



**A39 – MONITORAGGIO ALLIEVI WEB
REGISTRO INFORMATIZZATO SICUREZZA
MANUALE OPERATIVO**

INDICE:

Premessa	pag.	2
Accesso	pag.	2
Richiesta accesso per la gestione dei corsi sulla sicurezza	pag.	2
Accesso alla procedura	pag.	4
Generazione corso sicurezza	pag.	5
Gestione intervento formativo	pag.	7
Scheda sicurezza	pag.	9
Scheda formatori	pag.	10
Scheda istruttori	pag.	11
Verbale valutazione finale	pag.	13

PREMESSA

Il presente manuale ha l'obiettivo di illustrare le modalità di utilizzo dell'Applicativo A39 "Monitoraggio Allievi Web" esclusivamente in relazione alla funzionalità del "Registro Informatizzato".

E' rivolto in particolare agli operatori degli Organismi di Formazione allo scopo di fornire concrete indicazioni operative circa la compilazione dei corsi sulla sicurezza, il popolamento dell'anagrafica degli utenti, del personale formatore ed eventualmente del personale istruttore, laddove il corso oltre la parte teorica preveda anche quella pratica.

ACCESSO

Entrare nel programma Monitoraggio Allievi Web utilizzando il seguente link:

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio> MONITORAGGIO FISICO cliccare poi
<http://monitoraggioallieviweb.regione.veneto.it/MonitoraggioAllieviWeb/>

RICHIESTA ACCESSO PER LA GESTIONE DEI CORSI SULLA SICUREZZA

Per la gestione dei corsi sulla sicurezza (siano essi di formazione che di aggiornamento) l'Organismo di Formazione deve compilare una maschera contenente informazioni su:

- Rappresentante legale dell'Organismo di Formazione
- Organismo di Formazione
- Eventuale facente funzione

Per accedere alla pagina di richiesta accesso cliccare sulla voce di menù presente nella home page **“Richiesta registrazione ente per Registro Informatizzato Sicurezza”**.

REGIONE DEL VENETO

Monitoraggio Allievi Web 3.9.13.1 PUBLIC

LOGIN MANUALE USCITA [anonimo]

Richiesta Nuova Utente Regionale | Richiesta Nuova Utente Ente | **Richiesta registrazione ente per Registro Informatizzato Sicurezza** | Questionario Anonimo | Richiesta questionario online | Catalogo corsi

Dettaglio Richiesta Autorizzazione Registro Informatizzato Sicurezza

TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI
L'ENTE SI ASSUME LA RESPONSABILITÀ RISPETTO ALLA VERIDICITÀ DEI DATI INSERITI SUL REGISTRO INFORMATIZZATO SICUREZZA

Abbandona | Inoltra Richiesta

IL/LA SOTTOSCRITTO/A	
NOME	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
DATA NASCITA	<input type="text"/>
LUOGO NASCITA	<input type="text"/>
SESSO	<input type="text"/>
TELEFONO	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
E-MAIL PERSONALE	<input type="text"/>

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE	
CODICE ENTE / SICUREZZA	<input type="text"/>
DENOMINAZIONE ENTE	<input type="text"/>
P.IVA (OBBLIGATORIA SE POSSEDUTA)	<input type="text"/>
CODICE FISCALE ENTE	<input type="text"/>
TELEFONO ENTE	<input type="text"/>
FAX ENTE	<input type="text"/>
COMUNE SEDE LEGALE	<input type="text"/>
INDIRIZZO	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
CLASSIFICAZIONE ISTAT ATTIVITÀ ECONOMICHE	<input type="text"/>
DIMENSIONE IMPRESA	<input type="text"/>

Recupera Dati

Tutte le informazioni relative al responsabile legale e all'Organismo di Formazione sono obbligatorie; i dati del facente funzione possono anche non essere compilati.

Alcuni campi, inoltre, sono soggetti a controllo e validazione al momento del salvataggio; si tratta di:

- Codice fiscale del responsabile legale
- Partita Iva dell'Organismo di Formazione
- Codice fiscale dell'Organismo di Formazione

Nel caso i controlli non diano esito positivo le informazioni inserite non potranno essere salvate.

Nel caso un Organismo di Formazione sia già presente negli archivi della procedura A39 (Monitoraggio Allievi Web) è possibile recuperare tutte le informazioni sia dell'attuale responsabile legale che dell'Organismo di Formazione attraverso la compilazione del codice fiscale dell'Organismo di Formazione e il tasto **“Recupera dati”**. In questo caso i dati recuperati in automatico dal sistema non potranno essere modificati.

Altra informazione obbligatoria è la macroarea di riferimento.

MACROAREE REGISTRO SICUREZZA

Cerca >

Codice - Descrizione

Nessuna MacroArea selezionata

Cliccare su “**Cerca**” e selezionare la/le macroarea/e di interesse mettendo la spunta sul campo presente sulla destra della schermata, dopodiché cliccare su “**Esporta**”.

Monitoraggio Allievi Web 3.9.13.3 PUBLIC

REGIONE DEL VENETO

LOGIN MANUALE USCITA [anonimo]

Lista Macroaree Registro Informatizzato Sicurezza

L'ENTE SI ASSUME LA RESPONSABILITA' DI AVERE I REQUISITI NECESSARI PER EROGARE I CORSI

	Codice	Descrizione	
1	ART. 32	D.LGS. 81/2008 - FORMAZIONE RSPP/ASPP	<input type="checkbox"/>
2	ART. 34	D.LGS. 81/2008 - FORMAZIONE DLSP	<input type="checkbox"/>
3	ART. 37	D.LGS. 81/2008 - FORMAZIONE LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI	<input type="checkbox"/>
4	ART. 73	D.LGS. 81/2008 - ATTREZZATURE DI LAVORO	<input type="checkbox"/>

Indietro Esporta >>

Una volta terminata la compilazione del modulo per la richiesta di accesso per la gestione dei corsi sulla sicurezza, cliccare su “**Inoltra richiesta**”; in questo modo verrà inviata una copia elettronica alla Regione del Veneto.

A questo punto la richiesta verrà verificata dalla Regione del Veneto e in caso positivo sarà approvata con relativo invio all’indirizzo mail del responsabile legale dell’Organismo di Formazione delle credenziali di accesso (login e password).

ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta ricevute le credenziali di accesso all'indirizzo mail indicato nella domanda richiesta di accesso, l'Organismo di Formazione può accedere alla procedura per la gestione dei propri corsi sulla sicurezza, sia di formazione che di aggiornamento, cliccando su "Login" nella home page.



A questo punto si apre la schermata sotto riportata nella quale vanno inserite login (utente) e password. Per accedere cliccare su "Accedi".

A screenshot of a web page for the Regione del Veneto. At the top is a blue header with the logo and the text 'REGIONE DEL VENETO'. Below the header, there is a section with instructions: 'Inserire nome utente e password abilitati all'accesso o accedere tramite smart card registrata. Per registrare la smart card associata all'utente accedere con smart card indicando utente e password validi.' Below this, a red line of text states: 'Per l'accesso al sito è necessaria l'autenticazione tramite username e password.' A yellow box contains the following text: 'ATTENZIONE: SONO CAMBIATI I REFERIMENTI TELEFONICI DEL CALL CENTER REGIONALE. Verificare nel riquadro sottostante i nuovi numeri da utilizzare per contattare l'assistenza.' To the left of the login fields is an image of a key. The login fields are labeled 'utente' and 'password' and are empty. Below them is a red 'Accedi' button with a small icon to its right. At the bottom, another yellow box contains contact information for the Call Center: 'Il Call Center regionale è contattabile per qualsiasi problematica applicativa, incluso il ripristino della password in caso di dimenticanza, in uno dei seguenti modi: - telefonando al numero verde 800.914.708 (esterni) oppure al numero 919.000 (interni) - inviando un fax al numero verde 800.916.074 (esterni) oppure al numero fax 918.000 (interni) - inviando un'e-mail all'indirizzo: call.center@regione.veneto.it Il meccanismo di ripristino della password si basa sull'invio di una e-mail all'indirizzo di posta che l'utente ha comunicato all'atto della registrazione.'

GENERAZIONE CORSO SICUREZZA

Cliccando prima su “Intervento formativo” e poi su “Genera Corso Sicurezza” si apre la seguente schermata:

Monitoraggio Allievi Web 3.9.4.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

HOME PAGE LOGOUT

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Genera codice Interventi formativi Registro Informatizzato

Ente: S2 - ENTE IDA DI PROVA
Macroarea: ART. 37 - FORMAZIONE LAVORATORI, DIRIGENTI, PREPOSTI
Tipo intervento: ---
Titolo Intervento: ---
Cerca

Numero Intervento: 0

Codice	Titolo Intervento	Tipo intervento	Macroarea	Ore Formazione	Ore Pratica	Istruttore	Note
Lista Vuota							

ENTE: indica l’Organismo di Formazione collegato; nel caso il responsabile legale sia lo stesso per più Enti si seleziona quello di interesse tramite il menù a tendina.

MACROAREA: selezionare la macroarea sulla quale di vogliono generare i corsi di formazione e/o di aggiornamento.

TIPO INTERVENTO: indicare se si tratta di un intervento di formazione o di aggiornamento.

TITOLO INTERVENTO: scegliere dalla lista di valori uno fra i titoli degli interventi a disposizione.

Compilando, da menù a tendina, i quattro campi della maschera e si ottengono, in automatico (senza cliccare su “Cerca”), le informazioni base sul corso da generare.

Nota: il pulsante “Cerca” viene utilizzato in caso di disattivazione dei javascript.

Monitoraggio Allievi Web 3.9.4.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

HOME PAGE LOGOUT

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Genera codice Interventi formativi Registro Informatizzato

Ente: S2 - ENTE IDA DI PROVA
Macroarea: ART. 73 - ATTREZZATURE DI LAVORO
Tipo intervento: FORMAZIONE
Titolo Intervento: ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI
Cerca

Numero Intervento: 1

Codice	Titolo Intervento	Tipo intervento	Macroarea	Ore Formazione	Ore Pratica	Istruttore	Note
1 ART_73_T001	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI	FORMAZIONE	ART. 73 - ATTREZZATURE DI LAVORO	4	4	SI	Genera Corso >>

Per procedere con la creazione del corso cliccare su “**Genera Corso**”:

Monitoraggio Allievi Web 3.9.4.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

HOME PAGE LOGOUT

- Intervento formativo
- Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Genera codice Interventi formativi Registro Informatizzato

Ente: S2 - ENTE IDA DI PROVA
Macroarea: ART. 73 - ATTREZZATURE DI LAVORO
Tipo intervento: FORMAZIONE
Titolo intervento: ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI

Cerca

Numero Intervento: 1

	Codice	Titolo Intervento	Tipo Intervento	Macroarea	Ore Formazione	Ore Pratica	Istruttore	Note
1	ART_73_T001	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI	FORMAZIONE	ART. 73 - ATTREZZATURE DI LAVORO	4	4	SI	

CODICE CORSO GENERATO: **S2/6/73/ART/14**

Nell'esempio sopra riportato è stato generato il corso con codice: S2/6/73/ART/14 dove:

- S2: codice dell'Organismo di Formazione
- 6: progressivo numerico dei corsi generati dall'Organismo di Formazione S2 per la macroarea selezionata (in questo caso ART. 73)
- 14: anno (a due cifre) di competenza del corso.

Nota: il progressivo del corso ricomincia da 1 all'inizio di ogni anno solare.

GESTIONE INTERVENTO FORMATIVO

Per la gestione dei propri corsi di formazione/aggiornamento l'Organismo di Formazione clicca su "Gestione intervento formativo". Si apre la maschera sotto riportata dalla quale è possibile estrarre tutti i corsi di competenza dell'Organismo di Formazione collegato, cliccando su "Cerca" o un sottoinsieme di questi inserendo uno o più parametri di ricerca fra quelli presenti.

Monitoraggio Allievi Web 3.9.7.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati
HOME PAGE LOGOUT

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Lista Interventi formativi Registro Informatizzato

Codice corso
Codice progetto
Titolo corso
Macroarea
Tipo intervento
Responsabilità

Cerca

Indietro

Numero di corsi estratti: 0				
Codice	Descrizione	Ente	Responsabilità	
Lista Vuota				

L'elenco dei corsi eventualmente filtrato si ottiene cliccando su "Cerca" come da figura sotto riportata. Per la compilazione delle schede del corso l'Organismo di Formazione deve cliccare sul tasto presente sulla destra della schermata, evidenziato dalla freccia rossa.

Monitoraggio Allievi Web 3.9.7.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati
HOME PAGE LOGOUT

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Lista Interventi formativi Registro Informatizzato

Codice corso
Codice progetto
Titolo corso
Macroarea
Tipo intervento
Responsabilità

Cerca

Indietro

Numero di corsi estratti: 8				
Codice	Descrizione	Ente	Responsabilità	
1 S2/2/73/ART/14	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI GRU A TORRE A ROTAZIONE IN BASSO	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
2 S2/3/37/ART/14	LAVORATORI - RISCHIO MEDIO	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
3 S2/3/73/ART/14	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SENZA STABILIZZATORI	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
4 S2/4/37/ART/14	LAVORATORI - RISCHIO MEDIO	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
5 S2/4/73/ART/14	AGGIORNAMENTO ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
6 S2/5/73/ART/14	AGGIORNAMENTO ALLA CONDUZIONE DI GRU A TORRE A ROTAZIONE IN ALTO	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>
7 S2/6/73/ART/14	STABILIZZATORI	S2 - ENTE IDA DI PROVA	R	>>
8 S2/7/73/ART/14	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI	S2 - ENTE IDA DI PROVA	E	>>

Ogni corso è formato da:

- Domande del corso (freccia rossa)
- Domande relative agli utenti (freccia blu)
- Domande relative ai formatori (freccia verde)
- Domande relative agli istruttori (freccia marrone)

Monitoraggio Allievi Web 3.9.7.1
PUBLIC

REGIONE DEL VENETO

MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

HOME PAGE LOGOUT

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | **Gestione Intervento Formativo**

Schede Registro Informatizzato

Indietro Consegna A Regione BOZZA VERBALE

CODICE PROGETTO	ART_73_T001	CODICE CORSO	S2/7/73/ART/14
TITOLO	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI PLE SU STABILIZZATORI		
ENTE	S2 - ENTE IDA DI PROVA	RESPONSABILITA	ENTE
NUMERO PROGRESSIVO/DOMANDA	7	ORE AULA/PRATICA/MONTE ORE	4 / 4 /

Indietro Modifica

ITER	DATI RICHIESTI	DATI INSERITI	NOTE
1	TITOLO CORSO DI AGGIORNAMENTO (*)		
2	COMUNE SEDE DEL CORSO (*)	- non definito -	
3	CAP SEDE DEL CORSO (*)		
4	INDIRIZZO SEDE DEL CORSO (*)		
5	DATA AVVIO (*)		
6	DATA CONCLUSIONE (*)		
7	ORE DI FORMAZIONE (*)		numero di ore di formazione del registro sicurezza informatizzato
8	ORE PRATICA (*)		numero ore pratica del registro informatizzato
9	CODICE ATECO INTERVENTO (*)	- non definito -	

Indietro Nuova Scheda Allievo

ALLIEVI FORMATORI ISTRUTTORI

Cognome	Nome	Codice fiscale	Stato tipo allievo	Validazione	Iter
Lista Vuota					

Per la compilazione delle domande del corso l'Organismo di Formazione deve cliccare su **"Modifica"**

ITER	DATI RICHIESTI	DATI INSERITI	NOTE
1	TITOLO CORSO DI AGGIORNAMENTO (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
2	COMUNE SEDE DEL CORSO (*)	- non definito - Cerca » Cancella	
3	CAP SEDE DEL CORSO (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
4	INDIRIZZO SEDE DEL CORSO (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
5	DATA AVVIO (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/> 21	
6	DATA CONCLUSIONE (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/> 21	
7	ORE DI FORMAZIONE (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	numero di ore di formazione del registro sicurezza informatizzato
8	ORE PRATICA (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	numero ore pratica del registro informatizzato
9	CODICE ATECO INTERVENTO (*)	- non definito - Cerca » Cancella	

COMUNE SEDE DEL CORSO: premere il tasto "Cerca" e digitare il nome del Comune per esteso o parte di esso seguito dal carattere asterisco (*). Premere il tasto "Cerca" della schermata successiva e selezionare il Comune attraverso le doppie frecce sulla destra della schermata.

Monitoraggio Alievi Web 3.9.2.1
PUBLIC

REGIONE DEL VENETO

MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

HOME PAGE LOGOUT

Lista Comuni

Codice comune: Comune:

	Codice Istat Comune	Provincia	Comune	Codice Belfiore	
1	066023	AQ	CAPPADOCIA	B677	>>
2	024037	VI	CRESPADORO	D156	>>
3	028048	PD	MASERA' DI PADOVA	F011	>>
4	028058	PD	NOVENTA PADOVANA	F962	>>
5	028060	PD	PADOVA	G224	>>
6	102041	VV	SPADOLA	I884	>>
7	028090	PD	TERRASSA PADOVANA	L132	>>
8	028103	PD	VILLAFRANCA PADOVANA	L947	>>

Terminata la compilazione delle domande del corso si clicca su **“Salva”**.

SCHEDA SICUREZZA

Per la compilazione di una nuova scheda utente cliccare su “Nuova scheda allievi”

DETTAGLIO ANAGRAFICA ALLIEVI				
FASE	DOMANDA		RISPOSTA	NOTE
1	AVVIO	COGNOME (*)	<input type="text"/>	
2	AVVIO	NOME (*)	<input type="text"/>	
3	AVVIO	CODICE FISCALE (*)	<input type="text"/> Cerca »	
4	AVVIO	LUOGO DI NASCITA (*)	- non definito - Cerca » Cancellala	In caso di allievi nati all'estero inserire la nazione fiscale di nascita
5	AVVIO	DATA DI NASCITA (*)	<input type="text"/> 	
6	AVVIO	SESSO (*)	--- ▾	
7	AVVIO	STATO E TIPO (*)	--- ▾	

Tutti i campi presenti nella scheda sono obbligatori e devono essere quindi compilati dall'Organismo di Formazione prima del salvataggio.

Nel caso di utente già presente negli archivi della procedura si possono recuperare le informazioni anagrafiche nel modo seguente:

CODICE FISCALE: digitare il codice fiscale completo dell'utente.

CERCA: è possibile recuperare i dati di un utente già presente nell'anagrafica. In tal caso il sistema recupera tutti i dati anagrafici.

Una volta terminata la compilazione cliccare “Salva”.

ATTENZIONE: se si clicca **INDIETRO**, prima di aver salvato si perdono tutti i dati inseriti.

INDIETRO: si torna al menù precedente.

SCHEDA FORMATORI

Per la compilazione di una nuova scheda formatore, cliccare dapprima sulla sezione FORMATORI e poi su “Nuova scheda formatori”

DETTAGLIO ANAGRAFICA FORMATORI			
FASE	DOMANDA	RISPOSTA	NOTE
1	AVVIO COGNOME	(*) <input type="text"/>	
2	AVVIO NOME	(*) <input type="text"/>	
3	AVVIO CODICE FISCALE	(*) <input type="text"/> Cerca »	
4	AVVIO LUOGO DI NASCITA	(*) - non definito - Cerca » Cancell	In caso di allievi nati all'estero inserire la nazione fiscale di nascita
5	AVVIO DATA DI NASCITA	(*) <input type="text"/> 21	
6	AVVIO SESSO	(*) <input type="text"/>	
7	AVVIO REQUISITI PROFESSIONALI (SECONDO ACCORDO STATO-REGIONE FORMAZIONE FORMATORI)	(*) <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
8	AVVIO STATO E TIPO	(*) <input type="text"/>	

Tutti i campi presenti nella scheda sono obbligatori e devono essere quindi compilati dall'Organismo di Formazione prima del salvataggio.

Nel caso di utente già presente negli archivi della procedura si possono recuperare le informazioni anagrafiche nel modo seguente:

CODICE FISCALE: digitare il codice fiscale completo dell'utente.

CERCA: è possibile recuperare i dati di un utente già presente nell'anagrafica. In tal caso il sistema recupera tutti i dati anagrafici.

Una volta terminata la compilazione cliccare “Salva”.

ATTENZIONE: se si clicca **INDIETRO**, prima di aver salvato si perdono tutti i dati inseriti.

INDIETRO: si torna al menù precedente.

SCHEDA ISTRUTTORI

Per la compilazione di una nuova scheda istruttore, cliccare dapprima sulla sezione ISTRUTTORI e poi su “Nuova scheda istruttori”

DETTAGLIO ANAGRAFICA ISTRUTTORI			
FASE	DOMANDA	RISPOSTA	NOTE
1	AVVIO COGNOME (*)	<input type="text"/>	
2	AVVIO NOME (*)	<input type="text"/>	
3	AVVIO CODICE FISCALE (*)	<input type="text"/> Cerca »	
4	AVVIO LUOGO DI NASCITA (*)	- non definito - Cerca » Cancella	In caso di allievi nati all'estero inserire la nazione fiscale di nascita
5	AVVIO DATA DI NASCITA (*)	<input type="text"/> 21	
6	AVVIO SESSO (*)	---	
7	AVVIO ESPERIENZA SPECIFICA (*)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
8	AVVIO STATO E TIPO (*)	---	

Tutti i campi presenti nella scheda sono obbligatori e devono essere quindi compilati dall'Organismo di Formazione prima del salvataggio.

Nel caso di utente già presente negli archivi della procedura si possono recuperare le informazioni anagrafiche nel modo seguente:

CODICE FISCALE: digitare il codice fiscale completo dell'utente.

CERCA: è possibile recuperare i dati di un utente già presente nell'anagrafica. In tal caso il sistema recupera tutti i dati anagrafici.

Una volta terminata la compilazione cliccare “Salva”.

ATTENZIONE: se si clicca **INDIETRO**, prima di aver salvato si perdono tutti i dati inseriti.

INDIETRO: si torna al menù precedente.

Una volta che l'Organismo di Formazione ha completato l'inserimento di tutte le informazioni richieste clicca “Consegna a Regione” e dà la “Conferma”.

Monitoraggio Allievi Web 3.9.4.1
PUBLIC
MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati
HOME PAGE LOGOUT
Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo
Conferma Schede Registro Informatizzato
Sei sicuro di voler effettuare questa operazione?
Annulla Conferma

Verrà data evidenza a video che il cambio stato è avvenuto.

- [Intervento formativo](#)
- [Genera Corso Sicurezza](#) | [Gestione Intervento Formativo](#)

Schede Registro Informatizzato

CAMBIO STATO EFFETTUATO

[Indietro](#) | [Ripristina Responsabilità Ente](#) | [VERBALE](#)

CODICE PROGETTO	ART_73_T001	CODICE CORSO	S2/6/73/ART/14
TITOLO	STABILIZZATORI		
ENTE	S2 - ENTE IDA DI PROVA	RESPONSABILITÀ	REGIONE
NUMERO PROGRESSIVO/DOMANDA	6	ORE AULA/PRATICA/MONTE ORE	4 / 4 /

Responsabilità REGIONE, Fase AVVIO Passaggio di stato avvenuto in data 27/05/2014 15:08:23 Note : CONSEGNA A REGIONE

[Indietro](#) | [Modifica](#)

	DATI RICHIESTI	DATI INSERITI	NOTE	ITER
1	TITOLO CORSO DI AGGIORNAMENTO (*)	STABILIZZATORI		
2	COMUNE SEDE DEL CORSO (*)	Comune VENEZIA - Provincia VE - codice istat 027042		
3	CAP SEDE DEL CORSO (*)	30157		
4	INDIRIZZO SEDE DEL CORSO (*)	CORSO DEL POPOLO, 11		
5	DATA AVVIO (*)	02/05/2014		
6	DATA CONCLUSIONE (*)	31/08/2014		
7	ORE DI FORMAZIONE (*)	4	numero di ore di formazione del registro sicurezza informatizzato	
8	ORE PRATICA (*)	4	numero ore pratica del registro informatizzato	
9	CODICE ATECO INTERVENTO (*)	Ateco: 10.85.01 - PRODUZIONE DI PIATTI PRONTI A BASE DI CARNE E POLLAME		

VERBALE VALUTAZIONE FINALE

Compilati i dati e consegnati a Regione l'Organismo di Formazione può generare il verbale di valutazione finale cliccando su "Verbale"

Monitoraggio Allievi Web 3.9.7.1 PUBLIC

REGIONE DEL VENETO

HOME PAGE LOGOUT

MANUALE USCITA [corso-sicurezza] Cambia password Cambio dati

Intervento formativo
Genera Corso Sicurezza | Gestione Intervento Formativo

Schede Registro Informatizzato

Indietro | Ripristina Responsabilità Ente | **VERBALE**

CODICE PROGETTO	ART_73_T001	CODICE CORSO	S2/6/73/ART/14
TITOLO	STABILIZZATORI		
ENTE	S2 - ENTE IDA DI PROVA	RESPONSABILITÀ	REGIONE
NUMERO PROGRESSIVO/DOMANDA	6	ORE AULA/PRATICA/MONTE ORE	4 / 4 /

Responsabilità REGIONE, Fase AVVIO Passaggio di stato avvenuto in data 27/05/2014 15:08:23 Note : CONSEGNA A REGIONE

Indietro Modifica

	DATI RICHIESTI	DATI INSERITI	NOTE	ITER
1	TITOLO CORSO DI AGGIORNAMENTO (*)	STABILIZZATORI		
2	COMUNE SEDE DEL CORSO (*)	Comune VENEZIA - Provincia VE - codice istat 027042		
3	CAP SEDE DEL CORSO (*)	30157		
4	INDIRIZZO SEDE DEL CORSO (*)	CORSO DEL POPOLO, 11		
5	DATA AVVIO (*)	02/05/2014		
6	DATA CONCLUSIONE (*)	31/08/2014		
7	ORE DI FORMAZIONE (*)	4	numero di ore di formazione del registro sicurezza informatizzato	
8	ORE PRATICA (*)	4	numero ore pratica dal registro informatizzato	
9	CODICE ATECO INTERVENTO (*)	Ateco: 10.85.01 - PRODUZIONE DI PIATTI PRONTI A BASE DI CARNE E POLLAME		

Di seguito si riporta un esempio di verbale finale.

Nota: l'Organismo di Formazione, una volta generato il verbale finale di valutazione con gli utenti idonei, può successivamente apportare delle modifiche allo stesso intervenendo direttamente sulle schede utenti dopo avere cliccato "Ripristina responsabilità ente".

Ogni modifica fatta dopo la generazione del primo verbale sarà tracciata per dare evidenza a Regione del Veneto di quanto modificato dall'Organismo di Formazione.

REGISTRO INFORMATIZZATO SICUREZZA

VERBALE VALUTAZIONE FINALE

L'O.d.F. ENTE IDA DI PROVA

Cod. O.D.F. S2

Sede VENEZIA

Prov. VE

CAP 30171

Via e numero VIA CROCE, 158

Tel. 545

Fax 5454

Email sme@prova.it

Ha realizzato

Il corso PREPOSTI - RISCHIO MEDIO

Codice S2/001/37/ART/14

Accordo Stato Regioni ART. 37 - D.LGS. 81/2008 - FORMAZIONE LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI

Dal 02/07/2014

Al 10/07/2014

della durata di 20 ore

con Sede di svolgimento in VIA ROMA 1

CAP 30036

Città SANTA MARIA DI SALA (VE)

e con valutazione finale.

Hanno partecipato

N	Cognome e Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale	Sesso
1	GIROTTI FLAVIO	GRADO (GO)	13/10/1954	GRTFLV54R13E125Y	MASCHIO