Elenco corsi](#) > [Esami](#) > [Richiesta commissione](#)

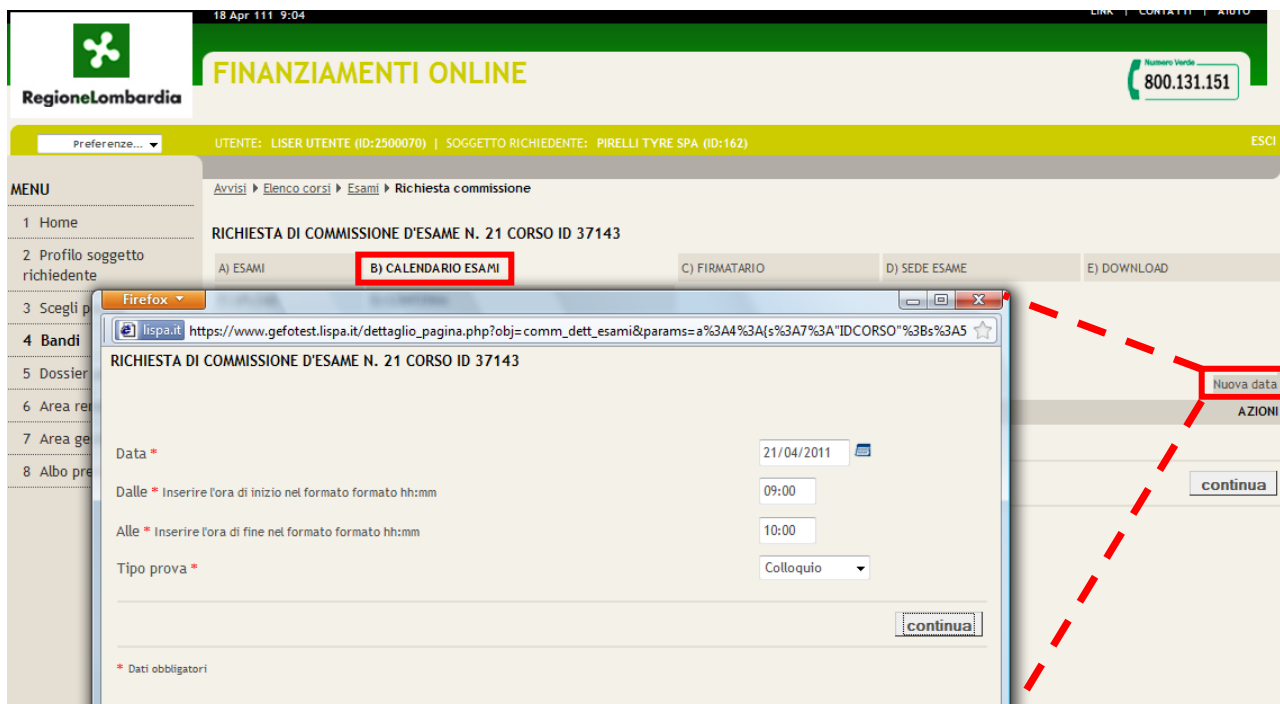
**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

A) ESAMI	B) CALENDARIO ESAMI	C) FIRMATARIO	D) SEDE ESAME	E) DOWNLOAD
F) UPLOAD	G) CONFERMA			

ID commissione	20
Certificazione rilasciata *	Attestato di competenze abilitante
Tipo di prove di valutazione finale *	<input checked="" type="checkbox"/> Colloquio <input checked="" type="checkbox"/> Prove scritte
Annotazioni	Prova manuale attestati
Soggetto responsabile della nomina *	Camera di Commercio di Milano

[continua](#)

Dopo aver confermato gli inserimenti, l'ente visualizzerà altre sezioni da compilare, con la possibilità di modificare anche i dati precedentemente inseriti.



18 Apr 11 9:04

LINK | CONTATTI | AIUTO

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli p...
- 4 Bandi
- 5 Dossier
- 6 Area re...
- 7 Area ge...
- 8 Albo pre...

Avvisi | Elenco corsi | **Esami** | Richiesta commissione

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143

A) ESAMI **B) CALENDARIO ESAMI** C) FIRMATARIO D) SEDE ESAME E) DOWNLOAD

Firefox https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio\_pagina.php?obj=comm\_dett\_esami&params=a%3A4%3A(s%3A7%3A"IDCORSO"%3B%3A5

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143

Data \* 21/04/2011

Dalle \* Inserire l'ora di inizio nel formato formato hh:mm 09:00

Alle \* Inserire l'ora di fine nel formato formato hh:mm 10:00

Tipo prova \* Colloquio

continua

\* Dati obbligatori


Nuova data

AZIONI

continua

La sezione CALENDARIO ESAMI permette all'ente di inserire le date di svolgimento degli esami (colloquio o prova scritta) necessari per il conseguimento dell'attestato.





18 Apr 11 9:06

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

ESCI

Preferenze...

Avvisi | [Elenco corsi](#) | [Esami](#) | [Richiesta commissione](#)

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

[A\) ESAMI](#)
[B\) CALENDARIO ESAMI](#)
[C\) FIRMATARIO](#)
[D\) SEDE ESAME](#)
[E\) DOWNLOAD](#)

[F\) UPLOAD](#)
[G\) CONFERMA](#)

Calendario esami

DATA	DALLE	ALLE	AZIONI
29/04/2011	09:00	10:00	
29/04/2011	11:00	12:00	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

[continua](#)

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Nella schermata CALENDARIO ESAMI, le prove d'esame inserite per la stessa richiesta compariranno in una lista riassuntiva.

18 Apr 11 9:09

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli p...
- 4 Bandi
- 5 Dossier
- 6 Area ren
- 7 Area ge
- 8 Albo pre

Avvisi | Elenco corsi | Esami | Richiesta commissione

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143

A) ESAMI B) CALENDARIO ESAMI **C) FIRMATARIO** D) SEDE ESAME E) DOWNLOAD

Firefox

lispait https://www.gefotest.lispait/dettaglio\_pagina.php?obj=dettagliosoggetto\_fascicoli&params=a%3A4%3A[s%3A11%3AIDOPERATO

Soggetto con potere di firma

Ruolo \*

Codice fiscale \*

Cognome \* CITTASSIS

Nome \* TREMILADUECENTOTRE

Codice identificativo persone non italiane 679856956

Comune di nascita \* ALASSIO

Provincia di nascita SV

Indirizzo di residenza \* via anna 3

Comune di residenza \* MILANO

Provincia di residenza MI

CAP di residenza \* 20132

Telefono 0298765432

Fax 02987654321

Email ww@ll.it

Inserisci un nuovo soggetto

RUOLI AZIONI

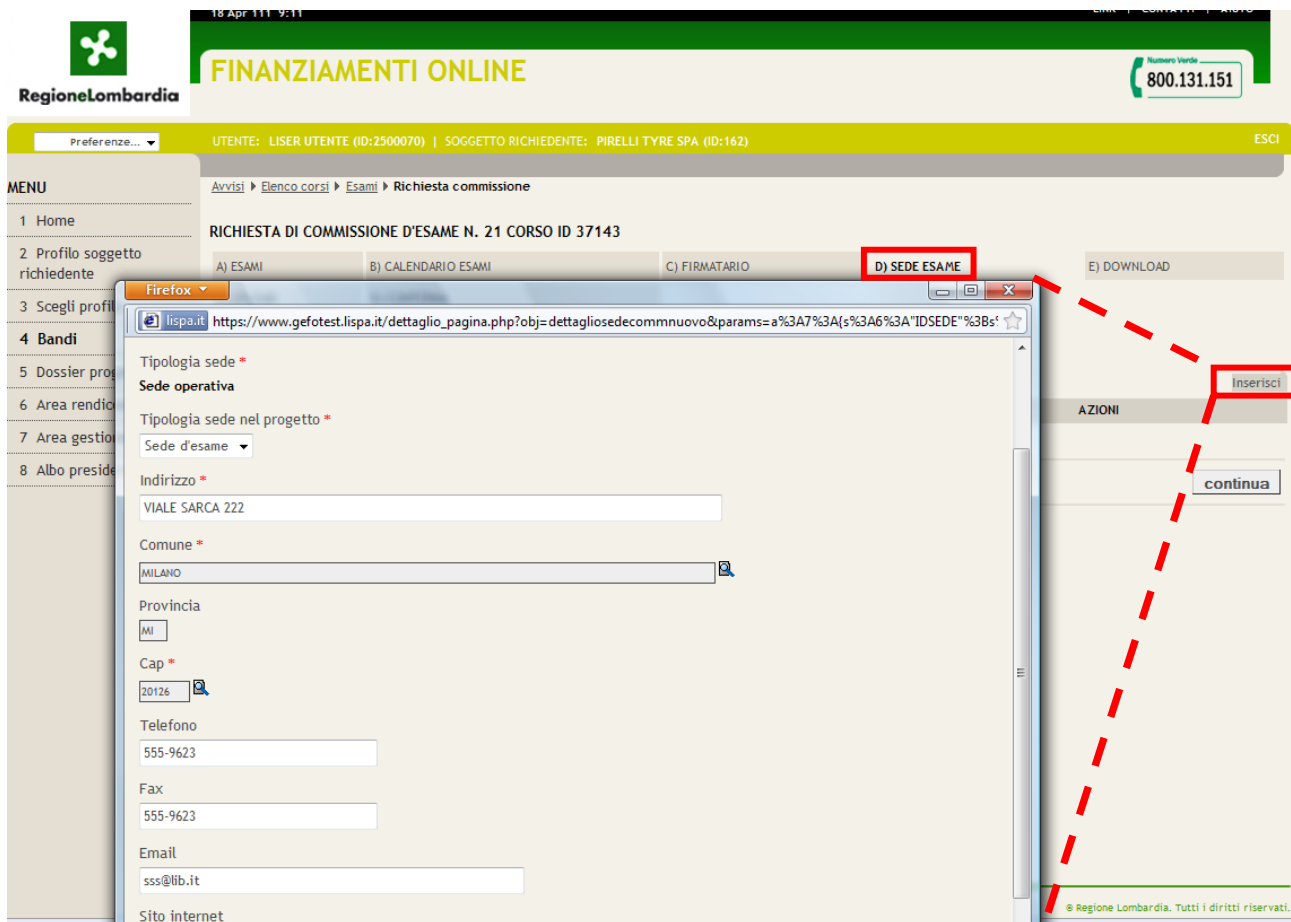
continua

continua

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati

TrexmAgy for Firefo

Nella sezione FIRMATARIO l'ente deve inserire il soggetto con potere di firma associato al proprio profilo, il quale validerà tramite firma digitale i documenti.



**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

Avvisi | Elenco corsi | **Esami** | Richiesta commissione

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143

A) ESAMI B) CALENDARIO ESAMI C) FIRMATARIO **D) SEDE ESAME** E) DOWNLOAD

**Inserisci**

**continua**

**Form Fields:**

- Tipologia sede \*
- Sede operativa
- Tipologia sede nel progetto \*
- Sede d'esame \*
- Indirizzo \*  
VIALE SARCA 222
- Comune \*  
MILANO
- Provincia  
MI
- Cap \*  
20126
- Telefono  
555-9623
- Fax  
555-9623
- Email  
sss@lib.it
- Sito internet

Nella sezione SEDE D'ESAME l'ente deve inserire la sede, selezionandola dall'elenco di quelle disponibili associate al proprio profilo, dove intende eseguire le prove d'esame.

Il sistema precompila alcuni dati, se inseriti in precedenza; l'ente comunque deve fornire tutti i dati necessari al sistema prima di procedere.


**RegioneLombardia**

**FINANZIAMENTI ONLINE**
Numero Verde 800.131.151

Preferenze...
 UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)
ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti


Avvisi | [Elenco corsi](#) | [Esami](#) | [Richiesta commissione](#)

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143**

A) ESAMI	B) CALENDARIO ESAMI	C) FIRMATARIO	D) SEDE ESAME	<b>E) DOWNLOAD</b>
F) UPLOAD	G) CONFERMA			

DESCRIZIONE	NOTE	AZIONI
Lettera di richiesta di commissione d'esame	Disponibile quando e' in bozza	

continua


**RegioneLombardia**

**FINANZIAMENTI ONLINE**
Numero Verde 800.131.151

Preferenze...
 UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)
ESCI


**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi | [Elenco corsi](#) | [Esami](#) | [Richiesta commissione](#)

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

A) ESAMI	B) CALENDARIO ESAMI	C) FIRMATARIO	D) SEDE ESAME	E) DOWNLOAD
<b>F) UPLOAD</b>	G) CONFERMA			

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	NOME FILE	DATA PROTOCOLLO	N. PROTOCOLLO	AZIONI
986643	Lettera di richiesta di commissione d'esame	LetteraRichiestaCommissione.pdf.p7m	15/04/2011	E1.2011.0000262	

continua

Nella sezione DOWNLOAD l'ente deve scaricare il documento "Lettera di richiesta di commissione d'esame", firmarlo digitalmente con la CRS corrispondente al firmatario tramite il software fornito da Regione Lombardia e inserirlo a sistema nella sezione UPLOAD.

L'ente dopo aver caricato il documento può comunque scaricarlo nuovamente per verificarne la correttezza o cancellarlo nel caso sia errato, inserendone uno nuovo.

18 Apr 11 9:15

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) | ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi | [Elenco corsi](#) | [Esami](#) | [Richiesta commissione](#)

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 21 CORSO ID 37143**

A) ESAMI	B) CALENDARIO ESAMI	C) FIRMATARIO	D) SEDE ESAME	E) DOWNLOAD
F) UPLOAD	<b>G) CONFERMA</b>			

Data invio richiesta 18/04/2011

Conferma \* ATTENZIONE: DOPO LA CONFERMA I DATI NON SARANNO PIU' MODIFICABILI


☐ Non ho ancora ultimato la compilazione. Confermerò i dati in un secondo tempo.  
☒ Ho terminato la compilazione e verificato la correttezza dei dati. Confermo la richiesta.

[continua](#)

Nella sezione CONFERMA l'ente deve confermare i dati precedentemente inseriti ed inviare definitivamente la richiesta per l'assegnazione di una commissione d'esame.

**LATO CAMERA DI COMMERCIO**

**CREAZIONE ALBO E NOMINA COMMISSIONE D'ESAME**


**RegioneLombardia**

18 Apr 11:19:17

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

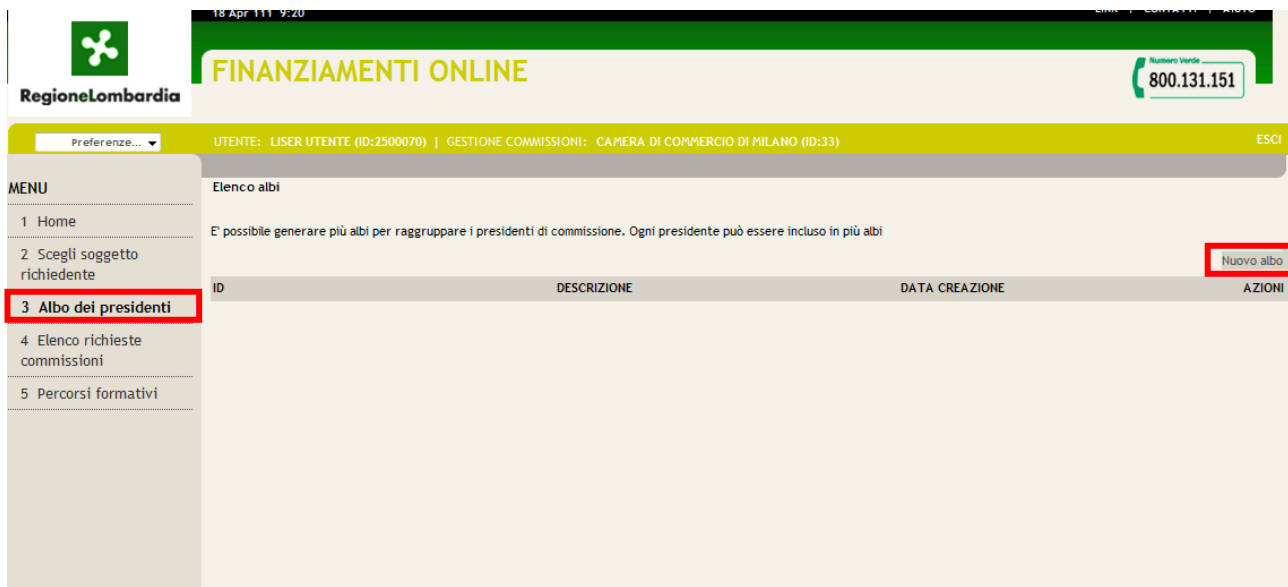
1 Home  
2 Profilo soggetto richiedente  
**3 Scegli profilo**  
4 Bandi  
5 Dossier progetti  
6 Area rendicontazione  
7 Area gestione  
8 Albo presidenti

29	<a href="#">Camera di Commercio di Cremona</a>	80000730194	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
29	<a href="#">Camera di Commercio di Cremona</a>	80000730194	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
30	<a href="#">Camera di Commercio di Lecco</a>	02105990135	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
30	<a href="#">Camera di Commercio di Lecco</a>	02105990135	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
31	<a href="#">Camera di Commercio di Lodi</a>	92515670153	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
31	<a href="#">Camera di Commercio di Lodi</a>	92515670153	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
32	<a href="#">Camera di Commercio di Mantova</a>	00402430201	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
32	<a href="#">Camera di Commercio di Mantova</a>	00402430201	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
33	<a href="#">Camera di Commercio di Milano</a>	80073490155	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
33	<a href="#">Camera di Commercio di Milano</a>	80073490155	<b>Gestione commissioni</b>	poweruser	Validato	SI
34	<a href="#">Camera di Commercio di Monza e Brianza</a>	94607690156	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
34	<a href="#">Camera di Commercio di Monza e Brianza</a>	94607690156	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
35	<a href="#">Camera di Commercio di Pavia</a>	80000590184	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
35	<a href="#">Camera di Commercio di Pavia</a>	80000590184	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
36	<a href="#">Camera di Commercio di Sondrio</a>	00132440140	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI
36	<a href="#">Camera di Commercio di Sondrio</a>	00132440140	Gestione commissioni	poweruser	Validato	SI
37	<a href="#">Camera di Commercio di Varese</a>	80000510125	Camere di Commercio	poweruser	Validato	SI

Per poter visualizzare le richieste della commissione d'esame, la camera di commercio deve accedere al contesto FINANZIAMENTI ONLINE con la propria utenza e selezionare il profilo corrispondente alla propria camera di commercio (nell'esempio la camera di commercio di Milano) con GRUPPO "GESTIONE COMMISSIONI".

Si consiglia alle utenze delle camere di commercio di creare un albo dei propri commissari e presidenti prima di procedere con la visualizzazione delle richieste di commissione.

L'albo può comunque venire creato successivamente ma per fini prettamente pratici sarebbe meglio effettuare le operazioni con un albo già popolato.



18 Apr 11:11 9:20

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti**
- 4 Elenco richieste commissioni
- 5 Percorsi formativi


Elenco albi

E' possibile generare più albi per raggruppare i presidenti di commissione. Ogni presidente può essere incluso in più albi

ID	DESCRIZIONE	DATA CREAZIONE	AZIONI
<a href="#">Nuovo albo</a>			

Per la creazione di un albo riservato unicamente alla camera di commercio di competenza, l'utente deve selezionare dal menu di sinistra la voce ALBO DEI PRESIDENTI e successivamente creare un NUOVO ALBO con il pulsante apposito.





18 Apr 11:11 9:22

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) | ESC

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti**
- 4 Elenco richieste commissioni
- 5 Percorsi formativi

**INSERIMENTO NUOVO ALBO**

Id albo

Descrizione breve (MAX 255 caratteri) \*

Note

prova

prova

continua

Il sistema per inserire un nuovo albo dei presidenti e collaboratori richiede che venga immessa una descrizione sommaria (ad esempio come DESCRIZIONE BREVE si potrebbe utilizzare “PRESIDENTI” per distinguere un’eventuale altro albo dei soli “COLLABORATORI”).

Regione Lombardia

18 Apr 11:11 9:28

LINK | CONTATTI | AIUTO

Finanziamenti Online

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

ES

MENU

1 Home

2 Scegli soggetto richiedente

3 Albo dei presidenti

4 Elenco richieste commissioni

5 Percorsi formativi

ALBO 6 : PROVA MANUALE ATTESTATI

B) PRESIDENTE

Elenco dei presidenti inclusi nell'albo

Ricerca codice fiscale

ID

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

Data nascita \*

RECAPITO

Indirizzo \*

Numero \*

Comune \*

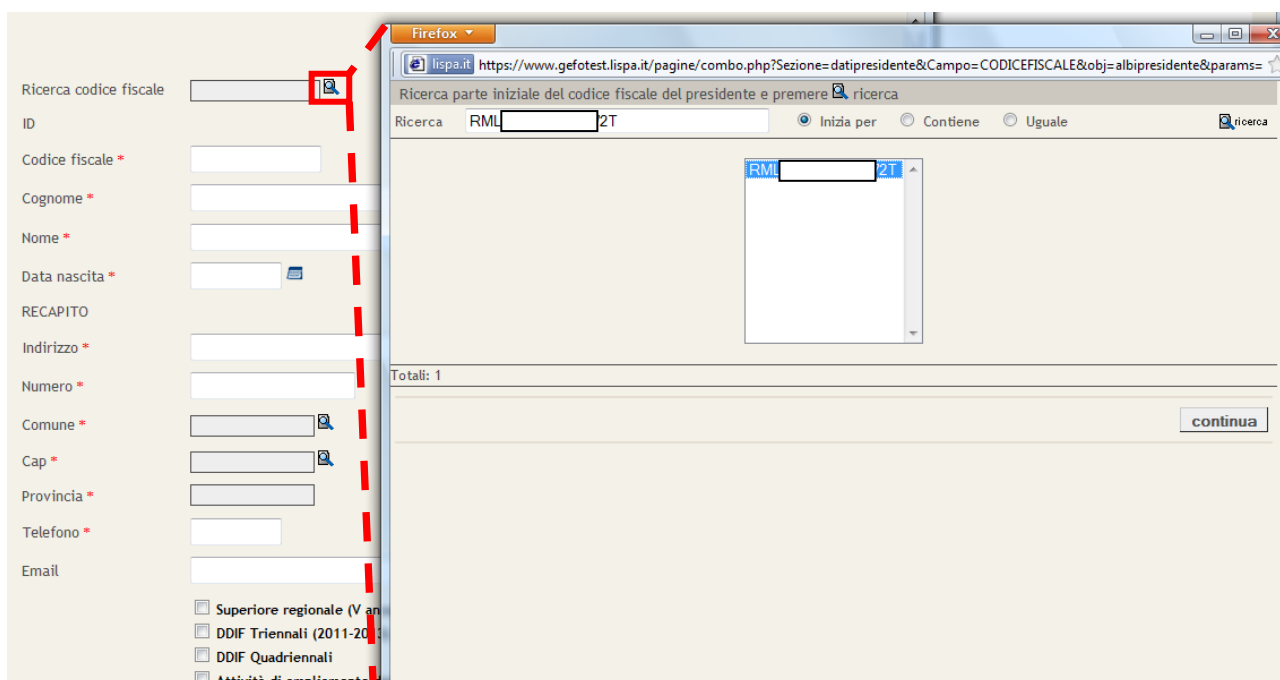
Cap \*

Provincia \*

Telefono \*

Email

Dopo aver confermato i dati, il sistema propone la schermata di inserimento del soggetto. Cliccando sul tasto NUOVO è possibile inserire un nuovo presidente/collaboratore, ricercando per codice fiscale.



Ricerca codice fiscale

ID

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

Data nascita \*

RECAPITO

Indirizzo \*

Numero \*

Comune \*

Cap \*

Provincia \*

Telefono \*

Email

☐ Superiore regionale (V an

☐ DDIF Triennali (2011-2013)

☐ DDIF Quadriennali

☐ Attività di ampliamento

Firefox

lspa.it https://www.gefotest.lspa.it/pagine/combo.php?Sezione=datipresidente&Campo=CODICEFISCALE&obj=albipresidente&params=

Ricerca parte iniziale del codice fiscale del presidente e premere ricerca


Ricerca RML 2T

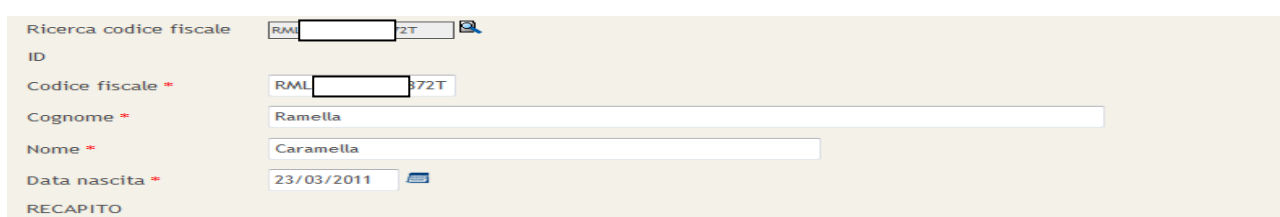
Inizia per Contiene Uguale

RML 2T

Totale: 1

continua

Nella nuova finestra aperta automaticamente dal sistema, per inserire un nuovo soggetto bisogna effettuare una ricerca per codice fiscale, utilizzando il tasto . Il sistema pescherà automaticamente i dati; l'ente se alcune informazioni sono mancanti o inesatte, dovrà inserirle o correggerle.



Ricerca codice fiscale

ID

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

Data nascita \*

RECAPITO

RML 2T

RML 872T

Ramella

Caramella


23/03/2011

Nel caso alcuni dati fossero mancanti, l'utente deve necessariamente inserirli per permettere al sistema di avere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle pratiche.

Successivamente viene richiesto di inserire per quali tipi di percorsi la persona è abilitata ad operare.

L'ente deve definire anche quale ruolo (PRESIDENTE o COLLABORATORE) la figura ricopre e le provincie di competenza, con eventuali annotazioni riportabili nell'apposito campo NOTE.

L'ultima sezione da compilare è lo STATO. Qui è possibile selezionare tra ATTIVO (la persona è disponibile), ESCLUSO (la persona non è più disponibile e non può venir reintegrata) e SOSPESO (la persona non può operare per motivi decisi dalla camera di commercio ma è possibile il reintegro).



RegioneLombardia

18 Apr 11 9:44

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde

800.131.151

Preferenze...

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

1 Home

2 Scegli soggetto richiedente

3 **Albo dei presidenti**

4 Elenco richieste commissioni

5 Percorsi formativi

ALBO 6 : PROVA MANUALE ATTESTATI

A) DATI ALBO

B) PRESIDENTE

Elenco dei presidenti inclusi nell'albo

ID

COGNOME

NOME

STATO

PROV.RESIDENZA

EMAIL

TELEFONO

TIPOLOGIE CORSI

AZIONI

10

Attivo

MI

prova@prova.com

333-3333333

\* Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato)

\* DDIF Triennali (2011-2013)

\* DDIF Quadriennali

\* Attività di ampliamento dell'offerta formativa (Istituzioni scolastiche)

\* DDIF Triennali (2008-2010)

\* DDIF I - II - III Anni

\* DDIF Percorsi personalizzati per allievi disabili

\* DDIF IV Anni

\* DDIF lotta alla dispersione

\* IFTS

11

Attivo

MI

prova@prova.com

333-3333333

\* Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato)

\* DDIF Quadriennali

\* DDIF Percorsi personalizzati per allievi disabili

\* IFTS

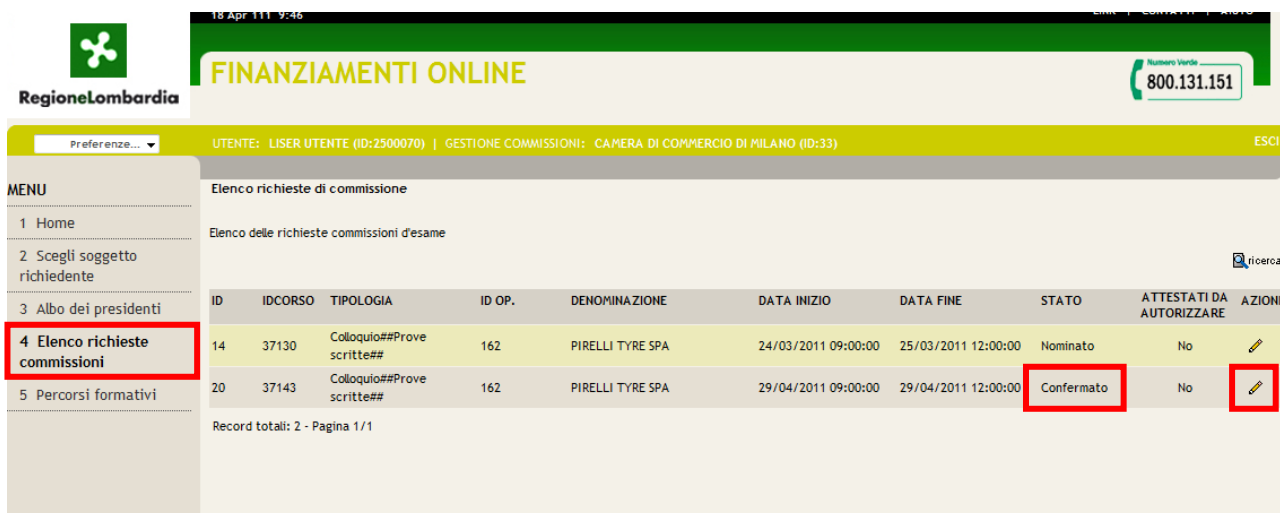
\* Superiore regionale (VI - VII anno)

\* Formazione permanente

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Dopo aver inserito ogni PRESIDENTE / COLLABORATORE il sistema ripropone una schermata riassuntiva delle persone inserite e le competenze di ognuna. Ogni inserimento può venire modificato o cancellato dall'utente della camera di commercio.

Un albo può venir rimosso finché non è stato inserito nessun soggetto in una richiesta di commissione nominata. In questo caso l'albo risulterà non cancellabile.



18 Apr 11 9:46

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) ESCI



**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi


Elenco richieste di commissione

Elenco delle richieste commissioni d'esame

ricerca

ID	IDCORSO	TIPOLOGIA	ID OP.	DENOMINAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	STATO	ATTESTATI DA AUTORIZZARE	AZIONI
14	37130	Colloquio#Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	24/03/2011 09:00:00	25/03/2011 12:00:00	Nominato	No	
20	37143	Colloquio#Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	29/04/2011 09:00:00	29/04/2011 12:00:00	Confermato	No	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

L'utente della camera di commercio, tramite il menu ELENCO RICHIESTE COMMISSIONI, può visualizzare tutte le richieste per le commissioni d'esame di competenza e, tramite il pulsante della matita , intervenire sulle stesse approvandole o modificandone ogni parte.

Le nuove richieste avranno come stato CONFERMATO, mentre le richieste già visionate e approvate hanno stato NOMINATO.

18 Apr 111 9:50

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) | ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi

Elenco richieste di commissione ▶ **Richiesta commissione**

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

**A) ESAME**      **B) CALENDARIO ESAMI**      **C) FIRMATARIO**      **D) ALLEGATI**      E) PRESIDENTE

F) DOWNLOAD      G) NOMINA

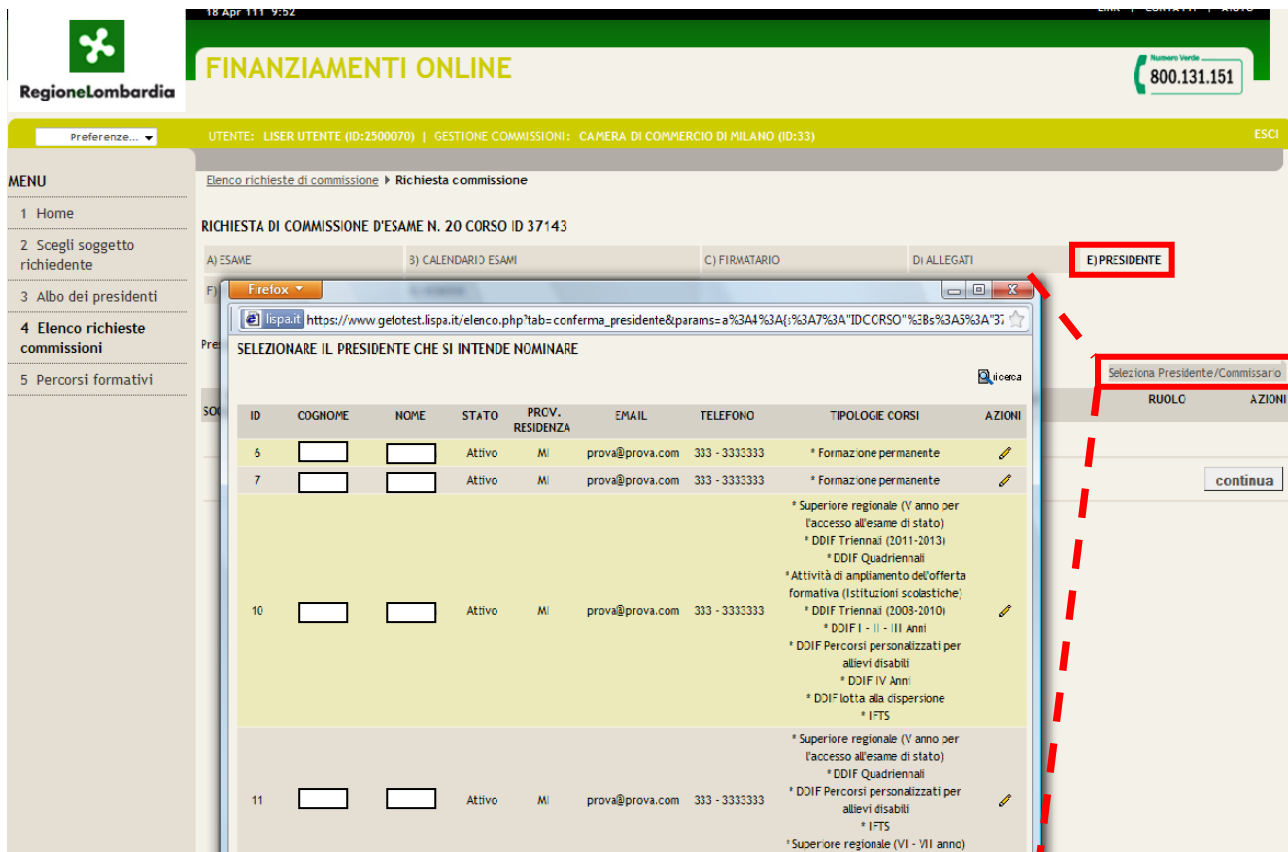
ID commissione: 20

Certificazione rilasciata: Attestato di competenze abilitante ▼

Tipo di prove di valutazione finale: ☒ Colloquio ☒ Prove scritte

Annotazioni: Prova manuale attestati

Una richiesta di commissione d'esame è composta da diverse sezioni, per la spiegazioni delle aree A,B,C e D si rimanda alla parte precedente relativa all'operatore, in quanto già trattate in questo manuale.



**FINANZIAMENTI ONLINE**

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi

**Elenco richieste di commissione** > **Richiesta commissione**

**RICHIEDENTE DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

A) ESAME 3) CALENDARIO ESAMI C) FIRMATARIO DI ALLEGATI **E) PRESIDENTE**

Seleziona Presidente/Commissario

**SELEZIONARE IL PRESIDENTE CHE SI INTENDE NOMINARE**

ID	COGNOME	NOME	STATO	PRCV. RESIDENZA	EMAIL	TELEFONO	TIPOLOGIE CORSI	AZIONI
6			Attivo	Mi	prova@prova.com	333 - 3333333	* Formazione permanente	
7			Attivo	Mi	prova@prova.com	333 - 3333333	* Formazione permanente	
10			Attivo	Mi	prova@prova.com	333 - 3333333	* Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato) * DDIF Triennali (2011-2013) * DDIF Quadriennali * Attività di ampliamento dell'offerta formativa (Istituzioni scolastiche) * DDIF Triennali (2003-2010) * DDIF I - II - III Anni * DDIF Percorsi personalizzati per allievi disabili * DDIF IV Anni * DDIF lotta alla dispersione * IFTS	
11			Attivo	Mi	prova@prova.com	333 - 3333333	* Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato) * DDIF Quadriennali * DDIF Percorsi personalizzati per allievi disabili * IFTS * Superiore regionale (VI - VII anno)	


**continua**

La sezione PRESIDENTE consente all'utente della camera di commercio di selezionare i PRESIDENTI / COLLABORATORI inseriti in precedenza nell'albo e nominarli nella richiesta di commissione che si sta esaminando.



Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Stato	Attivo
Provincia residenza	MI
Email	prova@prova.com
Telefono	333 - 3333333
Tipologia	<ul style="list-style-type: none"><li>* Superiore regionale (V anno per l'accesso all'esame di stato)</li><li>* DDIF Triennali (2011-2013)</li><li>* DDIF Quadriennali</li><li>* Attività di ampliamento dell'offerta formativa (Istituzioni scolastiche)</li><li>* DDIF Triennali (2008-2010)</li><li>* DDIF I - II - III Anni</li><li>* DDIF Percorsi personalizzati per allievi disabili</li><li>* DDIF IV Anni</li><li>* DDIF lotta alla dispersione</li><li>* IFTS</li></ul>
Ruolo *	<div><div><input type="text"/></div><div>▼</div><div>Presidente</div><div>Commissario</div></div>

continua

Cliccando sulla matita , è possibile designare un ruolo per la richiesta di commissione d'esame (PRESIDENTE o COMMISSARIO) per la persona selezionata. Dopo aver ultimato gli inserimenti, il sistema riporta l'utente nella schermata precedente con un riepilogo delle nomine effettuate.



18 Apr 11:10:09

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze...

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

ESCI

MENU

1 Home

2 Scegli soggetto richiedente

3 Albo dei presidenti

4 Elenco richieste commissioni

5 Percorsi formativi

Elenco richieste di commissione ▶ Richiesta commissione

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143

A) ESAME

B) CALENDARIO ESAMI

C) FIRMATARIO

D) ALLEGATI

E) PRESIDENTE

F) DOWNLOAD


G) NOMINA

DESCRIZIONE	NOTE	AZIONI
Lettera di nomina del presidente	Disponibile quando e' Nominato	

continua

Nella sezione DOWNLOAD l'utente della camera di commercio deve scaricare il documento prodotto dal sistema e inviarlo all'ente di competenza.

QUESTO DOCUMENTO NON DEVE ESSERE CARICATO A SISTEMA.



18 Apr 11 10:10

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

ESCI

Preference...

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi

Elenco richieste di commissione ▶ **Richiesta commissione**

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143**

A) ESAME	B) CALENDARIO ESAMI	C) FIRMATARIO	D) ALLEGATI	E) PRESIDENTE
F) DOWNLOAD	<b>G) NOMINA</b>			

Data invio richiesta 15/04/2011


Conferma \* ATTENZIONE: DOPO LA CONFERMA I DATI NON SARANNO PIU' MODIFICABILI

☐ Non ho ancora ultimato la compilazione. Confermerò i dati in un secondo tempo.  
☒ Ho terminato la compilazione e verificato la correttezza dei dati. Confermo la richiesta.

[continua](#)

\* Dati obbligatori

Nell'ultima sezione NOMINA il sistema richiede di confermare i dati precedentemente inseriti e nominare la commissione d'esame per la richiesta esaminata.


**RegioneLombardia**

18 Apr 11 10:10

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

ESCI



**MENU**

1 Home  
2 Scegli soggetto richiedente  
3 Albo dei presidenti  
**4 Elenco richieste commissioni**  
5 Percorsi formativi


Elenco richieste di commissione

Elenco delle richieste commissioni d'esame

ricerca

ID	IDCORSO	TIPOLOGIA	ID OP.	DENOMINAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	STATO	ATTESTATI DA AUTORIZZARE	AZIONI
14	37130	Colloquio##Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	24/03/2011 09:00:00	25/03/2011 12:00:00	Nominato	No	
20	37143	Colloquio##Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	29/04/2011 09:00:00	29/04/2011 12:00:00	Nominato	No	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Lo stato della richiesta di commissione passa in **NOMINATO**, ma comunque il sistema permette di entrare e modificare nuovamente nel dettaglio la richiesta, tramite il tasto matita .

## **LATO OPERATORE**

## **COMPILAZIONE ATTESTATI**


**RegioneLombardia**

19 Apr 11:11:37


**800.131.151**


Preferenze...
**UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)**
**ESCI**

**MENU**




- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi

### ELENCO CORSI DELL'OFFERTA FORMATIVA "OFFERTA FORMATIVA PROVA CAMERE DI COMMERCIO"

 ricerca

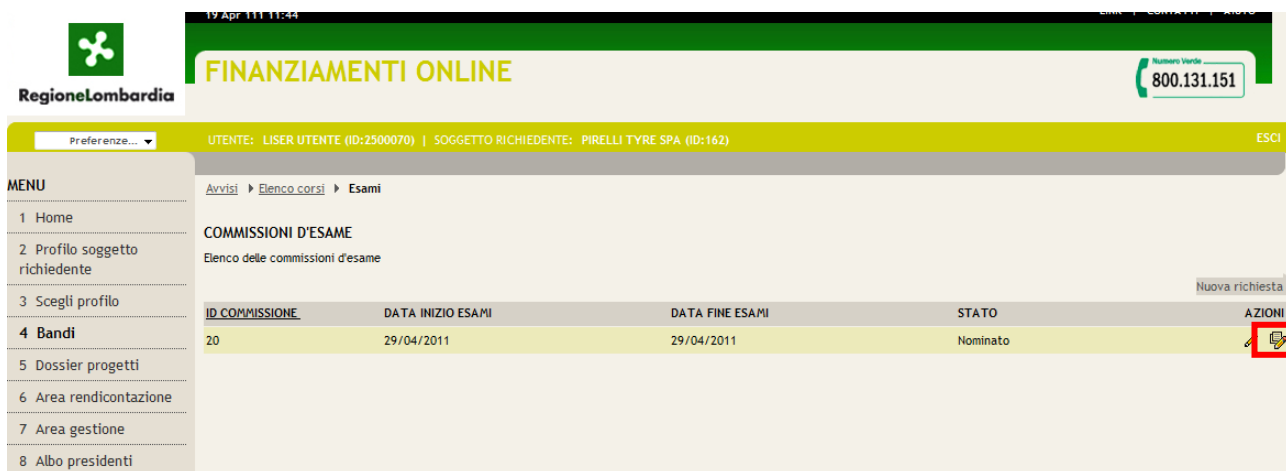
Nuovo percorso

ID CORSO	TITOLO	DATA AVVIO	DATA CONCLUSIONE	STATO	AZIONI
37130	CCIAA - Somministrazione di alimenti e bevande ed esercizio ...	24/03/2011	23/04/2011	Avviato	    
37143	PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO	01/04/2011	14/04/2011	Avviato	    

Record totali: 2 - Pagina 1/1

L'ente, dopo che la camera di commercio competente ha nominato la commissione d'esame, deve rientrare nella sezione dell'offerta formativa e utilizzare nuovamente il tasto di RICHIESTA COMMISSIONE D'ESAME per completare la richiesta.

NON è possibile rilasciare attestati finché tutte le richieste di commissione per un corso sono state nominate; quindi non deve essere presente nessuna richiesta in stato BOZZA e deve esserci almeno una richiesta nominata.



19 Apr 11:11:44

Regione Lombardia

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

**MENU**


- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami


**COMMISSIONI D'ESAME**

Elenco delle commissioni d'esame

Nuova richiesta

ID COMMISSIONE	DATA INIZIO ESAMI	DATA FINE ESAMI	STATO	AZIONI
20	29/04/2011	29/04/2011	Nominato	

L'ente deve cliccare sul tasto GESTIONE ESAME per poter compilare i dati relativi alla prova avvenuta. Questo passo deve essere effettuato DOPO l'effettivo svolgimento dell'esame.



19 Apr 11:11:48

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...
UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)
ESCI

**MENU**  
1 Home  
2 Profilo soggetto richiedente  
3 Scegli profilo  
**4 Bandi**  
5 Dossier progetti  
6 Area rendicontazione  
7 Area gestione  
8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami > Gestione esame  
**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - MODIFICA GESTIONE ESAME**  

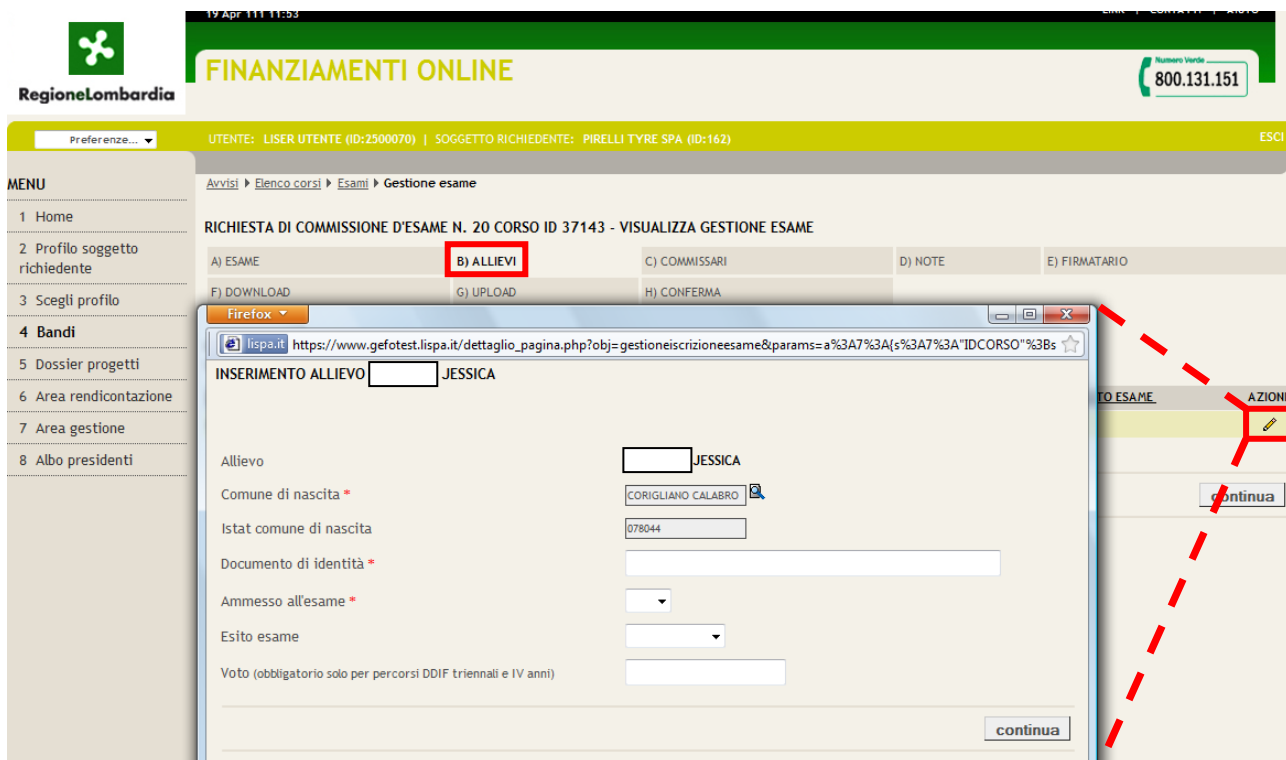
<b>A) ESAME</b>	B) ALLIEVI	C) COMMISSARI	D) NOTE	E) FIRMATARIO
F) DOWNLOAD	G) UPLOAD	H) CONFERMA		

ID commissione: 20  
Certificazione rilasciata: Attestato di competenze abilitante  
☐ Altro  
☒ Colloquio  
☒ Prove scritte  
☐ Prova pratica o simulazione  
Tipo di prove di valutazione finale: Prova manuale attestati  
Annotazioni:  
Soggetto responsabile della nomina: Camera di Commercio di Milano

continua

La prima schermata della GESTIONE ESAME è riassuntiva di quanto inserito in precedenza.





19 Apr 11 11:53

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

Avvisi | Elenco corsi | **Esami** | Gestione esame

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - VISUALIZZA GESTIONE ESAME**

A) ESAME	<b>B) ALLIEVI</b>	C) COMMISSARI	D) NOTE	E) FIRMATARIO
F) DOWNLOAD	G) UPLOAD	H) CONFERMA		

**INSERIMENTO ALLIEVO**  JESSICA

Allievo  JESSICA

Comune di nascita \*  CORIGLIANO CALABRO

Istat comune di nascita  078044


Documento di identità \*

Ammesso all'esame \*

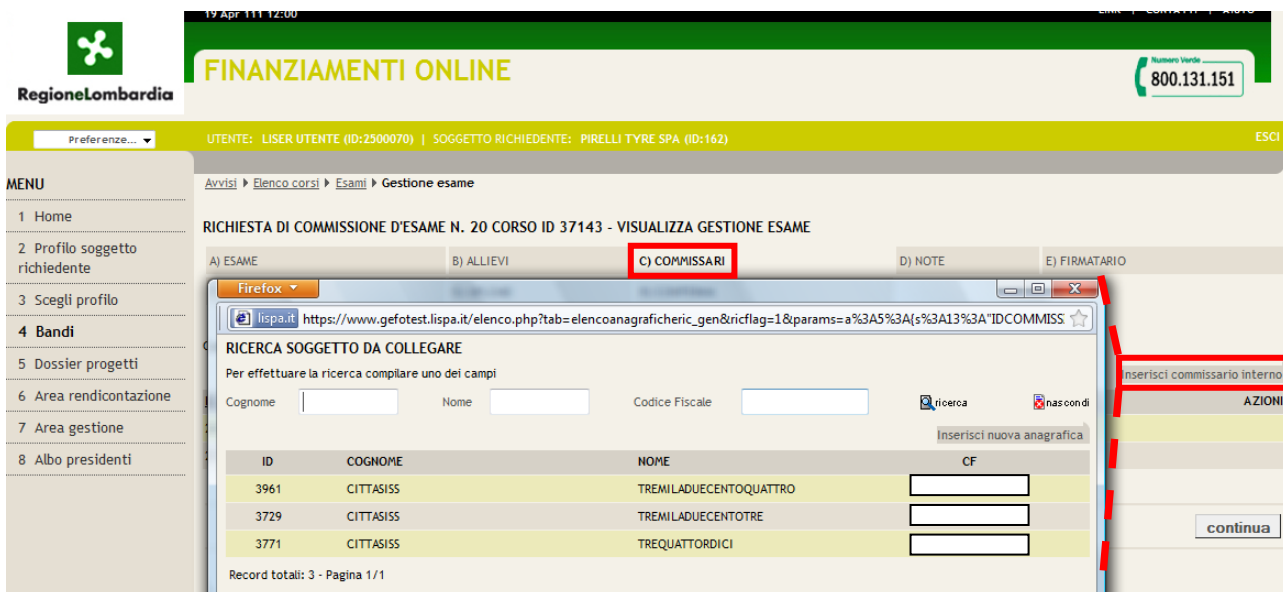
Esito esame

Voto (obbligatorio solo per percorsi DDIF triennali e IV anni)

**AZIONI**

Nella sezione ALLIEVI vi è inserita la lista di tutti gli iscritti al corso che devono sostenere la prova d'esame. L'ente deve cliccare sul tasto matita  e compilare l'esito dell'esame per ogni allievo inserendo i dati richiesti dal sistema.

Dopo aver compilato l'esito per ogni allievo, è possibile ancora modificare i dati inseriti in caso di errori.



**FINANZIAMENTI ONLINE**

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

Avvisi | Elenco corsi | **Esami** | Gestione esame

RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - VISUALIZZA GESTIONE ESAME

A) ESAME B) ALLIEVI **C) COMMISSARI** D) NOTE E) FIRMATARIO

**RICERCA SOGGETTO DA COLLEGARE**

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Cognome  Nome  Codice Fiscale

ID	COGNOME	NOME	CF
3961	CITTASSISS	TREMILADUECENTOQUATTRO	<input type="text"/>
3729	CITTASSISS	TREMILADUECENTOTRE	<input type="text"/>
3771	CITTASSISS	TREQUATTORDICI	<input type="text"/>

Record totali: 3 - Pagina 1/1

Nella sezione COMMISSARI, l'ente può eventualmente inserire un commissario INTERNO, oltre a visualizzare quali membri sono stati scelti per l'esame dalla camera di commercio.

Il commissario interno DEVE essere presente tra i soggetti associati al profilo dell'ente. NON è possibile modificarlo dopo aver inviato i dati tramite l'ultima sezione.

Una volta inserito il commissario interno verrà inserito nell'elenco riassuntivo della sezione.

19 Apr 11:12:08

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami > Gestione esame

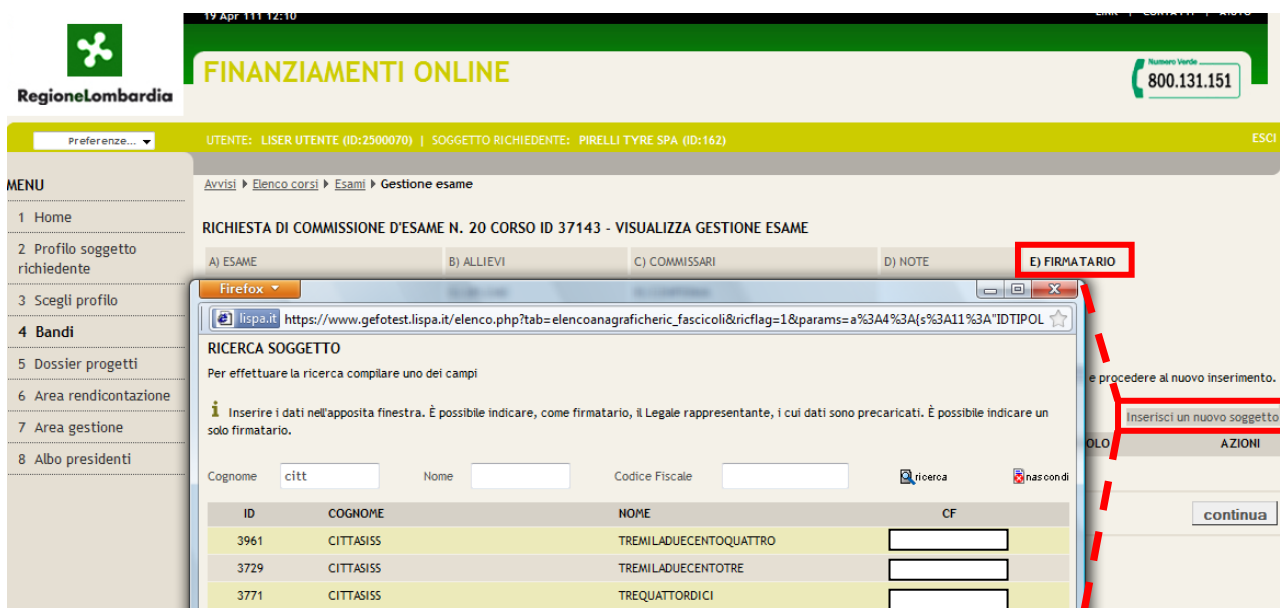
**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - MODIFICA GESTIONE ESAME**

A) ESAME	B) ALLIEVI	C) COMMISSARI	<b>D) NOTE</b>	E) FIRMATARIO
F) DOWNLOAD	G) UPLOAD	H) CONFERMA		

Eventuali note ed osservazioni

[continua](#)

Nella sezione NOTE, l'ente può inserire eventuali osservazioni riguardanti la prova d'esame.



**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 **Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - VISUALIZZA GESTIONE ESAME**

A) ESAME B) ALLIEVI C) COMMISSARI D) NOTE **E) FIRMATARIO**

**RICERCA SOGGETTO**

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Inserire i dati nell'apposita finestra. È possibile indicare, come firmatario, il Legale rappresentante, i cui dati sono precaricati. È possibile indicare un solo firmatario.

Cognome  Nome  Codice Fiscale

ID	COGNOME	NOME	CF
3961	CITTASISS	TREMILADUECENTOQUATTRO	<input type="text"/>
3729	CITTASISS	TREMILADUECENTOTRE	<input type="text"/>
3771	CITTASISS	TREQUATTORDICI	<input type="text"/>

Nella sezione FIRMATARIO, l'ente deve inserire il soggetto con potere di firma che firmerà digitalmente i documenti dei verbali da allegare alla gestione dell'esame.

Il soggetto con potere di firma, una volta inserito, comparirà nella lista riassuntiva della sezione.


**RegioneLombardia**

19 Apr 11:12:14

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

1 Home  
2 Profilo soggetto richiedente  
3 Scegli profilo  
4 **Bandi**  
5 Dossier progetti  
6 Area rendicontazione  
7 Area gestione  
8 Albo presidenti


Avvisi > Elenco corsi > Esami > Gestione esame

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - VISUALIZZA GESTIONE ESAME**

A) ESAME	B) ALLIEVI	C) COMMISSARI	D) NOTE	E) FIRMATARIO
<b>F) DOWNLOAD</b>	G) UPLOAD	H) CONFERMA		

DESCRIZIONE	NOTE	AZIONI
Verbale	Disponibile quando e' In bozza	

continua


**RegioneLombardia**

19 Apr 11:12:20

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde  
800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

1 Home  
2 Profilo soggetto richiedente  
3 Scegli profilo  
4 **Bandi**  
5 Dossier progetti  
6 Area rendicontazione  
7 Area gestione  
8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami > Gestione esame

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - VISUALIZZA GESTIONE ESAME**

A) ESAME	B) ALLIEVI	C) COMMISSARI	D) NOTE	E) FIRMATARIO
F) DOWNLOAD	<b>G) UPLOAD</b>	H) CONFERMA		

Carica documento

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	NOME FILE	DATA PROTOCOLLO	N. PROTOCOLLO	AZIONI
986782	Verbale	Verbale.pdf.p7m			
986783	Verbale della riunione preliminare	Verbale preliminare.txt.p7m			

continua

L'ente dopo aver compilato i dati, deve scaricare dalla sezione DOWNLOAD il documento prodotto dal sistema e caricarlo firmato tramite CRS dal firmatario nella sezione UPLOAD.

L'ente inoltre deve caricare il documento VERBALE DELLA RIUNIONE PRELIMINARE firmato con CRS del firmatario. Questo documento NON è prodotto dal sistema ed è a discrezione dell'ente.



RegioneLombardia

19 Apr 11 12:22

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Esami > Gestione esame

**RICHIESTA DI COMMISSIONE D'ESAME N. 20 CORSO ID 37143 - MODIFICA GESTIONE ESAME**

A) ESAME	B) ALLIEVI	C) COMMISSARI	D) NOTE	E) FIRMATARIO
F) DOWNLOAD	G) UPLOAD	<b>H) CONFERMA</b>		

Conferma \* ATTENZIONE: DOPO LA CONFERMA I DATI NON SARANNO PIU' MODIFICABILI

☐ Non ho ancora ultimato la compilazione. Confermerò i dati in un secondo tempo.
   
☒ Ho terminato la compilazione e verificato la correttezza dei dati. Confermo la richiesta.

[continua](#)

Nella sezione CONFERMA, l'ente dichiara che i dati inseriti sono esatti e procede alla chiusura della gestione dell'esame.

Dopo l'invio, i documenti verranno protocollati e non sarà possibile effettuare ulteriori modifiche.



**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti


[Avvisi](#) ▶ [Elenco corsi](#)

ELENCO CORSI DELL'OFFERTA FORMATIVA "OFFERTA FORMATIVA PROVA CAMERE DI COMMERCIO"

[ricerca](#) [Nuovo percorso](#)

ID CORSO	TITOLO	DATA AVVIO	DATA CONCLUSIONE	STATO	AZIONI
37130	CCIAA - Somministrazione di alimenti e bevande ed esercizio ...	24/03/2011	23/04/2011	Avviato	     
37143	PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO	01/04/2011	14/04/2011	Avviato	      

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Dopo aver inviato la GESTIONE D'ESAME, nell'offerta formativa del corso comparirà una nuova icona che permetterà all'ente di avviare la procedura di rilascio degli attestati, tramite il tasto apposito CHIUSURA E RILASCIO ATTESTATI .

19 Apr 11 12:28

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

Preference...

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi | [Elenco corsi](#) | Chiusura

**PERCORSO: 37143 - PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO**

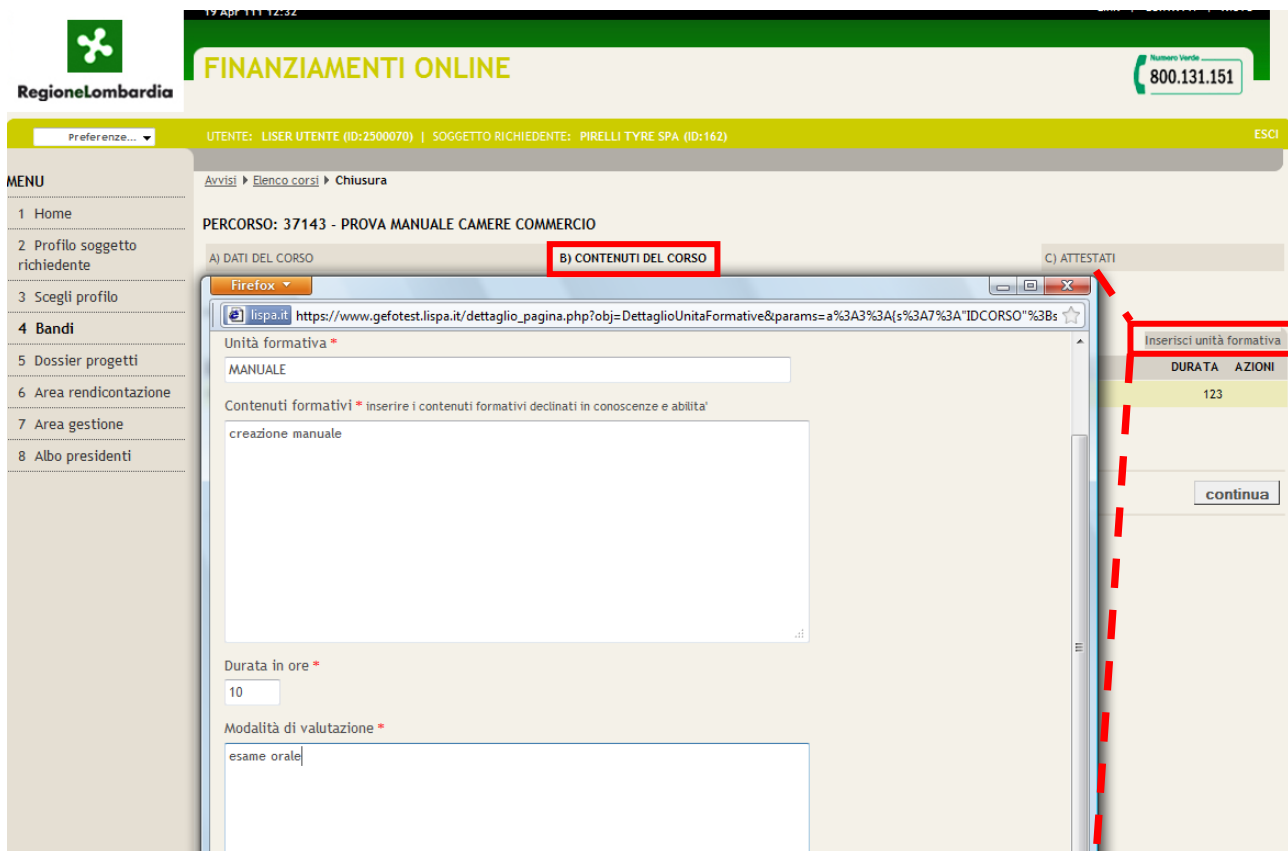
**A) DATI DEL CORSO** B) CONTENUTI DEL CORSO C) ATTESTATI

Id Percorso	37143
Id annualità	1
Titolo del percorso *	PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO
Tipologia *	Formazione permanente
Figure normative e/o abilitanti in uscita	Somministrazione di alimenti e bevande ed esercizio dell'attività commerciale nel settore alimentare
Certificazione rilasciata	<input checked="" type="checkbox"/> Attestato di competenze abilitante

[continua](#)

La prima sezione per il rilascio degli attestati è semplicemente riassuntiva dei dati già inseriti.





**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi | Elenco corsi | Chiusura

PERCORSO: 37143 - PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO

A) DATI DEL CORSO B) CONTENUTI DEL CORSO C) ATTESTATI

Firefox [https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio\\_pagina.php?obj=DettaglioUnitaFormative&params=a%3A3%3A\(s%3A7%3AIDCORSO"%3Bs](https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio_pagina.php?obj=DettaglioUnitaFormative&params=a%3A3%3A(s%3A7%3AIDCORSO)

Unità formativa \*

MANUALE

Contenuti formativi \* inserire i contenuti formativi declinati in conoscenze e abilità

creazione manuale

Durata in ore \*

10

Modalità di valutazione \*

esame orale


Inserisci unità formativa

DURATA	AZIONI
123	

continua

Nella sezione CONTENUTI DEL CORSO, l'ente deve inserire l'attività svolta e tutti gli argomenti trattati nel corso. Questa sezione poi verrà riportata nell'attestato finale.

Una volta effettuato l'inserimento, l'argomento comparirà nella lista riassuntiva della sezione, dove sarà possibile cancellarlo, se inserito in maniera errata.


**RegioneLombardia**

19 Apr 111 12:38

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde  
800.131.151

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

ESCI

**MENU**


1 Home  
2 Profilo soggetto richiedente  
3 Scegli profilo  
**4 Bandi**  
5 Dossier progetti  
6 Area rendicontazione  
7 Area gestione  
8 Albo presidenti


**PERCORSO:** 37143 - PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO

A) DATI DEL CORSO      B) CONTENUTI DEL CORSO      **C) ATTESTATI**

Elenco degli allievi iscritti.

UTILIZZARE LA FUNZIONE **ATTESTATO** (✎) per inserire i dati che verranno stampati sull'attestato

ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO ISCRIZIONE	TIPO ATTESTATO	STATO ATTESTATO	N. ATTESTATO	AZIONI
655	<input type="text"/> JESSICA	Iscritto	Attestato di competenze abilitante			

Nella sezione ATTESTATI sarà presente la lista di tutti gli iscritti al corso. L'ente per ogni allievo dovrà compilare la sezione dell'attestato, cliccando sul tasto della matita .

19 Apr 11 12:44

**FINANZIAMENTI ONLINE**

800.131.151

RegioneLombardia

Preferenze...

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

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi ▸ Elenco corsi ▸ Chiusura ▸ **Attestato**

NUOVA CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

Allievo  JESSICA

Comune di nascita CORIGLIANO CALABRO

Istat comune di nascita 078044

Crediti formativi \*  5

Ore frequentate \*  5.00

Data scrutinio/rilascio attestato \*  19/04/2011

(attenzione la data indicata verrà visualizzata come data di rilascio nell'attestato)

Esito esame ☒ Idoneo ☐ Non idoneo

Nella sezione dell'attestato del singolo allievo, l'ente deve inserire i dati a seconda del tipo di corso frequentato.



19 Apr 11:12:46

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Chiusura > Attestato

NUOVA CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

A) PRESENZE	<b>B) UNITÀ FORMATIVE</b>	C) COMPETENZE	D) TIROCINIO	E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE
F) ANNOTAZIONI INTEGRATIVE	G) ANTEPRIMA ATTESTATO	H) RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA		

Unità formative frequentate

☒ MANUALE  
☒ PROVA

[continua](#)

Nella sezione UNITA' FORMATIVE dovranno essere indicate quelle riguardate dall'allievo per cui si sta rilasciando l'attestato. Compariranno tante unità quante inserite in precedenza dall'ente nella sezione CONTENUTI DEL CORSO (pag. 49 di questo manuale).



19 Apr 11 12:49

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi ▸ Elenco corsi ▸ Chiusura ▸ Attestato

MODIFICA CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

A) PRESENZE	B) UNITÀ FORMATIVE	<b>C) COMPETENZE</b>	D) TIROCINIO	E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE
F) ANNOTAZIONI INTEGRATIVE	G) ANTEPRIMA ATTESTATO	H) RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA		

Competenze tecnico professionali traguardate

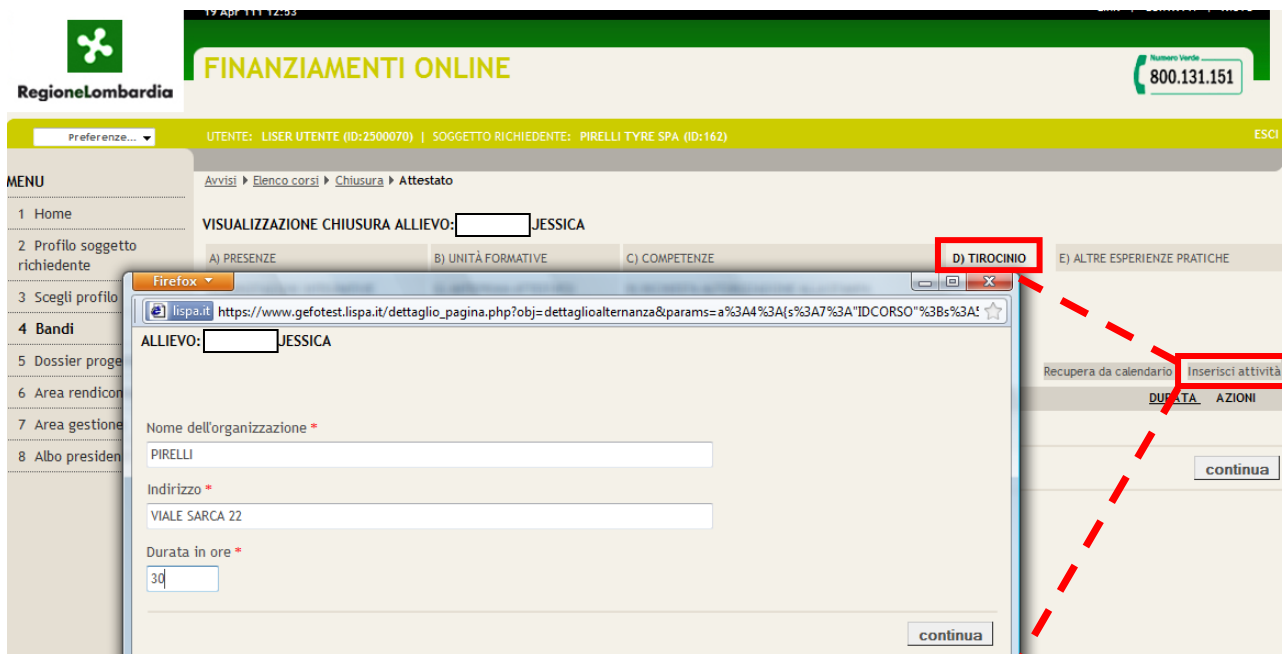
- ☒ Effettuare assistenza alla clientela
- ☒ Effettuare la gestione di esercizi commerciali
- ☒ Effettuare la vendita e la somministrazione di alimenti e bevande, predisponendone le condizioni operative
- ☒ Controllare lo stato dei fattori del servizio ed il rispetto delle norme di igiene e sicurezza

**Altre competenze**

Completare solo nel caso in cui non siano stati definite le competenze

Nella sezione **COMPETENZE** verranno indicate le competenze relative al corso. La sezione è precompilata, l'ente deve unicamente confermare e proseguire.

Nel caso in cui non compaiano le competenze, l'ente dovrà inserirle manualmente nella sottosezione **ALTRE COMPETENZE**, che diverrà attiva appositamente.



19 Apr 11 12:33

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetto
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Chiusura > Attestato

VISUALIZZAZIONE CHIUSURA ALLIEVO: [ ] JESSICA

A) PRESENZE B) UNITÀ FORMATIVE C) COMPETENZE **D) TIROCINIO** E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE

Recupera da calendario Inserisci attività

DURATA AZIONI

continua

Firefox

lspa.it https://www.gefotest.lspa.it/dettaglio\_pagina.php?obj=dettaglioalternanza&params=a%3A4%3A(s%3A7%3A"IDCORSO"%3B%3A" ALLIEVO: [ ] JESSICA

Nome dell'organizzazione \*

PIRELLI

Indirizzo \*

VIALE SARCA 22

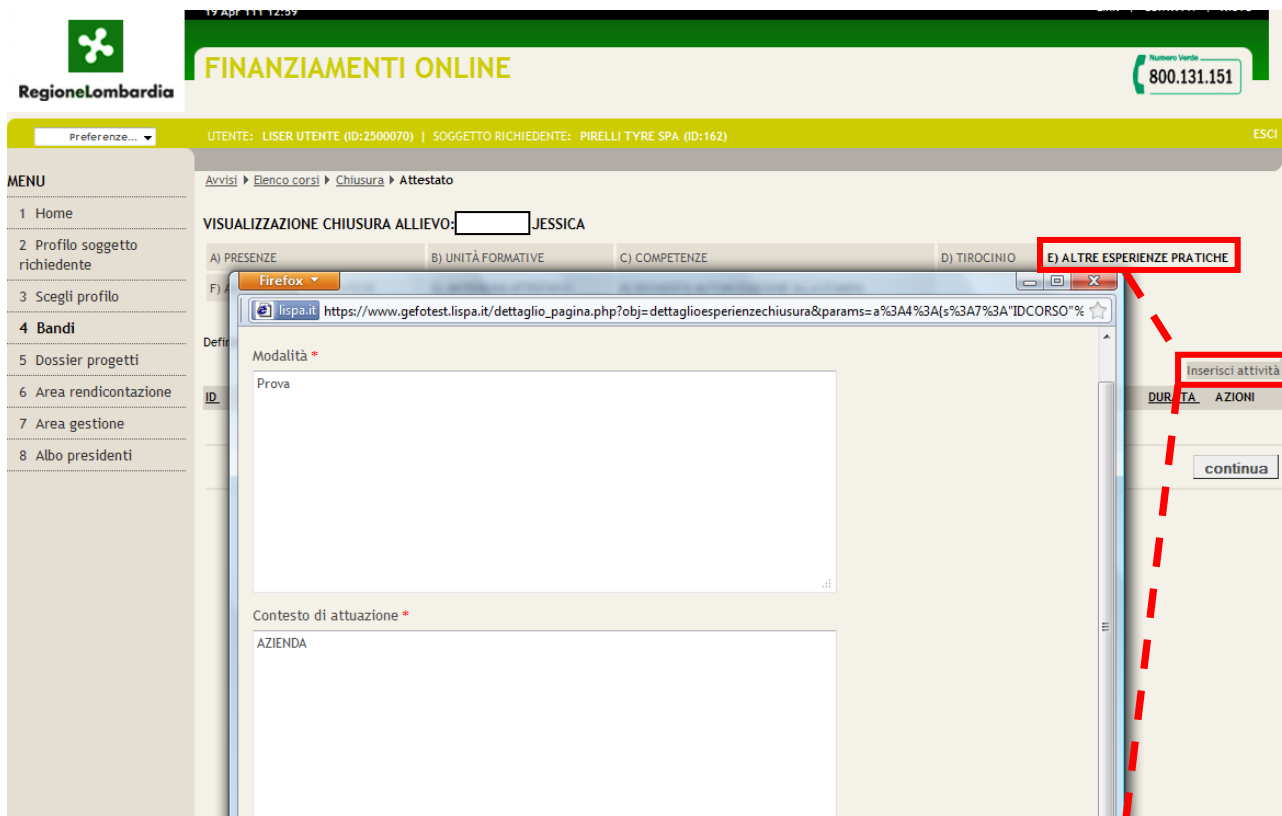
Durata in ore \*

30

continua

La sezione TIROCINIO è dedicata ad un'eventuale stage previsto per il corso. L'ente può inserire manualmente lo stage oppure recuperare lo stesso dal calendario compilato durante la creazione del corso.

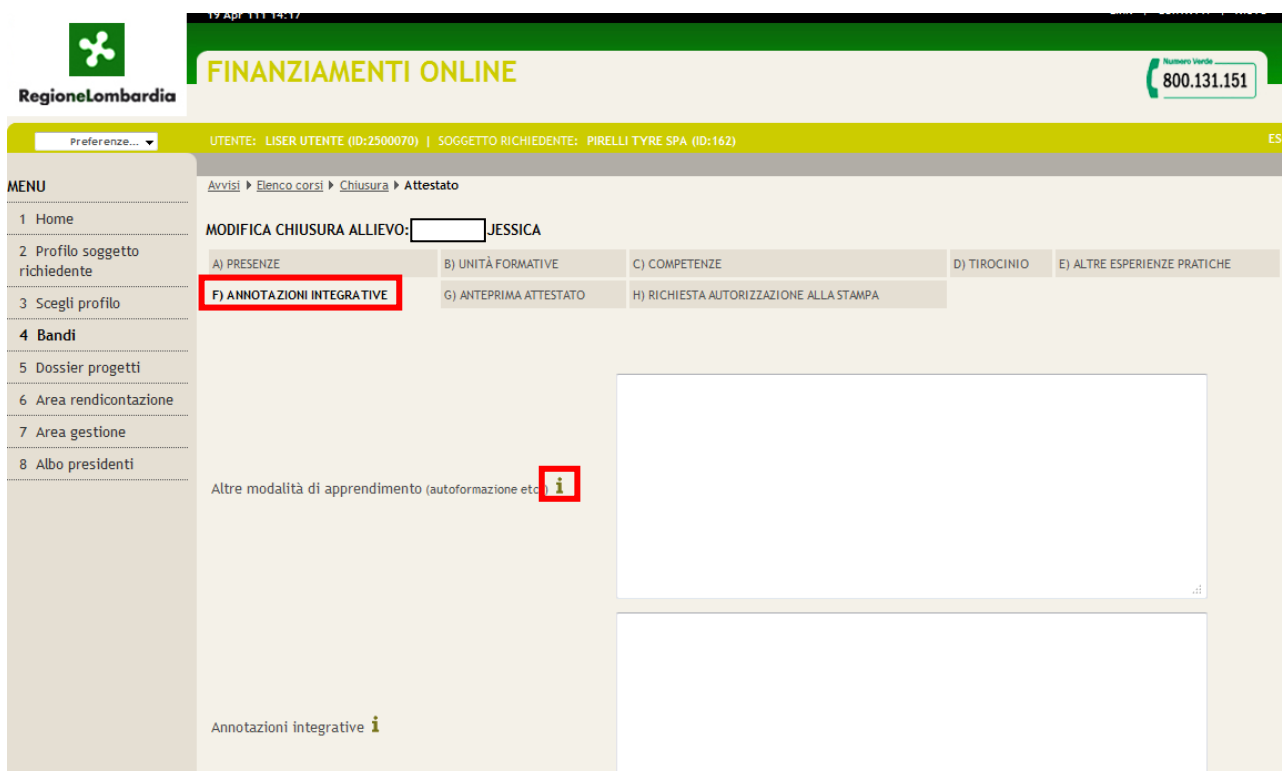
Dopo aver effettuato l'inserimento, lo stage comparirà nella lista riassuntiva della sezione, dove sarà cancellabile o modificabile.



The screenshot shows the 'Finanziamenti Online' interface. The top navigation bar includes the Regione Lombardia logo, the title 'FINANZIAMENTI ONLINE', and a phone number '800.131.151'. Below this, a yellow bar displays user information: 'UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)'. A left sidebar contains a 'MENU' with options like 'Home', 'Profilo soggetto richiedente', 'Scegli profilo', 'Bandi', 'Dossier progetti', 'Area rendicontazione', 'Area gestione', and 'Albo presidenti'. The main content area is titled 'VISUALIZZAZIONE CHIUSURA ALLIEVO: [ ] JESSICA' and features tabs for 'A) PRESENZE', 'B) UNITÀ FORMATIVE', 'C) COMPETENZE', 'D) TIROCINIO', and 'E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE'. The 'E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE' tab is active, showing a form with fields for 'Modalità \*' (containing 'Prova') and 'Contesto di attuazione \*' (containing 'AZIENDA'). A red dashed line highlights the 'Inserisci attività' button and the 'continua' button.

Nella sezione ALTRE ESPERIENZE PRATICHE è possibile inserire altre esperienze formative effettuate dall'allievo.

Dopo aver effettuato l'inserimento, l'esperienza comparirà nella lista riassuntiva della sezione, dove sarà cancellabile o modificabile.



19 Apr 11:14:17

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

ESCI


**MENU**


- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi ▸ Elenco corsi ▸ Chiusura ▸ Attestato


MODIFICA CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

A) PRESENZE	B) UNITÀ FORMATIVE	C) COMPETENZE	D) TIROCINIO	E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE
<b>F) ANNOTAZIONI INTEGRATIVE</b>	G) ANTEPRIMA ATTESTATO	H) RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA		

Altre modalità di apprendimento (autoformazione etc.) 

Annotazioni integrative 

Nella sezione ANNOTAZIONI INTEGRATIVE l'ente può inserire altre eventuali note per definire meglio l'attestato dell'allievo.

Il tipo di compilazione e quali eventuali note inserire sono descritte utilizzando il tasto INFO .





19 Apr 11:19:22

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze...

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

ESCI

MENU

1 Home

2 Profilo soggetto richiedente

3 Scegli profilo

4 Bandi

5 Dossier progetti

6 Area rendicontazione

7 Area gestione

8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Chiusura > Attestato

VISUALIZZAZIONE CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

A) PRESENZE

B) UNITÀ FORMATIVE

C) COMPETENZE

D) TIROCINIO

E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE

F) ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

G) ANTEPRIMA ATTESTATO

H) RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA

ATTENZIONE: PRIMA DI PROCEDERE CON LA CONFERMA DEFINITIVA DEI DATI VERIFICARE LA CORRETTA GENERAZIONE DELL'ATTESTATO VISUALIZZANDONE L'ANTEPRIMA SUCCESSIVAMENTE ALLA CONFERMA I DATI NON SARANNO PIÙ MODIFICABILI!

ANTEPRIMA

VISUALIZZA ANTEPRIMA ATTESTATO

continua

Nella sezione ANTEPRIMA ATTESTATO l'ente può visualizzare una BOZZA dell'attestato finale da rilasciare all'allievo. L'ente deve controllare il documento prodotto per riscontrare eventuali anomalie ed eventualmente correggerle.

La bozza NON ha alcuna validità senza la presenza del numero di attestato, rilasciato dalla camera di commercio

19 Apr 11 14:25

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

ESCI

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162)

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi > Elenco corsi > Chiusura > Attestato

MODIFICA CHIUSURA ALLIEVO:  JESSICA

A) PRESENZE	B) UNITÀ FORMATIVE	C) COMPETENZE	D) TIROCINIO	E) ALTRE ESPERIENZE PRATICHE
F) ANNOTAZIONI INTEGRATIVE	G) ANTEPRIMA ATTESTATO	<b>H) RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA</b>		

ATTENZIONE: Prima di procedere al rilascio dell'attestato verificarne la corretta compilazione.  
Una volta confermato il rilascio, verrà attribuito all'attestato un codice univoco e i dati **non saranno più modificabili**

☐ Bozza (non ho terminato la compilazione dei dati)  
☒ Chiedo autorizzazione al rilascio

[continua](#)

Nella sezione RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA l'ente conferma i dati inseriti in precedenza e invia una comunicazione alla camera di commercio per ricevere l'autorizzazione e la certificazione dell'attestato.

Ricordiamo che un attestato senza il numero di attestato rilasciato dalla camera di commercio non è VALIDO.

## **LATO CAMERA DI COMMERCIO**

### **RILASCIO ATTESTATI**



**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)

ESCI

**MENU**


- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi

Elenco richieste di commissione

Elenco delle richieste commissioni d'esame

ID	IDCORSO	TIPOLOGIA	ID OP.	DENOMINAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	STATO	ATTESTATI DA AUTORIZZARE	AZIONI
14	37130	Colloquio##Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	24/03/2011 09:00:00	25/03/2011 12:00:00	Nominato	No	
20	37143	Colloquio##Prove scritte##	162	PIRELLI TYRE SPA	29/04/2011 09:00:00	29/04/2011 12:00:00	Nominato	Si	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

L'operatore della camera di commercio dopo aver effettuato il log-in, può visualizzare le richieste per il rilascio degli attestati selezionando nel menu a sinistra la voce ELENCO RICHIESTE COMMISSIONI e cliccando il tasto stampante .



19 Apr 11:14:36

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

RegioneLombardia

Preferenze...

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 **Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi


[Elenco richieste di commissione](#) > [Autorizzazione alla stampa](#)


Elenco degli allievi iscritti.


ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO RICHIESTA	N. ATTESTATO	AZIONI
655	<input type="text"/> JESSICA	Richiesta autorizzazione al rilascio		<div>Autorizza tutti</div> <div>    </div>

Il sistema proporrà tutti gli allievi per la richiesta d'esame selezionata che necessitano del rilascio dell'attestato.

Tramite il tasto AUTORIZZA TUTTI il sistema automaticamente autorizza il rilascio dell'attestato per tutti gli allievi nella lista.

Tramite il tasto  è possibile visionare le sezioni dell'attestato compilate dall'ente per ogni allievo. Le descrizioni delle varie unità sono presenti nell'area dedicata all'operatore di questo manuale.

Tramite il tasto  è possibile rilasciare l'attestato per l'allievo selezionato.

Tramite il tasto  è possibile decidere di NON rilasciare l'attestato per l'allievo.

Per ogni operazione effettuata il sistema chiederà una conferma all'operatore della correttezza del comando da eseguire.


**RegioneLombardia**

19 Apr 11:14:48
800.131.151

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Preferenze...
UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | GESTIONE COMMISSIONI: CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO (ID:33)
ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Scegli soggetto richiedente
- 3 Albo dei presidenti
- 4 Elenco richieste commissioni**
- 5 Percorsi formativi

Elenco richieste di commissione ▶ Autorizzazione alla stampa

Elenco degli allievi iscritti.

ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO RICHIESTA	N. ATTESTATO	AZIONI
655	<input type="text"/> JESSICA	Rilasciato	RL00000016	

Dopo aver confermato l'attribuzione dell'attestato, il sistema rilascerà automaticamente il numero di attestato e non sarà più possibile cambiare la scelta effettuata.

## **LATO OPERATORE**

## **STAMPA ATTESTATI**



**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER.UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: PIRELLI TYRE SPA (ID:162) ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi**
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Area gestione
- 8 Albo presidenti

Avvisi ▸ Elenco corsi


ELENCO CORSI DELL'OFFERTA FORMATIVA "OFFERTA FORMATIVA PROVA CAMERE DI COMMERCIO"

ricerca

Nuovo percorso

ID CORSO	TITOLO	DATA AVVIO	DATA CONCLUSIONE	STATO	AZIONI
37130	CCIAA - Somministrazione di alimenti e bevande ed esercizio ...	24/03/2011	23/04/2011	Avviato	
37143	PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO	01/04/2011	14/04/2011	Avviato	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Dopo la decisione della camera di commercio di rilasciare o meno l'attestato per un determinato allievo o corso, l'ente dovrà entrare nella sezione dell'offerta formativa corrispondente al corso per cui vuole stampare gli attestati e cliccare sul tasto CHIUSURA E RILASCIO ATTESTATI .





**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

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

ESCI

Avvisi | Elenco corsi | Chiusura

PERCORSO: 37143 - PROVA MANUALE CAMERE COMMERCIO

A) DATI DEL CORSO B) CONTENUTI DEL CORSO **C) ATTESTATI**

Elenco degli allievi iscritti.

UTILIZZARE LA FUNZIONE ATTESTATO (🖨️) per inserire i dati che verranno stampati sull'attestato

ID ISCRIZIONE	ALLIEVO	STATO ISCRIZIONE	TIPO ATTESTATO	STATO ATTESTATO	N. ATTESTATO	AZIONI
655	<input type="text"/> JESSICA	Iscritto	Attestato di competenze abilitante	Rilasciato	RL00000016	

Nella sezione del corso relativa agli ATTESTATI comparirà una nuova icona stampante accanto a qualsiasi allievo a cui sia stato rilasciato l'attestato dalla camera di commercio. Il documento sarà poi scaricabile e stampabile dall'ente.

L'icona non è presente per gli allievi a cui la camera di commercio ha deciso di non rilasciare l'attestato.

**A**

**ANTEPRIMA DI UN ATTESTATO; 7**

**C**

**CAMERA DI COMMERCIO; 22**

ACCESSO AL SISTEMA; 23

CREAZIONE ALBO PRESIDENTI; 24

ELENCO RICHIESTE COMMISSIONI; 30

RILASCIO ATTESTATI; 59

**COMPILAZIONE ATTESTATI**

GESTIONE ESAME; 39

RILASCIO ATTESTATI; 47

VERIFICA DELLA NOMINA PER LA COMMISSIONE; 38

**COMPILAZIONE ATTESTATO PER ALLIEVO**

ALTRE ESPERIENZE; 55

ANTEPRIMA ATTESTATO; 57

COMPETENZE; 53

DATI PROVA D'ESAME; 51

NOTE PER ALLIEVO; 56

RICHIESTA RILASCIO ATTESTATO; 58

STAGE; 54

UNITA' FORMATIVE TRAGUARDATE; 52

**CREAZIONE ALBO PRESIDENTI**

DATI RELATIVI ALL'ALBO; 25

INSERIMENTO PRESIDENTE; 26

**E**

**ELENCO RICHIESTE COMMISSIONI**

CONFERMA E NOMINA COMMISSIONE; 35

DEFINIZIONE RUOLO; 33

DOWNLOAD LETTERA DI NOMINA; 34

NOMINA PRESIDENTE COMMISSIONE; 32

RIEPILOGO DELLE RICHIESTE; 36

SEZIONI A-B-C-D; 31

**G**

**GESTIONE ESAME**

COMPILAZIONE PROVA D'ESAME PER ALLIEVO; 41

CONFERMA INSERIMENTO DATI; 46

DOWNLOAD - UPLOAD DOCUMENTAZIONE; 45

FIRMATARIO; 44

INSERIMENTO COMMISSARIO INTERNO; 42

NOTE RELATIVE ALL'ESAME; 43

RIASSUNTO; 40

**I**

**INSERIMENTO PRESIDENTE**

DEFINIZIONE COMPITI RISORSA; 28

RICERCA PER CODICE FISCALE; 27

RIEPILOGO PRESIDENTI INSERITI; 29

**INTRODUZIONE; 4**

## L

### LATO OPEATORE

STAMPA ATTESTATI; 63

### LATO OPERATORE; 11

COMPILAZIONE ATTESTATI; 37

## R

RICHIESTA COMMISSIONE D'ESAME; 13

ANTEPRIMA RICHIESTA; 14

CALENDARIO ESAMI; 16

CONFERMA; 21

DOWNLOAD - UPLOAD DOCUMENTI; 20

FIRMATARIO; 18

SEDE D'ESAME; 19

### RILASCIO ATTESTATI

COMPILAZIONE ATTESTATO PER ALLIEVO; 50

CONTENUTI DEL CORSO; 49

DATI RIASSUNTIVI; 48

NUMERO ATTESTATO; 62

RILASCIO ATTESTATO PER ALLIEVO; 61

RILASCIO ATTESTATO SU RICHIESTA; 60

## S

### STAMPA ATTESTATI

STAMPA ATTESTATO RILASCIATO; 65

VERIFICA RILASCIO ATTESTATO; 64