

INAIL

Avviso pubblico formazione 2022 Procedura Upload Documenti

Regole tecniche e Manuale utente

MANUALE UTENTE

Sommario

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | PREMESSA | 3 |
| 1.1 | SCOPO DEL DOCUMENTO | 3 |
| 2 | LOGIN | 4 |
| 3 | HOMEPAGE | 4 |
| 4 | UPLOAD DOCUMENTI | 5 |
| 5 | REGOLE TECNICHE | 7 |
| 5.1 | Prerequisiti | 7 |
| 5.2 | Avvertenza | 8 |
| 5.3 | Obblighi dei soggetti compilatori | 8 |
| 5.4 | Modalità operative per richiedere assistenza | 8 |

MANUALE UTENTE

1 PREMESSA

Obiettivo del documento è descrivere le funzionalità del portale INAIL per l'upload dei documenti dell'Avviso pubblico di finanziamento per la realizzazione ed erogazione di interventi formativi e aggiornamenti tematici a contenuto prevenzionale 2022.

I soggetti proponenti, la cui domanda è collocata in posizione utile per l'ammissione al contributo finanziario nell'elenco cronologico definitivo, ai fini della verifica del progetto dovranno far pervenire all'Inail i seguenti documenti:

- le schede CV dei docenti indicati nella domanda (modello allegato n. 3)
- gli "Elenchi nominativi dei discenti" (che devono rispettare il formato dell'allegato n. 7), ognuno suddiviso per tipologia dei destinatari, che devono trovare corrispondenza con il numero complessivo indicato in domanda.

Verrà pubblicata sul sito dell'INAIL la data di apertura dello sportello informatico da cui decorreranno i 30 giorni per l'inserimento dei suddetti documenti.

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le regole tecniche e le funzionalità per l'upload della documentazione richiesta rivolte agli utenti che hanno inviato le domande per conto dei soggetti proponenti, la cui domanda è collocata in posizione utile per l'ammissione al contributo finanziario.

Ove possibile si è fatto riferimento a screen shot al fine di fornire elementi utili, per una più semplice comprensione.

MANUALE UTENTE

2 LOGIN

Gli utenti, che abbiano precedentemente eseguito la registrazione per conto del soggetto proponente prevista per poter partecipare alla fase di presentazione delle domande, potranno accedere al portale per l'upload della documentazione, attraverso il seguente percorso:

1. Dal sito istituzionale di Inail (www.inail.it) accedere alla Sezione "Accedi ai Servizi on line". L'accesso al Portale sarà consentito solo agli utenti censiti su SPID, CIE o CNS.
2. Nel solo caso di utenti con "multiprofilo" l'accesso ai Servizi Online dovrà essere eseguito scegliendo l'opzione "Utente con credenziali dispositive".
3. Dalla Sezione MyHome accedere dalla voce di menu "Avvisi pubblici" → "Avviso pubblico formazione 2022 – Upload documenti".

3 HOMEPAGE

Dopo aver effettuato il login - come da Capitolo 2 - si aprirà l'Homepage del Portale dedicato.

The screenshot shows the Inail website interface. At the top left is the Inail logo and name. Below it, the word "Home" is visible. The main heading is "Domanda Avviso Pubblico Formazione 2022". The content area contains three paragraphs of text: the first describes the public notice for financing training interventions; the second states that Inail has published regional/provincial notices for implementation; the third specifies the total budget of 13,957,710.00 euros. At the bottom right, there is a dark blue button labeled "Upload Documenti" with a right-pointing arrow.

MANUALE UTENTE**4 UPLOAD DOCUMENTI**

Per effettuare l'upload, l'utente può cliccare sul bottone "Upload Documenti" collocato in basso a destra dell'Homepage nella figura precedente.

Il sistema visualizzerà la pagina:

Home / Caricamento documentazione

Domanda Avviso Pubblico Formazione 2022 - ID CODICE: 0009876

Data chiusura per upload documenti: 04/03/2023 12:00:00

DOCUMENTAZIONE

Tutti i documenti caricati saranno resi disponibili all'Istituto per la fase Istruttoria alla chiusura del periodo previsto per la trasmissione delle schede CV dei docenti (allegato n.3) e dell'elenco nominativo dei discenti (allegato n. 7), in data 04/03/2023 12:00:00. Fino a quel momento sarà possibile aggiungere/modificare i documenti. Dopo tale data sarà possibile sola la visualizzazione.

| Nome file | Tipologia | Oggetto | Data | Azioni |
|----------------------------------|-----------|---------|------|--------|
| Nessun documento da visualizzare | | | | |

Tipologia del documento da caricare

CV Docente Elenco Discenti

Docente

Selezionare un docente per cui è necessario caricare il CV

Nome del file

Scegli file NESSUN FILE SELEZIONATO X Carica il file Verifica allegati obbligatori

Allega 1 file (.pdf massimo 2MB) dopo aver selezionato il tipo documento

Si precisa che i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

I file da allegare, devono essere obbligatoriamente in formato PDF (Allegato 3 – Scheda cv docente) e .xlsx (Allegato 7 - Elenco nominativo discenti) e di dimensione non superiore a 2Mb.

L'utente dovrà caricare un documento "Scheda cv docente" selezionando la tipologia "CV Docente" per ciascuno dei docenti e un "Elenco nominativo discenti" per ciascuna delle tipologie di destinatari indicati in fase di presentazione della domanda.

Per allegare i documenti l'utente dovrà:

1. scegliere la tipologia del documento da caricare scegliendo tra 'CV Docente' ed 'Elenco Discenti';
2. nel caso abbia selezionato l'opzione 'CV Docente' l'utente dovrà selezionare il relativo docente tramite l'apposita tendina che conterrà la lista dei docenti inseriti in fase di presentazione della domanda
3. selezionare il file da caricare tramite il pulsante "Scegli file"

MANUALE UTENTE

4. premere il pulsante “Carica il file”.

Il sistema visualizzerà i documenti caricati nell'apposita lista:

| Nome file | Tipologia | Oggetto | Data | Azioni |
|-----------|---------------------|----------------|------------------|--------|
| Prova.pdf | CV Docenti | LUCA S... | 13/07/2023 09:55 | 🔍 🗑️ |
| Prova.pdf | CV Docenti | MARIO R... | 13/07/2023 09:55 | 🔍 🗑️ |
| Prova.pdf | Elenco dei Discenti | Lavoratori | 13/07/2023 09:55 | 🔍 🗑️ |
| Prova.pdf | Elenco dei Discenti | RLS/RLST/RLSSP | 13/07/2023 09:55 | 🔍 🗑️ |

L'utente può eventualmente rimuovere un file erroneamente allegato utilizzando l'icona  presente in corrispondenza di ciascun documento.

Utilizzando l'icona  l'utente può visualizzare il file caricato.

Nella pagina è presente il pulsante “Verifica allegati obbligatori” che permette all'utente di verificare se sono stati caricati tutti gli allegati richiesti. Il sistema mostra in pagina l'esito della verifica tramite messaggio:

⚠️ Attenzione: caricare le seguenti tipologie di documenti

- Inserire il CV per il docente LUCA S...
- Inserire la lista dei discenti per la tipologia di partecipanti: RLS/RLST/RLSSP

Tutti i documenti caricati saranno resi disponibili per la fase Istruttoria alla chiusura del periodo previsto per la trasmissione delle schede CV dei docenti (allegato n. 3) e dell'elenco nominativo dei discenti (allegato n. 7). Fino a quel momento sarà possibile aggiungere/modificare i documenti caricati. Dopo tale data sarà possibile solo la loro visualizzazione.

La data di chiusura del periodo previsto per il caricamento dei suddetti file sarà indicata nell'apposito messaggio presente all'inizio della pagina:

Domanda Avviso Pubblico Formazione 2022 - ID CODICE: 0009876

Data chiusura per upload documenti: 13/07/2023 12:00:00

MANUALE UTENTE

5 REGOLE TECNICHE

Di seguito vengono descritti il funzionamento dello sportello informatico e le modalità di comportamento che devono essere tenute dai partecipanti nella fase di upload dei documenti richiesti, ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso pubblico formazione 2022.

5.1 Prerequisiti

Il profilo utente previsto per la fase di upload dei documenti è il medesimo definito dalla procedura dello sportello informatico dell'Avviso pubblico formazione 2022, per la fase di Registrazione e di Invio della Domanda, denominato "soggetto compilatore".

Il "soggetto compilatore" è la persona che materialmente ha utilizzato la procedura informatica di invio della domanda, e può essere il Rappresentante legale del soggetto proponente oppure un soggetto delegato dallo stesso.

Potranno accedere alla procedura di upload dei documenti i soggetti compilatori delle domande collocate in posizione utile per l'ammissione al contributo finanziario.

Per poter utilizzare la procedura, il soggetto compilatore deve essere in possesso di credenziali Spid, CIE o CNS.

Al fine del corretto utilizzo della procedura di upload dei documenti, **il soggetto compilatore** dovrà disporre necessariamente di un collegamento ad Internet.

Il corretto funzionamento della procedura è stato verificato sulle seguenti versioni dei web browser installati su PC:

Chrome 112;
MS Edge 112;
Firefox 112.

Le versioni successive sono compatibili se non introducono incompatibilità dichiarate dal produttore.

Qualora fosse necessario uno *screen reader* per ipo/non vedenti, si informa che il sistema è compatibile con JAWS 2019.

Si precisa che il web browser dell'utente deve avere javascript abilitato e permettere l'utilizzo dei cookies.

È cura del soggetto compilatore verificare il corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici nonché degli altri dispositivi hardware e software (es. firewall, Intrusion Prevention System, antivirus, proxy, access point, etc.) eventualmente presenti e la qualità della connessione ad Internet.

Eventuali problemi che si dovessero verificare nella scelta o configurazione del dispositivo utilizzato per l'invio della domanda e/o del browser, che sono nella disponibilità esclusiva del partecipante, non saranno imputabili all'Inail.

MANUALE UTENTE

5.2 Avvertenza

Si ricorda che le credenziali di accesso sono strettamente personali e che verranno effettuati controlli per verificare l'utilizzo esclusivo da parte dei soggetti compilatori.

5.3 Obblighi dei soggetti compilatori

Si rappresenta che:

Non è ammesso utilizzare strumenti automatici di invio.

Non è ammesso aprire più di una sessione nella fase di invio della documentazione online. Si ricorda che qualsiasi azione atta a violare sistemi informatici, nonché ad interrompere il servizio, costituisce illecito penalmente perseguibile

5.4 Modalità operative per richiedere assistenza

Il canale ufficiale per richiedere assistenza è "INAIL Risponde autenticato", raggiungibile dall'area "Supporto" del portale istituzionale.