



Ministero dell'Istruzione

Guida Rapida



S.O.F.I.A.

Riconoscimento Singolo Corso regionale

v. 3.0

Indice

1. Introduzione.....	3
2. Accesso alle funzioni	4
3. Riconoscimento Iniziative Formative regionali	7
4. Inserisci Dati Ente/Associazione	9
5. Inserisci Richiesta Riconoscimento singolo corso regionale.....	16
6. Le mie Richieste.....	32

1.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 e regionale, dei soggetti che vogliono erogare la formazione al personale della scuola (Docenti, Insegnanti di religione cattolica, Personale Educativo e Personale ATA).

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, suddivisa in diverse fasi, per effettuare la richiesta di riconoscimento di un 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..



Gli Enti e le Associazioni che vogliono richiedere l'accreditamento o la qualificazione o il RICONOSCIMENTO di singoli corsi di formazione, nazionali o REGIONALI, possono presentare le loro richieste esclusivamente tramite la piattaforma on line SOFIA entro il 15 Ottobre di ogni anno.

2. Accesso alle funzioni

Per accedere alle funzioni vai sul sito della piattaforma S.O.F.I.A: <https://sofia.istruzione.it/>



In alto a destra clicca sul pulsante ACCEDI ed effettua il login con l'utenza SIDI o le tue credenziali digitali (SPID o CIE).

Al primo accesso l'utente dovrà selezionare il profilo 'Sei un Ente o un'Associazione':



Gli utenti, profilati come *Ente o Associazione*, potranno accedere alle funzionalità per :

- Accreditamento o Qualificazione
 - Riconoscimento delle Iniziative Formative (ovvero riconoscimento di singoli corsi)
- Il presente documento tratterà del riconoscimento di singoli corsi a livello regionale.



Le funzionalità per il riconoscimento di singoli corsi a livello nazionale verranno illustrate nel manuale utente *'Enti e Associazioni: accreditamento, qualificazione e riconoscimento dei corsi nazionali'*.

Le funzionalità per la gestione e la pubblicazione delle Iniziative Formative per il personale della scuola (Docenti, Insegnanti di religione cattolica, Personale educativo e Personale ATA) verranno analizzate nel manuale utente *'Gestione Iniziative Formative e Catalogo'*.



Solamente un utente (persona fisica) sarà riconosciuto in S.O.F.I.A. come referente di un determinato **Ente o Associazione** e potrà accedere ai dati di anagrafica e alle richieste per il soggetto che rappresenta.

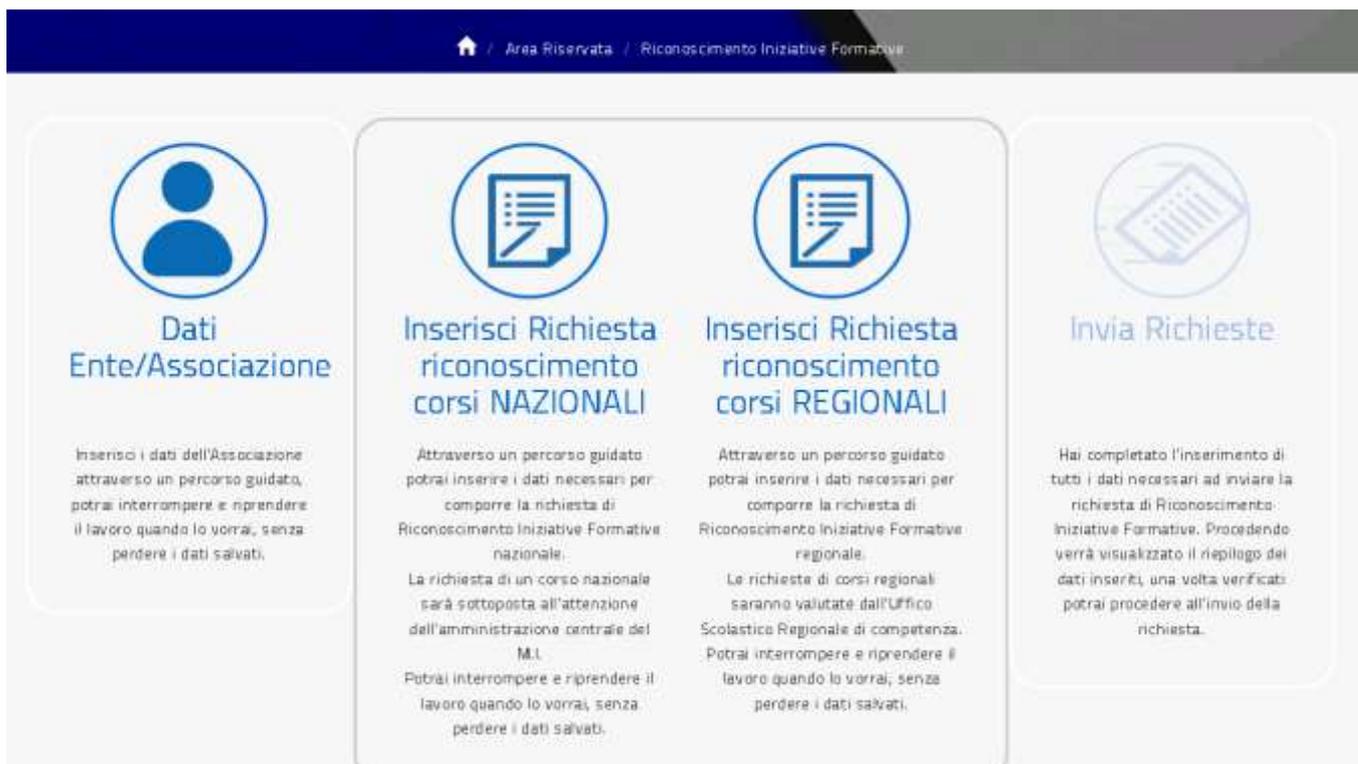
Non appena l'Amm.ne riconosce all'ente un singolo corso, la piattaforma assegna in automatico al referente il profilo di gestore singole iniziative formative.

L'utente, all'accesso successivo, potrà scegliere tra i suoi due profili a seconda delle attività che vuole svolgere:

- Gestisci i tuoi dati
- Gestore singole iniziative formative

3. Riconoscimento Iniziative Formative regionali

Una volta acceduto all'Area Riservata della piattaforma, l'utente, referente di un Ente o di una Associazione disciplinare/professionale, che non è mai transitato per il percorso di Accreditazione 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.



Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative

- Dati Ente/Associazione**
Inserisci i dati dell'Associazione attraverso un percorso guidato, potrai interrompere e riprendere il lavoro quando lo vorrai, senza perdere i dati salvati.
- Inserisci Richiesta riconoscimento corsi NAZIONALI**
Attraverso un percorso guidato potrai inserire i dati necessari per comporre la richiesta di Riconoscimento Iniziative Formative nazionale. La richiesta di un corso nazionale sarà sottoposta all'attenzione dell'amministrazione centrale del M.I. Potrai interrompere e riprendere il lavoro quando lo vorrai, senza perdere i dati salvati.
- Inserisci Richiesta riconoscimento corsi REGIONALI**
Attraverso un percorso guidato potrai inserire i dati necessari per comporre la richiesta di Riconoscimento Iniziative Formative regionale. Le richieste di corsi regionali saranno valutate dall'Ufficio Scolastico Regionale di competenza. Potrai interrompere e riprendere il lavoro quando lo vorrai, senza perdere i dati salvati.
- Invia Richieste**
Hai completato l'inserimento di tutti i dati necessari ad inviare la richiesta di Riconoscimento Iniziative Formative. Procedendo verrà visualizzato il riepilogo dei dati inseriti, una volta verificati potrai procedere all'invio della richiesta.

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

- 1) inserisci i Dati Ente/Associazione
- 2) Inserisci richiesta riconoscimento corsi REGIONALI
- 3) Invia richiesta

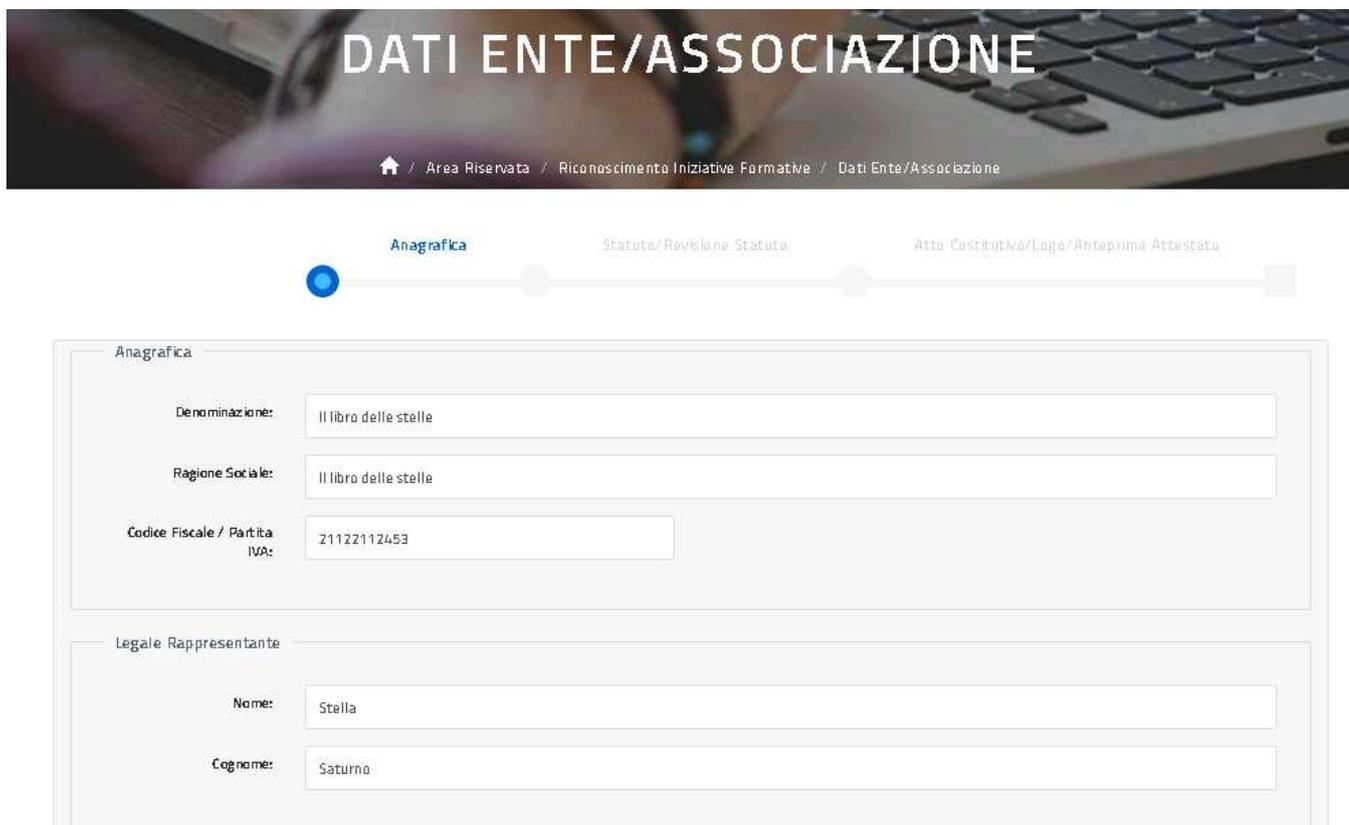
4. Inserisci Dati Ente/Associazione

Dalla pagina precedentemente illustrata, selezionando la funzione **DATI ENTE/ASSOCIAZIONE**, l'utente procede con l'inserimento dei dati di anagrafica dell'ente o dell'associazione che rappresenta.

I dati sono organizzati per sezioni.

L'utente è guidato da una barra che evidenzia in quale sezione si trova e per ogni sezione è previsto il 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**:



The screenshot shows a web interface for entering entity data. At the top, there is a navigation breadcrumb: [Area Riservata](#) / [Riconoscimento Iniziative Formative](#) / [Dati Ente/Associazione](#). Below this is a progress bar with three steps: **Anagrafica** (active), [Statura/Revisione Statuto](#), and [Atto Costitutivo/Logo/Antepriami Attestato](#). The main form is divided into two sections:

- Anagrafica**:
 - Denominazione:
 - Ragione Sociale:
 - Codice Fiscale / Partita IVA:
- Legale Rappresentante**:
 - Nome:
 - Cognome:

Legale Rappresentante			
Nome:	<input type="text" value="Stella"/>		
Cognome:	<input type="text" value="Saturno"/>		
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"/>



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:

Provincia: Comune: Cap:

Recapiti

Telefono:

Email: 

Sito Web:

Il formato del telefono deve essere senza prefisso nazionale e senza separatori, per esempio: 09988776655.

	<p>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.</p>
---	--

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.



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



Statuto-Rogito

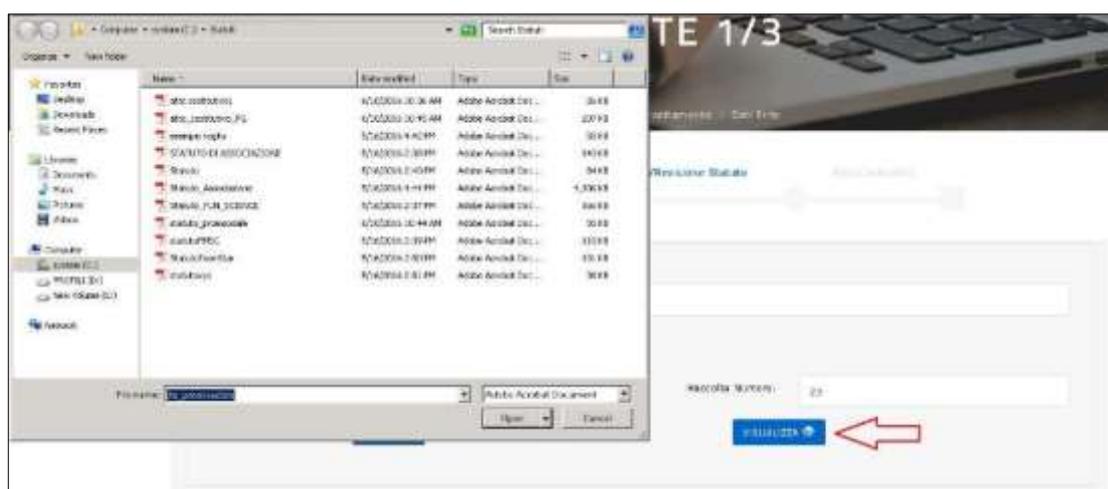
Nome e Cognome Notaio:

Data:

Repertorio Numero: Raccolta Numero:

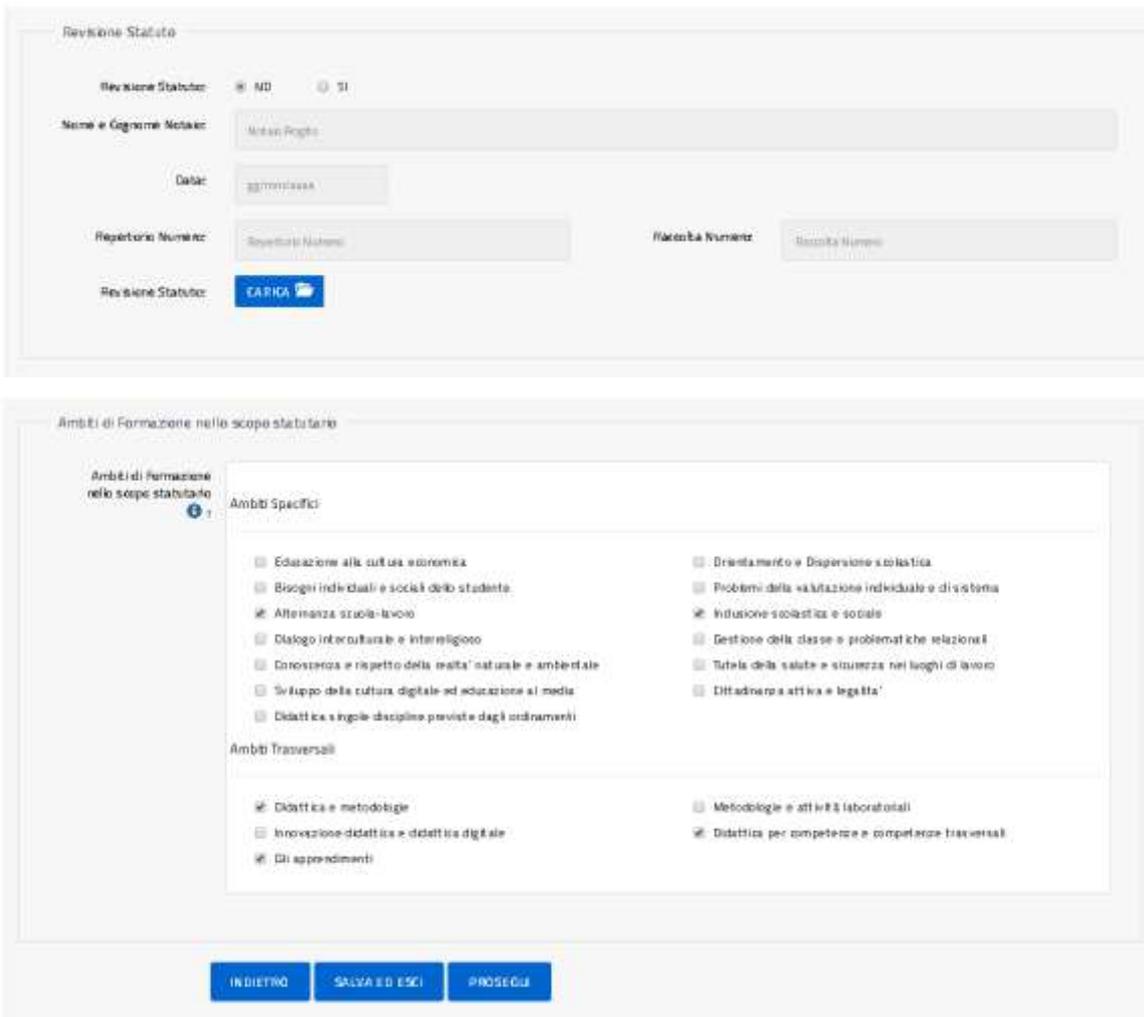
Statuto: STATUTOV4.pdf

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.

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



Revisione Statuto

Revisione Statuto: NO SI

Nome e Cognome Notaio:

Data:

Repertorio Numero: Ricevuta Numero:

Revisione Statuto:

Ambiti di Formazione nello scopo statutario

Ambiti di Formazione nello scopo statutario

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 a 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
- Di apprendimenti
- Metodologie e attività laboratoriali
- Didattica per competenze e competenze trasversali

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.

DATI ENTE/ASSOCIAZIONE

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



Atto Costitutivo - Rogito

Nome e Cognome Notaio:

Data:

Repertorio Numero: Raccolta Numero:

Allegati

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVO.V2.pdf

Logo: 

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:

Caricato il Logo ed effettuato il salvataggio è possibile anche visualizzare il template dell'attestato che sarà generato in automatico della piattaforma ai discenti 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 proporre all'utente di nuovo la pagina del Riconoscimento Iniziative Formative con abilitata la funzione **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI**.

5. Inserisci Richiesta Riconoscimento singolo corso regionale

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

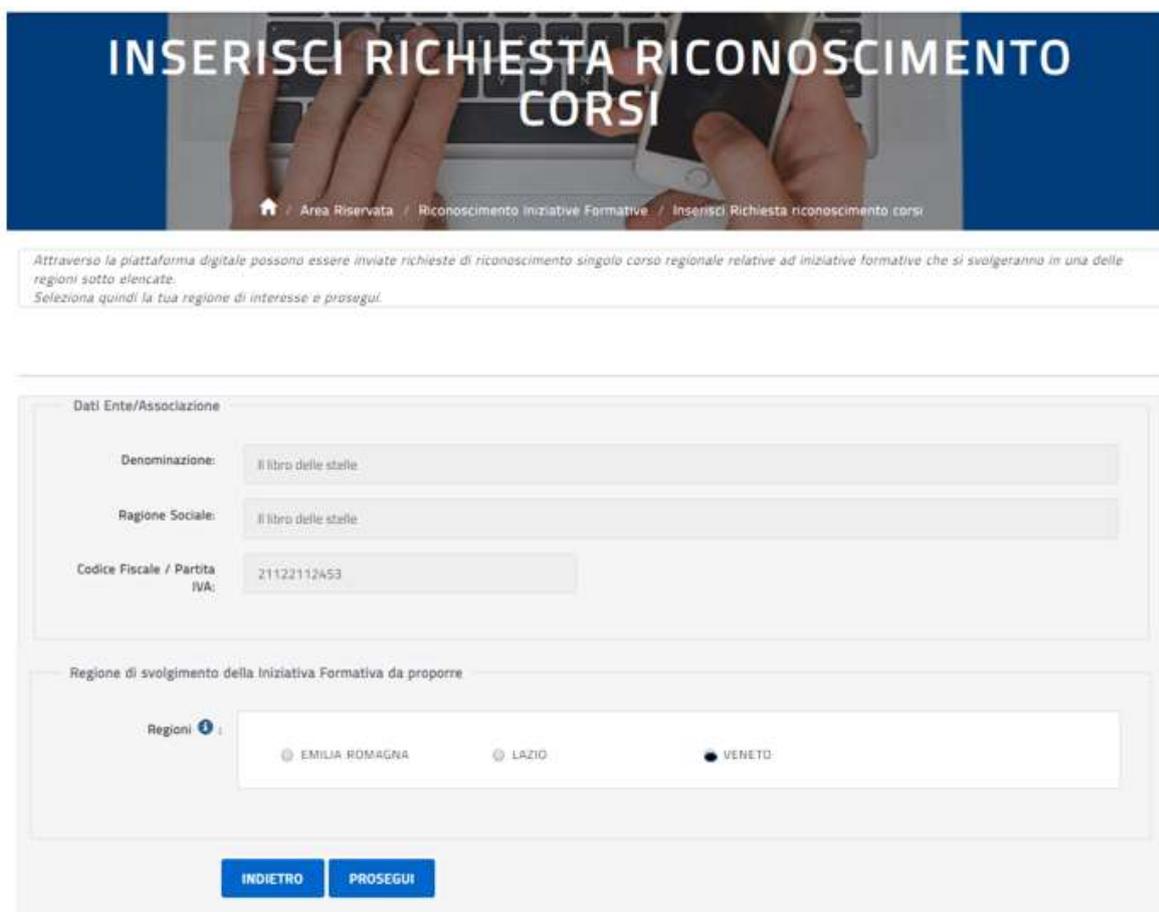


Sarà quindi possibile procedere con l'inserimento dei dati della richiesta di riconoscimento di una singola Iniziativa formativa regionale, dati organizzati per sezioni come illustrato nelle figure successive.

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 permette di selezionare la regione di svolgimento dell'iniziativa formativa che si sta proponendo con la presentazione della richiesta stessa.

Selezionata la regione di interesse ed il tasto Prosegui si passa alla pagina **Iniziativa Formativa da proporre**.



INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI

Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta riconoscimento corsi

Attraverso la piattaforma digitale possono essere inviate richieste di riconoscimento singolo corso regionale relative ad iniziative formative che si svolgeranno in una delle regioni sotto elencate.
Seleziona quindi la tua regione di interesse e prosegui.

Dati Ente/Associazione

Denominazione:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale / Partita IVA:

Regione di svolgimento della Iniziativa Formativa da proporre

Regioni ⓘ:

EMILIA ROMAGNA LAZIO VENETO

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 Accreditati/Qualificati 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:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale / Partita IVA:

Ambiti dell'Iniziativa Formativa da proporre

Ambiti Specifici

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educazione alla cultura e economia <input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente <input type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro <input type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso <input type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della 'realta' naturale e ambientale <input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media <input type="checkbox"/> Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica <input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema <input type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale <input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali <input type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità
---	--

Ambiti Trasversali

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Didattica e metodologie <input type="checkbox"/> Innovazione didattica e didattica digitale <input type="checkbox"/> Gli apprendimenti 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Metodologie e attività laboratoriali <input type="checkbox"/> 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;

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

Iniziativa Formativa da proporre

Iniziativa Formativa da proporre:

[INSERISCI/MODIFICA INIZIATIVA FORMATIVA DA PROPORRE](#)

[INDIETRO](#) [SALVA ED ESCI](#) [PROSEGUI](#)

Con il tasto 'Inserisci/Modifica iniziativa formativa da proporre' l'utente procede con la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

INSERISCI RICHIESTA

[Area Riservata](#) / [Riconoscimento Iniziative Formative](#) / [Inserisci Richiesta riconoscimento corsi](#) / [Iniziativa Formativa da proporre](#)

Iniziativa Formativa da proporre

Titolo:

Obiettivi:

Programma:

Anno Svolgimento: /

Sedi/Periodo svolgimento: [NUOVA SEDE/PERIODO](#)

Durata (ore):

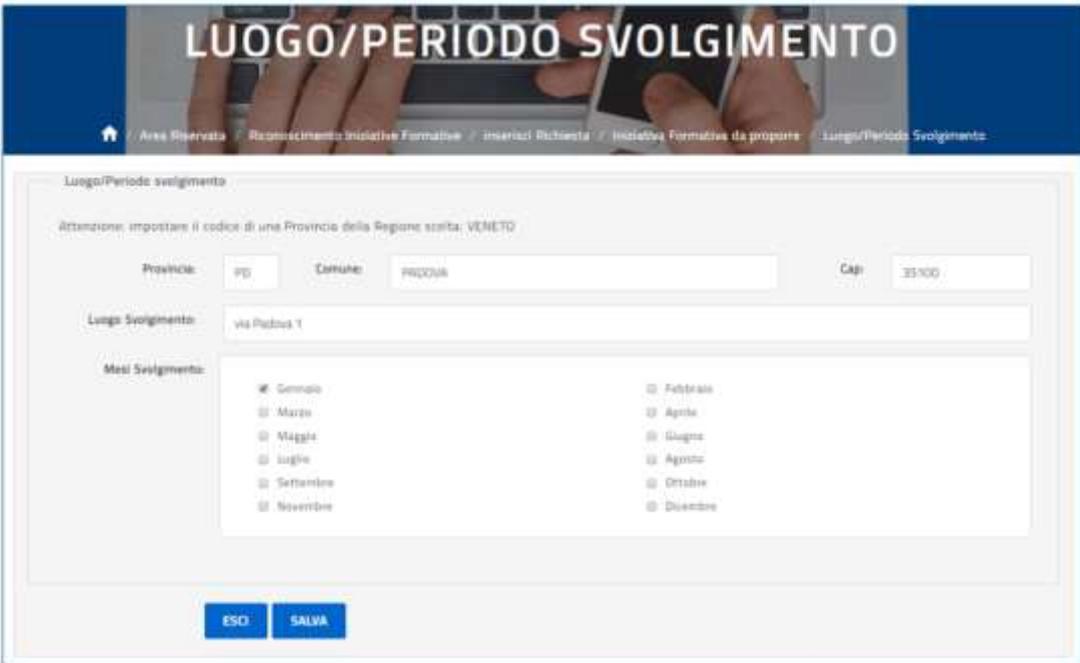


Il programma da inserire dovrà fare riferimento al percorso di svolgimento previsto per l'iniziativa formativa che si vuole proporre.



La durata da inserire dovrà essere di almeno 20 ore.

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.



LUOGO/PERIODO SVOLGIMENTO

Area Riservata / Riconoscimento iniziative Formative / Iniziativa Richiesta / Iniziativa Formativa da proporre / Luogo/Periodo Svolgimento

Luogo/Periodo svolgimento

Attenzione: impostare il codice di una Provincia della Regione scelta: VENETO

Provincia: Comune: CAP:

Luogo Svolgimento:

Mesi Svolgimento:

<input checked="" type="checkbox"/> Gennaio	<input type="checkbox"/> Febbraio
<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Aprile
<input type="checkbox"/> Maggio	<input type="checkbox"/> Giugno
<input type="checkbox"/> Luglio	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Settembre	<input type="checkbox"/> Ottobre
<input type="checkbox"/> Novembre	<input type="checkbox"/> Dicembre

Nella pagina è visualizzata la regione selezionata dall'utente nelle pagine precedenti (nel nostro esempio il VENETO).

A questo punto l'utente può indicare:

- una provincia tra quelle della regione scelta
- un comune tra quelli della provincia selezionata

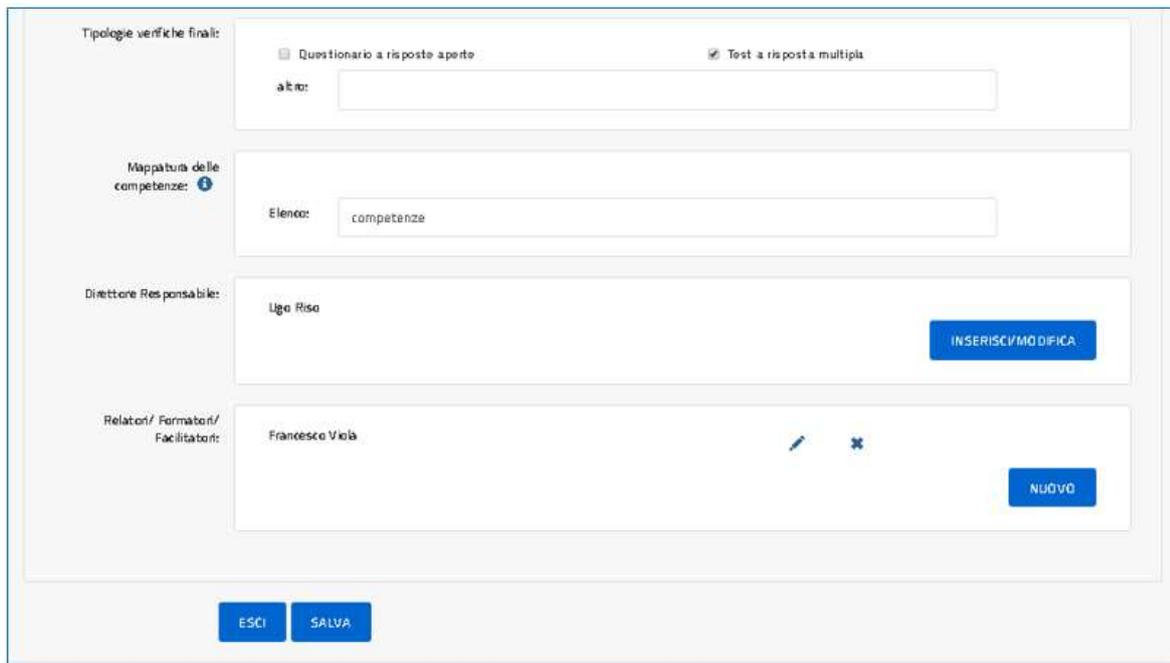


Le sedi dovranno fare riferimento alla regione scelta ed in cui si intende svolgere l'iniziativa formativa da proporre.

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.

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 altre: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Aula - Lavori di Gruppo <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Mista [blended]
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"/>

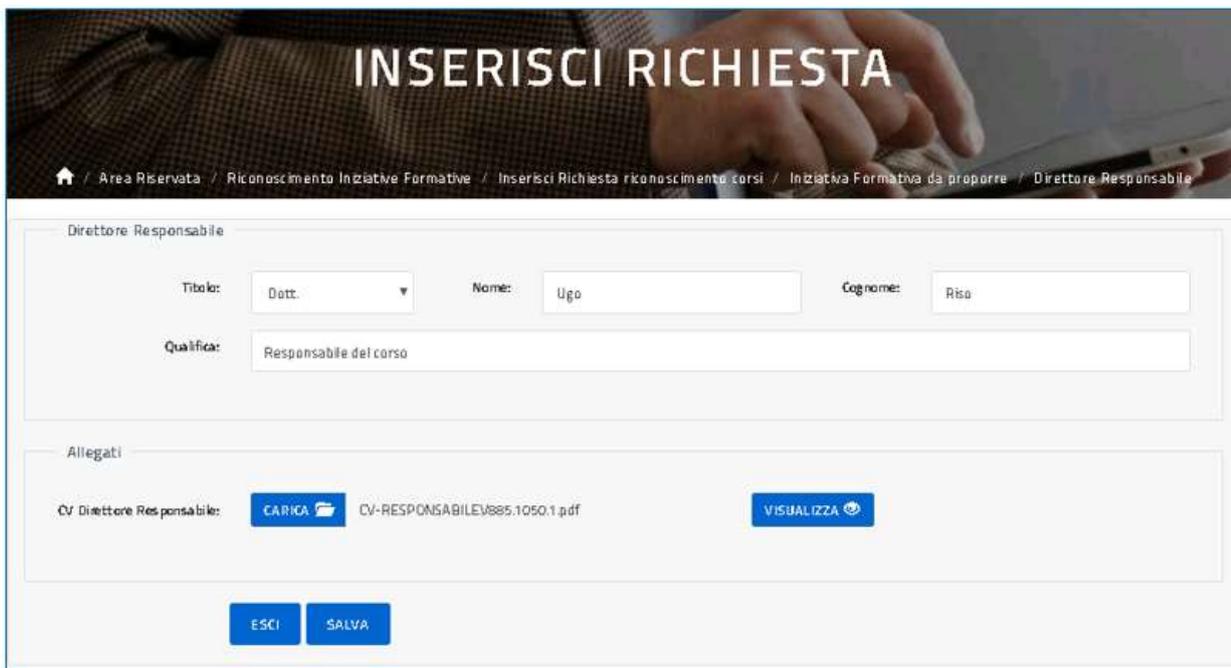


Le metodologie, i materiali e le tecnologie dovranno fare riferimento al percorso di svolgimento descritto nel campo 'Programma' dell'iniziativa formativa che si vuole proporre.
E' possibile inserire nel campo 'altro' metodologie, materiali, tecnologie o tipologie di verifica finale non presenti nelle liste.

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.



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



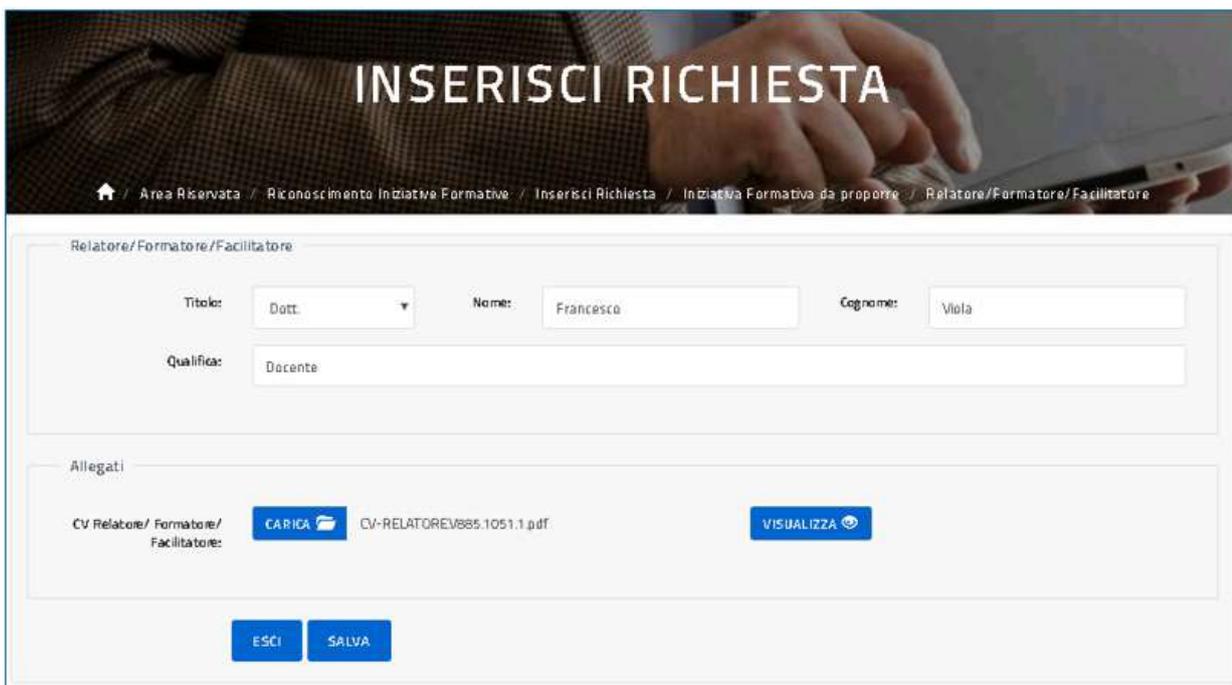
Una volta terminato, con il tasto 'Salva' l'utente valida le informazioni inserite e torna alla pagina per la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

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.



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

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:

[INSERISCI/MODIFICA INIZIATIVA FORMATIVA DA PROPORRE](#)

[INDIETRO](#) [SALVA E D ESCI](#) [PROSEGUI](#)

Iniziativa Formativa da Proporre Allegati

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

Dati Ente/Associazione

Denominazione:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale / Partita IVA:

Allegati

Statuto: STATUTOV2.pdf [VISUALIZZA](#)

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf [VISUALIZZA](#)

Elenco destinatari corso: [CARICA](#)

Dichiarazione di DS interessati: [CARICA](#)

[INDIETRO](#) [SALVA E D ESCI](#) [PRONTA DA INVIARE](#)

Iniziativa Formativa da Preparare Allegati

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

Dati Ente/Associazione

Denominazione:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale / Partita IVA:

Allegati

Statuto:	<input type="text" value="STATUTOV2.pdf"/>	<input type="button" value="VISUALIZZA"/>
Atto Costitutivo:	<input type="text" value="ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf"/>	<input type="button" value="VISUALIZZA"/>
Elenco destinatari corso:	<input type="button" value="CARICA"/> <input type="text" value="ELENCO_COR SISTI_V570.1.pdf"/>	<input type="button" value="VISUALIZZA"/>
Dichiarazione di DS interessati:	<input type="button" value="CARICA"/> <input type="text" value="DIC_DS_INT_V570.1.pdf"/>	<input type="button" value="VISUALIZZA"/>

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.



Nel file **Elenco destinatari corso** sarà possibile indicare l'ordine ed il grado di istruzione della scuola dei docenti interessati alla proposta formativa nell'ambito della regione di interesse.

Il file **Dichiarazione di DS interessati**, da compilare in aggiunta o in alternativa al file **Elenco destinatari corso**, dovrà contenere la dichiarazione di interesse del/dei Dirigenti Scolastici delle scuole della regione di interesse.

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.



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 sue informazioni di massima riportate.



Sintesi Dati

Richiesta

ID Richiesta:

Data Invio Richiesta:

Ente/Associazione

Denominazione:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale / Partita IVA:

Sede Legale

Indirizzo:

Provincia: Comune: Capi:

Recapiti

Telefono:

Email: 

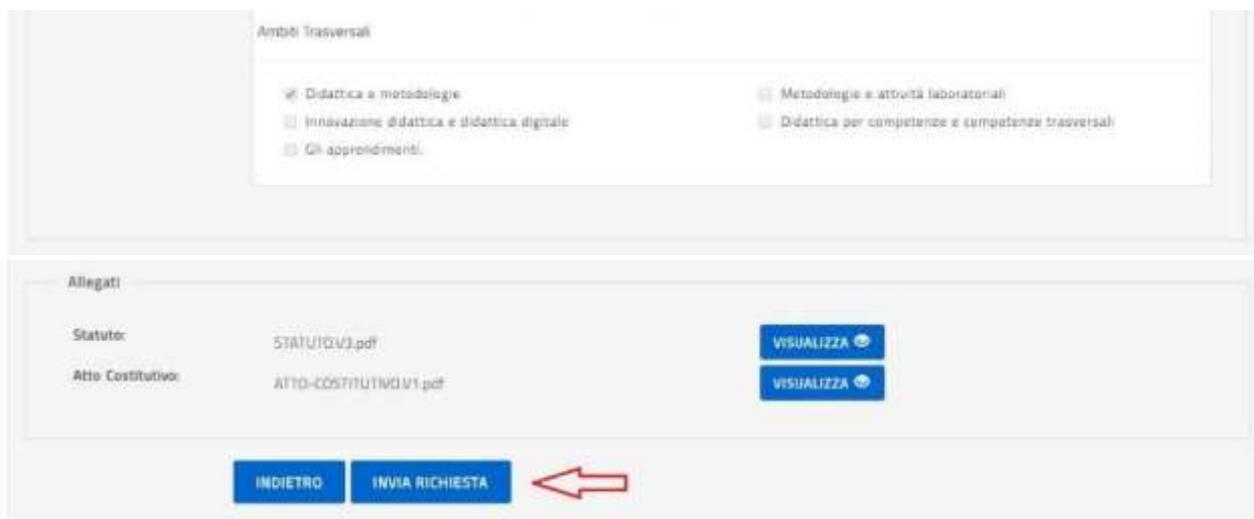
Sito Web:

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 | |



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 dall'ente.

Analogamente finché c'è almeno una richiesta in corso di valutazione da parte dell'USR di competenza, l'ente **non potrà modificare i suoi dati di anagrafica.**

L'utente che ha inviato una richiesta di riconoscimento può compilare altre richieste di riconoscimento ma anche altri tipi di richieste.

L'utente che non si è ancora accreditato o qualificato ma che ha solo inviato richieste di riconoscimento, potrà compilare la sua richiesta di accreditamento o qualificazione seguendo uno dei due percorsi dettagliati nel manuale preposto e presente sulla homepage della piattaforma, tali richieste saranno inviate per l'approvazione all'Amministrazione centrale del MIUR.

L'utente che ha registrato sulla piattaforma (salvandola) almeno una richiesta, ha la possibilità di verificarne lo stato di lavorazione, visualizzare le informazioni di dettaglio, modificarla o cancellarla utilizzando la sezione 'Le mie richieste' come meglio indicato nel paragrafo specifico.

6. 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 possibile procedere anche alla modifica, alla cancellazione, all'invio delle integrazioni e al rinnovo.

Di seguito un esempio e le funzioni disponibili.

LE MIE RICHIESTE

Area riservata / Le mie Richieste

Puoi rinnovare la richiesta per il riconoscimento di un singolo corso solamente se per questa non è già scaduto il triennio di rinnovabilità. Vai nella sezione NOTE e verifica la situazione sullo storico della richiesta che intendi rinnovare.

Visualizza record/pagina Cerca

N°	Tipo Richiesta	Stato	Data Invio Richiesta	Data Scadenza Integrazione	A.S. Competenza	Note	Anagrafica	Richiesta	Azioni
927	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONE:VENETO	BOZZA							<input type="button" value="AZIONI"/>
915	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONE:VENETO	APPROVATA	06/08/2020		2020/21				<input type="button" value="AZIONI"/>
888	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONE:VENETO	ANNULLATA PER SCADUTI TERMINI INVIO INTEGRAZIONE	17/11/2020	30/06/2021	2021/22				<input type="button" value="AZIONI"/>

- **Note:** per visualizzare i passaggi approvativi della richiesta (storico della richiesta);
- **Anagrafica:** per visualizzare i dati di anagrafica dell'ente;
- **Richiesta:** per visualizzare i dati della richiesta;
- **Azioni - Modifica:** per modificare i dati della richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA);
- **Azioni - Elimina:** per cancellare la richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA);
- **Azioni - Invio Integrazione:** per inviare le integrazioni richieste dall'Amministrazione dell'USR di competenza;
- **Azioni - Rinnova:** tale azione è possibile se per la richiesta non è già scaduto il triennio di rinnovabilità e se le funzioni risultano aperte.

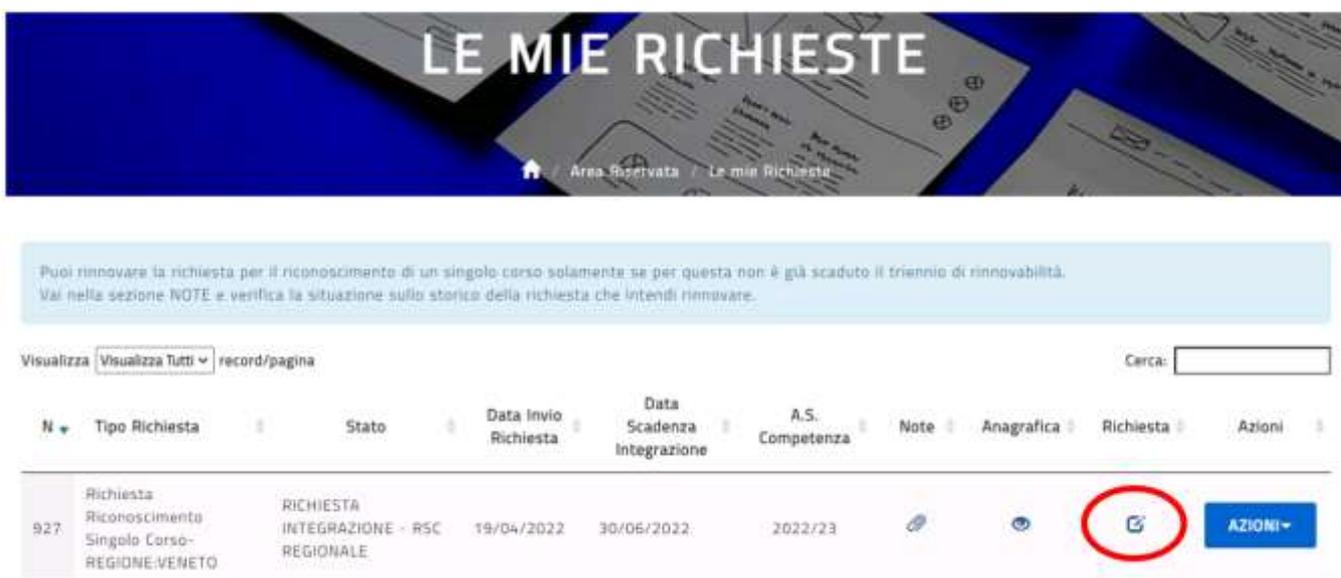


La modifica permette all'ente l'aggiornamento dei soli dati inseriti durante la fase di inserimento della RICHIESTA. La modifica dei dati di anagrafica è possibile **dall'AREA RISERVATA** accedendo alla funzione preposta.

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, l'utente visualizzerà per quella richiesta uno stato ad hoc (RICHIESTA INTEGRAZIONE – RSC REGIONALE) ed il sistema permetterà 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 files in formato pdf inseriti dall'ente, solamente questi files potranno quindi essere aggiornati dall'utente.



Visualizza record/pagina

Cerca:

N	Tipo Richiesta	Stato	Data Invio Richiesta	Data Scadenza Integrazione	A.S. Competenza	Note	Anagrafica	Richiesta	Azioni
927	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONE:VENETO	RICHIESTA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE	19/04/2022	30/06/2022	2022/23				 <input type="button" value="AZIONI"/>

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

Non appena l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza approverà all'ente una richiesta di riconoscimento singolo corso, il sistema assegnerà in automatico, al referente registrato in SOFIA, il profilo di **Gestore Singole Iniziative Formative**. Questo profilo gli permetterà di :

- gestire (modifica e pubblicazione) 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..

AREA RISERVATA

Cosa vuoi fare?



ENTE/ASSOCIAZIONE
- GESTISCI I TUOI DATI



GESTORE SINGOLE INIZIATIVE
FORMATIVE



profilo: Gestore singole Iniziative Formative

Giacomo Puccini

contesto: Il libro delle stelle



LE MIE INIZIATIVE
FORMATIVE



GESTIONE ISCRIZIONI E
FREQUENZE



CATALOGO INIZIATIVE
FORMATIVE

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

