

Riconoscimento Iniziative Formative regionali per Enti e Associazioni

Versione 1.0 – Settembre 2018

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Indice

| | |
|---|-----------|
| INTRODUZIONE | 3 |
| HOME PAGE PIATTAFORMA PER RICONOSCIMENTO SINGOLI CORSI | 4 |
| RICONOSCIMENTO INIZIATIVE FORMATIVE REGIONALI: COMPILA RICHIESTE | 7 |
| COMPILAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFICA | 8 |
| INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO SINGOLO CORSO REGIONALE..... | 14 |
| LE MIE RICHIESTE..... | 26 |
| GESTIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DELL'USR..... | 30 |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Introduzione

La piattaforma S.O.F.I.A. consente di effettuare la procedura di accreditamento/qualificazione o di richiesta riconoscimento singoli corsi a livello nazionale o regionale dei soggetti che vogliono erogare la formazione al personale della scuola. Il processo di registrazione richiede l'inserimento di una serie di dati e informazioni relativi all'Ente o all'Associazione che vuole effettuare la richiesta. Di seguito viene illustrata la procedura, che è suddivisa in diverse fasi, per effettuare la richiesta di riconoscimento singolo corso regionale.

Si faccia sempre riferimento a quanto espresso dalla Direttiva 170 del 2016 e presente sul sito della piattaforma della formazione S.O.F.I.A..

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Home page piattaforma per Riconoscimento singoli corsi

L'utente può accedere alla Home Page della Piattaforma S.O.F.I.A. a partire dal sito del MIUR oppure digitando direttamente sul browser il seguente link <http://sofia.istruzione.it/>.



Dall'homepage della piattaforma cliccando sul link **ENTI – ASSOCIAZIONI – SCUOLE** si accede alla pagina per gli Enti.

A chi ci rivolgiamo



DOCENTI

Con questa piattaforma puoi scegliere tra le tante iniziative formative proposte nel catalogo online dalle Scuole e dai Soggetti accreditati/qualificati MIUR ai sensi della direttiva 170/2016.

I video tutorial della [procedura di registrazione](#), delle [funzionalità docenti](#) e il [manuale d'uso](#) illustrano le funzioni che è possibile utilizzare nella piattaforma.



ENTI - ASSOCIAZIONI - SCUOLE

Sei un Ente o un'Associazione e vuoi accreditarti, qualificarti e avere il riconoscimento ufficiale dei tuoi corsi? [Registrati](#) e presenta la tua richiesta sulla Piattaforma.

Se sei un Soggetto di per sé qualificato (ai sensi della Direttiva 170/2016 articolo 1 commi 5 e 6) [registrati](#) direttamente sulla Piattaforma.

Gli Enti accreditati, le Associazioni qualificate, i Soggetti di per sé qualificati e le Scuole DEVONO pubblicare le proprie iniziative formative direttamente sul [catalogo on line](#).

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Contribuisci allo sviluppo professionale dei docenti

Se sei un Ente o un'Associazione, da oggi puoi presentare la tua domanda on line e monitorare in qualunque momento lo stato della tua richiesta di **accreditamento** o di **qualificazione**.

Se sei un Soggetto di per sé qualificato (ai sensi della Direttiva 170/2016 articolo 1 commi 5 e 6) puoi **registrarti** sulla Piattaforma.

Gli Enti accreditati, le Associazioni qualificate ed i Soggetti di per sé qualificati devono **pubblicare le proprie iniziative formative** direttamente sul **catalogo on line**.





Vuoi accreditarti/qualificarti per la formazione degli insegnanti?

ACCREDITATI / QUALIFICATI



Vuoi avere riconosciuto un percorso di formazione?

RICHIEDI IL RICONOSCIMENTO



Sei un Soggetto di per sé qualificato ai sensi della Direttiva 170/2016 art. 1 commi 5 e 6?

ACCEDI ALLA PIATTAFORMA

Accreditamento e Qualificazione

Gli Enti e le Associazioni che vogliono richiedere l'ACCREDITAMENTO o la QUALIFICAZIONE possono presentare le loro richieste esclusivamente tramite la Piattaforma on line entro il **16 Ottobre 2017**.

Contattaci

Se sei in difficoltà puoi chiamare il numero: **080 8287803** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:30.

Per informazioni di carattere amministrativo, [clicca qui](#).

ELENCO ENTI ACCREDITATI/QUALIFICATI 

Istruzioni per l'uso on-line 

FAQ 

Direttiva ministeriale 170/2016 

Presentazione della nuova Direttiva 

Le fasi dell'accREDITamento



Invio al MIUR

15 ottobre



Esame richieste

31 gennaio



Valutazione finale

15 luglio

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Selezionato il pulsante **ACCEDI** quindi **Registrati** il referente dell'ente può effettuare la registrazione alla piattaforma. E' possibile effettuare la registrazione anche selezionando il pulsante **RICHIEDI IL RICONOSCIMENTO**. Una volta ottenute le credenziali di accesso basta inserirle nella maschera di login della piattaforma ed entrare, all'utente viene prospettata la pagina dell'Area Riservata sotto illustrata.

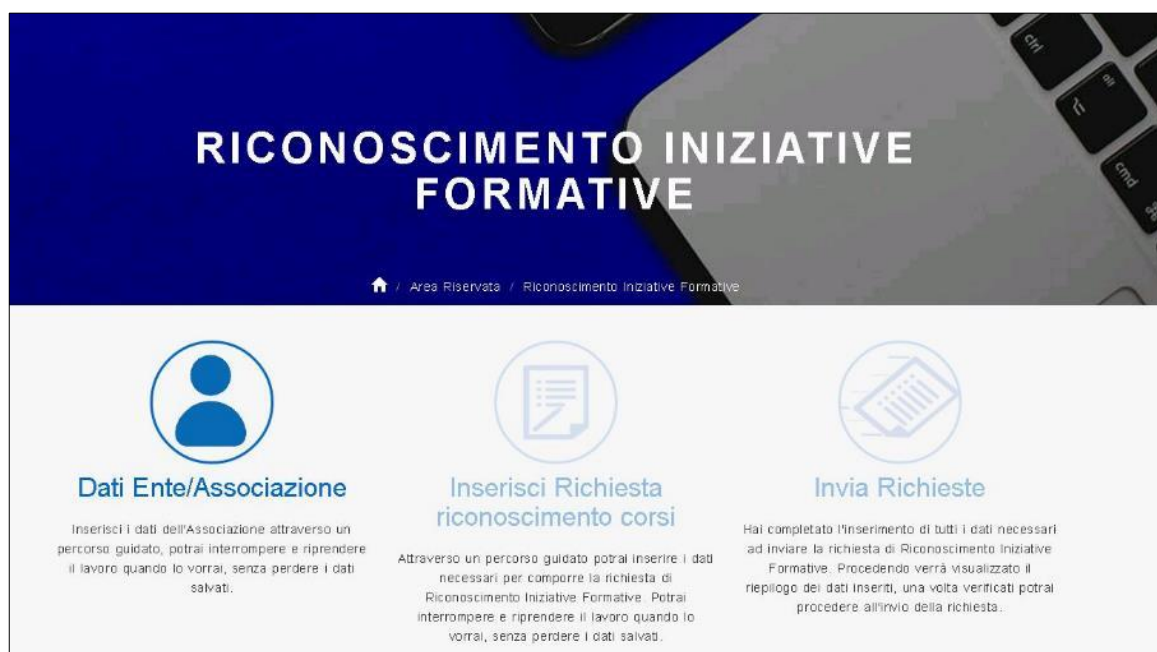


Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Riconoscimento Iniziative Formative regionali: compila richieste

Una volta acceduto all'Area Riservata della piattaforma per L'ACCREDITAMENTO/QUALIFICAZIONE, l'utente referente di un Ente o anche di una Associazione disciplinare/professionale, che non è mai transitato per il percorso di Accreditamento o di Qualificazione e ha selezionato per la prima volta l'icona 'Riconoscimento iniziative formative', procede con la compilazione della richiesta di Riconoscimento di una singola iniziativa formativa regionale seguendo il percorso come illustrato sotto:



Il percorso del Riconoscimento Iniziative Formative si compone di tre passi:

- 1) Dati Ente/Associazione
- 2) Inserisci Richiesta riconoscimento corsi
- 3) Invia Richiesta

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Compilazione dei dati di anagrafica

Dalla pagina sopra illustrata, selezionando la funzione **DATI ENTE/ASSOCIAZIONE**, l'utente procede con l'inserimento dei dati dell'Ente o dell'Associazione organizzati per sezioni come illustrato nelle figure successive; l'utente è guidato da una barra che evidenzia in quale sezione si trova e per ogni sezione è previsto un tasto 'Prosegui' che consente di verificare e salvare tutti i dati della sezione compilata e passare alla sezione successiva.

La prima sezione da compilare è chiamata sezione **Anagrafica** come illustrato sotto:

The screenshot displays the 'DATI ENTE/ASSOCIAZIONE' form. At the top, a navigation bar shows the breadcrumb: Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione. Below this, a progress bar highlights the 'Anagrafica' section. The form is divided into three main sections: 'Anagrafica', 'Legale Rappresentante', and 'Sede Legale'. The 'Anagrafica' section contains fields for 'Denominazione' (Il libro delle stelle), 'Ragione Sociale' (Il libro delle stelle), and 'Codice Fiscale / Partita IVA' (21122112453). The 'Legale Rappresentante' section contains fields for 'Nome' (Stella) and 'Cognome' (Saturno). The 'Sede Legale' section contains fields for 'Indirizzo' (via delle costellazioni 10), 'Provincia' (RM), 'Comune' (ROMA), and 'Cap' (00100).

| DATI ENTE/ASSOCIAZIONE | | | |
|--|----------------------------|---------|------|
| Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione | | | |
| Anagrafica Statuto/Revisione Statuto Atto Costitutivo/Logo/Anagrafica Attestato | | | |
| Anagrafica | | | |
| Denominazione: | Il libro delle stelle | | |
| Ragione Sociale: | Il libro delle stelle | | |
| Codice Fiscale / Partita IVA: | 21122112453 | | |
| Legale Rappresentante | | | |
| Nome: | Stella | | |
| Cognome: | Saturno | | |
| Legale Rappresentante | | | |
| Nome: | Stella | | |
| Cognome: | Saturno | | |
| Sede Legale | | | |
| Indirizzo: | via delle costellazioni 10 | | |
| Provincia: | RM | Comune: | ROMA |
| Cap: | 00100 | | |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Il Legale Rappresentante e le relative informazioni da inserire sono quelle definite sulla procura. Nel caso in cui il legale rappresentante non viene nominato con procura è necessario compilare le informazioni richieste come segue: nome e cognome di chi viene nominato in carica di legale rappresentante con Atto Costitutivo o con verbale di Assemblea, data dell'Atto Costitutivo o del Verbale di Assemblea, nome del notaio che ha redatto l'Atto Costitutivo oppure nome dell'organo collegiale che ha eletto il legale rappresentante.

Nel caso non esista un legale rappresentante è necessario compilare le informazioni richieste come segue: nome e cognome della massima carica direttiva (Presidente, Amministratore unico, Presidente del C.A., ecc...), data dell'Atto Costitutivo o del Verbale di Assemblea in cui viene nominata la carica indicata, nome del notaio che ha redatto l'Atto Costitutivo oppure nome dell'organo collegiale che ha eletto il legale rappresentante.

| | | | |
|---|---|---------|------------------------------------|
| Sede Legale | | | |
| Indirizzo: | <input type="text" value="via delle costellazioni 10"/> | | |
| Provincia: | <input type="text" value="RM"/> | Comune: | <input type="text" value="ROMA"/> |
| | | Cap: | <input type="text" value="00100"/> |
| Recapiti | | | |
| Telefono: | <input type="text"/> | | |
| E mail: | <input type="text"/> | | <input type="button" value="✉"/> |
| Sito Web: | <input type="text"/> | | |
| <div><input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="SALVA ED ESCI"/> <input type="button" value="PROSEGUI"/></div> | | | |

Il formato del telefono deve essere senza prefisso nazionale e senza separatori, per esempio: 07465439067.



L'email da inserire in fase di compilazione della richiesta deve essere quella dell'Ente/Associazione a cui l'USR di competenza farà riferimento per l'invio di ogni comunicazione relativa alla lavorazione della richiesta o quant'altro necessario. Le comunicazioni non prevedono PEC.

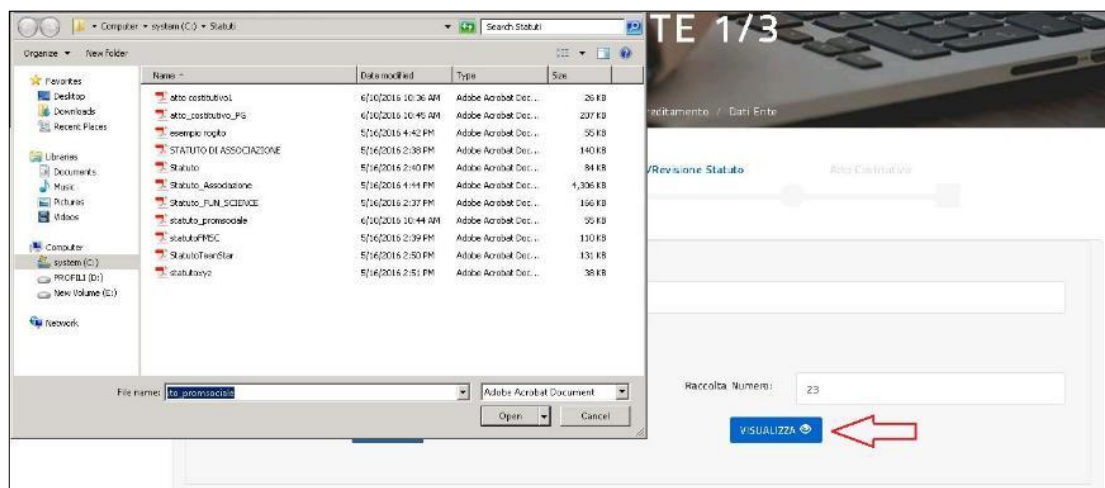
Il tasto 'Indietro' riporta alla pagina precedente; il tasto 'Salva ed esci' permette di salvare quanto inserito e uscire dall'applicazione, una volta rientrato l'utente trova i dati salvati e può proseguire l'inserimento utilizzando il tasto 'Prosegui' che, effettuando i dovuti controlli, permette all'utente di passare alla sezione **Statuto/Revisione Statuto** come illustrato sotto.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

The screenshot shows the 'DATI ENTE/ASSOCIAZIONE' form. At the top, there is a breadcrumb trail: Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione. Below this is a progress bar with four steps: 'Anagrafica' (active), 'Statuto/Revisione Statuto', 'Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato', and a final step. The form itself is titled 'Statuto - Registro' and contains the following fields: 'Nome e Cognome Notaio:' with the value 'Uranio Pianeta'; 'Data:' with the value '01/05/2015'; 'Repertorio Numero:' with the value '22'; and 'Raccolta Numero:' with the value '1'. At the bottom, there is a 'Statuto:' section with a 'CARICA' button and a file name 'STATUTOV4.pdf', and a 'VISUALIZZA' button.

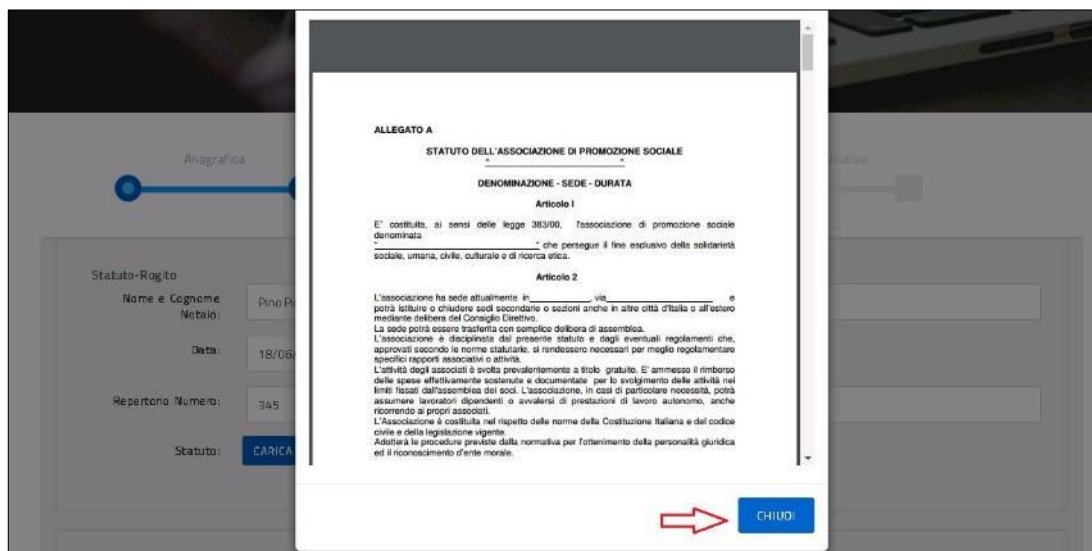
Il tasto 'Carica' permette la selezione del documento direttamente dal proprio PC, una volta caricato viene rinominato con una versione 1,2,3 ecc... in relazione al numero dei caricamenti effettuati, vedi sotto.



Una volta caricato il file l'utente può selezionare il tasto 'Visualizza' per vedere il contenuto del file caricato.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Con il tasto 'Chiudi' l'utente ritorna alla compilazione della sezione Statuto/Revisione Statuto.

Revisione Statuto

Revisione Statuto: ☒ ND ☐ SI

Nome e Cognome Notaio:

Data:

Repertorio Numero:

Raccolta Numero:

Revisione Statuto:

Ambiti di Formazione nello scopo statutario

Ambiti di Formazione nello scopo statutario ⓘ

Ambiti Specifici

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Educazione alla cultura e economica | <input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica |
| <input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente | <input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema |
| <input checked="" type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro | <input checked="" type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale |
| <input type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso | <input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali |
| <input type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale | <input type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro |
| <input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media | <input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità |
| <input type="checkbox"/> Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti | |

Ambiti Trasversali

| | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Didattica e metodologie | <input type="checkbox"/> Metodologie e attività laboratoriali |
| <input type="checkbox"/> Innovazione didattica e didattica digitale | <input checked="" type="checkbox"/> Didattica per competenze e competenze trasversali |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gli apprendimenti | |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

L'ambito di formazione dello Statuto deve essere almeno 1 selezionato tra tutti quelli presenti.

Con il tasto 'Prosegui', l'utente prosegue l'inserimento nella sezione **Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato** come illustrato sotto.

The screenshot shows the 'DATI ENTE/ASSOCIAZIONE' section of the platform. At the top, there is a breadcrumb trail: Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione. Below this is a progress bar with three steps: 'Anagrafica' (completed), 'Statuto/Revisione Statuto' (completed), and 'Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato' (current step). The form is divided into two main sections. The first section, 'Atto Costitutivo - Rogito', contains fields for 'Nome e Cognome Notaio:' (Mario Rossi), 'Data:' (01/05/2015), 'Repertorio Numero:' (23), and 'Raccolta Numero:' (2). The second section, 'Allegati', contains two rows of upload buttons: 'Atto Costitutivo:' with a 'CARICA' button and a file named 'ATTO-COSTITUTIVOv2.pdf', and 'Logo' with a 'CARICA' button. To the right of these buttons is a 'VISUALIZZA' button with an eye icon. Below the upload buttons is a preview of the logo, which shows the text '800X520' and 'GIF'. The third section, 'Anteprima Attestato di partecipazione', contains a text block explaining that the preview is relative to an attestation issued in the context of an edition that is held in a mixed mode of delivery. Below this text is an 'Anteprima Attestato' button with an eye icon and a 'VISUALIZZA' button with an eye icon. At the bottom of the form are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA ED ESCI', and 'TERMINA'.

DATI ENTE/ASSOCIAZIONE

Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione

Anagrafica Statuto/Revisione Statuto Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato

Atto Costitutivo - Rogito

Nome e Cognome Notaio: Mario Rossi

Data: 01/05/2015

Repertorio Numero: 23 Raccolta Numero: 2

Allegati

Atto Costitutivo: CARICA ATTO-COSTITUTIVOv2.pdf VISUALIZZA

Logo: CARICA

800X520
GIF

Anteprima Attestato di partecipazione

L'anteprima prospettata è relativa ad un attestato rilasciato nell'ambito di un'edizione che si è svolta con modalità di erogazione in presenza o mista.

Anteprima Attestato VISUALIZZA

INDIETRO SALVA ED ESCI TERMINA

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Caricato il Logo ed effettuato il salvataggio è possibile anche visualizzare il template dell'attestato che sarà generato in automatico della piattaforma ai docenti che hanno frequentato il corso.

Con il tasto 'Termina', l'utente conclude l'inserimento dei dati identificativi dell'Ente o dell'Associazione di cui è referente e la piattaforma per propone all'utente di nuovo la pagina del Riconoscimento Iniziative Formative con abilitata la funzione **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI** come illustrato di seguito.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Inserisci Richiesta Riconoscimento singolo corso regionale

L'utente dovrà selezionare la funzione **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI** quindi il pulsante **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI REGIONALI**.



Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Sarà quindi possibile procedere con l'inserimento dei dati della richiesta di Riconoscimento di una singola Iniziativa formativa regionale, dati organizzati per sezioni come illustrato nelle figure successive; l'utente è guidato da una barra che evidenzia in quale sezione si trova e per ogni sezione è previsto un tasto 'Prosegui' che consente di verificare e salvare tutti i dati della sezione compilata e passare alla sezione successiva.

La prima sezione da compilare è chiamata **Iniziativa Formativa da proporre** come illustrato sotto.

INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI

Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta riconoscimento corsi

La richiesta di Riconoscimento Iniziativa Formativa è effettuata attraverso una procedura on-line di registrazione e di inserimento delle informazioni/documenti previsti dalla direttiva n. 170/2016. L'approvazione della richiesta di Riconoscimento Iniziativa Formativa da parte del MIUR o dell'Ufficio Scolastico Regionale di competenza consente agli Enti e alle Associazioni non Accreditate/Qualificate di gestire le Iniziative formative indirizzate ai docenti sulla piattaforma on-line.

Iniziativa Formativa da Proporre Allegati

"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art.5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"

Dati Ente/Associazione

Denominazione: Il libro delle stelle

Ragione Sociale: Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA: 21122112453

Ambiti dell'Iniziativa Formativa da proporre

Ambiti Specifici

- ☐ Educazione alla cultura e economia
- ☐ Bisogni individuali e sociali dello studente
- ☐ Alternanza scuola-lavoro
- ☐ Dialogo interculturale e interreligioso
- ☐ Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale
- ☐ Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media
- ☐ Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti
- ☐ Orientamento e Dispersione scolastica
- ☐ Problemi della valutazione individuale e di sistema
- ☐ Inclusione scolastica e sociale
- ☐ Gestione della classe e problematiche relazionali
- ☐ Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- ☐ Cittadinanza attiva e legalità

Ambiti Trasversali

- ☐ Didattica e metodologie
- ☐ Innovazione didattica e didattica digitale
- ☐ Gli apprendimenti
- ☐ Metodologie e attività laboratoriali
- ☐ Didattica per competenze e competenze trasversali

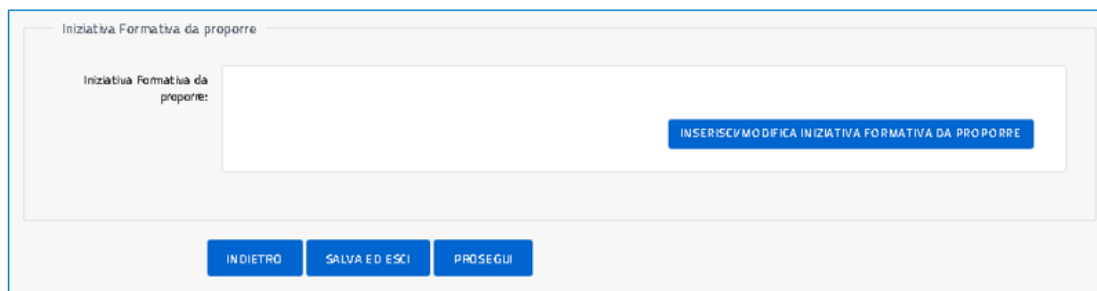
Autodichiarazione:

☐ DICHIARO ai sensi Art. 47, D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445, QUANTO SEGUE:
di essere disponibile a monitoraggi, ispezioni, valutazione delle iniziative future da parte dell'Amministrazione;
di garantire la pubblicazione on line di: Calendario attività, Programma attività, CV relatori attività, Mappatura delle competenze attese in uscita, Materiali didattici;
di assicurare le iscrizioni ai corsi da parte del personale scolastico in modalità on line;

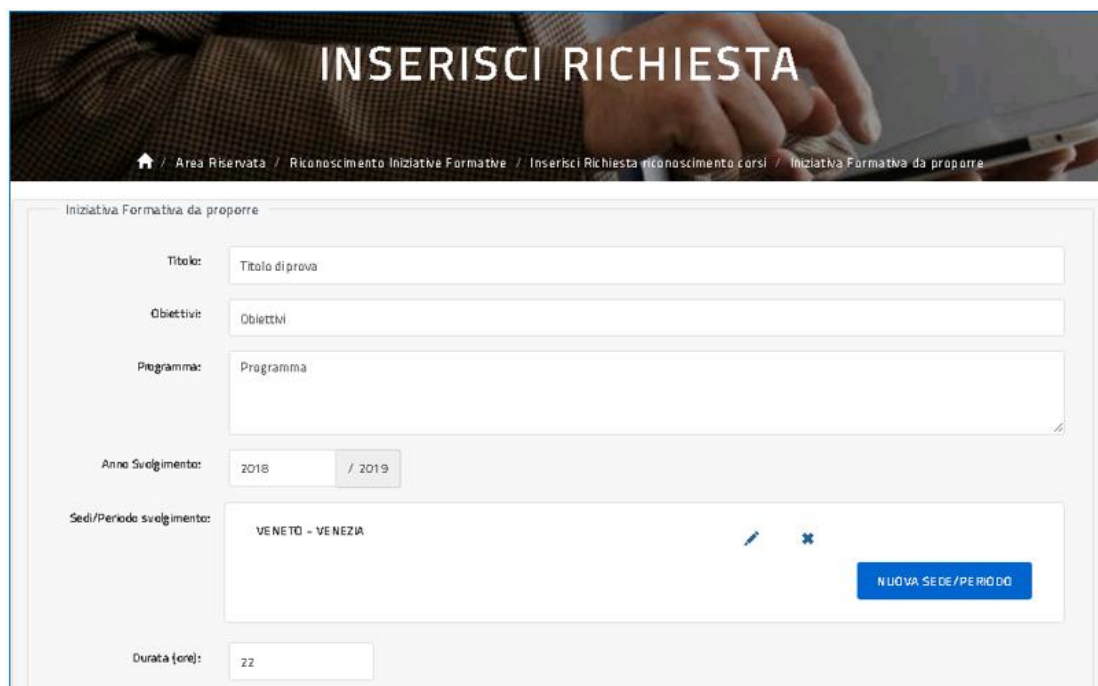
Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Gli ambiti di formazione dell'iniziativa formativa da proporre non devono essere più di 5 e sono selezionabili tra tutti quelli presenti.



Con il tasto 'Inserisci/Modifica iniziativa formativa da proporre' l'utente procede, come illustrato nelle pagine successive, con la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.



Il programma da inserire dovrà fare riferimento al percorso di svolgimento previsto per l'iniziativa formativa che si vuole proporre.

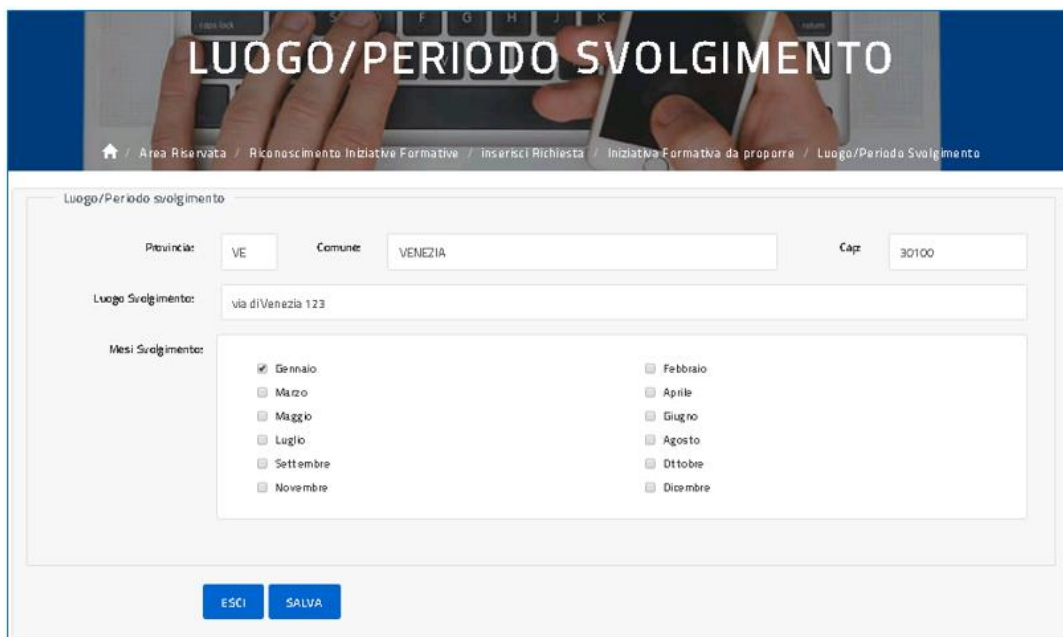


La durata da inserire dovrà essere di almeno 20 ore.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Alla selezione del pulsante NUOVA SEDE/PERIODO il sistema visualizza la pagina per l'inserimento del luogo e del periodo di svolgimento dell'iniziativa formativa da proporre.



The screenshot shows a web form titled "LUOGO/PERIODO SVOLGIMENTO". At the top, there is a breadcrumb trail: "Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / inserisci Richiesta / Iniziativa Formativa da proporre / Luogo/Periodo Svolgimento". The form fields are as follows:

- Provincia:** A dropdown menu with "VE" selected.
- Comune:** A text input field containing "VENEZIA".
- Cap:** A text input field containing "30100".
- Luogo Svolgimento:** A text input field containing "via di Venezia 123".
- Mesi Svolgimento:** A grid of checkboxes for the months of the year. "Gennaio" is checked, while all other months (Febbraio, Marzo, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre, Dicembre) are unchecked.

At the bottom of the form, there are two buttons: "ESCI" and "SALVA".



Le sedi dovranno fare riferimento alla regione in cui si intende svolgere l'iniziativa formativa da proporre.

Nel campo 'Luogo Svolgimento' inserire l'indirizzo del luogo in cui si prevede lo svolgimento dell'attività formativa da proporre mentre nel campo 'Mese' indicare il mese o i mesi nei quali si prevede di svolgere l'attività.

Una volta terminato, con il tasto 'Salva' l'utente valida i dati inseriti e torna alla pagina per la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

| | |
|-------------------------------|--|
| Destinatari: | <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola infanzia <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola secondaria I grado <input type="checkbox"/> Dirigenti Scolastici <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola primaria <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola secondaria II grado <input type="checkbox"/> Personale ATA |
| Costo a carico Destinatari: | € 200 |
| Metodologie: | <input checked="" type="checkbox"/> Aula - Lezioni Frontali <input type="checkbox"/> Laboratori <input type="checkbox"/> Webinar <input type="checkbox"/> Aula - Lavori di Gruppo <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Mista (blended) altre: <input type="text"/> |
| Materiali e tecnologie usati: | <input checked="" type="checkbox"/> LIM <input type="checkbox"/> CD-RDM <input type="checkbox"/> Videoproiettore <input type="checkbox"/> pc <input type="checkbox"/> ebook <input type="checkbox"/> Stampanti 3D <input checked="" type="checkbox"/> Slide <input checked="" type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Tablet <input checked="" type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> web altre: <input type="text"/> |

| | |
|------------------------------------|--|
| Tipologie verifiche finali: | <input type="checkbox"/> Questionario a risposte aperte <input checked="" type="checkbox"/> Test a risposta multipla altre: <input type="text"/> |
| Mappatura delle competenze: ⓘ | Elenco: <input type="text" value="competenze"/> |
| Direttore Responsabile: | <input type="text" value="Ugo Riso"/> <input type="button" value="INSERISCI/MODIFICA"/> |
| Relatori/ Formatori/ Facilitatori: | <input type="text" value="Francesco Viola"/> <input type="button" value="NUOVO"/> |



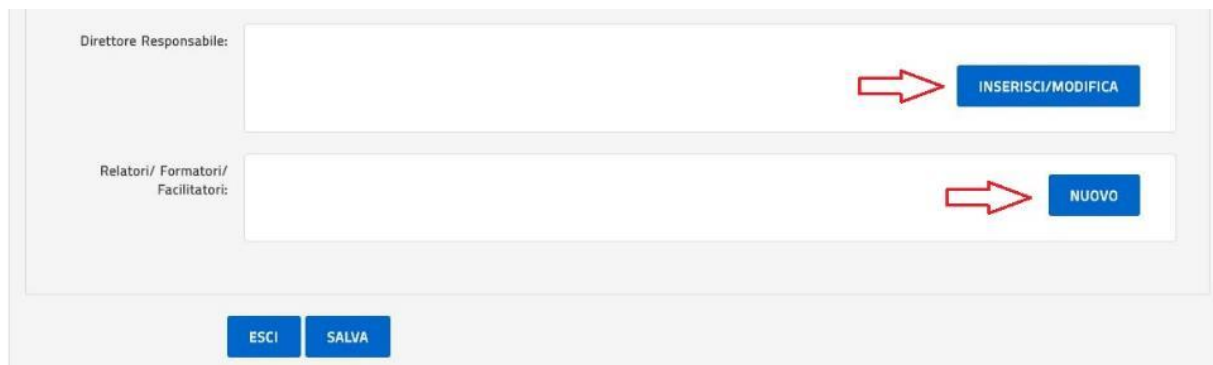
Le metodologie, i materiali e le tecnologie dovranno fare riferimento al percorso di svolgimento descritto nel campo 'Programma' dell'iniziativa formativa che si vuole proporre.

E' possibile inserire nel campo 'altro' metodologie, materiali, tecnologie o tipologie di verifica finale non presenti nelle liste.

Piattaforma per la Governance della Formazione

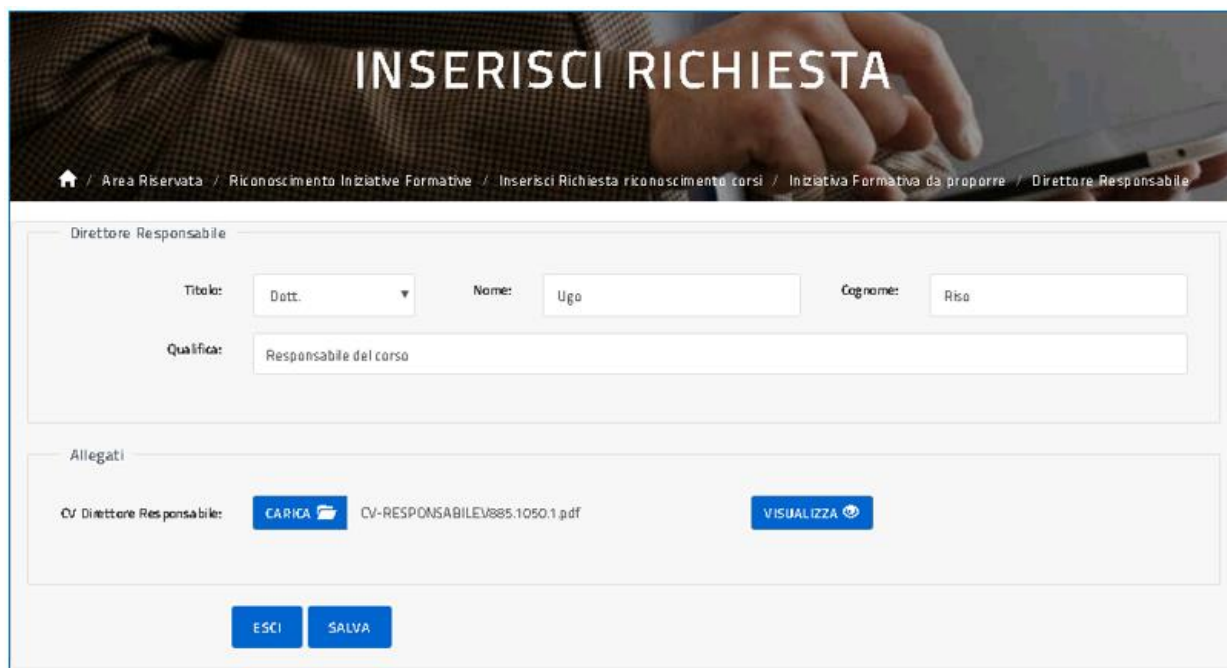
Riconoscimento Iniziative formative regionali

A partire dalla pagina per l'inserimento dei dati dell'iniziativa formativa da proporre, nel campo 'Direttore Responsabile', con il tasto 'Inserisci/modifica' l'utente accede alla pagina per la compilazione dei dati del direttore responsabile delle attività formative della proposta in oggetto come sotto illustrato.



The screenshot shows a form with two main sections. The first section is labeled 'Direttore Responsabile:' and contains a large text input field. To the right of this field is a blue button labeled 'INSERISCI/MODIFICA', with a red arrow pointing to it. The second section is labeled 'Relatori/ Formatori/ Facilitatori:' and contains another large text input field. To the right of this field is a blue button labeled 'NUOVO', also with a red arrow pointing to it. At the bottom of the form are two blue buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Di seguito la pagina per l'inserimento del Direttore Responsabile.



The screenshot shows a page titled 'INSERISCI RICHIESTA' with a breadcrumb trail: 'Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta riconoscimento corsi / Iniziativa Formativa da proporre / Direttore Responsabile'. The form is divided into two main sections. The first section, 'Direttore Responsabile', contains fields for 'Titolo:' (with a dropdown menu showing 'Dott.'), 'Nome:' (with the text 'Ugo'), 'Cognome:' (with the text 'Riso'), and 'Qualifica:' (with the text 'Responsabile del corso'). The second section, 'Allegati', shows a file upload area with the text 'CV Direttore Responsabile:' and a blue button labeled 'CARICA'. Next to it is the filename 'CV-RESPONSABILEV885.1050.1.pdf' and a blue button labeled 'VISUALIZZA' with an eye icon. At the bottom of the form are two blue buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Una volta terminato, con il tasto 'Salva' l'utente valida le informazioni inserite e torna alla pagina per la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

A partire dalla pagina per l'inserimento dei dati dell'iniziativa formativa da proporre, nel campo 'Relatori/Formatori/Facilitatori', con il tasto 'Nuovo' l'utente accede alle pagine per la compilazione dei dati dei relatori; una volta terminato, l'utente ritorna alla pagina sopra e con il tasto 'Salva' valida i dati inseriti e torna alla pagina per la compilazione dei dati della proposta formativa.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



I **relatori, formatori, facilitatori** da inserire dovranno fare riferimento al percorso di svolgimento descritto nel campo 'Programma' dell'iniziativa formativa che si vuole proporre.

Di seguito la pagina per l'inserimento dei Relatori/Formatori/Facilitatori.

INSERISCI RICHIESTA

Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta / Iniziativa Formativa da proporre / Relatore/Formatore/Facilitatore

Relatore/Formatore/Facilitatore

Titolo: Dott. Nome: Francesco Cognome: Viola

Qualifica: Docente

Allegati

CV Relatore/ Formatore/ Facilitatore: CARICA CV-RELATOREV885.1051.1.pdf VISUALIZZA

ESCI SALVA

Una volta conclusa correttamente la compilazione dell'intera Iniziativa Formativa da proporre, con il tasto 'Prosegui' l'utente passa alla **sezione Allegati** come illustrato sotto.

Iniziativa Formativa da proporre

Iniziativa Formativa da proporre: Titolo di prova

INSERISCI/MODIFICA INIZIATIVA FORMATIVA DA PROPORRE

INDIETRO SALVA ED ESCI PROSEGUI

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Iniziativa Formativa da Preparare

Allegati

"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art.5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"

Dati Ente/Associazione

Denominazione:

Il libro delle stelle

Ragione Sociale:

Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA:

21122112453

Allegati

Statuto:

STATUTOV2.pdf

VISUALIZZA

Atto Costitutivo:

ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf

VISUALIZZA

Elenco destinatari corso:

CARICA

Dichiarazione di DS interessati:

CARICA

INDIETRO

SALVA ED ESCI

PRONTA DA INVIARE

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Iniziativa Formativa da Proporre Allegati

"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art 5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"

Dati Ente/Associazione

Denominazione: Il libro delle stelle

Ragione Sociale: Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA: 21122112453

Allegati

Statuto: STATUTOV2.pdf VISUALIZZA

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf VISUALIZZA

Elenco destinatari corso: CARICA ELENCO_CORSI1_V57Q.1.pdf VISUALIZZA

Dichiarazione di DS interessati: CARICA DIC_DS_INF_V57Q.1.pdf VISUALIZZA

INDIETRO SALVA ED ESCI PRONTA DA INVIARE

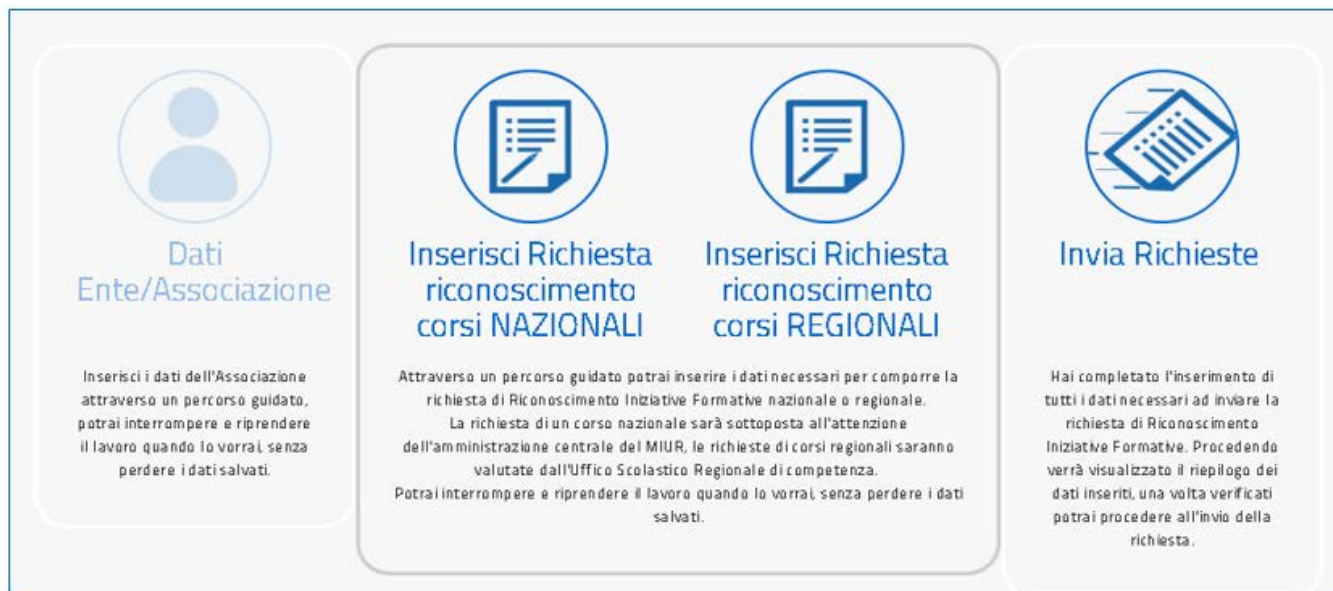
Nella pagina sezione degli allegati l'utente visualizza gli allegati inseriti nella sua anagrafica al punto DATI ENTE/ASSOCIAZIONE e con i pulsanti 'Carica' provvede ad allegare la documentazione necessaria al completamento della richiesta.

Il tasto 'Indietro' riporta alla pagina precedente mentre il tasto 'Salva ed esci' permette di salvare quanto inserito e uscire dall'applicazione.

Con il tasto 'Pronta da inviare', l'utente conclude la compilazione dei dati relativi alla Richiesta di Riconoscimento di una singola proposta formativa per l'Ente o l'Associazione di cui si è dichiarato referente e può procedere all'invio della richiesta in oggetto agli organi predisposti dell'Ufficio Scolastico regionale di competenza. A questo punto la piattaforma presenta all'utente la pagina per l'invio, come sotto illustrato.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Selezionando l'opzione **INVIA RICHIESTE** l'utente visualizza l'elenco delle richieste di Riconoscimento di competenza, come illustrato nella figura successiva.



Selezionando l'icona per l'invio l'utente visualizza la pagina di sintesi della richiesta appena compilata, da qui può controllare l'identificativo della richiesta e le informazioni di massima riportate come illustrato nella richiesta esempio della figura sotto.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Sintesi Dati

Richiesta

ID Richiesta:

170

Data Invio Richiesta:

28/06/2016

Ente/Associazione

Denominazione:

Supercalifragili

Ragione Sociale:

Supercalifragili s.r.l.

Codice Fiscale / Partita IVA:

12345678934

Sede Legale

Indirizzo:

via tutti dalla mia casa

Provincia:

FR

Comune:

SAN BIAGIO SARACINISCO

Cap:

03040

Recapiti

Telefono:

07453456789

Email:

info@superc.it



Sito Web:

Ambiti di formazione previsti

Ambiti di formazione previsti ⓘ :

Ambiti Specifici

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Educazione alla cultura economica | <input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica |
| <input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente | <input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema |
| <input type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro | <input type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale |
| <input type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso | <input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale | <input checked="" type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro |
| <input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media | <input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità |
| <input type="checkbox"/> Didattica delle singole discipline previste dagli ordinamenti | |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Ambiti Trasversali

- ☒ Didattica e metodologie
- ☐ Metodologie e attività laboratoriali
- ☐ Innovazione didattica e didattica digitale
- ☐ Didattica per competenze e competenze trasversali
- ☐ Gli apprendimenti.

Allegati

Statuto: STATUTO.V3.pdf [VISUALIZZA](#)

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVO.V1.pdf [VISUALIZZA](#)

[INDIETRO](#) [INVIA RICHIESTA](#)

Selezionando il tasto 'Invia richiesta' la richiesta non sarà più modificabile e passerà in lavorazione al personale amministrativo dell'USR di competenza per l'approvazione o l'eventuale rifiuto.



Una richiesta inviata all'USR non sarà più modificabile.

Analogamente finché c'è almeno una richiesta in corso di valutazione da parte dell'USR di competenza **non sarà possibile modificare l'anagrafica dell'ente.**

L'utente che ha inviato una richiesta di Riconoscimento può compilare, oltre ad altre richieste di Riconoscimento, anche altri tipi di richieste, ovvero l'utente che non si è ancora Accreditato o Qualificato ma che ha solo inviato richieste di Riconoscimento, potrà compilare la sua richiesta di Accreditazione o Qualificazione sulla Piattaforma seguendo uno dei due percorsi dettagliati nei capitoli precedenti di questo documento, tali richieste saranno inviate per l'approvazione all'Amministrazione centrale del MIUR.

L'utente che ha salvato almeno una richiesta, ha la possibilità di verificarne lo stato di lavorazione, visualizzare le informazioni di dettaglio, modificarla o cancellarla utilizzando l'opzione 'Le mie richieste' come meglio indicato nel paragrafo specifico.

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali


Le mie Richieste

L'utente registrato, con almeno una richiesta salvata, può controllare lo stato di lavorazione delle sue richieste tramite la funzionalità 'Le mie richieste'.

Una volta selezionato il pulsante **LE MIE RICHIESTE** l'utente potrà visualizzare tutte le richieste di sua competenza, quelle di Riconoscimento come anche, eventualmente, quella di Accreditamento oppure di Qualificazione, visionarne lo stato di lavorazione e se è disponibile l'icona, procedere anche alla modifica e alla cancellazione di una richiesta specifica.

Di seguito un paio di esempi e le funzioni disponibili.

- **Note:** per visualizzare i passaggi approvativi della richiesta;
- **Anagrafica:** per visualizzare i dati di anagrafica dell'ente;
- **Richiesta:** per visualizzare i dati della richiesta;
- **Modifica:** per modificare i dati della richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA);
- **Cancellazione:** per cancellare la richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA).



| LE MIE RICHIESTE | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------------------|------------|-----------|-----|
| Visualizza 10 record/pagina | | | Cerca: <input type="text"/> | | | |
| N | Tipo Richiesta | Stato | Note | Anagrafica | Richiesta | Mod |
| 570 | Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE | INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA | | | | |
| 569 | Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE | APPROVATA | | | | |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

| | | | | | | | | |
|----------------|--|----|---------------|------------|-----------|----------|----------|-------|
| Visualizza | | 10 | record/pagina | | Cerca: | | | |
| | Stato | | Note | Anagrafica | Richiesta | Modifica | Cancella | Invia |
| Singola Corso- | INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA | | | | | | | |
| Singola Corso- | APPROVATA | | | | | | | |
| Singola Corso- | BOZZA | | | | | | | |

L'icona di modifica, visibile da **LE MIE RICHIESTE**, permette all'ente l'aggiornamento dei soli dati inseriti durante la fase di inserimento della RICHIESTA. La modifica dei dati di anagrafica è possibile **dall'AREA RISERVATA** accedendo alla funzione preposta.

Se l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza richiede, tramite la piattaforma S.O.F.I.A., l'integrazione ai dati dell'Anagrafica e/o della Richiesta inviatagli dall'ente, l'utente visualizzerà per quella richiesta uno stato ad hoc (RICHIESTA INTEGRAZIONE – RSC REGIONALE) ed il sistema gli permetterà, tramite il pulsante opportuno, l'aggiornamento dell'anagrafica e/o della richiesta a seconda di quanto specificato dall'USR stesso (l'esempio sotto riportato è relativo ad una richiesta di integrazione ai dati della richiesta). La richiesta di integrazione potrà riguardare solamente i file in formato pdf inseriti dall'ente, solamente questi files potranno quindi essere aggiornati dall'utente.

Area Riservata / Le mie Richieste

Visualizza

10

record/pagina

Cerca:

Stato

Note

Anagrafica

Richiesta

Modifica

Cancella

Invia

Singolo Corso-

RICHIESTA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE

INVIA INTEGRAZIONE

L'ente aggiornati i files reinvierà la richiesta all'USR; lo stato della richiesta si aggiornerà in INVIATA INTEGRAZIONE – RSC REGIONALE.

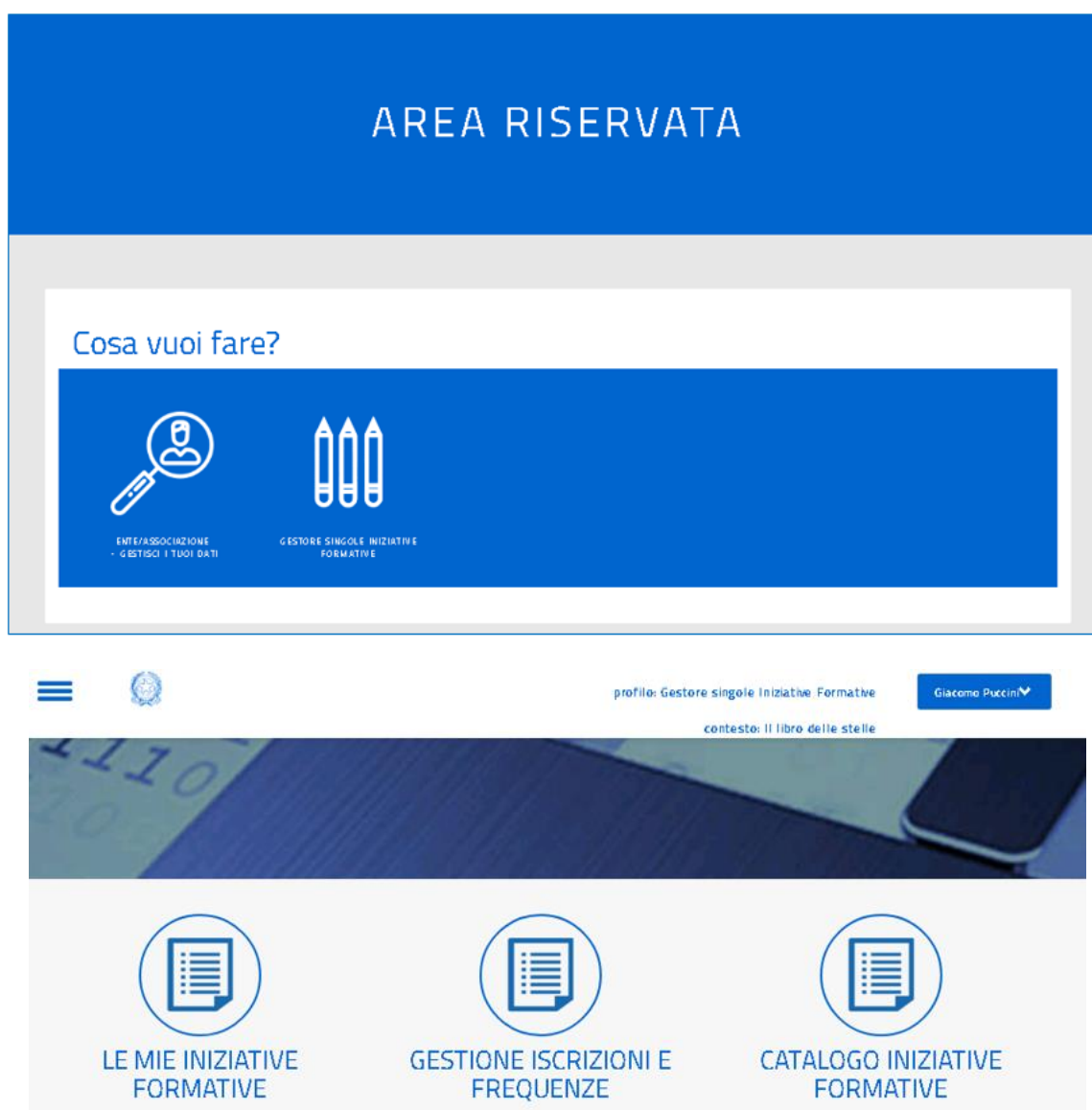
| Visualizza | | 10 | record/pagina | | Cerca: | | |
|------------|--|--------------------------------------|---------------|------------|-----------|------|--|
| N | Tipo Richiesta | Stato | Note | Anagrafica | Richiesta | Modi | |
| 570 | Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE | INVIATA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE | | | | | |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Una volta che l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza ha approvato la richiesta di riconoscimento singolo corso, il sistema assegnerà in automatico al referente dell'ente registrato in SOFIA il profilo di **Gestore Singola Iniziativa Formativa**. Questo profilo gli permetterà di :

- gestire le iniziative formative di sua competenza;
- gestire iscrizioni e frequenze alle iniziative formative di sua competenza;
- accedere al catalogo on line di S.O.F.I.A..



L'utente potrà passare da un profilo all'altro utilizzando la funzione Cambia Profilo:

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali



Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Gestione delle richieste da parte dell'USR

Il referente dell'Ufficio Scolastico Regionale dopo aver effettuato la login alla piattaforma della formazione S.O.F.I.A. e solamente se è stato abilitato alla gestione del workflow approvativo delle richieste di riconoscimento singolo corso regionale potrà visualizzare i seguenti pulsanti funzionali:

- RICHIESTE DA ESAMINARE
- RICHIESTE ESAMINATE
- CATALOGO ON LINE DELLA PIATTAFORMA S.O.F.I.A.



In particolare selezionando il pulsante RICHIESTE DA ESAMINARE l'utente visualizzerà la lista delle richieste a suo carico da esaminare, per ogni richiesta avrà a disposizione i seguenti tasti funzionali:

- Storico attività;
- Dati anagrafica;
- Dati Richiesta;
- Approva;
- Rifiuta;
- Richiedi Integrazione.

The image shows a web interface titled 'RICHIESTE IN CARICO'. Below the title, there is a table with the following columns: Denominazione, Codice Fiscale/PIVA/Cod.Mecc., N., Stato della Richiesta, Storico Attività, Dati Anagrafica, Dati Richiesta, Approva, Rifiuta, and Richiedi Integrazione. The table contains two rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination bar with the text 'Record dal 1 al 2 di 2 record' and a button labeled 'INDIETRO'.

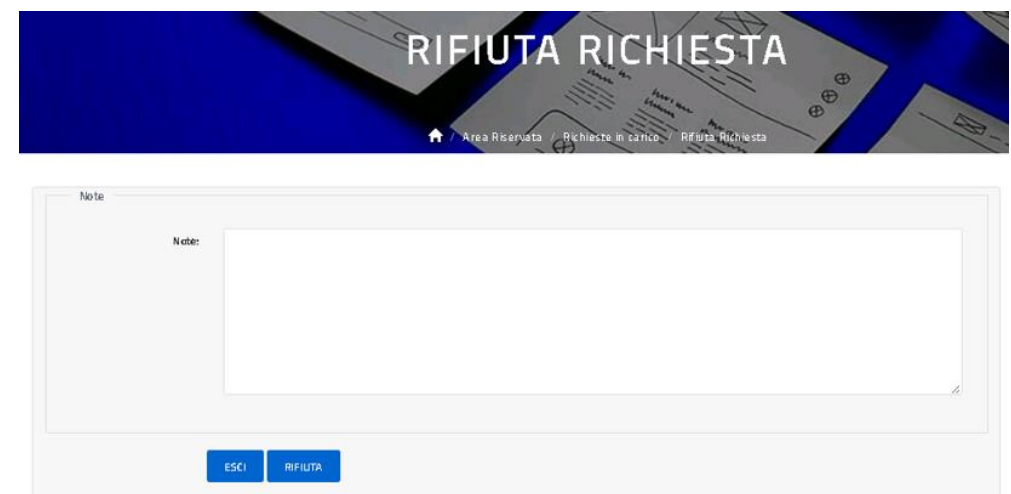
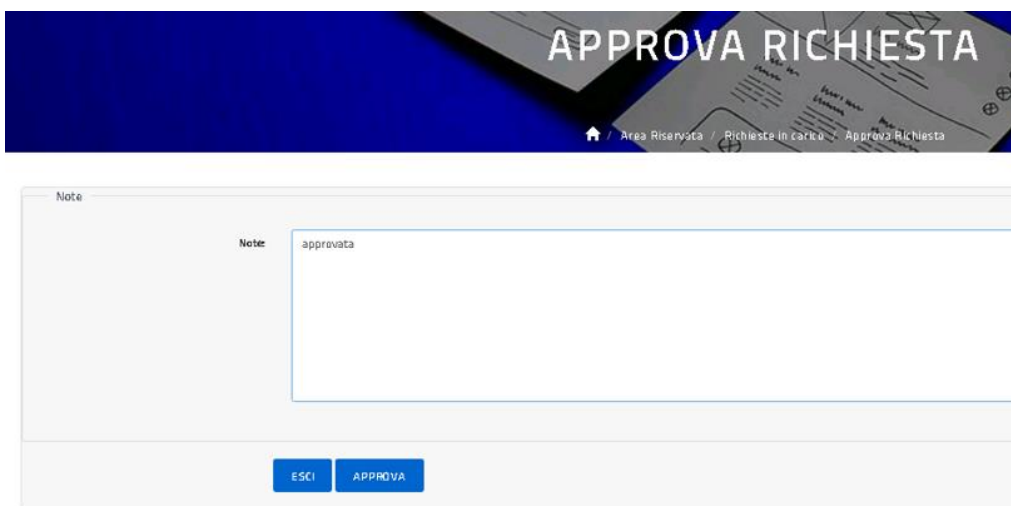
| Denominazione | Codice Fiscale/PIVA/Cod.Mecc. | N. | Stato della Richiesta | Storico Attività | Dati Anagrafica | Dati Richiesta | Approva | Rifiuta | Richiedi Integrazione |
|-----------------------|-------------------------------|-----|--|------------------|-----------------|----------------|---------|---------|-----------------------|
| Il libro delle stelle | 21122112453 | 554 | INVIATA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE | | | | APPROVA | RIFIUTA | RICHIEDI |
| Il libro delle stelle | 21122112453 | 570 | INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA | | | | APPROVA | RIFIUTA | RICHIEDI |

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

Accedendo alla funzione **STORICO ATTIVITÀ** l'utente potrà visualizzare la lista degli step approvativi compiuti dalla richiesta in esame; la funzione **DATI ANAGRAFICA** gli permetterà di visualizzare i dati dell'anagrafica inseriti dall'ente, **DATI RICHIESTA** i dati di dettaglio della richiesta di riconoscimento singolo corso.

Il referente dell'Ufficio Scolastico Regionale può **APPROVARE** o **RIFIUTARE** la richiesta dell'ente. In entrambi i casi dovrà inserire una Nota che farà parte del corpo della e-mail inviata in automatico dal sistema all'indirizzo di posta elettronica inserito dal referente dell'ente durante la sua registrazione sulla piattaforma S.O.F.I.A.



L'USR potrà anche effettuare una **RICHIESTA INTEGRAZIONE** circa l'anagrafica e/o la richiesta di riconoscimento in esame.



La richiesta di integrazione potrà essere relativa solamente alle informazioni presenti nei file allegati dall'ente sull'anagrafica (ad esempio lo Statuto) o sulla richiesta (ad esempio l'Elenco dei destinatari del corso).

Piattaforma per la Governance della Formazione

Riconoscimento Iniziative formative regionali

The screenshot shows a web interface for submitting a request for integration. At the top, a blue banner contains the text 'INVIA RICHIESTA INTEGRAZIONE' and a breadcrumb trail: 'Area Riservata > Richieste in carico > Invia Richiesta integrazione'. Below the banner, the form is divided into two main sections. The first section, titled 'Note', contains a label 'Note Richiesta integrazione:' followed by a large text input field. The second section, titled 'Abilitazione integrazione', contains a label 'Abilitazione integrazione per:' followed by a text input field with the value 'E' stata precedentemente richiesta l'integrazione anagrafica.'. Below this field are two checkboxes: 'Dati Anagrafici Ente/Associazione' and 'Dati Richiesta'. At the bottom of the form are two blue buttons: 'INDIETRO' and 'INVIA'.

L'USR avrà a disposizione un campo Note e la possibilità di specificare, tramite un flag opportuno, se sta chiedendo un'integrazione ai dati dell'Anagrafica e/o ai dati della richiesta. La scelta del flag permetterà di sbloccare l'anagrafica e/o la richiesta all'ente, permettergli il caricamento dei files aggiornati e quindi la risottomissione della richiesta.

Nella lista RICHIESTE ESAMINATE sono presenti le richieste già esaminate dall'ufficio ed in particolare quelle approvate, rifiutate e quelle per le quali è stata richiesta un'integrazione e che sono quindi tornate in carico all'ente di competenza.