

Foncoop - Sistema di Gestione dei Piani di Formazione

Manuale Gestione Gruppi GIFCOOP

Indice

INTRODUZIONE	3
1 SISTEMA GESTIONE GRUPPI	4
1.1 Nuovo gruppo	7
1.2 Dettaglio gruppo	8
1.3 Gestione componenti (Aggiungi, Elimina).....	9



Introduzione

Il presente documento espone le modalità operative per la Gestione Anagrafica delle Persone Giuridiche nel Nuovo Sistema Informativo (NSI) GIFCOOP.

In seguito, sarà descritta la normale operatività dell'applicazione GIFCOOP, in relazione alla funzionalità di **Gestione gruppi** delle persone giuridiche da parte dei Legali rappresentanti.

In qualsiasi momento sarà possibile modificare i dati inseriti così da mantenere costantemente aggiornata la situazione di ogni gruppo.

Si ricorda che tutte le imprese e/o Enti di Formazione che vogliono presentare e/o essere beneficiari di piani formativi devono obbligatoriamente essere registrati nella piattaforma GIFCOOP e completare tutte le parti richieste nella sezione relativa all'anagrafica.

L'accesso alle funzionalità dell'applicazione GIFCOOP deve essere effettuato tramite il browser (Internet Explorer versione 10.0 o superiore, Firefox versione 3.0 o superiore o Chrome) connesso alla rete Internet, solo dopo aver effettuato con successo il login e la profilazione come Legale Rappresentante. **Il browser deve essere abilitato alla lettura dei javascript.**

Tutti i dati riportati, nell'esposizione delle funzionalità del sistema, sono utilizzati a puro titolo di esempio.

Il documento descrive per la funzionalità di gestione anagrafica, tutte le interfacce di interazione utente/sistema.

La descrizione delle interfacce è effettuata tramite la visualizzazione (*screenshot*) delle maschere applicative (interfacce utente).

Nel caso in cui l'interfaccia non possa essere contenuta per intero in un unico *screenshot*, sono riportati più di uno (ognuno rappresentante una sua porzione) in modo tale da descriverla completamente. Nel caso di pagine "dinamiche" (che variano aspetto), viene riportata la versione con il numero massimo di campi e funzioni disponibili.

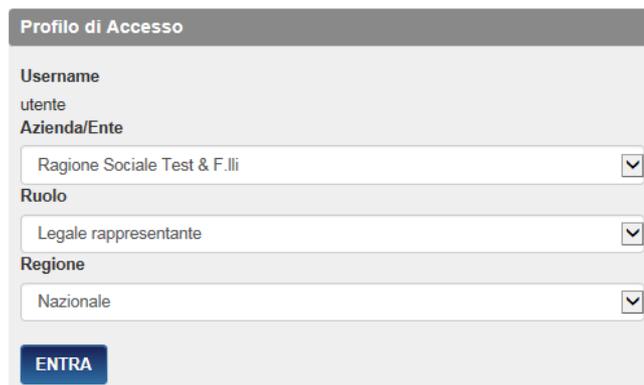
L'applicazione è raggiungibile da qualsiasi PC (dotato di connessione ad Internet) all'indirizzo: <https://pf.foncoop.coop/FoncoopWeb>.



1. Sistema Gestione gruppi

La funzionalità è attiva esclusivamente per gli utenti con profilo (ruolo) Legale rappresentante nel Sistema GIFCOOP, ed è disponibile solo in seguito all'autenticazione e quindi al ricevimento delle credenziali di accesso (*username* e *password*) da parte del Fondo.

Nella schermata di esempio è riportato il menu di selezione ruolo visualizzato dopo il login. Nel caso in questione è riportata un'Azienda di esempio:



The screenshot shows a web form titled "Profilo di Accesso". It contains the following fields:

- Username:** utente
- Azienda/Ente:** Ragione Sociale Test & F.lli (dropdown menu)
- Ruolo:** Legale rappresentante (dropdown menu)
- Regione:** Nazionale (dropdown menu)

At the bottom of the form is a blue button labeled "ENTRA".

Nella sezione Azienda/Ente nel caso in cui un utente sia il Legale rappresentante di più Persone Giuridiche potrà scegliere dal menu a tendina con quale Azienda entrare nel sistema.



This screenshot shows the same "Profilo di Accesso" form, but with the "Azienda/Ente" dropdown menu open. The menu lists the following options:

- ATI Carlini & CO
- Carlini nuova Soc
- Fon.Coop
- Ragione Sociale Test & F.lli
- TEST

The "Regione" dropdown menu is set to "Lazio". The "ENTRA" button is visible at the bottom.

Nella sezione Ruolo l'utente, dopo essersi registrato al sistema, potrà scegliere con quale Ruolo entrare in GIFCOOP, ad esempio, come Legale Rappresentante dell'Azienda.

Per confermare le scelte effettuate selezionare il pulsante

ENTRA





Dal menu a sinistra selezionare la voce **Gestione Anagrafica** e la sottovoce **Gestione Gruppi**.

La funzionalità permette di gestire raggruppamenti di Persone Giuridiche nel caso in cui si voglia presentare un Piano formativo nelle seguenti forme di aggregazione/raggruppamento:

- ✓ Consorzi d'impresе;
- ✓ Gruppo cooperativo paritetico;
- ✓ Gruppo d'impresе;
- ✓ Contratto di rete;
- ✓ ATI o ATS di impresa;
- ✓ ATI o ATS di soli Enti o Società di formazione;
- ✓ ATI o ATS di Consorzi o Consorzi e impresе;
- ✓ ATI o ATS di Enti o Società di formazione e Consorzi o impresе;
- ✓ Conto formativo di Gruppo (CFG)¹

L'utente, dopo aver effettuato l'accesso al Sistema, può visualizzare tutti i *gruppi* creati attraverso la funzionalità 

¹ Il Conto formativo di Gruppo (CFG) viene implementato e aggiornato dal Fondo, quindi, per questa tipologia, sono attive le sole funzionalità di visualizzazione.



Consultazione Gruppi

Campi ricerca per Gruppi

Denominazione Gruppo

Massimo 255 caratteri.

Campi ricerca per singola Persona Giuridica

Codice Fiscale Persona Giuridica

Massimo 16 caratteri.

Denominazione Componente

Massimo 255 caratteri.

Effettuata la ricerca del Gruppo già creato l'utente può entrare all'interno del gruppo per vedere tutte le informazioni selezionando il pulsante oppure, nel caso ne debba creare uno nuovo, può selezionare il pulsante .

Consultazione Gruppi

Campi ricerca per Gruppi

Denominazione Gruppo

Massimo 255 caratteri.

Campi ricerca per singola Persona Giuridica

Codice Fiscale Persona Giuridica

Massimo 16 caratteri.

Denominazione Componente

Massimo 255 caratteri.

Risultato ricerca Gruppi (1)

1 risultato trovato.1

Nome Gruppo	Tipo Gruppo	
GRUPPO PER MANUALE UTENTE	Consorzio	<input type="button" value="Q"/>

1 risultato trovato.1

Premere sul pulsante identificato dal simbolo + per aggiungere un nuovo Gruppo

Entrando all'interno del Gruppo, l'utente ha la possibilità di modificarlo attraverso il pulsante , eliminarlo (qualora al gruppo non sia stato associato un Piano) con il pulsante , ed eventualmente aggiungere un nuovo componente al Gruppo selezionando il pulsante .



Dati Gruppo

Denominazione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Descrizione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Tipologia *

Gruppo consolidato. Intanto non è possibile inserire o eliminare Componenti

Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✓ per aggiornare il Gruppo Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✗ per eliminare il Gruppo

Componenti Gruppo (1)

1 risultato trovato.

C.F.	P.IVA	Ragione Sociale	Forma Giuridica	Capofila	Tipo	
22103880545	22103880545	22103880545	Opere Pie	☑	Aderente	<input type="button" value="✗"/>

1 risultato trovato.

Premere sul pulsante identificato dal simbolo + per aggiungere un nuovo Componente al Gruppo

Solo dopo la creazione del Gruppo e l'eventuale consolidamento previsto solo per le ATI/ATS, il Legale rappresentante potrà procedere con la presentazione del Piano come gruppo tramite la sezione di menu Area Progettazione sottovoce "Nuovo Piano".

Nel caso in cui la tipologia di gruppo creato preveda la possibilità di modificarne dei componenti, si specifica che saranno comunque associati al piano i soli componenti presenti al momento dell'associazione.

Si ricorda che è possibile associare al gruppo solo Persone Giuridiche che risultano correttamente registrate nel Sistema.

1.1 Nuovo gruppo

Dalla pagina che riporta l'elenco dei gruppi creati dal Legale rappresentante si può procedere con l'inserimento di un nuovo *gruppo* selezionando una delle tipologie proposte tramite il pulsante .

Inseriti i dati obbligatori richiesti cliccare il pulsante per confermare l'operazione.

Inserimento nuovo Gruppo

Denominazione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Descrizione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Tipologia *

Seleziona

- ATI o ATS di Consorzi o Consorzi e imprese
- ATI o ATS di Enti o Società di formazione e Consorzi o Imprese
- ATI o ATS di impresa
- ATI o ATS di soli Enti o Società di formazione
- Consorzio
- Contratto di rete
- Gruppo d'impresa
- Gruppo cooperativo paritetico



Inserimento nuovo Gruppo

Denominazione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Descrizione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Tipologia *

Consortio

Upload Atto di Costituzione

(Dimensione massima: 20 MB)

1.2 Dettaglio gruppo

Dopo la prima creazione del Gruppo l'utente visualizza il dettaglio (Denominazione, Descrizione, Tipologia, Componenti ed eventuali Allegati).

Di seguito riportiamo la pagina di dettaglio del gruppo con le sezioni principali.

Dati Gruppo

Denominazione Gruppo *

Massimo 255 caratteri

Descrizione Gruppo *

Massimo 255 caratteri

Tipologia *

Consortio

Gruppo consolidato. Iniziativa non è possibile inserire o eliminare Componenti

Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✓ per aggiornare il Gruppo Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✕ per eliminare il Gruppo

Componenti Gruppo (1)

1 risultato trovato.

C.F.	P.IVA	Ragione Sociale	Forma Giuridica	Capofila	Tipo	
22103880545	22103880545	22103880545	Opere Pie	<input checked="" type="checkbox"/>	Aderente	<input type="button" value="✕"/>

1 risultato trovato.

Premere sul pulsante identificato dal simbolo + per aggiungere un nuovo Componente al Gruppo

Eventuali allegati al Gruppo

Documenti Gruppo

(Dimensione massima: 20 MB)

Nel caso in cui la tipologia di Gruppo che si vuole creare è un'ATI/ATS, sia costituita che costituenda, l'utente dopo aver inserito tutti i componenti del gruppo, attraverso il pulsante dovrà consolidare l'ATI/ATS, che non sarà così più modificabile.



Dati Gruppo

Denominazione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Descrizione Gruppo *

Massimo 255 caratteri.

Tipologia *

Tipo *

 Costituenda **Costituita**

Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✓ per aggiornare il Gruppo
Premere sul pulsante identificato dal simbolo ✗ per eliminare il Gruppo

Componenti Gruppo (1)

1 risultato trovato.

1

C.F.	P.IVA	Ragione Sociale	Forma Giuridica	Capofila	Tipo	
22103880545	22103880545	22103880545	Opere Pie	<input checked="" type="checkbox"/>	Aderente	<input type="button" value="✗"/>

1 risultato trovato.

1

Premere sul pulsante identificato dal simbolo + per aggiungere un nuovo Componente al Gruppo

1.3 Gestione componenti (Aggiungi, Elimina)

A seguito della creazione del gruppo l'utente può aggiornare in qualsiasi momento l'elenco dei componenti, quindi aggiungere un nuovo componente o eliminarne uno (ad eccezione per le ATI/ATS che dopo il consolidamento non sono più modificabili).

Nel caso in cui l'elenco venga modificato successivamente all'associazione al piano formativo, la modifica non sarà implementata nel piano associato.

Per componente si intende o Persona Giuridica o altro Gruppo già creato nel Sistema.

Se l'utente seleziona il pulsante di eliminazione in corrispondenza del componente, il Sistema registra la richiesta rimuovendolo dal gruppo.

Se invece si intende aggiungere al gruppo un nuovo componente si seleziona il pulsante ed il Sistema carica la pagina di ricerca del componente nella banca dati, per codice fiscale o partita iva (per le Persone Giuridiche) o per denominazione gruppo (nel caso si volesse aggiungere un gruppo).



Dati Gruppo

Denominazione Gruppo * <input style="width: 95%;" type="text" value="GRUPPO PER MANUALE UTENTE"/> <small>Massimo 255 caratteri.</small>	Descrizione Gruppo * <input style="width: 95%;" type="text" value="Gruppo per Manuale Utente"/> <small>Massimo 255 caratteri.</small>
Tipologia * <input style="width: 95%;" type="text" value="Consorzio"/>	

Gruppo consolidato. Intanto non è possibile inserire o eliminare Componenti

Ricerca Persona Giuridica/Gruppo per l'inserimento

Campi ricerca per singola Persona Giuridica

Codice Fiscale Persona Giuridica <input style="width: 95%;" type="text"/> <small>Massimo 16 caratteri.</small>	Partita IVA Persona Giuridica <input style="width: 95%;" type="text"/> <small>Massimo 11 caratteri.</small>
---	--

Campi ricerca per Gruppi

Denominazione Gruppo

Massimo 255 caratteri. Nota: porre l'attenzione nell'inserimento del nome del Gruppo da ricercare. È l'unico parametro per effettuare la ricerca.

+ Inserisci
Premere sul pulsante identificato dal simbolo + per aggiungere il Componente scelto

Se GIFCOOP trova il componente nell'anagrafica delle Persone Giuridiche, aggiorna l'elenco dei componenti con il nuovo soggetto, in caso contrario il Sistema segnala che la Persona Giuridica in questione non è presente nell'anagrafica e non è possibile effettuare l'inserimento nel gruppo. In particolare, il Sistema invita l'utente a contattare la Persona Giuridica non trovata per effettuare la registrazione a GIFCOOP.

L'inserimento o l'eliminazione di un componente è consentito per tutte le tipologie di gruppo, ma non per le ATI/ATS già consolidate. Nel caso in cui si voglia modificare un'ATI/ATS dovrà quindi essere creato nuovamente il Gruppo.

