



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo  
Investiamo nel tuo futuro



**Appendice integrativa alla “Guida all'utilizzo di SISREG2014” per la corretta gestione dei progetti finanziati dal Programma operativo nazionale Iniziativa occupazione giovani (PON IOG)**

## INDICE

1. Introduzione.....	3
2. Inserimento delle iscrizioni.....	4
3. UCS Garanzia Giovani .....	6
3.1 Attività di orientamento (MISURA 1C):.....	7
3.2 Attività di formazione (MISURA 2A).....	8
3.3 Attività di accompagnamento al lavoro (MISURA 3).....	12
3.4 Attività di tirocinio extracurricolare (MISURA 5 E 5BIS) .....	13
4. Registro elettronico di tirocinio.....	14
4.1 Compilazione anagrafica tirocinio – integrazioni necessarie all’utilizzo del registro elettronico .....	14
4.1.1 Associazione tutor aziendale .....	14
4.1.2 Inserimento orario di svolgimento indicativo del tirocinio e sua modifica .....	15
4.2 Visualizzazione e validazione del registro da parte del beneficiario.....	16
4.3 Inserimento di una sospensione.....	17
4.4 Compilazione del registro da parte del tutor aziendale.....	18
4.4.1 Esempi di compilazione del registro.....	21

# 1. Introduzione

Il presente documento è stato predisposto quale appendice integrativa della “Guida all'utilizzo di SISPREG2014” (scaricabile all’indirizzo <https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/fondo-sociale-europeo/beneficiari> - sezione “Applicativo SISPREG”) per consentire ai beneficiari di poter gestire correttamente le particolarità dell’Avviso Garanzia Giovani sul sistema informativo SISPREG2014.

La Garanzia Giovani prevede alcune differenze in merito al caricamento delle iscrizioni dei partecipanti e alla gestione delle unità di costo standard (UCS) oltre a prevedere il nuovo registro elettronico delle attività di tirocinio.

## 2. Inserimento delle iscrizioni

Ad integrazione di quanto riportato al paragrafo 9 della “Guida all'utilizzo di SISPREG2014” le domande di partecipazione non devono essere compilate manualmente sul sistema ma importate dall'applicativo Sistema informativo lavoro dalla Valle d'Aosta (SILVDA), mediante l'apposito pulsante **Cerca Anag. SIL**, che consente di ricercare i NEET iscritti al Programma Garanzia giovani e presi in carico dal Centro per l'impiego.

The screenshot displays the 'Cerca Anag. SIL' interface. On the left, there are input fields for 'Cognome:', 'Nome:', 'Nato a:', 'CAP:', 'Nazione:', 'Codice Fiscale:', 'Cittadinanza:', 'Seconda cittadinanza:', and 'Residenza'. A green button labeled 'Cerca Anag. SIL' is at the top left. A modal window titled 'Ricerca / Seleziona Anagrafica' is open in the center. It contains search criteria: 'Cognome: ROSSI', 'Nome:', and 'Codice fiscale:'. Below the criteria are search and close buttons. A table below the modal shows the search results:

Cognome	Nome	Codice fiscale	Data nascita
ROSSI	MARCO	123456789	30/03/1998

A red box highlights a small icon in the bottom right corner of the table row.

Nella sezione “Visualizza dati anagrafici SIL” è possibile prendere visione delle Misure concordate tra il NEET e gli operatori del Centro per l’impiego.

Anagrafica	Istruzione	Condizione occupazionale	Condizione familiare	Condizione vulnerabilità	Scelta attività/percorso	Visualizza dati anagrafici SIL
<b>Cognome:</b>	ROSSI		<b>Nome:</b>	MARCO	<b>Codice fiscale:</b>	123456789
<b>Profilatura/Patto</b>						
<b>Indice di svantaggio:</b>	4					
<b>Data riferimento indice:</b>	02/06/2015					
<b>Data adesione:</b>	20/11/2014					
<b>Numero protocollo:</b>	54					
<b>Stato occupazionale:</b>	Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)					
<b>Politiche attive</b>						
Data colloquio	Tipo attività	Misura			Progr. colloquio	Data stimata fine
10/06/2015	A02 - PATTO DI ATTIVAZIONE ED EVENTUALE PROFILING	YEI - 1-B - ACCOGLIENZA PRESA IN CARICO ORIENTAMENTO			58350	10/06/2015
10/06/2015	B04 - TUTORAGGIO TIROCINIO/STAGE	YEI - 1-C - ORIENTAMENTO SPECIALISTICO O DI II LIVELLO			58350	25/06/2015
10/06/2015	C06 - TIROCINIO EXTRACURRICULARE	YEI - 5 - TIROCINIO EXTRACURRICULARE, ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA			58350	25/06/2015
<b>Comunicazioni obbligatorie</b>						
Denominazione aziendale	Mansione			Data inizio	Data fine	
Nessuna voce presente						

### 3. UCS Garanzia Giovani

La Garanzia Giovani prevede che le singole UCS siano collegate al singolo percettore (NEET o beneficiario, a seconda dei casi) oltre ad una diversa rendicontazione delle UCS, in particolare quelle riguardanti la Misura 2A (Attività di formazione).

In coerenza con quanto previsto dai dispositivi attuativi le UCS di formazione sono infatti riconosciute in due tranches:

- una iniziale pari al 70%, riconoscibile sulla base delle ore di formazione erogate;
- una finale per il restante importo (30%), riconoscibile sulla base delle ore di formazione erogate, purché venga rispettata la condizionalità che prevede la successiva collocazione del giovane nel posto di lavoro (entro 120 giorni dalla fine del corso).

Pertanto, ad integrazione di quanto riportato al paragrafo 24 della “Guida all'utilizzo di SISPREG2014”, sono stati inseriti, nella maschera relativa all’inserimento dell’UCS, i campi “Percettori” e “Dettaglio UCS” e sono state inoltre previste diverse modalità per il calcolo dell’UCS.

Le UCS previste dalla Garanzia Giovani e presenti in SISPREG2014 sono le seguenti:

- Attività di orientamento (Misura 1C):  
B.2.2 - UCS – Orientamento;
- Attività di formazione (Misura 2A):  
B.2.23 - UCS - Docenza fascia A PON IOG;  
B.2.24 - UCS - Docenza fascia B PON IOG;  
B.2.25 - UCS - Docenza fascia C PON IOG;  
B.2.26 - UCS - Ora allievo PON IOG;  
B.2.37 - UCS - Formazione individuale autoimpiego PON IOG;
- Attività di accompagnamento al lavoro (Misura 3):  
B.2.38 - UCS - Accompagnamento al lavoro PON IOG;
- Attività di Tirocinio extracurricolare (Misura 5 e 5bis):  
B.2.39 - UCS - Servizio di attivazione del tirocinio PON IOG

### 3.1 Attività di orientamento (MISURA 1C):

Il suo importo è pari a euro 35,50 per singola ora di orientamento erogata e deve essere inserita per ciascun utente al quale è stata erogata l'attività. Nel campo tipo percettore andrà indicata "Persona fisica" ed associata al partecipante mediante il tasto **+ Cerca partecipante**. Sarà necessario definire il "dettaglio UCS" selezionando l'unico a disposizione. Nel campo rilevazione andrà indicato il totale delle ore di orientamento erogate al ragazzo.

Beneficiario:	Azienda test	
Documento:	UCS	
Rilevazione al:	31/05/2022	<input type="button" value="Carica documento"/>
Fase/attività del progetto	WE - Progetto 1 Garanzia giovani	
Natura voce di spesa	B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI	
UCS	B.2.2-UCS - Orientamento	
Dettaglio UCS	Tariffa oraria per orientamento specialistico o di II livello. - 191001	
		<input type="checkbox"/> Inserito in monitoraggio

**Percettori**

Tipo percettore:	Persona fisica	<input type="button" value="+ Cerca partecipante"/>
Cognome e nome/Denominazione	Mario Bianchi	
Codice fiscale	123456789	

Importo unitario UCS	35,50	
	<b>tot ore/unità</b>	<b>importo</b>
Approvate	51,00	1.810,50
Da rilevazioni precedenti	0,00	0,00
Rilevazione	3,00	106,50
Totale	3,00	106,50

### 3.2 Attività di formazione (MISURA 2A)

Per le UCS B.2.23 (docenza fascia A); B.2.24 (docenza fascia B) e B.2.25 (docenza fascia C) nel campo tipo percettore andrà indicato “Imprese” e inserita la denominazione, la partita iva e il codice fiscale del beneficiario del progetto.

Queste UCS prevedono una rendicontazione in due tranches:

- una iniziale fino al 70%, riconoscibile sulla base delle ore di formazione erogate;
- una finale per il restante importo (30%), riconoscibile sulla base delle ore di formazione erogate, purché venga rispettata la condizionalità che prevede la successiva collocazione del giovane nel posto di lavoro (entro 120 giorni dalla fine del corso). Il totale dovrà essere riparametrato in base agli alunni del gruppo classe che sono stati collocati in un posto di lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso.

Es.: Corso di formazione di n. 10 ore (fascia B) frequentato da 2 partecipanti di cui 1 ha trovato lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso:

**1° inserimento UCS al 70 %:** andrà inserito nel campo “rilevazione” il numero totale delle ore di formazione erogate (10), con una percentuale pari al 70 %.

Beneficiario: Azienda test

Documento: UCS

Rilevazione al: 06/06/2022

Fase/attività del progetto: Iniziale - Progetto 1 Garanzia giovani

Natura voce di spesa: B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI

UCS: B.2.24-UCS - Docenza fascia B PON IOG

Dettaglio UCS: Ora corso docente fascia B - formazione mirata all'inserimento lavorativo. - 22102

Inserito in monitoraggio

**Percettori**

Tipo percettore: Imprese

Denominazione: Azienda test



Partita iva: 12345678901      Codice fiscale: 12345678901

Importo unitario UCS	tot ore/unità	importo
117,00		
		<b>Percentuale</b> <input type="radio"/> 30% <input checked="" type="radio"/> 70%
Approvate	120,00	14.040,00
Da rilevazioni precedenti	0,00	0,00
Rilevazione	10,00	819,00
Totale	10,00	819,00



Beneficiario: Azienda test

Documento: UCS

Rilevazione al: 06/06/2022   Carica documento

Fase/attività del progetto: Iniziale - Progetto 1 Garanzia giovani

Natura voce di spesa: B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI


UCS: B.2.24-UCS - Docenza fascia B PON IOG

Dettaglio UCS: Ora corso docente fascia B - formazione mirata all'inserimento lavorativo. - 22102

Inserito in monitoraggio

**Percettori**

Tipo percettore: Imprese

 Cerca Cedente


Denominazione: Azienda test

Partita iva: 12345678901      Codice fiscale: 12345678901

Importo unitario UCS	tot ore/unità	importo
117,00		
		<b>Percentuale</b> <input checked="" type="radio"/> 30% <input type="radio"/> 70%
<b>Approvate</b>	120,00	14.040,00
<b>Da rilevazioni precedenti</b>	0,00	0,00
<b>Rilevazione (quantità UCS)</b>	10,00	175,50
<b>Partecipanti che hanno trovato lavoro</b>	1,00	<b>Partecipanti validi: 2</b>
<b>Totale</b>	10,00	175,50

**2° inserimento UCS al 30 %:** andrà inserito nel campo “rilevazione” il numero di ore di formazione erogate (10), con una percentuale pari al 30 %. Nel campo “Partecipanti che hanno trovato lavoro” andrà inserito il numero di partecipanti che hanno trovato collocazione nel posto di lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso (1). In automatico viene proposto dal sistema il numero di partecipanti validi che deriva dall’elenco dei partecipanti al termine dell’attività selezionata.

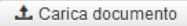
In questo modo il sistema calcola in automatico il valore del 30% dell’UCS riparametrandola in base agli alunni del gruppo classe che sono stati collocati in un posto di lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso.

Per l'UCS **B.2.26 (ora allievo)** nel campo tipo percettore andrà indicata “Persona fisica” ed associata al partecipante mediante il tasto . Sarà necessario definire il “dettaglio UCS” selezionando, a seconda dei casi, le due seguenti tipologie:

- nel caso in cui il partecipante sia stato collato in un posto di lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso: “*Tariffa oraria per studente - formazione mirata all'inserimento lavorativo – 22104*”. Il sistema valorizzerà in automatico l'importo unitario al 100 % del valore dell'UCS (0,80 euro). Nel campo rilevazione andrà indicato il totale delle ore/allievo erogate;
- nel caso di mancato esito occupazionale: “*Tariffa oraria per studente - formazione mirata all'inserimento lavorativo (70%- mancato esito occupazionale) – 198006*”. Il sistema valorizzerà in automatico l'importo unitario al 70 % del valore dell'UCS (0,56 euro). Nel campo rilevazione andrà indicato il totale delle ore/allievo erogate.

Beneficiario: Azienda test

Documento: UCS

Rilevazione al: 06/06/2022 

Fase/attività del progetto: Iniziale - Progetto 1 Garanzia giovani

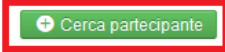
Natura voce di spesa: B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI

UCS: B.2.26-UCS - Ora allievo PON IOG

Dettaglio UCS: **Tariffa oraria per studente - formazione mirata all'inserimento lavorativo (70%- mancato esito occupazionale) - 198006**

Inserito in monitoraggio

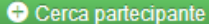
**Perceptor**

Tipo percettore: Persona fisica 

Cognome e nome/Denominazione: Mario Bianchi

Codice fiscale: 123456789

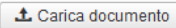
	Importo unitario UCS	tot ore/unità	importo
Approvate	0,56	3.555,00	2.844,00
Da rilevazioni precedenti		0,00	0,00
Rilevazione		<b>10,00</b>	5,60
Totale		10,00	5,60

Per l'UCS **B.2.37 (formazione individuale autoimpiego)** nel campo tipo percettore andrà indicata “Persona fisica” ed associata al partecipante mediante il tasto . Sarà necessario definire il “dettaglio UCS” selezionando, a seconda dei casi, le due seguenti tipologie:

- nel caso in cui il partecipante sia stato collato in un posto di lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso: “*Tariffa oraria per attività formative individuali o individualizzate - Formazione mirata all'inserimento lavorativo – 100001*”. Il sistema valorizzerà in automatico l'importo unitario al 100 % del valore dell'UCS (40 euro). Nel campo rilevazione andrà indicato il totale delle ore di formazione individuale erogate al ragazzo;
- nel caso di mancato esito occupazionale: “*Tariffa oraria per attività formative individuali o individualizzate - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (70%-mancato esito occupazionale) – 198007*”. Il sistema valorizzerà in automatico l'importo unitario al 70 % del valore dell'UCS (28 euro). Nel campo rilevazione andrà indicato il totale delle ore di formazione individuale erogate al ragazzo.

Beneficiario: Azienda test

Documento: UCS

Rilevazione al: 06/06/2022 

Fase/attività del progetto: Iniziale - Progetto 1 Garanzia giovani

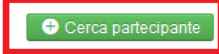
Natura voce di spesa: B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI

UCS: B.2.37-UCS - Formazione individuale autoimpiego PON IOG

Dettaglio UCS: **Tariffa oraria per attività formative individuali o individualizzate - Formazione mirata all'inserimento lavorativo - 100001**

Inserito in monitoraggio

Percettori


Tipo percettore: Persona fisica 

Cognome e nome/Denominazione: Marco Bianchi

Codice fiscale: 123456789


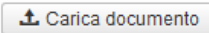
	Importo unitario UCS	tot ore/unità	importo
Approvate	40,00	200,00	8.000,00
Da rilevazioni precedenti		99,00	3.960,00
Rilevazione		<b>10,00</b>	400,00
Totale		109,00	4.360,00

### 3.3 Attività di accompagnamento al lavoro (MISURA 3)

Nel campo tipo percettore andrà indicata “Persona fisica” e l’UCS dovrà essere associata al singolo partecipante mediante il tasto . Sarà necessario definire il “dettaglio UCS” selezionando il combinato tipo di contratto/profiling del giovane (paragrafo 11 - Modalità di finanziamento degli interventi e spese ammissibili dell’Avviso) e il sistema valorizzerà in automatico l’importo.

Beneficiario: Azienda test

Documento: UCS

Rilevazione al: 31/05/2022  

Fase/attività del progetto: WE - Progetto 1 Garanzia giovani

Natura voce di spesa: B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI


UCS: B.2.38-UCS - Accompagnamento al lavoro PON IOG

Dettaglio UCS: **Contratto a tempo indeterminato e contratto di apprendistato di I e III livello per un profiling alto. - 191025**

Inserito in monitoraggio

**Percettori**

Tipo percettore: Persona fisica





Cognome e nome/Denominazione: Mario Bianchi

Codice fiscale: 123456789

Importo unitario UCS	3.000,00	
	<b>tot ore/unità</b>	<b>importo</b>
Approvate	700,00	10.500,00
Da rilevazioni precedenti	240,00	2.475,00
Rilevazione	3.000,00	
<b>Totale</b>	<b>241,00</b>	<b>5.475,00</b>

### 3.4 Attività di tirocinio extracurricolare (MISURA 5 E 5BIS)

Nel campo tipo percettore andrà indicata “Persona fisica” e l’UCS dovrà essere associata al singolo partecipante mediante il tasto . Sarà necessario definire il “dettaglio UCS” selezionando il profiling del giovane (paragrafo 11 - Modalità di finanziamento degli interventi e spese ammissibili dell’Avviso) e il sistema valorizzerà in automatico l’importo.

Beneficiario:	<input type="text" value="Azienda test"/>	
Documento:	<input type="text" value="UCS"/>	
Rilevazione al:	<input type="text" value="31/05/2022"/> 	<input type="button" value="Carica documento"/>
Fase/attività del progetto	<input type="text" value="WE - Progetto 1 Garanzia giovani"/>	
Natura voce di spesa	<input type="text" value="B.2-REALIZZAZIONE - COSTI DIRETTI"/>	
UCS	<input type="text" value="B.2.39-UCS - Servizio di attivazione del tirocinio PON IO..."/>	
Dettaglio UCS	<input type="text" value="Remunerazione ente promotore per una profilatura alto - Tirocinio extra-curricolare - 191035"/>	
	<input type="checkbox"/> Inserito in monitoraggio	

**Percettori**

Tipo percettore:	<input type="text" value="Persona fisica"/>	<input type="button" value="Cerca partecipante"/>
Cognome e nome/Denominazione	Mario Bianchi	
Codice fiscale	123456789	

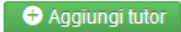

Importo unitario UCS	<input type="text" value="500,00"/>	
	<b>tot ore/unità</b>	<b>importo</b>
Approvate	<input type="text" value="750,00"/>	<input type="text" value="33.750,00"/>
Da rilevazioni precedenti	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Rilevazione	<input type="text" value="500,00"/>	
Totale	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="500,00"/>

## 4. Registro elettronico di tirocinio

Ad integrazione di quanto riportato al paragrafo 18 della “Guida all'utilizzo di SISPREG2014”, si riportano alcune indicazioni da seguire per la corretta compilazione della sezione relativa ai tirocini e alla compilazione del nuovo registro elettronico.

### 4.1 Compilazione anagrafica tirocinio – integrazioni necessarie all'utilizzo del registro elettronico

#### 4.1.1 Associazione tutor aziendale

Nella compilazione delle informazioni relative all'anagrafica del tirocinio cliccando sul tasto  e successivamente sul tasto  si associa il tutor aziendale (precedentemente inserito nelle figure professionali dell'attività con ruolo di ‘Tutor di stage/tirocinio’) al tirocinio, al fine di consentire a quest'ultimo di poter compilare il registro elettronico su SISPREG2014.

E' possibile associare contemporaneamente più di un tutor allo stesso tirocinio.

Le date di inizio e fine validità determinano la visibilità del registro da parte del tutor aziendale. La data di inizio validità deve essere sempre antecedente alla data di inizio tirocinio al fine di consentire al tutor di poter già visualizzare il registro e di poter apportare eventuali modifiche preventive che si rendessero necessarie (vd. Paragrafo 4.4).

**N.B.: Si precisa che il tutor aziendale dovrà essere accreditato su SISPREG2014 in quanto accederà a sistema con la propria utenza per compilare i registri tirocinio ai quali è stato abilitato.**

Azienda ospitante: -----

Denominazione:

Partita IVA/Codice fiscale:






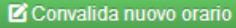


Figura Professionale	Data validità inizio	Data validità fine	
MARIO BIANCHI (CF12345678)	08/02/2022 	31/07/2022 	 

#### 4.1.2 Inserimento orario di svolgimento indicativo del tirocinio e sua modifica

L'orario di svolgimento indicativo del tirocinio corrisponde all'orario previsto nel progetto formativo e viene preso in considerazione dal sistema per la generazione delle causali preventive del registro, sempre modificabili dal tutor fino alla mezzanotte del giorno precedente. Nei giorni in cui è stato previsto un orario, il sistema riporterà in automatico l'orario indicato e la causale preventiva "Presente" mentre nei giorni in cui non è stato previsto un orario la causale preventiva riportata sarà "Riposo settimanale" (vd 4.4).

In caso di variazione dell'orario, che sostituisce in via definitiva quello definito inizialmente nel progetto formativo, oltre all'invio della PEC alla SRRAI e alla Struttura controllo progetti europei e statali, come previsto dall'Avviso, è necessario modificare l'orario di svolgimento indicativo a sistema cliccando sul tasto . Tale modifica di orario si potrà applicare al primo giorno del mese successivo rispetto a quello corrente. Eventuali modifiche che decorrano nel mese già iniziato dovranno pertanto essere gestite manualmente dal tutor aziendale operando direttamente sul registro (vd 4.4).

Una volta cliccato sul tasto  il nuovo orario inserito sarà preso come orario di riferimento dal sistema per i mesi restanti di tirocinio dalla data posta come inizio validità. Il sistema cancellerà le eventuali modifiche preventive già apportate sul registro da parte del tutor, pertanto quest'ultimo, dovrà applicarle nuovamente se necessario.

Orario di svolgimento indicativo  

	Mattino		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	<input type="text" value="10:00"/>	<input type="text" value="12:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Martedì	<input type="text" value="10:00"/>	<input type="text" value="15:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mercoledì	<input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="12:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giovedì	<input type="text" value="11:00"/>	<input type="text" value="13:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Venerdì	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sabato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domenica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data inizio validità:  

## 4.2 Visualizzazione e validazione del registro da parte del beneficiario

Il beneficiario può verificare in qualsiasi momento la compilazione del registro da parte del tutor aziendale dalla tab. “Registro”.

Il sistema presenta la sommatoria delle giornate di presenza, assenza e sospensione, calcolati nel modo seguente:

- giorni di presenza = sommatoria delle giornate con causale “presente”, “presente uscita anticipata”, “chiusura aziendale”, “riposo settimanale” e “festività”;
- giorni di assenza = sommatoria delle giornate con causale “assente”;
- giorni di sospensione = sommatoria delle giornate con causale “sospensione”.

Anagrafica   Sospensione   Riepilogo work-experience   **Registro**

---

Tirocinante                      MARIO BIANCHI    Azienda                      AAA

REGISTRO									
Righe: 1 - 6 di 6    Righe per pagina: 10     Pagina: 1 di 1    Vai									
Anno	Mese	GG presenza	GG assenza	GG sospensione	Dettaglio	Validazione	Utente validazione		Data validazione
2022	Marzo	2	0	0		<input type="text"/>			
2022	Aprile	8	0	0					
2022	Maggio	0	0	0					
2022	Giugno	0	0	0					
2022	Luglio	0	0	0					
2022	Agosto	0	0	0					

Cliccando il tasto si può entrare nel dettaglio del registro mensile.

Dal primo giorno del mese successivo a quello appena concluso, cliccando sul tasto si può validare il mese di riferimento del registro. Nel campo note a fianco è possibile inserire delle annotazioni relative alla validazione.



### 4.3 Inserimento di una sospensione

Per inserire una sospensione è necessario cliccare **Aggiungi Sospensione** e compilare la relativa maschera.



Una volta confermata la sospensione il sistema integrerà il registro “aggiungendo” alla data termine del tirocinio tanti giorni quanti quelli inseriti come sospensione (es. tirocinio che termina il 20 settembre con una successiva sospensione di 5 giorni: il sistema aggiungerà al registro ulteriori 5 giorni, cioè fino al 25 settembre). In automatico sarà prolungata anche la data di fine validità del tutor al fine di consentire a quest’ultimo di poter compilare il registro nei ulteriori giorni così inseriti.


Work - Experiences - WE - Progetto 1 Garanzia giovani



[Indietro](#)

Anagrafica **Sospensione** Riepilogo work-experience Registro

**Aggiungi Sospensione**


Sospensione dal al giorni: Inoltro da: il  

BIANCHI MARIO : sospensione work-experience 

Periodo di sospensione dal:   Al:  

Numero di giorni di sospensione:

Motivazione:

Allegato:   Carica

**Conferma**


## 4.4 Compilazione del registro da parte del tutor aziendale


ISCRIZIONE ON-LINE

 Nuova  
 Ricerca

REGISTRO

 Ricerca

Per compilare il registro il tutor aziendale dovrà accedere a SISPREG2014 con la propria utenza e dal pannello di controllo, cliccando su  ricerca nella sezione Registro, potrà accedere alla lista dei tirocinanti ai quali è stato associato (vd. 4.1.1).

Cliccando sul tasto  potrà accedere al dettaglio del registro relativo al singolo tirocinante al quale risulta associato.

Tirocinante  Azienda


Titolo Progetto  Codice

 Cerca  Pulisci

REGISTRO

Righe: 1 - 2 di 2 Righe per pagina: 10  Pagina: 1 di 1

Tirocinante	Azienda	Progetto	Attività	Stato	
MARIO BIANCHI	AAA	GARANZIA G (IOG.08101.21AA.0.0001.IMP)	TIROCINIO	Inoltrato	
MARIO ROSSI	BBB	GARANZIA G (IOG.08101.21AA.0.0001.IMP)	TIROCINIO	Inoltrato	

In questa sezione il tutor avrà visione dei dati generali relativi al tirocinio. Cliccando su  potrà entrare nella sezione relativa al registro giornaliero del mese di riferimento.

Il sistema presenta la sommatoria delle giornate di presenza, assenza e sospensione, calcolati nel modo seguente:

- giorni di presenza = sommatoria delle giornate con causale “presente”, “presente uscita anticipata”, “chiusura aziendale”, “riposo settimanale” e “festività”;
- giorni di assenza = sommatoria delle giornate con causale “assente”;
- giorni di sospensione = sommatoria delle giornate con causale “sospensione”.

← Indietro

Tirocinante: MARIO BIANCHI Azienda: AAA  
 Titolo Progetto: Progetto Garanzia giovani (IOG.08101.21AA.0.0003.IMP) Attività: TIROCINIO  
 Periodo di svolgimento dal: 25/02/2022 Al: 25/08/2022

REGISTRO								
Righe: 1 - 7 di 7		Righe per pagina: 10			Pagina: 1			
Anno	Mese	GG presenza	GG assenza	GG sospensione	Dettaglio	Validazione	Utente validazione	Data validazione
2022	Febbraio	0	0	0				
2022	Marzo	0	0	0				
2022	Aprile	0	0	0				
2022	Maggio	0	0	0				
2022	Giugno	0	0	0				
2022	Luglio	0	0	0				
2022	Agosto	0	0	0				

Per rispettare quanto indicato nel paragrafo 11-Modalità di finanziamento degli interventi e spese ammissibili dell'Avviso il registro prevede due sezioni:

- 1- sezione preventiva (in rosso): il sistema inizialmente propone per ciascuna giornata l'orario settimanale di riferimento riportato in anagrafica tirocinio (vd. 4.1.2). Nei giorni in cui è stato previsto un orario il sistema riporterà in automatico la causale preventiva "Presente" e nei giorni in cui non è stato previsto un orario la causale "Riposo settimanale". Questa sezione è modificabile dal tutor entro la mezzanotte del giorno prima rispetto al giorno di riferimento.

Il tutor potrà indicare eventuali variazioni rispetto all'orario indicativo mediante selezione della nuova causale preventiva dal menu a tendina (le selezioni potranno essere: presente, assente, chiusura aziendale, sospensione tirocinio, riposo settimanale e festività) nel campo note "segnalazione variazioni" il tutor dovrà indicare la motivazione. In caso di cambio orario è necessario inserire il nuovo orario nel campo note "segnalazione variazioni".

N.B.: il sistema non riporta in automatico le festività o le chiusure aziendali che dovranno essere inserite preventivamente dal tutor. E' consigliabile attuare questa operazione all'inizio dello svolgimento del tirocinio.

2- sezione definitiva (in blu): modificabile dal tutor esclusivamente nella giornata di riferimento e secondo le modalità previste in Avviso.

Il tutor dovrà intervenire esclusivamente per segnalare variazioni rispetto alla sezione preventiva mediante selezione dal menu a tendina (le selezioni disponibili sono: presente, assente, presente uscita anticipata) e nel campo note dovrà indicare una motivazione o l'orario di uscita anticipata del tirocinante. In caso di mancata attestazione da parte del tutor durante la giornata il sistema riporterà in automatico, a mezzanotte del giorno stesso, la causale indicata in causale preventiva.

ESEMPIO VISUALIZZAZIONE DEL REGISTRO AL GIORNO  
08/02 PER UN TIROCINIO INIZIATO IL 07/02

← Indietro

<b>Tirocinante</b>	MARIO BIANCHI	<b>Azienda</b>	AAA
<b>Titolo Progetto</b>	Progetto Garanzia giovani (IOG.08101.21AA.0.0003.IMP)	<b>Attività</b>	TIROCINIO
<b>Periodo di svolgimento dal:</b>	07/02/2022	<b>Al:</b>	07/08/2022

Registro di Febbraio 2022   ← Elenco mesi


SEZIONE PREVENTIVA COMPILABILE ENTRO LA MEZZANOTTE DEL GIORNO  
PRIMA RISPETTO AL GIORNO DI RIFERIMENTO

SEZIONE DEFINITIVA COMPILABILE ESCLUSIVAMENTE NELLA GIORNATA DI  
RIFERIMENTO


REGISTRO GIORNI					
Righe: 1 - 22 di 22				Righe per pagina: 50	
				Pagina: 1 di 1	
Data	Causale preventiva	Orario preventivo	Segnalazione variazioni	Causale definitiva	Note
Lun 07	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00		Presente	08/02/2022 02:00
mar 08	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00		...	<input type="text"/>
mer 09	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00	<input type="text"/>		<input type="button" value="Firma"/>
gio 10	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00	<input type="text"/>		<input type="button" value="Salva"/>
ven 11	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00	<input type="text"/>		<input type="button" value="Salva"/>
sab 12	Riposo settimanale		<input type="text"/>		<input type="button" value="Salva"/>
dom 13	Riposo settimanale		<input type="text"/>		<input type="button" value="Salva"/>
Lun 14	Presente	08:00 - 12:00 14:00 - 17:00	<input type="text"/>		<input type="button" value="Salva"/>

#### 4.4.1 Esempi di compilazione del registro.


##### Sezione preventiva (modificabile entro la mezzanotte del giorno prima rispetto al giorno di riferimento):

- l'azienda decide di cambiare il turno di martedì 1 febbraio rispetto a quanto indicato nell'orario di riferimento (08:00 – 12.00). Il tutor dovrà inserire nel campo note il nuovo orario entro la mezzanotte del 31 gennaio e cliccare su . Martedì, a mezzanotte, salvo diversa attestazione del tutor aziendale nel corso della giornata di martedì 1, il sistema provvederà a inserire in automatico la presenza nella sezione “causale definitiva”.

Data	Causale preventiva	Orario preventivo	Segnalazione variazioni	Causale definitiva	Note
mar 01	Presente	08:00 - 12:00	cambio orario 15.00 - 19.00		
mer 02	Presente	08:00 - 12:00			

- nei giorni precedenti a martedì 1 il tirocinante comunica che martedì dovrà assentarsi. Il tutor dovrà inserire entro la mezzanotte di lunedì 31 la causale assente nella sezione “causale preventiva” del registro indicando nel campo note che il tirocinante sarà assente e cliccare su . Martedì, a mezzanotte, salvo diversa attestazione del tutor aziendale nel corso della giornata di martedì 1, il sistema provvederà a inserire in automatico l'assenza.


Data	Causale preventiva	Orario preventivo	Segnalazione variazioni	Causale definitiva	Note
mar 01	Assente	08:00 - 12:00	XXX sarà assente		
mer 02	Presente	08:00 - 12:00			

- martedì 1 febbraio è in realtà un giorno festivo. Il tutor dovrà inserire entro la mezzanotte del 31 gennaio la causale festività nella sezione “causale preventiva” del registro indicandolo anche nel campo note e cliccare su . Martedì, a mezzanotte, salvo diversa attestazione del tutor aziendale nel corso della giornata di martedì 1, il sistema provvederà a inserire in automatico la causale.


Data	Causale preventiva	Orario preventivo	Segnalazione variazioni	Causale definitiva	Note
mar 01	Festività	08:00 - 12:00	santo patrono		
mer 02	Riposo settimanale				

## Sezione definitiva (compilabile esclusivamente nel giorno di riferimento)

Orario di riferimento per lunedì 31 gennaio 08:00 – 12.00

- assenza del tirocinante non indicata precedentemente nella sezione preventiva: il tutor deve inserire la causale “assente”, entro un’ora dall’inizio dell’orario di riferimento e cliccare il tasto . Il sistema registrerà la data e l’ora dell’avvenuta attestazione.

dom 30	Riposo settimanale				
lun 31	Presente	08:00 - 12:00		Assente	XXX sarà assente

- nel caso in cui il tirocinante debba assentarsi nel corso della giornata di tirocinio, il tutor dovrà indicare quanto prima la causale “presente (uscita anticipata)” sul registro e cliccare il tasto , specificando nell’apposito “campo note” l’orario dal quale si è assentato. Il sistema registrerà la data e l’ora della firma.

dom 30	Riposo settimanale				
lun 31	Presente	08:00 - 12:00		Presente uscita anticipata	XXX si è assentato dalle ore 10:10