



MANUALE IDO

Monitoraggio Attività FSE+ e GOL

*Vers. 1
del 04/06/2025*

Indice generale

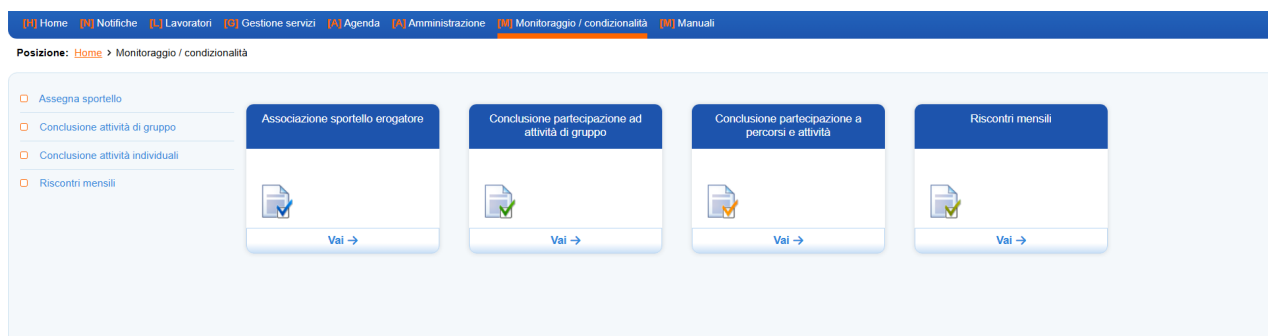
1	Premessa.....	2
2	Associazione sportello erogatore.....	3
2.1	Inserimento singolo dello sportello.....	6
2.2	Inserimento massivo dello sportello.....	7
3	Conclusione partecipazione ad attività di gruppo.....	8
4	Conclusione partecipazione a percorsi e attività.....	9
5	Riscontri mensili.....	13

1 Premessa

Il presente manuale descrive le funzionalità presenti in IDO per la gestione e il monitoraggio delle attività svolte dagli enti nell'ambito dei programmi FSE+ e del programma GOL, utili ai fini della condizionalità e alla registrazione delle informazioni nella SAP dell'utente.

Con l'avvio del Bonus Politiche Attive (Dgr 1342/2024) la gestione delle misure di politica attiva si è ampliata con la registrazione in IDO di tutti gli eventi legati al progetto dell'utente che permettono di monitorarne il percorso.

A tale scopo la piattaforma è stata implementata con una nuova sezione denominata **Monitoraggio/Condizionalità**.



All'interno della sezione sono presenti i riquadri principali per gestire e monitorare l'avanzamento delle attività degli utenti in carico. Le funzionalità a disposizione permettono di acquisire da A39 le informazioni relative alle attività degli utenti FSE+, sia attività di gruppo che individuali.

Alla voce **>>Associazione sportello erogatore** è possibile attribuire lo sportello dell'ente erogatore alle attività FSE+.

Alla voce **>>Conclusione partecipazione ad attività di gruppo** è possibile registrare la conclusione dell'intero corso di formazione.

Alla voce **>>Conclusione partecipazione a percorsi e attività** è possibile registrare la conclusione della partecipazione del singolo utente alla singola attività o all'intero percorso individuale di politica attiva. Tale funzionalità permette di individuare anche le conclusioni determinate da abbandoni dell'utente, che andranno poi gestite con la segnalazione di inadempienza.

L'operazione di registrazione della conclusione dell'attività sia di gruppo che individuale è necessaria per definire lo stato del bonus, al fine della sua pagabilità, e per monitorare lo stato del percorso dell'utente aggiornando le informazioni nella SAP e della timeline lavoratore.

Alla voce **>>Riscontri mensili** è possibile per l'ente registrare l'esito della partecipazione dell'utente all'attività nella mensilità di riferimento, per trasmettere i dati a Veneto Lavoro ai fini dell'attivazione delle richieste di pagamento per il bonus politiche attive.

2 Associazione sportello erogatore

La prima azione propedeutica per monitorare le attività provenienti da A39 è l'attribuzione dello sportello dell'ente erogatore per ogni singola attività registrata.



Al fine di disporre nella banca dati IDO delle informazioni relative alla partecipazione ai percorsi di politica attiva FSE, come previsto dal DDR 195/2025 "Misure ammissibili per l'accesso al bonus", è stata effettuata un'operazione di importazione massiva dei dati relativi ai progetti gestiti in A39.

Nella sezione **Associazione sportello erogatore** è possibile visualizzare le attività a partire dall'erogazione della prima ora di attività individuale o dall'avvio della prima ora di formazione per le attività di gruppo.

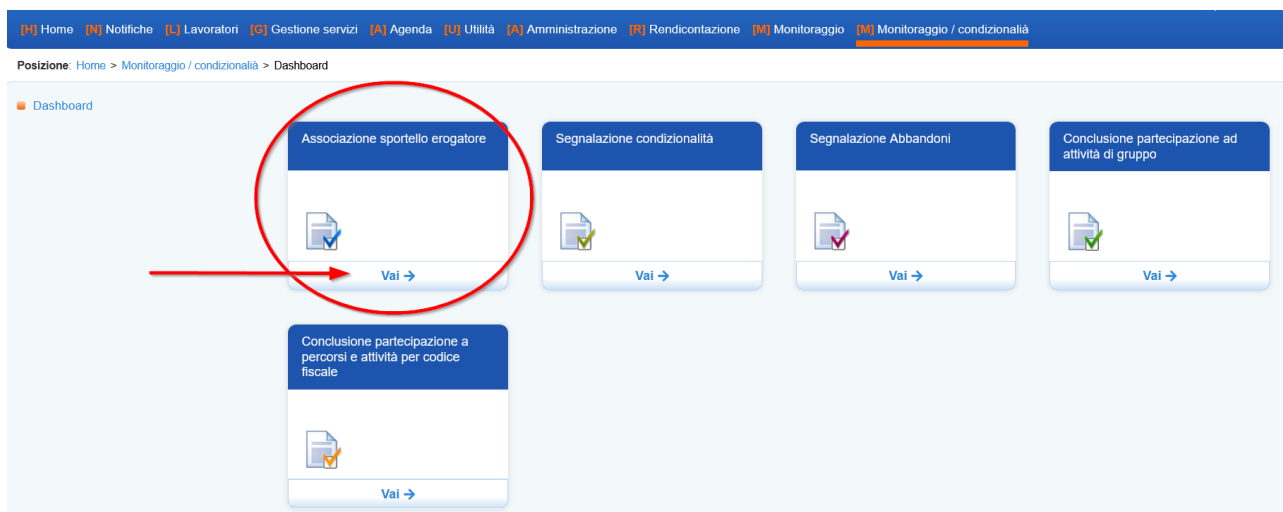
Nello specifico al fine del rilascio e monitoraggio del Bonus di partecipazione vengono importate le seguenti politiche attive:

- Dgr 1190/2024 **Work Experience – Un'esperienza su misura**;
- Dgr 1143/2024 **Passi Plus**.

Mentre per il Bonus di ricerca attiva vengono importate le politiche attive indicate:

- Dgr 1190/2024 **Work Experience – Un'esperienza su misura**;
- Dgr 1143/2024 **Passi Plus**;
- Dgr 1304/2023 **Work Experience- FORTI**;
- Dgr 751/2024 **Lavori di pubblica utilità – LPU**;
- Dgr 425/2024 **PASSI**;
- Dgr 729/2023 **GIOVANI ENERGIE**.

Per assicurare un corretto monitoraggio, è fondamentale che tutte le attività provenienti da A39 riportino l'informazione relativa allo sportello erogatore, identificato con il codice intermediario. Cliccando la voce >>**Vai** all'interno della sezione **Associazione sportello erogatore** si apre la schermata riepilogativa dei progetti importati avviati per i quali si richiede di effettuare l'abbinamento.



Nella colonna **Senza sportello erogatore** viene indicato il numero dei progetti per i quali è necessario procedere con l'inserimento dello sportello.

Progetti

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi dgr

Record trovati: 3 – pagina 1 di 1

	Dgr	Titolo	Codice progetto	Senza sportello erogatore
▶	425-2024	Dgr n. 425 del 2024	57-0001-425-2024	23
▶	425-2024	Dgr n. 425 del 2024	57-0002-425-2024	39
▶	425-2024	Dgr n. 425 del 2024	57-0003-425-2024	41

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

Dall'elenco complessivo è possibile filtrare i progetti per singola DGR, andando ad impostare il filtro relativo >>**Restringi la ricerca al record con.**

Sempre al fine di settare le preferenze di visualizzazione dell'elenco, in fondo alla pagina è possibile impostare il numero di record restituiti su un'unica pagina. È consigliabile valorizzare il numero massimo (100 record) per avere una visibilità completa dei progetti su cui è necessario andare ad operare.

Dashboard > Progetti

Progetti
CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:
qualsiasi dgr

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 442 – pagina 1 di 45

Dgr	Titolo	Codice progetto	Senza sportello erogatore
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	35-0001-1190-2024	9
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	7343-0001-1190-2024	0
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	1119-0001-1190-2024	2
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	4371-0001-1190-2024	1
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2639-0001-1190-2024	15
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2121-0001-1190-2024	5
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	463-0001-1190-2024	3
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	4037-0003-1190-2024	3
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	152-0002-1190-2024	2
1190-2024	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	51-0004-1190-2024	1

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ... | ▶

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record 10 ordine ascendente ordina per Dgr Salva

Per visualizzare solo i progetti sui quali è ancora necessario abbinare lo sportello erogatore, si può utilizzare il filtro >>**Ordina per** selezionando la voce **Senza sportello erogatore**.

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 442 – pagina 1 di 45

Dgr	Titolo	Codice progetto	Senza sportello erogatore
425-2024	PASSI	4358-0001-425-2024	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	4358-0002-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	1002-0018-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	3870-0008-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	215-0005-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	3870-0005-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	3770-0005-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	4387-0002-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	1002-0024-1304-2023	0
1304-2023	Work Experience - FORTI	1002-0015-1304-2023	0

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ... | ▶

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record 10 ordine ascendente ordina per Senza sportello erogatore Salva

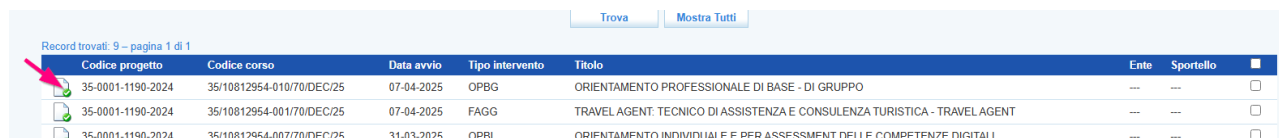
Si procede entrando in ciascuna DGR, cliccando sull'icona presente ad inizio riga, per visualizzare l'elenco degli interventi inerenti il progetto.

Codice progetto	Codice corso	Data avvio	Tipo intervento	Titolo	Ente	Sportello	
35-0001-1190-2024	35/10812954-010/70/DEC/25	07-04-2025	OPBG	ORIENTAMENTO PROFESSIONALE DI BASE - DI GRUPPO	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-001/70/DEC/25	07-04-2025	FAGG	TRAVEL AGENT: TECNICO DI ASSISTENZA E CONSULENZA TURISTICA - TRAVEL AGENT	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-007/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-004/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-006/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-008/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-009/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-003/70/DEC/25	25-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐
35-0001-1190-2024	35/10812954-002/70/DEC/25	25-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐

Per ogni attività individuale e di gruppo presente all'interno di un progetto andrà indicato lo sportello dell'ente erogatore dell'attività. Tale inserimento può avvenire in due modalità differenti: per singola selezione o per selezione massiva.

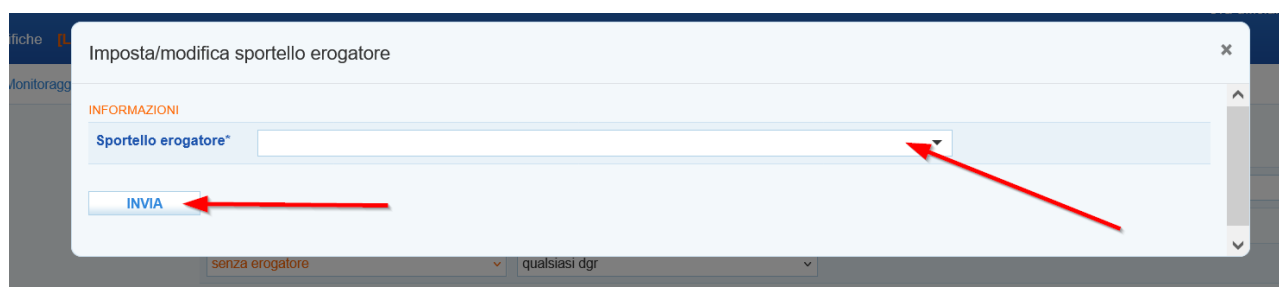
2.1 Inserimento singolo dello sportello

Dalla schermata riepilogativa dei percorsi cliccare sull'icona presente ad inizio riga per procedere con l'inserimento dello sportello erogatore.



	Codice progetto	Codice corso	Data avvio	Tipo intervento	Titolo	Ente	Sportello	
	35-0001-1190-2024	35/10812954-010/70/DEC/25	07-04-2025	OPBG	ORIENTAMENTO PROFESSIONALE DI BASE - DI GRUPPO	---	---	☐
	35-0001-1190-2024	35/10812954-001/70/DEC/25	07-04-2025	FAGG	TRAVEL AGENT: TECNICO DI ASSISTENZA E CONSULENZA TURISTICA - TRAVEL AGENT	---	---	☐
	35-0001-1190-2024	35/10812954-007/70/DEC/25	31-03-2025	OPBI	ORIENTAMENTO INDIVIDUALE E PER ASSESSMENT DELLE COMPETENZE DIGITALI	---	---	☐

Si aprirà un pop-up in cui l'operatore andrà ad inserire lo sportello erogatore.



Imposta/modifica sportello erogatore

INFORMAZIONI

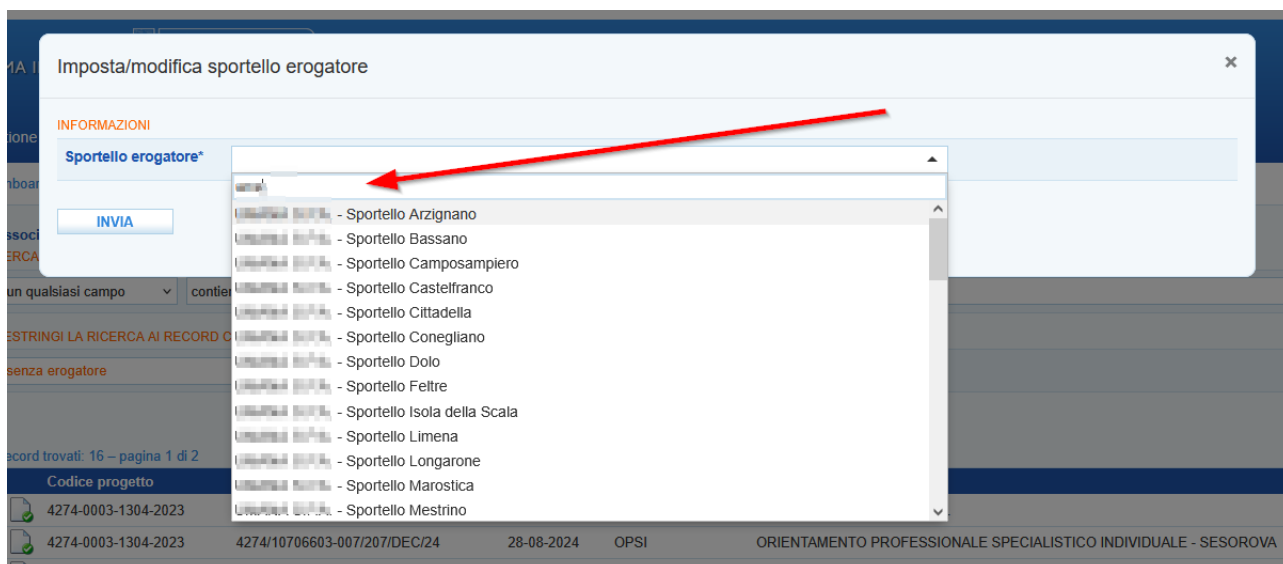
Sportello erogatore*

senza erogatore qualsiasi dgr

Lo **Sportello erogatore** si ricerca digitando il nome dell'ente così come è stato registrato in IDO, è sufficiente anche inserire solo l'iniziale per aprire tutto il menu con i nomi. Nell'elenco sono presenti **solo gli sportelli registrati con codice intermediario**. Nel caso in cui uno sportello non fosse presente nell'elenco, significa che lo sportello è privo di codice intermediario, oppure che non è ancora stato registrato nella sezione dedicata di IDO. In tal caso, è necessario richiederne l'inserimento via Bugman indicando il nome dell'ente, il nome dello sportello e relativo codice intermediario.

Una volta impostato lo sportello erogatore dell'attività cliccare su **>>Invia** per associarlo all'attività prescelta.

L'operazione di associazione dello sportello erogatore è necessaria per ogni percorso che sia di gruppo o attività individuale compresa nel progetto. Nel caso in cui siano presenti **enti partner di progetto**, è compito dell'ente capofila associare l'ente partner di progetto inserendo il corrispondente sportello. La procedura di inserimento avviene sempre iniziando a digitare il nome dell'ente, l'operatore dell'ente capofila individuerà dal menu a cascata lo sportello dell'ente partner e lo selezionerà abbinandolo all'erogazione di quella attività cliccando su **>>Invia**.

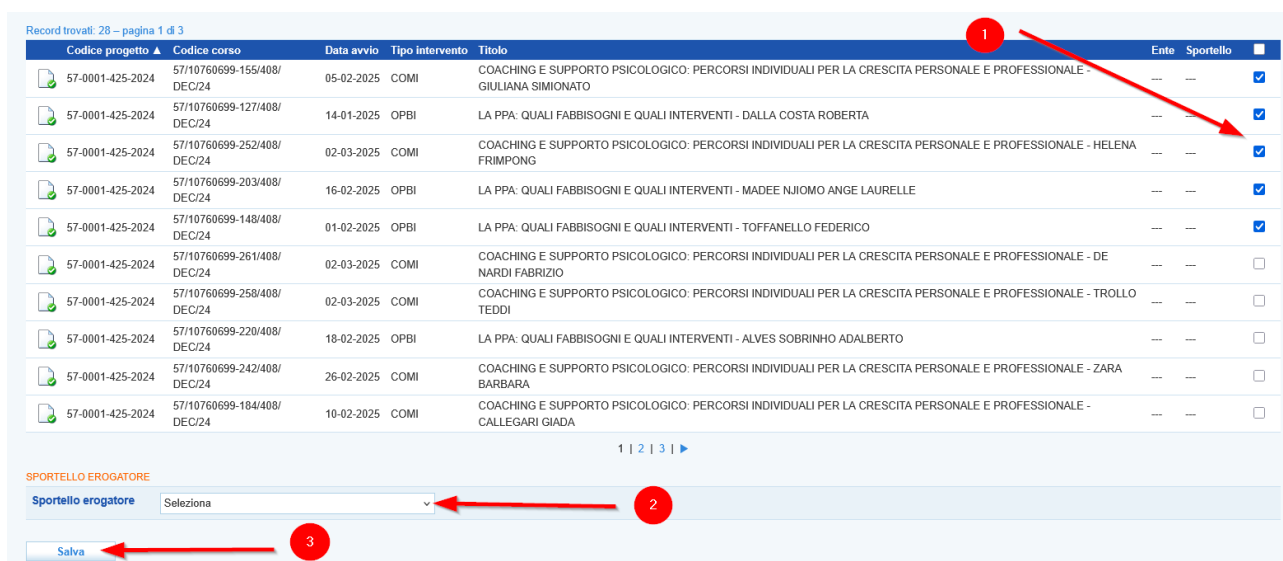


2.2 Inserimento massivo dello sportello

È possibile abbinare lo sportello erogatore anche in forma massiva andando ad agire su più attività contemporaneamente.

Dalla schermata con il dettaglio delle attività inserite all'interno del progetto, l'operatore può spuntare assieme le caselle corrispondenti alle attività individuali o di gruppo che hanno lo stesso sportello erogatore.

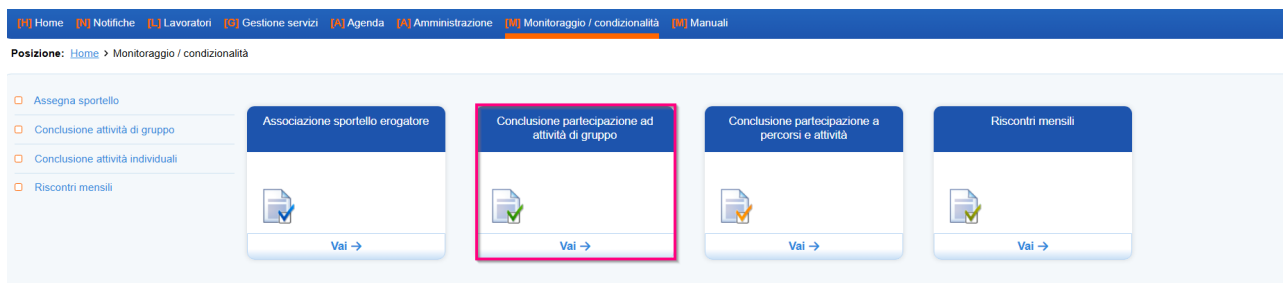
Una volta spuntate le attività (tutte o una parte) si procede selezionando lo sportello di riferimento con la funzionalità presente a fondo pagina >>**Sportello erogatore**, che aprirà il menu a tendina con tutti gli sportelli.



Procedere con il tasto >>**Salva** per associare lo sportello alle attività selezionate.

3 Conclusione partecipazione ad attività di gruppo

Nella sezione **Conclusione partecipazione ad attività di gruppo** è possibile registrare la conclusione dell'intero corso di formazione.



All'interno di questa sezione sono visibili tutti i percorsi formativi GOL e FSE+ in essere. Per i percorsi GOL cliccando su **>>Vai al registro** rimanda direttamente alla pagina dedicata del registro, dove poter effettuare la consueta azione di conclusione del registro.

The screenshot shows the 'Conclusione attività di gruppo' search results page. It includes a search bar with filters for 'un qualsiasi campo' and 'contiene la frase'. Below the search bar, there are buttons for 'Trova' and 'Mostra Tutti'. The results are displayed in a table with columns: Codice progetto / dispositivo, Codice corso / Opal, Titolo, Tipo intervento, Data avvio, Erogatore, Fonte, Situazione, and Dettaglio. The table lists 10 records, each with a 'Vai al registro' button.

Codice progetto / dispositivo	Codice corso / Opal	Titolo	Tipo intervento	Data avvio	Erogatore	Fonte	Situazione	Dettaglio
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (regolamentata) mirata al profilo di OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO	---	26-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL Percorso 3 Reskilling formazione media durata	GOL22	Formazione Reskilling (RRSP) mirata al profilo OPERATORE DI CARPENTERIA METALLICA - 160 ore	---	15-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (regolamentata) mirata al profilo di OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO	---	11-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (RRSP) mirata al profilo di OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	---	09-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling mirata alle competenze digitali di base	---	05-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (RRSP) - mirata al profilo di TECNICO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	---	03-06-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (RRSP) - mirata al profilo di TECNICO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	---	03-06-2025		OPAL	CONFERMATO	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (regolamentata) mirata al profilo di OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO	---	03-06-2025		OPAL	CONFERMATO	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (RRSP) - mirata al profilo di OPERATORE DELLA PANIFICAZIONE	---	28-05-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro
Assegno GOL P2 - Avviso 6 DGR 1147/23	GOL23	Formazione Upskilling (RRSP) - mirata al profilo di OPERATORE DI IMPIANTI ELETTRICI	---	28-05-2025		OPAL	IN PREPARAZIONE	Vai al registro

Per i percorsi FSE+ è possibile filtrare i progetti selezionando la Dgr di riferimento, vengono così riportati i progetti collegati alla Dgr selezionata con le informazioni relative al codice progetto/dispositivo; al codice corso/Opal; al titolo, al tipo di intervento; alla data di avvio; al soggetto erogatore e alla fonte del progetto.

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

1190-2024

qualsiasi dgr

senza dgr

1190-2024

1304-2023

425-2024

729-2023

751-2024

51-0003-1190-2024

066/70/DEC/25

51/10808141-069/70/DEC/25

51/10808141-067/70/DEC/25

51/10808137-095/70/DEC/25

51/10812934-037/70/DEC/25

51/10812934-040/70/DEC/25

Trova Mostra Tutti

Titolo	Tipo intervento	Data avvio	Erogatore	Fonte	Situazione	Dettaglio
FAGG PROFESSIONALIZZANTE - OPERATORE DI CUCINA - FORMAZIONE OPERATORE DI CUCINA	FAGG	19-05-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - NOALE	FSE	---	Vai al dettaglio
ORIENTAMENTO PROFESSIONALE DI BASE DI GRUPPO - ORIENTAMENTO DI GRUPPO	OPBG	16-05-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - NOALE	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG PROFESSIONALIZZANTE OPERATORE DELLA PANIFICAZIONE	FAGG	05-05-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - DOLO	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG COMPETENZE DIGITALI	FAGG	05-05-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - DOLO	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG PROFESSIONALIZZANTE OPERATORE DI PASTICCERIA	FAGG	22-04-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - FELTRE	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG - FORMAZIONE OPERATORE CARPENTERIA METALLICA	FAGG	15-04-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - CONSELVE	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG PROFESSIONALIZZANTE TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	FAGG	14-04-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - VERONA - 2	FSE	---	Vai al dettaglio
FAGG COMPETENZE DIGITALI	FAGG	04-04-2025	ENAIPI VENETO IMPRESA SOCIALE - VERONA - 2	FSE	---	Vai al dettaglio

Cliccando su **>>Vai al dettaglio** il sistema rimanda ad una sezione che riporta le informazioni relative al corso del progetto prescelto e al gruppo classe.

Dettaglio corso

Torna all'indice dei corsi

INFORMAZIONI

Codice progetto

Codice corso

Titolo

Tipo intervento

Data avvio

Data conclusione

Sportello erogatore

Situazione

Termina corso

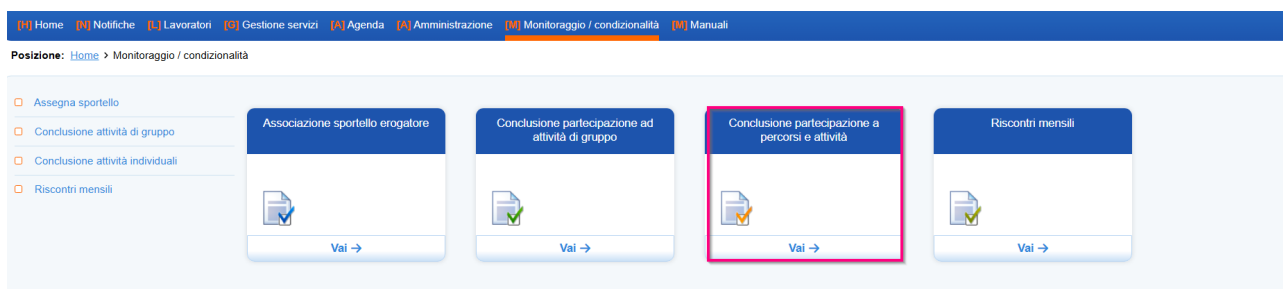
Record trovati: 10 - pagina 1 di 1

Codice corso	Codice fiscale	Cognome	Nome	Data inizio frequenza	Ore frequentate
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	5
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10
0/DEC/25				19-05-2025	10

Per concludere il corso cliccare su **>>Termina corso**. Con tale funzionalità si chiude il corso per tutti i partecipanti e viene attribuita la data di conclusione.

4 Conclusione partecipazione a percorsi e attività

Nella sezione **Conclusione partecipazione a percorsi e attività** è possibile registrare la conclusione della partecipazione del singolo utente alla singola attività o all'intero percorso individuale di politica attiva. Tale funzionalità permette di individuare anche le conclusioni determinate da abbandoni dell'utente, che andranno poi gestite con la segnalazione di inadempienza.



Entrando nella sezione prescelta la maschera permette di filtrare per dispositivo/Dgr ricercando sia percorsi FSE sia percorsi GOL; per Ente titolare, per Ente erogatore; per codice progetto; per codice voucher e per codice fiscale del partecipante al percorso.

Dispositivo / DGR	Codice progetto	Data inizio	Num. percorsi
Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	-2024	01/04/2025	10 >>
Work Experience - FORTI	-2023	12/11/2024	8 >>
Work Experience - FORTI	-2023	26/09/2024	10 >>
Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	-2024	31/03/2025	12 >>
Work Experience - FORTI	-2023	27/09/2024	9 >>
Work Experience - FORTI	-2023	28/06/2024	11 >>
Work Experience - FORTI	-2023	20/05/2024	10 >>
Work Experience - FORTI	-2023	08/03/2024	12 >>
Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	-2024	31/03/2025	20 >>
Work Experience - FORTI	-2023	15/03/2024	5 >>

La sezione è composta da 3 voci: una macro area **Progetti** che individua i progetti legati alle politiche attive; una sotto area che per ciascun progetto comprende i **Percorsi** attivati dall'ente ed infine l'area **Attività** che evidenzia le attività avviate comprese in ciascun percorso.

All'interno dell'area Progetti troviamo il nome del progetto con relativo codice e data di inizio e alla fine il numero di percorsi avviati all'interno del singolo progetto. Cliccando sul numero indicato alla voce **>>Num. percorsi** si apre la schermata relativa ai percorsi attivi nel progetto definito.

Conclusione partecipazione a percorsi e attività individuali

RICERCA TESTUALE

Ricerca testuale

FILTRI

Dispositivo / DGR: FSE

Ente titolare

Ente erogatore

Codice progetto: -2024

Codice progetto / voucher

Codice fiscale partecipante

Trova

Azzera filtri

Progetti Percorsi Attività

Record trovati: 10

Cod. progetto / voucher	Situazione	Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Dispositivo / DGR	Attività in corso	Num. condiz.	Tot. attività	Conclusione
-2024	---				A Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	2	0	2 >>	Concludi
-2024	---				Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MISURA	3	0	3 >>	Concludi

Per ciascun percorso vengono riportate le informazioni relative al partecipante e viene indicato il numero di attività collegate all'utente.

Ogni percorso ha la funzionalità per concludere l'intero percorso dell'utente, per cui con questa funzionalità si chiuderanno anche tutte le attività ad esso collegate. Cliccando su >>Concludi per ogni singolo percorso viene impostata la data dell'operazione e andrà selezionato l'esito della conclusione del percorso ed una eventuale ulteriore descrizione della motivazione.

Concludi percorso di

Progetto: -2024

INFORMAZIONI

Data conclusione* 03/06/2025

Esito* Selezione

Descr. motivazione Selezione

IN VIA

Completato come da programmazione

Completato parzialmente con giustificazione

Non completato senza giustificazione

Cliccare >>Invia per confermare i dati inseriti.

Cliccando sul numero di attività >>Tot. attività si entra nell'area delle attività in cui vengono riportate le attività previste dal percorso in cui è inserito l'utente, specificando il nome del corso e la situazione con relative date di inizio e fine.

Con la funzionalità di conclusione si chiuderà solo la specifica attività, per cui è possibile concludere solo una determinata attività lasciando aperta l'attività in corso di erogazione (per

esempio quando l'utente ha concluso la formazione, ma sta continuando con l'attività di orientamento).

Tale funzionalità è utile anche per registrare eventuali abbandoni da parte dell'utente alle attività in corso, definendo con precisione la data di abbandono del partecipante.

Conclusioni partecipazione a percorsi e attività individuali

RICERCA TESTUALE

Ricerca testuale

FILTRI

Dispositivo / DGR: FSE

Ente titolare

Ente erogatore

Codice progetto: 2024

Codice progetto / voucher: 2024

Codice fiscale partecipante

Azzera filtri

Trova

Progetti Percorsi **Attività**

Record trovati: 2

	Situazione	Tipologia	Data inizio	Data fine	Dispositivo / DGR	Tipo intervento	Ente erogatore	Sportello erogatore	Condizionalità	Conclusione
LE DI BASE DI ...	INIZIATA	A01	16/05/2025	01/01/1970	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MI...	OPBG				Concludi
- OPERATORE ...	INIZIATA	C07	19/05/2025	01/01/1970	Work Experience - UN'ESPERIENZA SU MI...	FAGG				Concludi

Cliccando su **>>Concludi** in corrispondenza della singola attività viene impostata la data dell'operazione e andrà selezionato l'esito della partecipazione dell'utente ed una eventuale ulteriore descrizione della motivazione. Cliccare **>>Invia** per confermare i dati inseriti.

Concludi attività di

INFORMAZIONI

Data conclusione*: 03/06/2025

Esito*: Selezione

Descr. motivazione: Selezione

IN VIA

FSE

L'esito indicato nell'azione di conclusione è importante per la valutazione della situazione dell'utente beneficiario ai fini della pagabilità o meno del bonus.

Per ciascuna attività è presente un'altra importante funzionalità **>>Condizionalità** che permette di segnalare direttamente l'inadempienza dell'utente al CPI, nel caso in cui sia stato registrato assente senza giustificato motivo.

Entrando nella sezione la maschera permette di filtrare per ricerca testuale; per Ente titolare, per Ente erogatore; per codice progetto; per codice corso/opal; per codice fiscale del partecipante al percorso e per esito registrato (già riscontrate o da riscontrare).

La sezione è composta dall'area **Progetti** in cui sono riportati i progetti attivati dell'ente con relativo codice progetto, indicazione del dispositivo o Dgr di riferimento, data di avvio e numero di percorsi attivi riferiti ad utenti che hanno richiesto il bonus e per i quali è necessario indicare l'esito della partecipazione.

Cliccando in corrispondenza del **>>Num. Percorsi bonus** si entra all'interno dell'area **Mensilità** in cui vengono riportati gli utenti beneficiari del bonus che stanno partecipando ai percorsi del progetto e per i quali deve essere registrato il riscontro mensile ai fini della richiesta di pagamento del bonus.

Per registrare l'esito spuntare la casella relativa all'utente, il sistema evidenzierà le funzionalità **>>Positivo** e **>>Negativo** da cliccare per registrare l'esito. È possibile anche selezionare e registrare l'esito massivamente.

Nella tabella viene riportata la data di inizio e fine mensilità, che conteggia la mensilità in 30 giorni a partire dalla data di decorrenza del Bonus, e le informazioni relative al corso in cui l'utente è inserito.

Esito	Mensilità	Inizio mens.	Fine mens.	Cod. corso / opal	Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Situazione	Componente / corso
☐	1	23/04/2025	22/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☒	1	24/04/2025	23/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☒	1	05/05/2025	03/06/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☒	1	23/04/2025	22/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☐	1	30/04/2025	29/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☐	1	08/04/2025	07/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☐	1	15/04/2025	14/05/2025	GOL23-				TERMINATA	Formazione upskilling
☐	1	05/05/2025	03/06/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☐	1	14/04/2025	13/05/2025	GOL23-				INIZIATA	Formazione upskilling
☐	1	29/04/2025	28/05/2025	GOL23-				ABBANDONO	Formazione upskilling

Nel caso in cui l'utente sia stato presente all'attività o abbia concluso il percorso si indicherà esito positivo, nel caso in cui l'utente sia stato assente all'attività o si sia ritirato anticipatamente dal percorso si indicherà esito negativo (nel caso in cui l'assenza non sia giustificata si procederà come di consueto con la segnalazione dell'inadempienza per la condizionalità).

Attenzione che nella sezione >>**Riscontri mensili** saranno visibili solo i partecipanti che hanno richiesto il bonus e che rientrano nella finestra temporale di verifica (30 giorni dalla data di decorrenza del singolo bonus) per cui i partecipanti al medesimo corso potrebbero essere visibili in momenti diversi avendo decorrenze diverse.