

ALLEGATO 3



Linee Integrative per la comunicazione di avvio delle operazioni

Tipologia C07 - COSTI STANDARD

ALTA FORMAZIONE

**PER UNA REGIONE DELLA CONOSCENZA EUROPEA E ATTRATTIVA - PR FSE+
LEGGE REGIONALE N. 25/2018 ART. 2**

DGR. n. 825 del 14/05/2024

Programmazione 2021-2027

DICEMBRE 2024

SOMMARIO

ACCESSO ALL'AREA ATTUAZIONE.....	PAG 3
COMUNICAZIONE DI AVVIO.....	PAG 4
COME CREARE UN NUOVO UTENTE IN SIFER SA E ATTRIBUIRE LE ABILITAZIONI.....	PAG 9
RIFERIMENTI PER L'ASSISTENZA.....	PAG 12

Scopo della presente guida è descrivere i passaggi tecnici da seguire per comunicare alla PA, tramite SIFER, l'avvio delle operazioni.

ACCESSO ALL'AREA ATTUAZIONE

Le funzionalità oggetto della guida sono presenti nella sezione "Attuazione" dell'area "POR FSE 2014-2020 PR FSE+ 2021-2027 costi standard e attività di servizio".

La sezione è raggiungibile eseguendo l'accesso con identità digitale (SPID o CIE) al seguente link:

<https://sifer.regione.emilia-romagna.it/>

Possono accedere a questa area gli utenti che hanno il privilegio "Attuazione 2014".

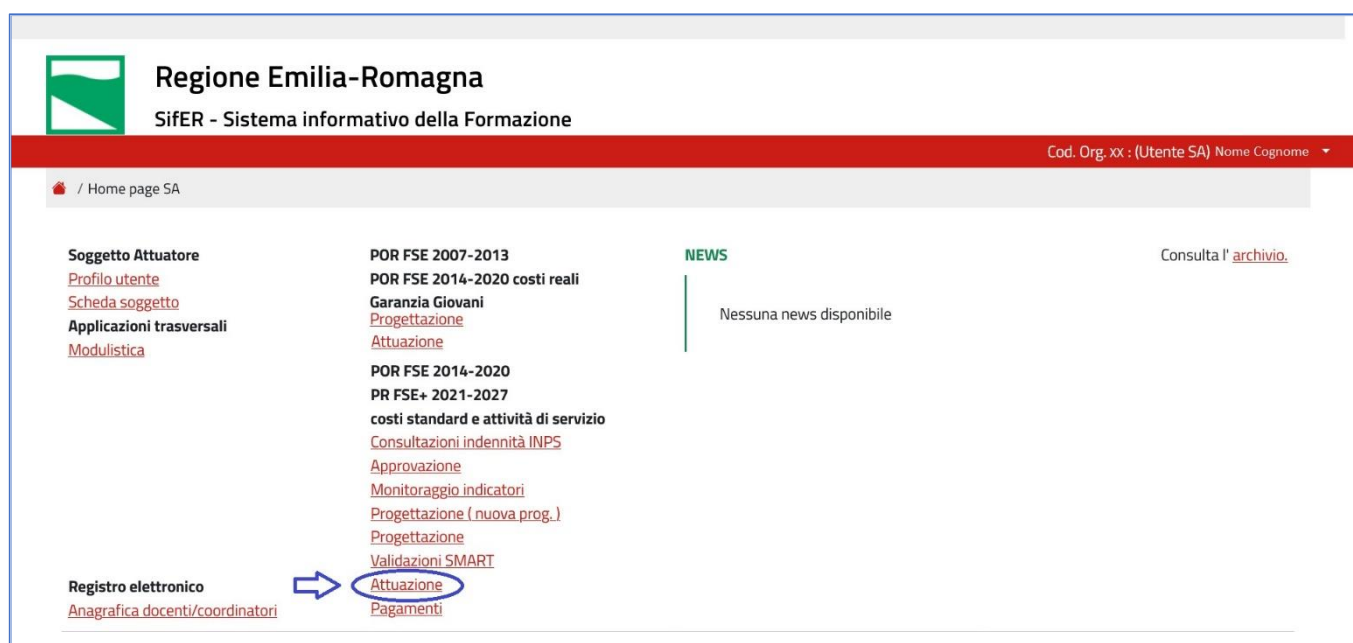


Figura 1: Link ad Attuazione nella Home Page SA

COMUNICAZIONE DI AVVIO

Nella sezione Attuazione è visibile l'elenco delle operazioni approvate. Dalla colonna "Stato" è possibile accedere allo strumento di comunicazione dell'avvio dell'operazione.

Se lo stato è "Avvio dell'operazione non autorizzato" (Figura 2), significa che non è ancora possibile compilare la comunicazione di avvio, ed è necessario contattare il settore/area che ha approvato l'operazione per verificarne la motivazione.

ER Formazione e lavoro

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA

Utente: Nome Cognome | Ente: XX | Help | Assistenza

SIFER home page » POR FSE 2014-2020 / Attuazione

Elenco operazioni

Mostra/nascondi filtri di ricerca

Elenco operazioni filtrato

Rif. PA	N. progetti	Titolo	Canale finanziamento **	Partecipanti	Stato	Stato delle indennità smart	Operazione soggetta a DGR 1110/2018	Tipo invio richiesta pagamento	Anticipo tramite fideiussione/esenzione	Referente PA di gestione operazione
XXXX-00000 /RER	2		FSE+ 2.	0	Avvio dell'operazione non autorizzato	Non attivata	NO	Web		BO Non Individuato

* : questo simbolo, quando presente, segnala che l'ente non è titolare dell'operazione ma soggetto referente di uno o più progetti.

** La dicitura "Overbooking", quando presente, segnala che l'operazione approvata potrà essere finanziata in overbooking secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Figura 2: Avvio dell'operazione non autorizzato

Dopo che la PA avrà autorizzato l'avvio, sarà disponibile il pulsante "Comunicazione di avvio" (Figura 3) e sarà visibile la data massima di avvio autorizzata.

ER Formazione e lavoro

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA

Utente: Nome Cognome | Ente: XX | Help | Assistenza

SIFER home page » POR FSE 2014-2020 / Attuazione

Elenco operazioni

Mostra/nascondi filtri di ricerca

Elenco operazioni filtrato

Rif. PA	N. progetti	Titolo	Canale finanziamento **	Partecipanti	Stato	Stato delle indennità smart	Operazione soggetta a DGR 1110/2018	Tipo invio richiesta pagamento	Anticipo tramite fideiussione/esenzione	Referente PA di gestione operazione
XXXX-00000 /RER	1		FSE+ 2.	0	Comunicazione di avvio Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024	Non attivata	NO	Web		RER Name Surname

* : questo simbolo, quando presente, segnala che l'ente non è titolare dell'operazione ma soggetto referente di uno o più progetti.

** La dicitura "Overbooking", quando presente, segnala che l'operazione approvata potrà essere finanziata in overbooking secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Figura 3: Pulsante "Comunicazione di avvio"

Selezionando il pulsante blu "Comunicazione di avvio" si aprirà la pagina per la comunicazione dei dati di avvio dell'operazione (Figura 4).

The screenshot shows a web interface for the SIFER system. At the top, there is a header with the 'E-R' logo and the text 'Formazione e lavoro'. Below this is a yellow banner with 'SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA' and a 'Utenti' icon. A breadcrumb trail indicates the path: 'SIFER home page » POR FSE 2014-2020 / Attuazione'. The main title of the page is 'Operazione XXXX-00000/RER - Comunicazione di avvio'. The form contains several fields: 'Data di avvio *' with a date picker (placeholder 'gg/mm/aaaa') and a note '(Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024)'; 'Data di termine presunta *' with a date picker (placeholder 'gg/mm/aaaa'); 'Anticipo tramite fideiussione/esenzione *' with radio buttons for 'No' and 'Si'; 'Coordinate bancarie (IBAN) *' with a text input field; and 'Primo progetto avviato *' with a dropdown menu (placeholder '--- selezionare un progetto ---'). A note at the bottom left states '* Campi obbligatori'. A blue button labeled 'Salva / Invia' is located at the bottom of the form.

Figura 4: Maschera "Comunicazione di avvio"

I campi obbligatori sono indicati con l'asterisco (*). Il

sistema esegue i seguenti controlli formali:

- "Data di termine presunta" deve essere uguale o successiva alla "Data di avvio"
- "Coordinate bancarie (IBAN)"

La data massima di avvio autorizzata è visibile anche in questa maschera. La data di avvio non può essere successiva alla data massima di avvio autorizzata. Può essere comunicata una data di avvio antecedente alla data corrente.

Il funzionamento del pulsante "Salva / Invia" dipende dalla data di avvio inserita.

Se la data di avvio è antecedente o uguale alla data massima di avvio autorizzata, il pulsante "Salva / Invia" apre una finestra pop-up (Figura 5) rendendo disponibili due pulsanti:

1. "Invia ora alla PA": Se tutti i dati inseriti sono corretti, il pulsante invia immediatamente la comunicazione di avvio alla PA e non è più possibile intervenire sui dati.
2. "Salva e invia più tardi": Se tutti i dati inseriti sono corretti, il pulsante salva i dati, che potranno eventualmente essere modificati prima dell'invio alla PA.



Figura 5: Il pop-up "Conferma invio della comunicazione di avvio alla PA".

Se la data di avvio è successiva alla data massima di avvio autorizzata, il pulsante "Salva / Invia" aprirà un pop-up con istruzioni su come richiedere una proroga (Figura 6) e solo l'opzione di salvataggio dei dati sarà disponibile ("Chiudi e salva dati comunicazione").

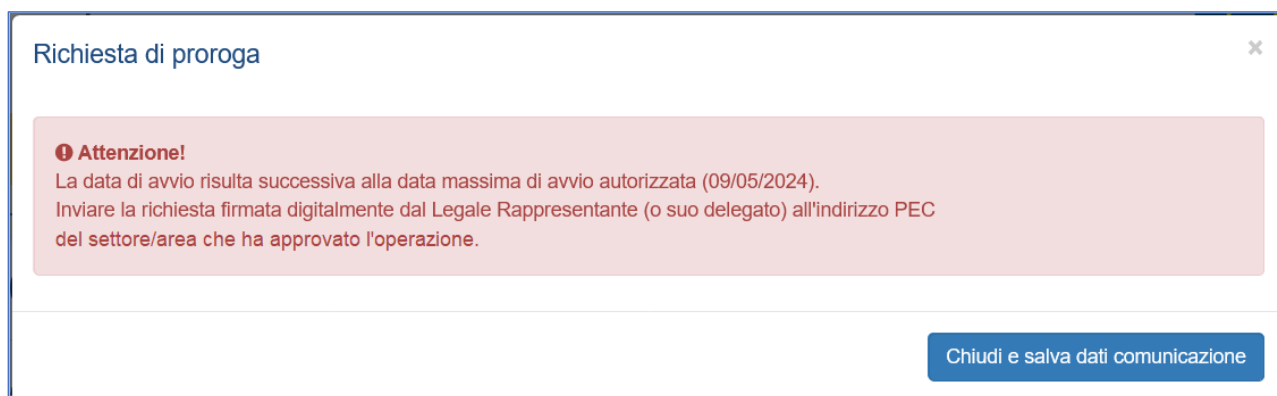


Figura 6: Il pop-up "Richiesta di proroga"

In entrambi i casi, qualora i dati inseriti non rispettino le condizioni formali specificate sopra, non sarà possibile né salvarli né inviare la comunicazione di avvio. Saranno fornite brevi descrizioni degli errori (Figura 7).

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA Utente

[SIFER home page](#) » [POR FSE 2014-2020 / Attuazione](#)

Operazione **XXXX-00000**/RER - Comunicazione di avvio

⚠ **Attenzione. Dati non salvati (vedi segnalazioni).**

Data di avvio * <small>(Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024)</small>	<input type="text" value="07/05/2024"/>
Data di termine presunta *	<input type="text" value="06/12/2023"/> <small>⚠ La data di termine presunta deve essere successiva alla data di avvio</small>
Anticipo tramite fideiussione/esenzione *	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sì
Coordinate bancarie (IBAN) *	<input type="text" value="IT0AB000000000000000000000"/> <small>⚠ Coordinate bancarie non valide</small>
Primo progetto avviato *	<input type="text" value="1 - (C07) Progetto corsuale formazione"/>

* Campi obbligatori

[Salva / Invia](#)

Figura 7: Messaggi di errore

Se si sceglie l'opzione di salvataggio dati (Figura 5, "Salva e invia più tardi" o Figura 6, "Chiudi e salva dati comunicazione") e i dati sono corretti, sarà possibile accedere alla bozza di comunicazione di avvio dall'area Attuazione, selezionando "Comunicazione di avvio in lavorazione" nella colonna "Stato" (Figura 8).

ER

Formazione e lavoro

Unione europea

Fondo sociale europeo

Regione Emilia-Romagna

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA

Utente: Nome Cognome

Ente: XX

Help

Assistenza

SIFER home page » POR FSE 2014-2020 / Attuazione

Elenco operazioni

Mostra/nascondi filtri di ricerca

⚠ Elenco operazioni filtrato

	Rif. PA	N. progetti	Titolo	Canale finanziamento **	Partecipanti	<div>CLICK PER MODIFICARE</div> <div>↓</div>	Stato delle indennità smart	Operazione soggetta a DGR	Tipo invio richiesta pagamento	Anticipo tramite fideiussione/ esenzione	Referente PA di gestione operazione
	XXXX-00000/RER	1		FSE+ 2.	<div> 0</div> <div></div>	<div>Comunicazione di avvio in lavorazione</div> <div>Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024</div>	Non attivata	NO	Web		<div>RER</div> <div>Name Surname</div>

R

: questo simbolo, quando presente, segnala che l'ente non è titolare dell'operazione ma soggetto referente di uno o più progetti.

** La dicitura "Overbooking", quando presente, segnala che l'operazione approvata potrà essere finanziata in overbooking secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Figura 8: Accesso in modifica ai dati

Se invece si sceglie l'opzione "Invia ora alla PA" (Figura 5), e il controllo formale sui dati risulta positivo, la comunicazione di avvio viene inviata alla PA e i dati non sono più modificabili; saranno comunque visibili in lettura (Figura 9 e Figura 10).

N.B.: Le Comunicazioni di avvio delle operazioni sono oggetto di validazione automatica entro al massimo le ore 9 della giornata successiva all’invio (Figura 10).

SIFER

Sistema Informativo della Formazione - Area SA

Utenza:

Nome Cognome | Ente: XX

Help

Assistenza

SIFER home page

»

POR FSE 2014-2020 / Attuazione

Elenco operazioni

Mostra/nascondi filtri di ricerca

Elenco operazioni filtrato

	Rif. PA	N. progetti	Titolo	Canale finanziamento **	Partecipanti	Stato	Stato delle Indennità smart	Operazione soggetta a DGR 1110/2018	Tipo invio richiesta pagamento	Anticipo tramite fidejussione/ esenzione	OID	Referente PA di gestione operazione
	XXXX-00000 /RER	1		FSE+ 2.	<div> <div></div> <div>0</div> </div>	<div>Comunicazione di avvio in attesa di caricamento automatico a sistema (entro il giorno successivo)</div> <div>Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024</div>	Non attivata	NO	Web		RER	Name Surname

R

: questo simbolo, quando presente, segnala che l'ente non è titolare dell'operazione ma soggetto referente di uno o più progetti.

**

La dicitura "Overbooking", quando presente, segnala che l'operazione approvata potrà essere finanziata in overbooking secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Figura 9: Comunicazione inviata

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA

Utente

🏠

SIFER home page

»

POR FSE 2014-2020

/ Attuazione

Operazione **XXXX-00000**/RER - Comunicazione di avvio

Inviata alla PA il 29/02/2024 dall'utente **Nome Cognome**
Stato comunicazione: In attesa di ricevimento (entro le ore 9 della mattina successiva).

Data di avvio (Data massima di avvio autorizzata: 09/05/2024)	09/05/2024
Data di termine presunta	31/12/2027
Anticipo tramite fideiussione/esenzione	Sì
IBAN	IT00B0000000000000000000000
Primo progetto avviato	1 - (C07)Progetto corsuale formazione


Figura 10: Dati operazione dopo invio Comunicazione di avvio

COME CREARE UN NUOVO UTENTE IN SIFER SA E ATTRIBUIRE LE ABILITAZIONI

- **Accesso all'area riservata Soggetti Attuatori**

Il **Legale Rappresentante** dovrà accedere all'area riservata Soggetti Attuatori dell'applicativo SIFER SA (<https://sifer.regione.emilia-romagna.it>) utilizzando le proprie credenziali (SPID oppure l'account Extrarar\Cognome.Nome attivo e non scaduto)

Regione Emilia-Romagna

 **Formazione e lavoro**

SIFER - Sistema Informativo della Formazione

Accesso all'area riservata Soggetti Attuatori

Codice Organismo


Nome Utente

Password

ACCEDI

Entra con SPID

Soggetti Attuatori



Accesso all'area riservata Soggetti Attuatori

Utente:
Mario Rossi

Soggetto attuatore
Cod. Org. XXXX ▼

ENTRA

- **Accesso alla sezione "Amministrazione Utenti"**

Per creare i nuovi utenti, dovrà selezionare "Amministrazione utenti" dal menu di sinistra e successivamente cliccare sul pulsante "Nuovo utente"

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA

 SIFER home page

Soggetto attuatore

- [Profilo utente](#)
- [Scheda soggetto](#)
- [Amministrazione utenti](#)
- [SIA](#)

Applicazioni trasversali

- [Modulistica](#)
- [Certificazione](#)
- [Percorsi di qualificazione](#)
- [Percorsi di aggiornamento](#)
- [Candidature EPV e RFC](#)
- [Sistema Regionale leFP](#)
- [Catalogo Voucher](#)
- [Tirocini](#)


Unione europea
Fondo sociale europeo


Regione Emilia-Romagna


ER

Formazione e lavoro

SIFER
Sistema Informativo della Formazione

AREA RISERVATA SOGGETTI ATTUATORI

Dove sei: [SIFER home page](#) » Amministrazione utenti

AMMINISTRAZIONE UTENTI


[\[N\] nuovo utente](#)

- **Creazione di nuovi utenti**

Nella scheda "Crea utente" dovranno essere compilati i campi obbligatori riferiti all'utente da registrare:

- **Nome**
- **Cognome**
- **Codice Fiscale** - *è il campo chiave che consentirà il corretto accesso a SIFER SA tramite SPID. È pertanto importante verificare l'esattezza di tale informazione per tutti gli utenti registrati*
- **E-mail personale dell'utente**
- **Admin** – *gli utenti "Admin" potranno a loro volta profilare, eliminare, sospendere o creare gli utenti e potranno verificare, ed eventualmente correggere, i Codici Fiscali errati*

e dovranno essere assegnati i privilegi di accesso a una o più applicazioni presenti nella parte inferiore a destra del form.

Al termine, la scheda dovrà essere salvata cliccando sul pulsante 

SIFER
Sistema Informativo della Formazione

AREA RISERVATA SOGGETTI ATTUATORI

Dove sei: [SIFER home page](#) » [Amministrazione utenti](#) » Nuovo utente

CREA UTENTE
* campi obbligatori

Dati utente	
Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Email personale dell'utente*	<input type="text"/>
Admin	<input type="checkbox"/>

Accesso Applicazioni *

Applicazioni :

- ☐ Scheda soggetto
- ☐ Bandi
- ☐ Presentazione
- ☐ Pagamenti
- ☐ Attuazione
- ☐ Certificazione
- ☐ Preventivo di dettaglio
- ☐ Percorsi di qualificazione
- ☐ Candidature EPV e RFC
- ☐ Obbligo Formativo
- ☐ Percorsi di aggiornamento
- ☐ Catalogo voucher
- ☐ SIA
- ☐ Rilevazione efficacia
- ☐ Garanzia Giovani
- ☐ Bandi2014
- ☐ Attuazione2014
- ☐ Pagamenti2014
- ☐ Validazioni2014

• **Modificare ed eliminare utenti**

il Legale Rappresentante e gli utenti "Admin" potranno in ogni momento modificare i dati degli utenti censiti per l'accesso al proprio codice organismo ed eliminare le utenze dei collaboratori che non sono più operativi nella struttura.

I pulsanti "**Modifica**" e "**Cancella**" sono presenti nella sezione "Amministrazione utenti".

NB: Verificare e correggere, se necessario, il Codice Fiscale – è molto importante poiché è il campo chiave che consentirà il corretto accesso a SIFER SA tramite SPID

RIFERIMENTI PER L'ASSISTENZA

Per richieste di assistenza a supporto dell'utilizzo delle funzionalità del SIFER è possibile scrivere ad assistenzasoggettigestori@regione.emilia-romagna.it.