

MANUALE

Registrazione della formazione

Operatore Enti privati autorizzati
Aggiornato al 31/10/2023

Revisioni

Data	Versione	Par. modificati	Motivo della modifica
	v1.0		Prima stesura

Indice del documento

1. Introduzione.....	4
2. Accesso Registrazione della formazione.....	4
2.1. Homepage	6
3. Funzionalità	8
3.1. Ricerca di un evento formativo	8
3.2. Visualizzazione di un evento formativo	12
3.3. Inserimento di un evento formativo	13
3.4. Modifica di un evento formativo.....	16

1. Introduzione

Il presente manuale ha l'obiettivo di fornire agli operatori di Enti privati abilitati dalle Regioni una guida relativa ai servizi offerti all'interno di MyANPAL per registrare gli eventi formativi.

La Registrazione della formazione è il servizio con cui operatrici e operatori degli enti abilitati possono registrare, nella sezione 6 della Sap (scheda anagrafico-professionale), le attività di formazione svolte dagli stessi enti nell'ambito del programma Gol.

L'operatrice, o l'operatore, è abilitato (mediante il Cruscotto Regioni) a gestire le attività di formazione erogate dalla sua sede. Può registrare solo corsi relativi a persone in carico alla Regione/Pa che ha abilitato il suo ente ad operare in Sap. Le persone devono avere un patto Gol attivo, sottoscritto presso un centro per l'impiego della stessa Regione/Pa.

Il servizio è ad uso esclusivo di operatrici e operatori degli enti di formazione abilitati dalle Regioni/Province autonome. Possono essere registrate le attività di tipo (C7) "Formazione non generalista inclusiva anche di competenze digitali", (C11) "Formazione non generalista non inclusiva di competenze digitali" e (C12) "Formazione specifica su competenze digitali".

2. Accesso Registrazione della formazione

L'operatore abilitato deve accedere con le proprie credenziali alla Scrivania Applicativa del portale ANPAL al seguente link <https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal>.

L'applicativo è raggiungibile alla voce **Politiche attive e servizi per il lavoro – Registrazione della formazione** disponibile su scrivania applicativa.

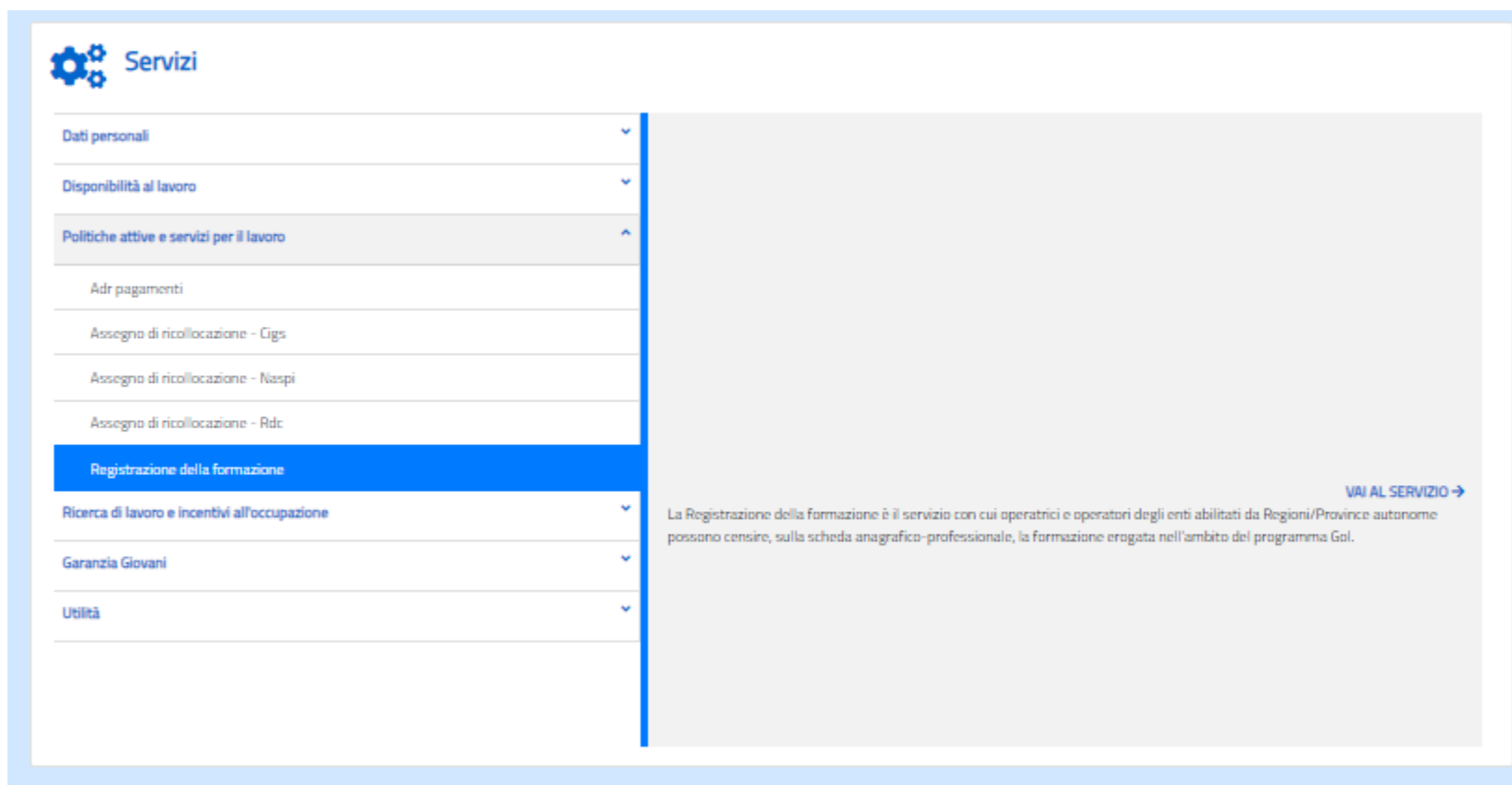


Figura 1 - Accesso da scrivania

Selezionare “Registrazione della formazione” e cliccare sulla voce “Vai al servizio”.

L’operatore viene quindi reindirizzato sulla Homepage di Registrazione della formazione.

Nota per gli operatori degli Enti privati:

Per effettuare l’accesso è necessario che l’Ente per cui si opera sia stato abilitato dalla Regione di riferimento tramite l’applicativo “Cruscotto Regioni e accreditati regionali”.

2.1. Homepage

Prima di procedere, nel caso l’utente sia associato a più Enti/Sedi, è necessario effettuare la scelta del soggetto per il quale si sta operando rispondendo alla domanda proposta dal sistema rappresentate nella figura successiva.

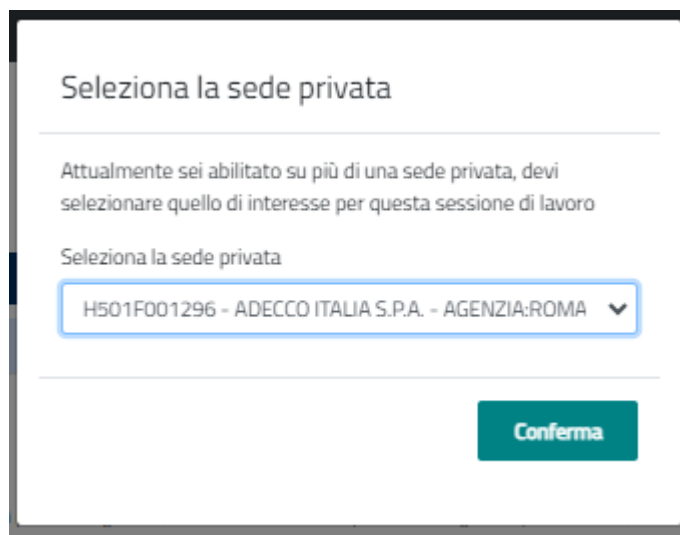


Figura 2 - Scelta Sede

Una volta effettuata la scelta si accede alla Home page. Nel caso invece l'utente sia abilitato a lavorare per un solo Ente/Sede, il sistema presenta direttamente l'home page.

Sulla home page sono presenti vari contenuti, quali:

- una breve descrizione della funzionalità dell'applicazione
- manuali e messaggi relativi all'applicazione



Benvenuto in *Registrazione della formazione*

Cos'è

La Registrazione della formazione è il servizio con cui operatrici e operatori degli enti abilitati possono registrare, nella sezione 6 della Sap (scheda anagrafico-professionale), le attività di formazione svolte dagli stessi enti nell'ambito del programma Gol. L'operatrice, o l'operatore, è abilitato (mediante il Cruscotto Regioni) a gestire le attività di formazione erogate dalla sua sede. Può registrare solo corsi relativi a persone in carico alla Regione/Pa che ha abilitato il suo ente ad operare in Sap. Le persone devono avere un patto Gol attivo, sottoscritto presso un centro per l'impiego della stessa Regione/Pa.

A chi è rivolto

Il servizio è ad uso esclusivo di operatrici e operatori degli enti di formazione abilitati dalle Regioni/Province autonome.

A cosa serve

Il servizio consente di aggiornare la sezione 6 della scheda anagrafico-professionale con le attività formative erogate in ambito Gol. Possono essere registrate le attività di tipo (C7) "Formazione non generalista inclusiva anche di competenze digitali", (C11) "Formazione non generalista non inclusiva di competenze digitali" e (C12) "Formazione specifica su competenze digitali".



Manuali

Scarica i manuali di supporto all'utilizzo dell'applicativo.

[VAI AL MANUALE →](#)



I tuoi messaggi

Hai 0 messaggi nuovi da leggere

Figura 3 - Home page Registrazione della formazione

3. Funzionalità

3.1. Ricerca di un evento formativo

Cliccando sulla voce di menu "Registrazione della formazione", l'operatore visualizza la schermata di seguito riportata, dalla quale è possibile ricercare, tramite l'immissione del Codice Fiscale, il cittadino destinatario che risponda al criterio di competenza territoriale come di seguito espresso:

- Il patto GOL attivo deve essere stato sottoscritto da un CPI appartenente alla stessa Regione/P.A. che ha abilitato la sede dell'Ente privato per il quale l'utente sta operando.

oppure

- Esistono eventi formativi inseriti in precedenza dalla sede dell'utente che sta operando

Registrazione della formazione / Ricerca

Ricerca

Inserisci il codice fiscale del cittadino da cercare

Ricerca

Inserisci il codice fiscale

Codice fiscale

Cerca

Inserisci

Figura 4 - Ricerca per codice fiscale

Se per il codice fiscale immesso non è presente una SAP, l'utente viene avvisato con il seguente messaggio.

! ATTENZIONE!
Non è presente una Scheda Anagrafico-Professionale per il nominativo inserito, pertanto non è possibile proseguire

Figura 5 - SAP non presente

Se il codice fiscale immesso è corretto, non è verificato il requisito relativo alla competenza territoriale e non esistono precedenti eventi formativi da visualizzare nella lista, viene mostrato il seguente messaggio:

! ATTENZIONE!

Per il nominativo indicato, non esiste un patto GOL valido di competenza della Regione per cui si sta operando

Figura 6 - Patto GOL non presente

In caso di esistenza del patto GOL e rispetto della competenza territoriale o di presenza di eventi formativi da visualizzare, viene effettuata la ricerca presentando:

➤ la seguente schermata in caso di assenza di precedenti occorrenze

Ricerca
Inserisci il codice fiscale del cittadino da cercare

Ricerca

Inserisci il codice fiscale
CSTLLD00A

Cancel Cera

Risultati Ricerca per codice fiscale: CSTLLD00A - CUSTO:

Non sono presenti eventi formativi

Inserisci

Figura 7 - Risultato della ricerca per codice fiscale - Assenza eventi formativi

➤ la seguente schermata in caso di presenza di precedenti occorrenze

Ricerca
Inserisci il codice fiscale del cittadino da cercare

Ricerca

Inserisci il codice fiscale
SRNSNL80A41H501M

Risultati Ricerca per codice fiscale: SRNSNL80A41H501M - SERENELLI SERENELLA

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Attività	Titolo corso	Evento	Data inizio	Data fine	Durata (ore)	Azioni
SRNSNL80A41H501M	SERENELLI	SERENELLA	CD7 - FORMAZIONE NON GENERALISTA INCLUSIVA ANCHE DI COMPETENZE DIGITALI	TITOLO	RIFIUTO	27/10/2023	31/10/2023	10	
SRNSNL80A41H501M	SERENELLI	SERENELLA	CD7 - FORMAZIONE NON GENERALISTA INCLUSIVA ANCHE DI COMPETENZE DIGITALI	CORSO 1 MOD	INIZIATA	20/09/2023	14/11/2023	100	
SRNSNL80A41H501M	SERENELLI	SERENELLA	CD7 - FORMAZIONE NON GENERALISTA INCLUSIVA ANCHE DI COMPETENZE DIGITALI	NUOVO CORSO	ABBANDONO	17/10/2023	31/10/2023	3000	
SRNSNL80A41H501M	SERENELLI	SERENELLA	C11 - FORMAZIONE NON GENERALISTA NON INCLUSIVA DI COMPETENZE DIGITALI	PROVA I2	TERMINATA	11/10/2023	25/10/2023	12	
SRNSNL80A41H501M	SERENELLI	SERENELLA	CD7 - FORMAZIONE NON GENERALISTA INCLUSIVA ANCHE DI COMPETENZE DIGITALI	PROVA I	INIZIATA	10/10/2023	22/10/2023	1000	

Elementi per pagina 5 - Pagina 1 di 6 - Elementi totali: 26

Figura 8 - Risultato della ricerca per codice fiscale - Presenza eventi formativi

La lista degli eventi formativi presenta le seguenti informazioni:

- Codice fiscale del cittadino (CF della persona indicata nella ricerca)
- Cognome del cittadino
- Nome del cittadino

- Attività
- Titolo del corso
- Evento
- Data inizio
- Data fine
- Durata (ore)
- Azioni
 - ✓ Visualizza (👁️): apre la pagina di dettaglio dell'evento formativo selezionato.
 - ✓ Modifica (✏️): apre la pagina di dettaglio dell'evento formativo selezionato con alcuni campi modificabili. Per la descrizione si rimanda alla funzione di modifica. La presenza dell'azione di modifica dipende dall'evento della singola occorrenza. Per alcune tipologie di eventi, la modifica non è consentita.

3.2. Visualizzazione di un evento formativo

Cliccando sull'icona 👁️ dalla lista viene aperta la pagina di visualizzazione dell'evento formativo.

La pagina proposta mostra tutti i dati non modificabili

Informazioni

Beneficiario:
 CPI titolare della SAP:
 Ente promotore:

Titolo progetto

Attività

Titolo del corso (massimo 100 caratteri)

Data inizio

Data fine

Durata corso in ore (sono ammessi valori compresi tra 1 e 3000)

Evento

Descrizione

Figura 9 - Visualizzazione evento formativo

La maschera di visualizzazione presenta i dati dell'evento formativo e le informazioni del destinatario della formazione:

- Nome e cognome (Codice fiscale)
- CPI titolare della SAP
- Ente promotore

3.3. Inserimento di un evento formativo

Tramite il pulsante "Inserisci" è possibile inserire i dati di un nuovo evento formativo.

L'inserimento di un evento formativo può essere effettuato solo se per il destinatario è presente un patto GOL attivo stipulato con un CPI della Regione che ha autorizzato la sede dell'Ente privato per il quale l'utente sta operando.

In caso non sia presente un patto con le caratteristiche sopra indicate viene visualizzato il messaggio:

✕ **ATTENZIONE!**

Per il nominativo indicato, non esiste un patto GOL valido di competenza della Regione per cui si sta operando

Figura 10 - Eccezione assenza patto GOL valido

Se è verificato il controllo territoriale sopra descritto, viene mostrata la maschera di inserimento.

Informazioni

Beneficiario: SAVERIO L. 15/08/1991 ALLA QUARANTA 209041103071980
 CPI titolare della SAP: PROTECO202323 - CPI ROMA CROCECCE
 Ente promotore: PROTECO202323 - AGENZIA REGIONALE DEL LAVORO - ROMA

(*) Campi obbligatori

TITOLO progetto

Attività *

TITOLO del corso (massimo 100 caratteri) *

Data inizio * **Data fine *** **Durata corso in ore (sono ammessi valori compresi tra 1 e 3000) ***

Evento *

Descrizione

Figura 11- Inserimento evento formativo

Nella sezione Informazioni sono visualizzati i seguenti dati:

- Dati del destinatario (Cognome, nome e codice fiscale)
- Dati del CPI titolare della SAP
- Ente promotore

Nella sezione principale sono visualizzati i seguenti campi:

- Titolo progetto – Valorizzato da sistema con il rispettivo valore presente nel patto GOL attivo
- Attività – selezionabile dall'utente tra i seguenti valori proposti nella lista
 - C07 - FORMAZIONE NON GENERALISTA INCLUSIVA ANCHE DI COMPETENZE DIGITALI
 - C11 - FORMAZIONE NON GENERALISTA NON INCLUSIVA DI COMPETENZE DIGITALI
 - C12 - FORMAZIONE SPECIFICA SU COMPETENZE DIGITALI
- Titolo del corso – inserito dall'utente con una lunghezza massima di 100 caratteri

- Data di inizio – data di inizio dell’evento formativo. La data non può essere successiva alla data corrente e precedente alla data di sottoscrizione del patto GOL.
- Data di fine – data di fine dell’evento formativo
- Durata corso in ore – sono ammessi valori interi compresi tra 1 e 3000
- Evento – selezionabile dall’utente tra i seguenti valori proposti nella lista
 - 02 – Iniziata
 - 05 – Abbandono (prima dell’attività minima prevista)
 - 10 – Terminata
 - 16 – Terminata con insuccesso
- Descrizione – valorizzato da sistema con il testo convenzionale 01-Attività registrata in autonomia dall'ente erogatore

Dopo avere compilato tutti i campi obbligatori, si attiva il pulsante “SALVA” che, dopo avere chiesto la conferma a voler proseguire con il salvataggio dell’evento formativo, inserisce l’occorrenza nella sez. 6 della SAP del destinatario.

3.4. Modifica di un evento formativo

Gli eventi formativi sono modificabili da parte degli utenti della sede dell’Ente privato che risulta essere Ente erogatore della formazione.

La modifica viene attivata dalla lista tramite l’azione Modifica (). I dati modificabili sono tutti quelli inseriti dall’utente ad eccezione dell’Attività.

Dopo avere compilato tutti i campi obbligatori, si attiva il pulsante “SALVA” che, dopo avere chiesto la conferma a voler proseguire con il salvataggio, registra le modifiche nella sez. 6 della SAP del destinatario.

Se si interviene in modifica su un'occorrenza il cui evento non è tra quelli gestiti dall'operatore, l'utente deve necessariamente valorizzare l'evento con uno dei valori proposti dalla lista.