Sistema informativo
Programma Fondo sociale europeo plus

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SISTEMA INFORMATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO
AREA SOGGETTI ATTUATORI - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

performer

Indice

03
Procedura di iscrizione

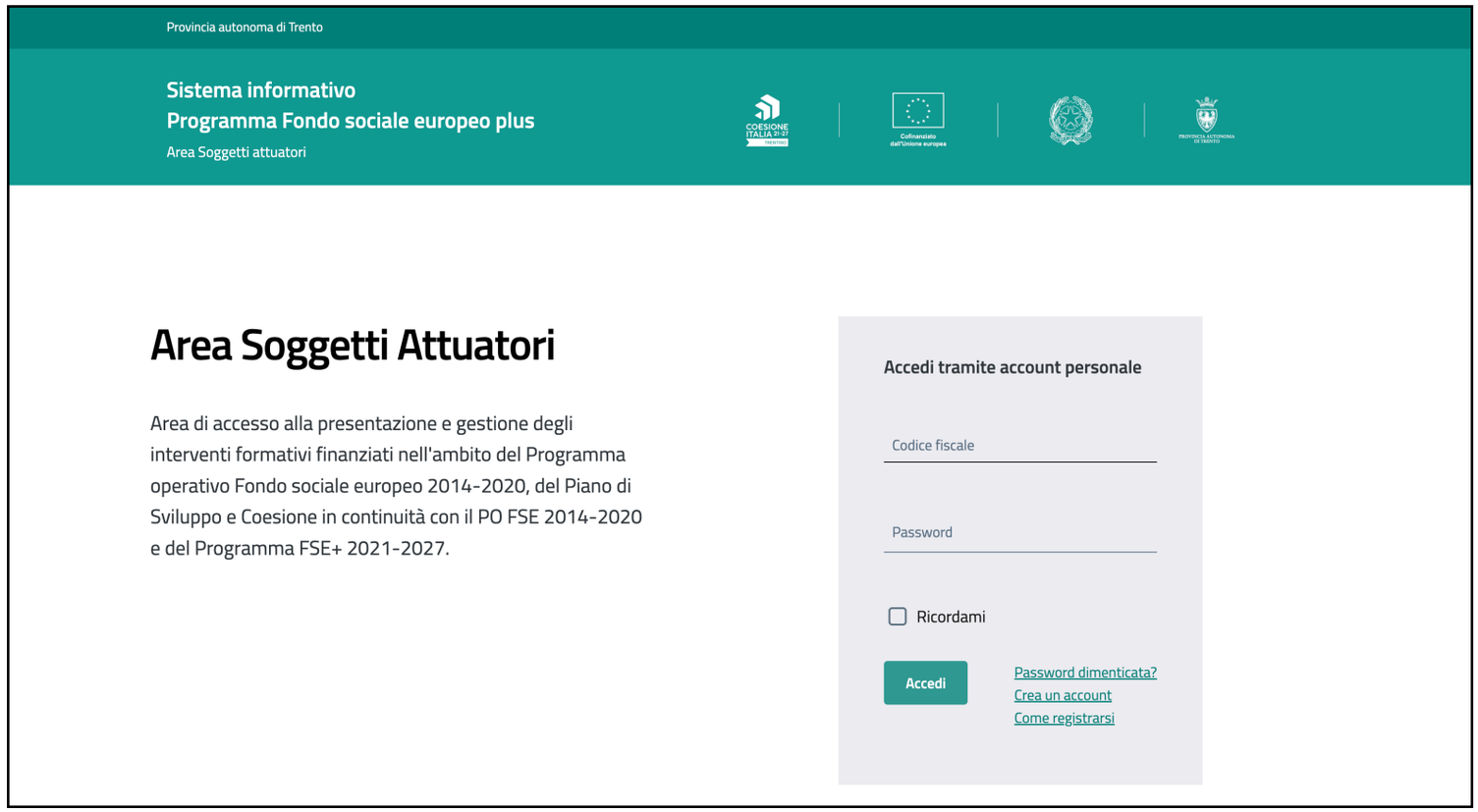
13
Procedura di registrazione

17
Procedura di gestione

PARTE 1

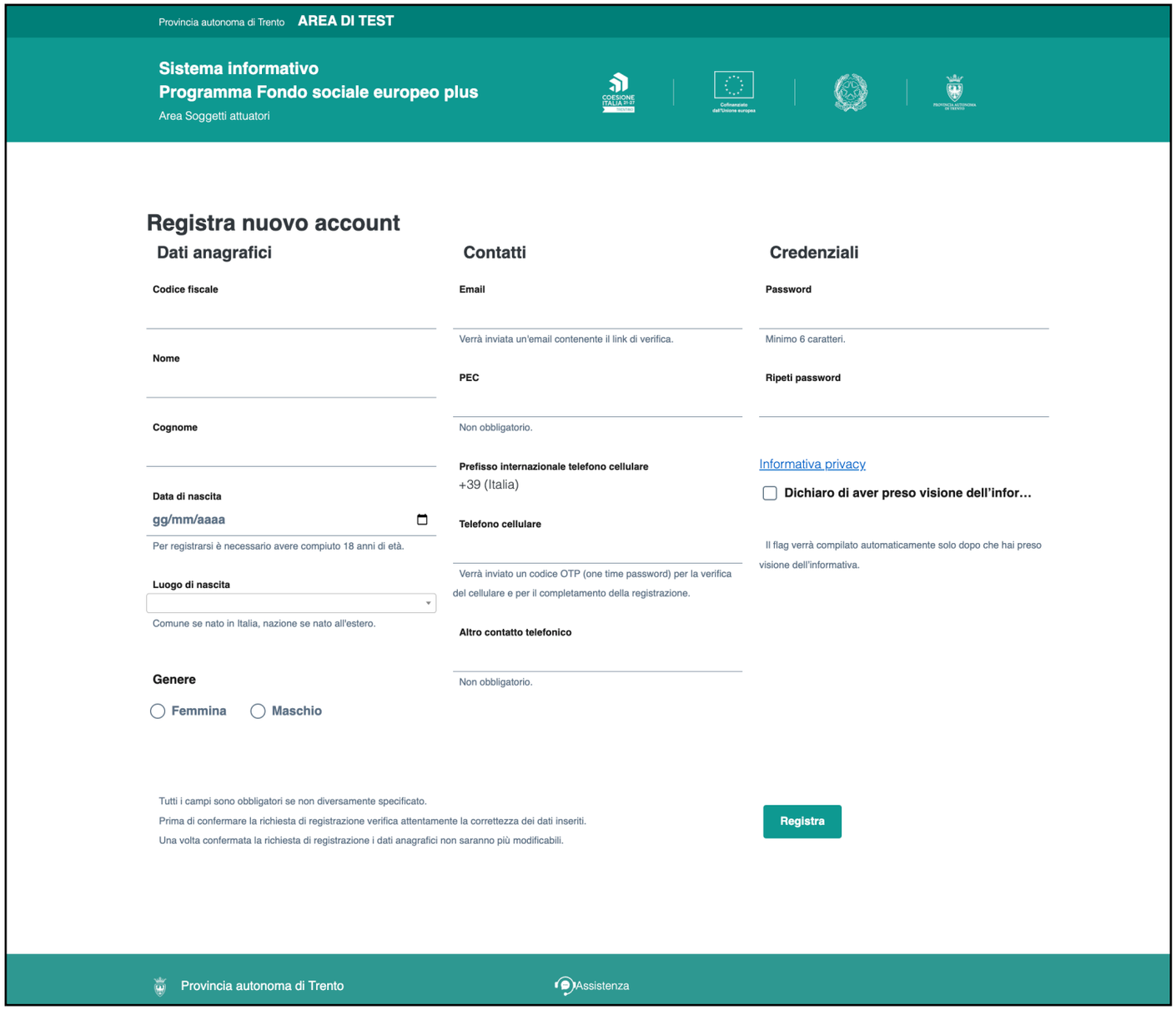
PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL PORTALE FSE WEB

CREA IL TUO ACCOUNT

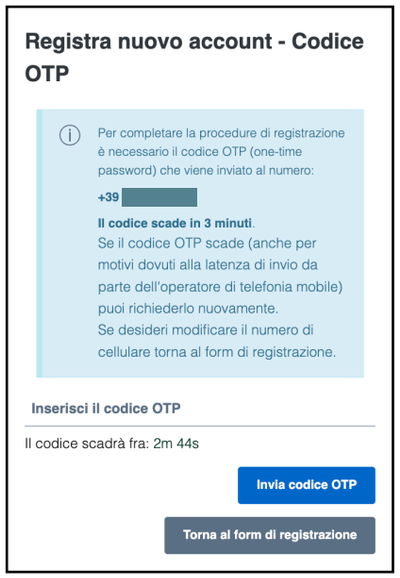


Per procedere alla registrazione del Soggetto Attuatore occorre in precedenza procedere con la registrazione dell'account della persona fisica (di norma il legale rappresentante o persona incaricata). Una volta completata la procedura, si può proseguire con la registrazione del Soggetto Attuatore.

REGISTRA I TUOI DATI



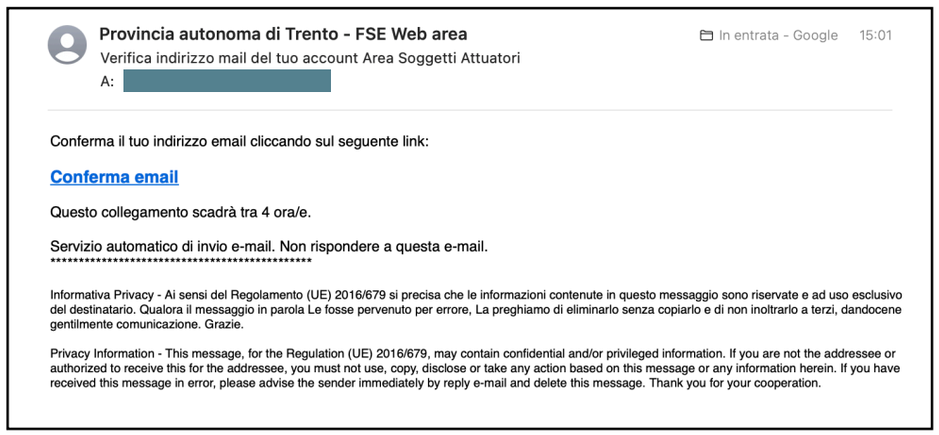
Una volta selezionato il pulsante Crea un account, sarà necessario compilare tutti i dati anagrafici richiesti e cliccare il pulsante **Registra**.



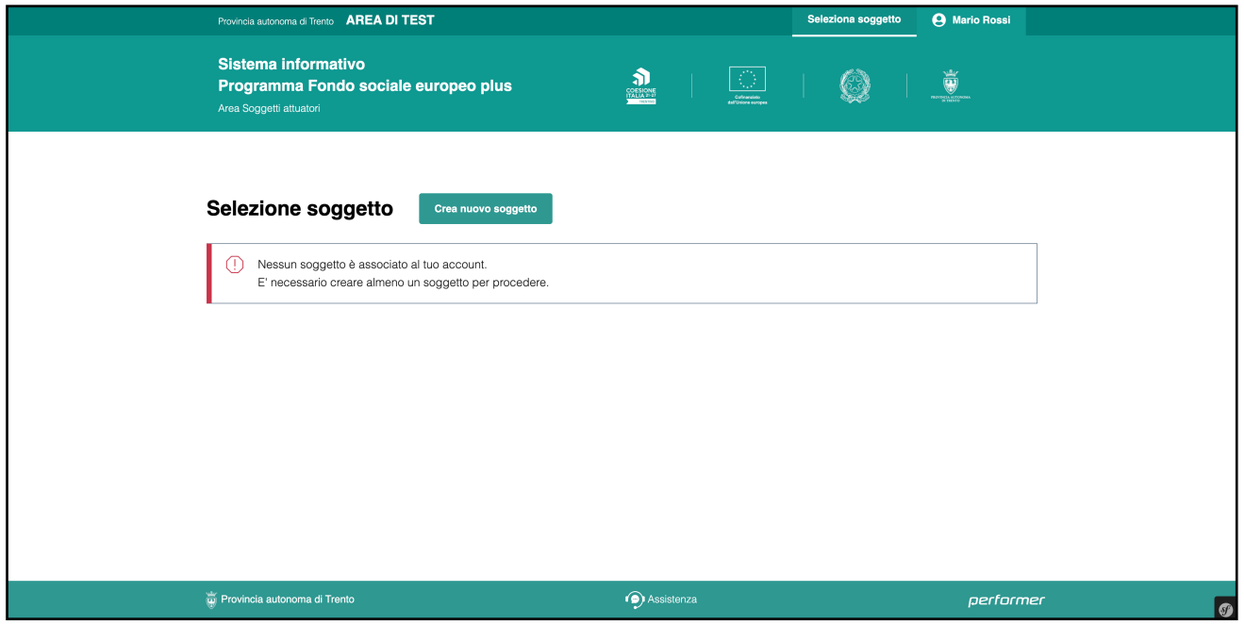
Per concludere la procedura occorre richiedere l'invio di un codice OTP al numero di telefono registrato in precedenza

Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo Plus

CONFERMA DELL'ACCOUNT



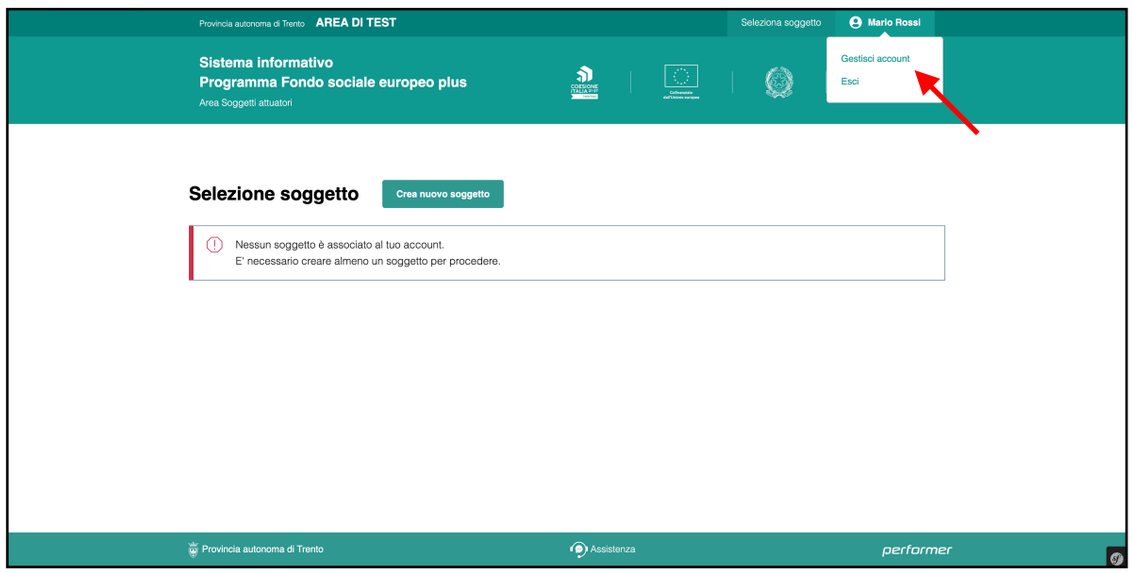
Inserito il codice, il sistema effettuerà automaticamente il login, ma sarà necessario confermare l'indirizzo email appena registrato.



Confermando l'email, si verrà reindirizzati alla pagina iniziale e sarà possibile creare un nuovo soggetto tramite il pulsante **Crea nuovo soggetto**.

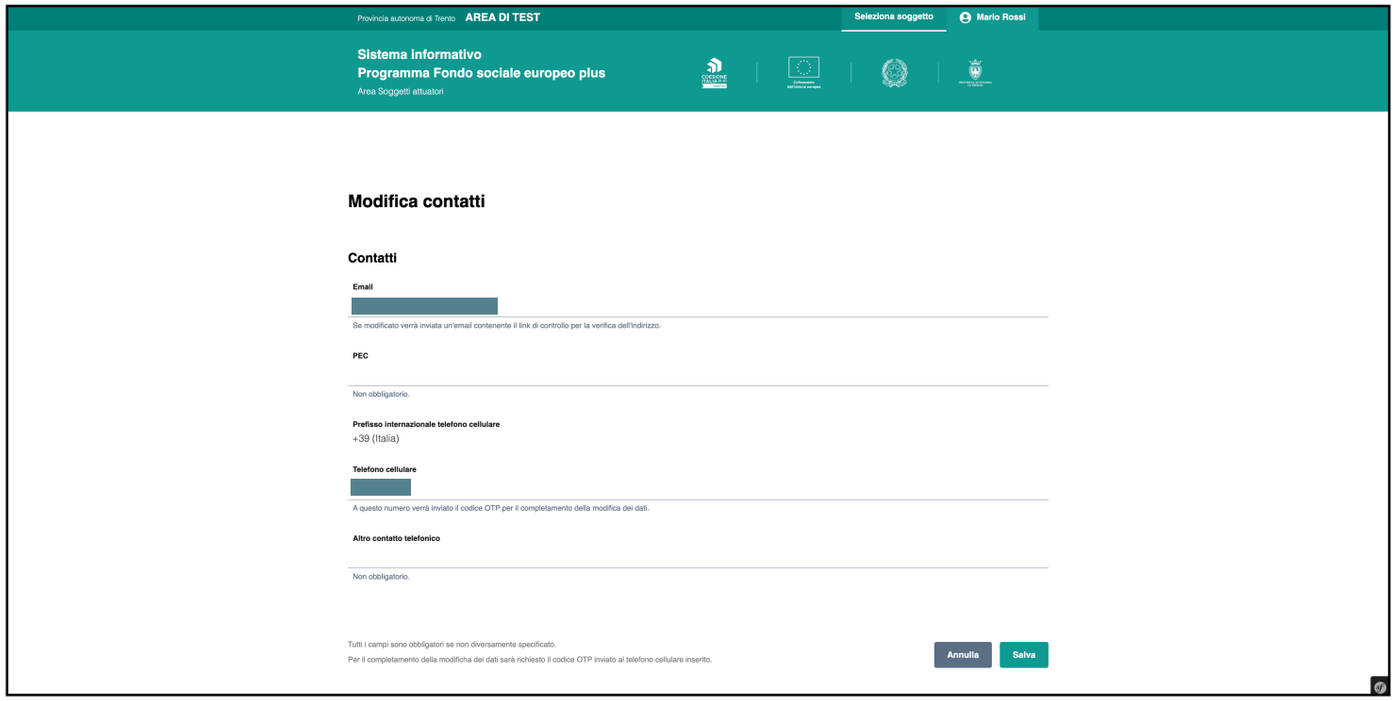
Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo Plus

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI - INVIO NUOVA MAIL DI VERIFICA



Se l'email di conferma non è arrivata, è possibile richiederla accedendo alla sezione Gestisci account e cliccando l'apposito pulsante.

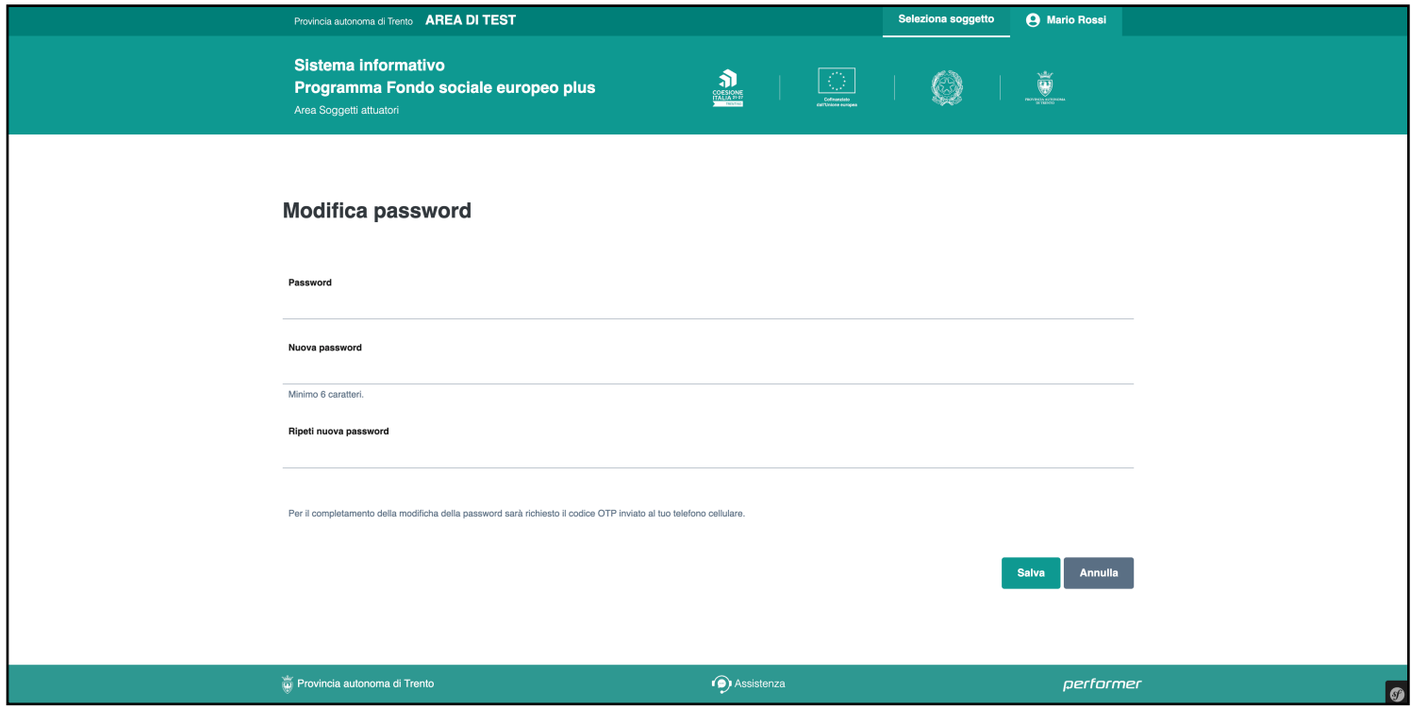
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI - MODIFICA CONTATTI



Se sono stati inseriti dati errati, come email o numero di telefono, è possibile modificarli accedendo alla sezione Gestisci account e cliccando sul pulsante **Modifica contatti**.

Si aprirà una sezione in cui modificare tutti i dati necessari. Dopo aver compiuto le modifiche, sarà necessario salvare col pulsante **Salva**.

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI - RECUPERO PASSWORD



Se la password è stata dimenticata o si desidera cambiarla, è possibile modificarla accedendo alla sezione Gestisci account e cliccando sul pulsante **Modifica password**.

Si aprirà così una sezione in cui andrà inserita la vecchia password e, in seguito, la nuova password. Dopo aver compiuto le modifiche, occorrerà salvare col pulsante **Salva**.

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI - ALTRI PROBLEMI

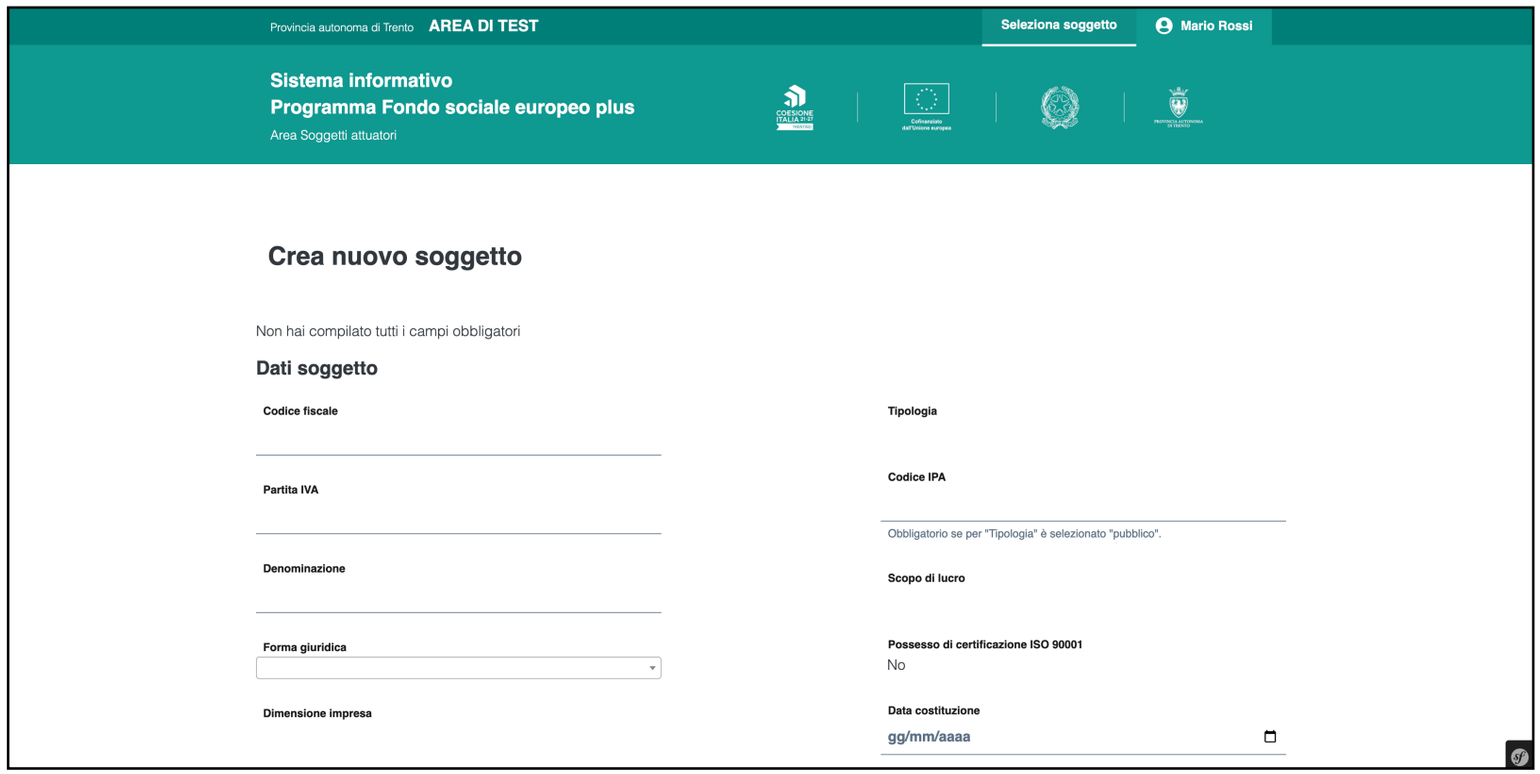
Se non è possibile risolvere i problemi con le modalità indicate, si invita ad aprire un ticket di assistenza inviando una mail al seguente indirizzo:

service.patfse@performersrl.atlassian.net

PARTE 2

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE SOGGETTO ATTUATORE

REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE



Una volta selezionato il pulsante **Crea nuovo soggetto**, sarà possibile iniziare la fase di compilazione dei dati dell'ente.
La compilazione comprende tre sezioni:

- Dati soggetto, in cui inserire i dati dell'ente
- Contatti soggetto, in cui inserire email, pec e telefono
- Legale rappresentante, in cui inserire i dati anagrafici del legale rappresentante

Compilati tutti i campi, occorre cliccare il pulsante **Salva** e la procedura sarà ultimata.

Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo Plus

REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Provincia autonoma di Trento - FSE Web area In entrata - Google 25 novembre 2024 alle ore 10:41
Notifica da PAT FSE Web - Area Soggetti Attuatori
A: [redacted]

Ti informiamo che l'utente con codice fiscale: [redacted]
è stato associato al soggetto/azienda: **258 - Ente di prova**
con i privilegi di: **LETTURA, SCRITTURA**.

Ricordati che è necessario effettuare la registrazione della propria utenza per poter accedere alla piattaforma PAT FSE web - Area Soggetti Attuatori. Se non sei in possesso di un'utenza PAT FSE web, visita il link riportato in questa mail e seleziona **Crea un account** nel pannello di login.

Se sei già registrato sulla piattaforma PAT FSE web - Area Interventi Individuali - non è richiesta una nuova registrazione ma devi utilizzare le stesse credenziali applicative per accedere (**codice fiscale e password**)

Vai al portale PAT FSE web - Area Soggetti Attuatori

Servizio automatico di invio e-mail. Non rispondere a questa e-mail.
****

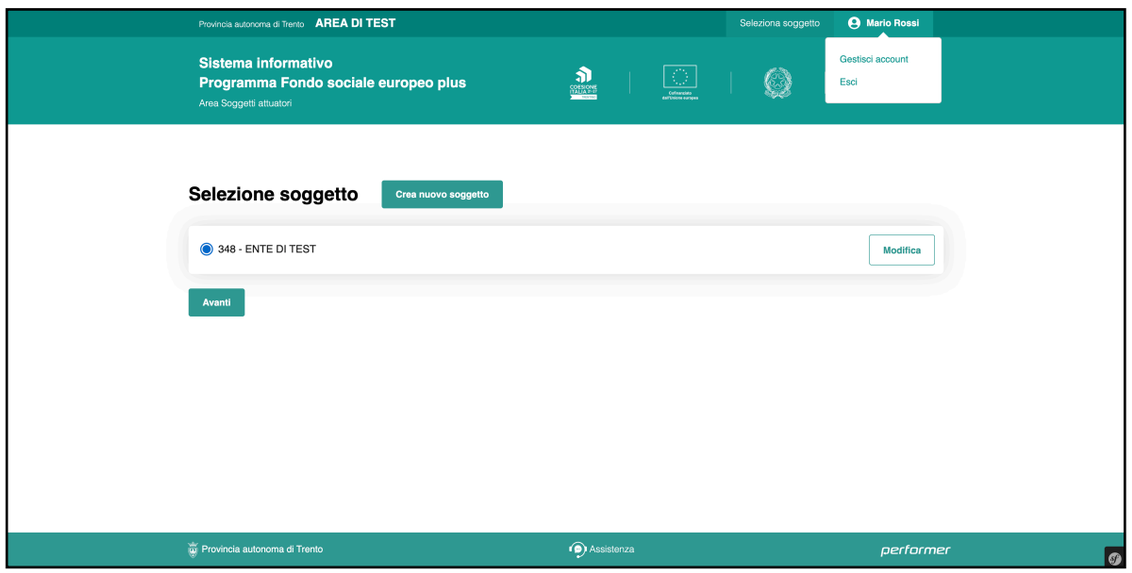
Informativa Privacy - Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 si precisa che le informazioni contenute in questo messaggio sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario. Qualora il messaggio in parola Le fosse pervenuto per errore, La preghiamo di eliminarlo senza copiarlo e di non inoltrarlo a terzi, dandocene gentilmente comunicazione. Grazie.

Privacy Information - This message, for the Regulation (UE) 2016/679, may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation.

Completata la procedura un'email confermerà che l'utente è stato associato all'ente appena creato.

Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo Plus

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI - INVIO NUOVA MAIL DI VERIFICA

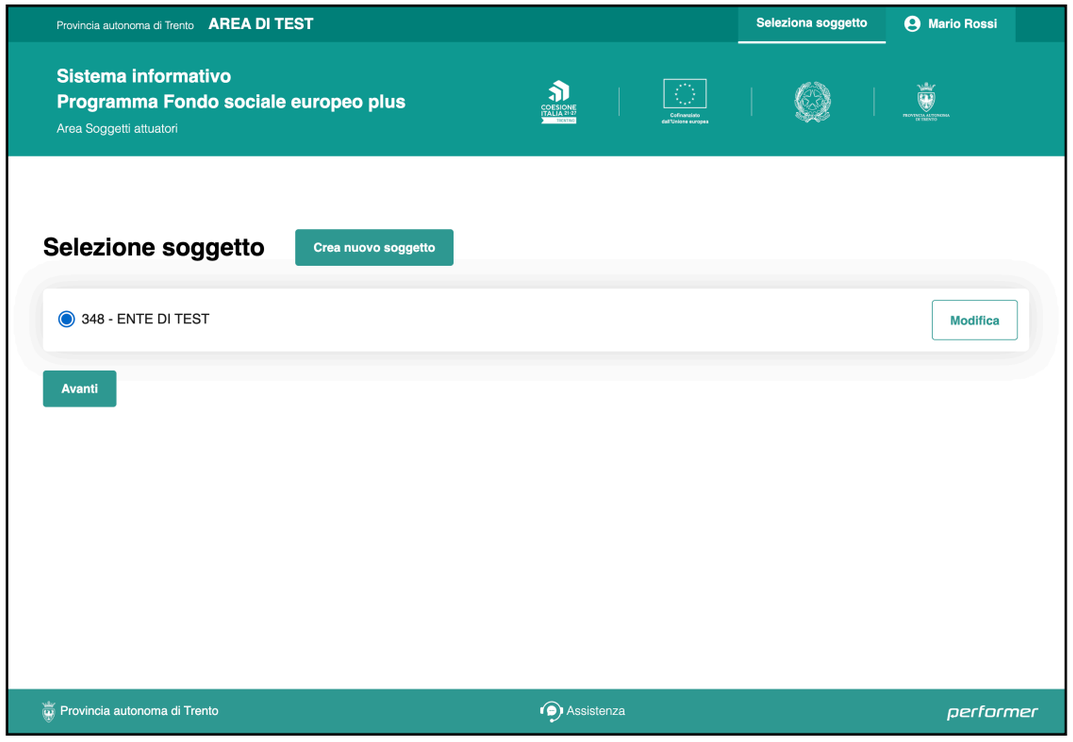


Se l'email di conferma non è arrivata, è possibile richiederla accedendo alla sezione Gestisci account e cliccando l'apposito pulsante.

PARTE 3

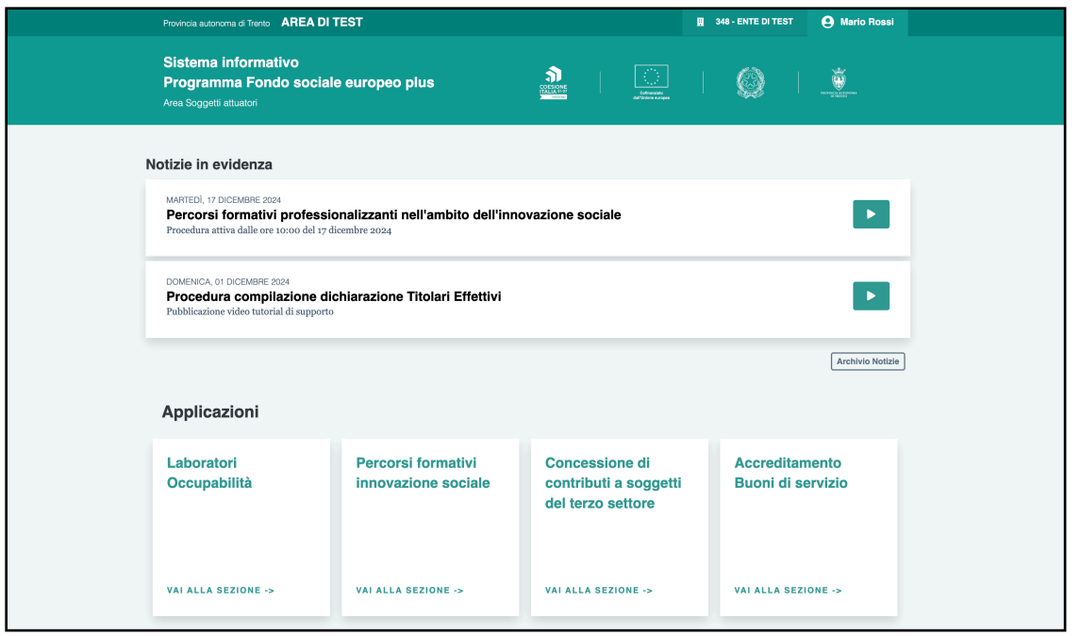
GESTIONE PROFILO SOGGETTO ATTUATORE

SELEZIONE DEL SOGGETTO

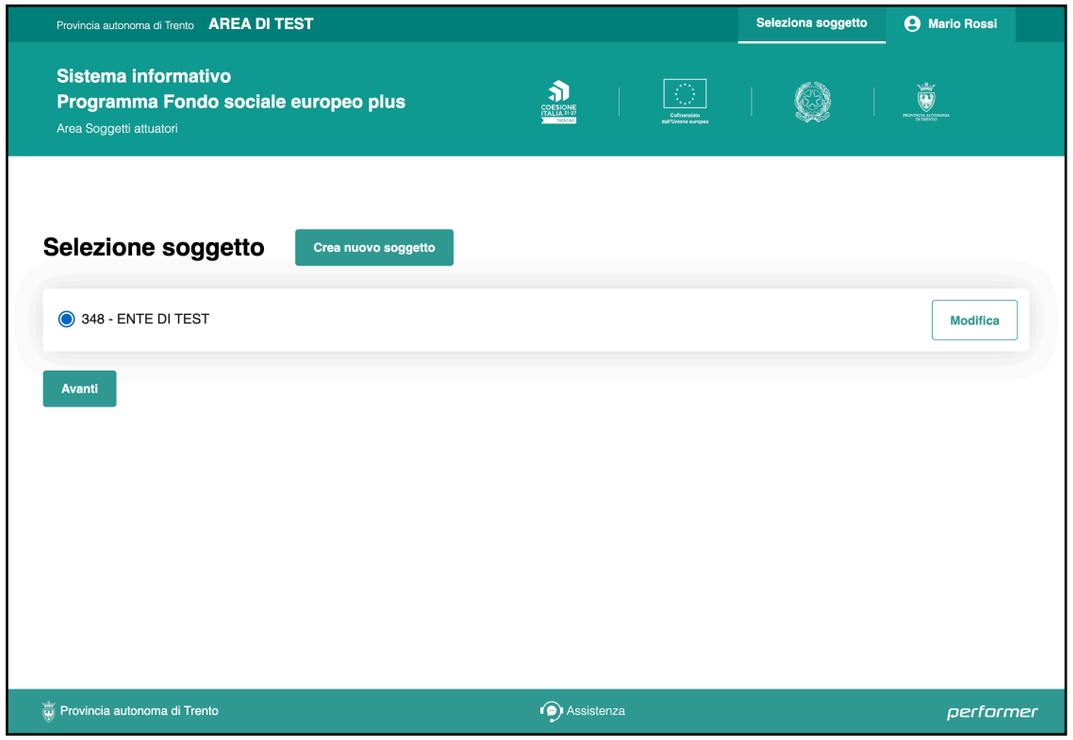


Ritornati nella pagina principale, il sistema visualizzerà l'ente appena creato.
Selezionato il soggetto attuatore d'interesse, il pulsante **Avanti** consente di accedere alla homepage del portale in cui è possibile:

- consultare le notizie in evidenza
- visualizzare i manuali e i video tutorial relativi alle applicazioni
- accedere alle Applicazioni di interesse per procedere alla compilazione delle domande relative ad un avviso



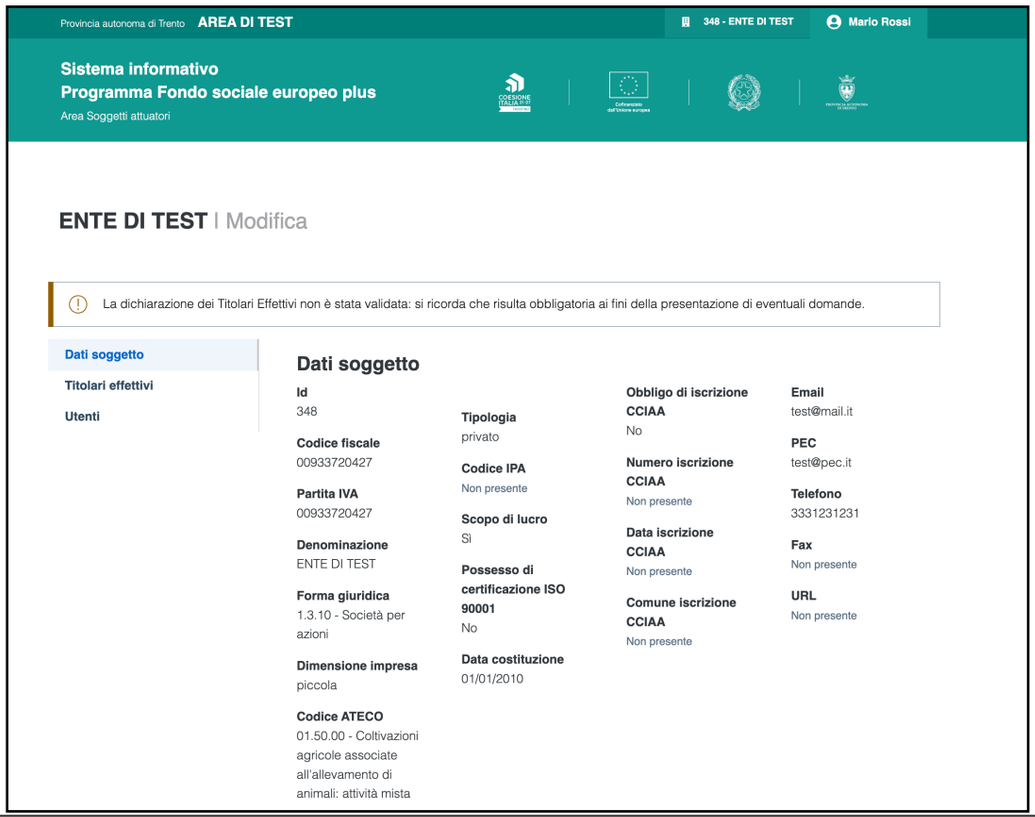
SELEZIONE DEL SOGGETTO



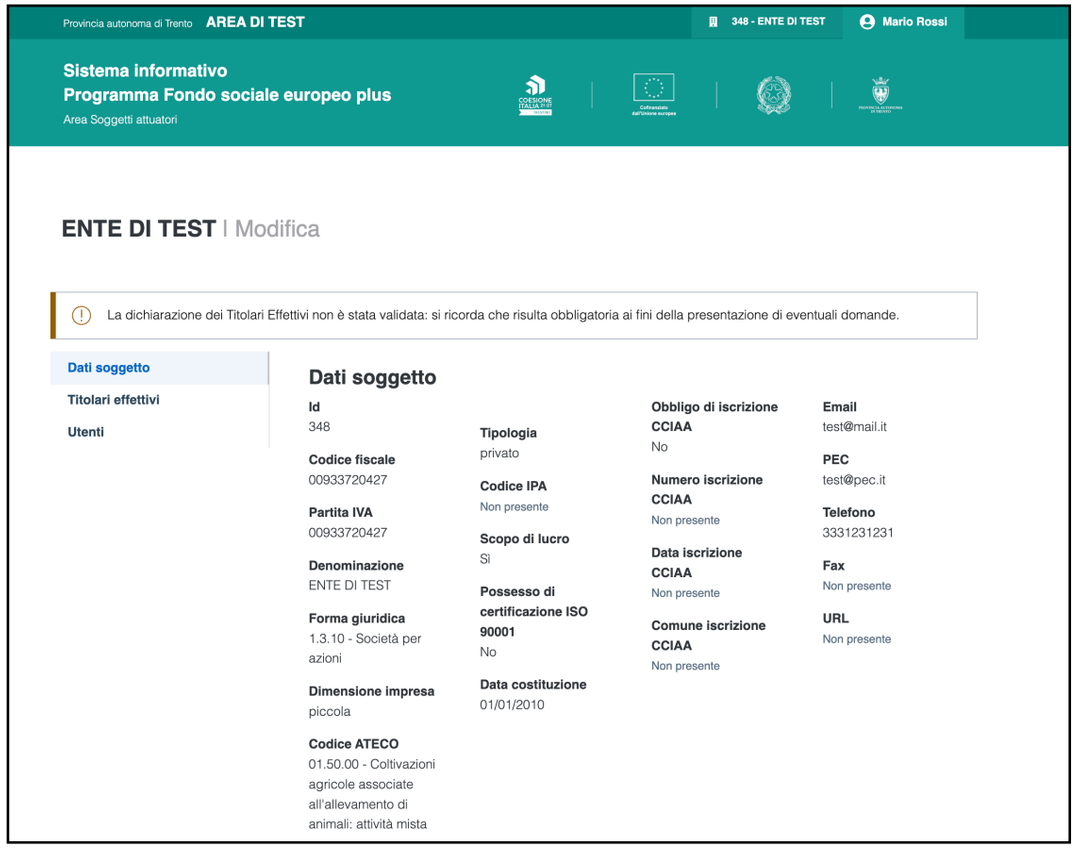
In alternativa, il pulsante Modifica consente di:

- accedere ai dati del soggetto attuatore precedentemente inseriti e modificarne i dati
- aggiungere un nuovo legale rappresentante
- gestire i titolari effettivi
- gestire gli utenti che hanno l'accesso ai dati dell'ente

È importante ricordare che, se l'ente è privato, in fase di compilazione dei titolari effettivi sarà necessario specificare il criterio di individuazione con cui è stato identificato il titolare effettivo.



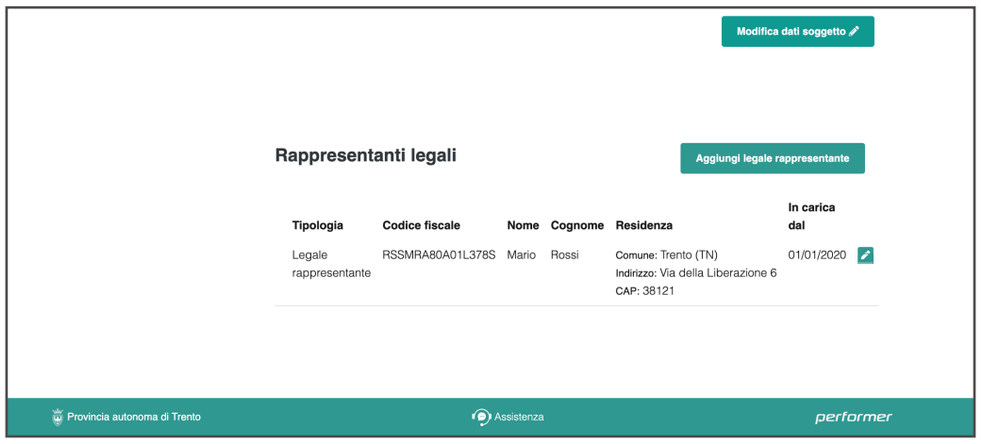
DATI SOGGETTO



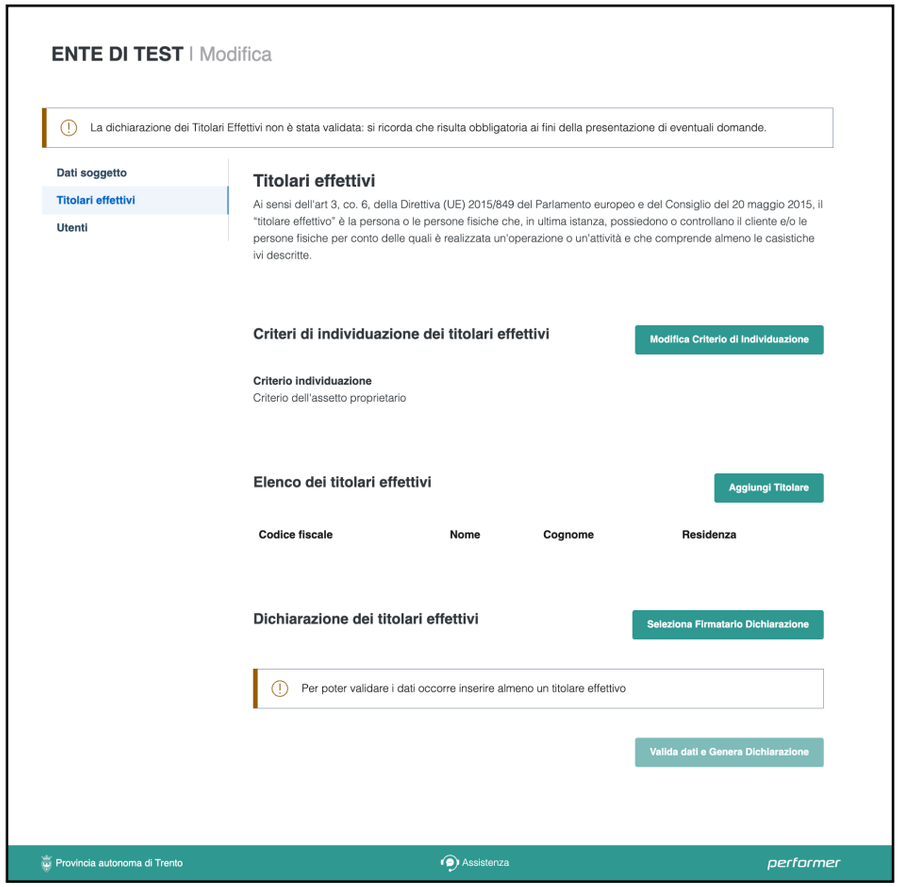
La sezione **Dati soggetto** consente di:

- modificare i dati del soggetto tramite il pulsante **Modifica dati soggetto**
- aggiungere un nuovo legale rappresentante cliccando **Aggiungi legale rappresentante**
- modificare i dati di uno già esistente selezionando il pulsante con la matita

Qualora non sia già stata effettuata la compilazione, un alert mi informerà che è necessario validare la dichiarazione dei Titolari Effettivi per presentare future domande. Per farlo, occorre passare alla sezione successiva.



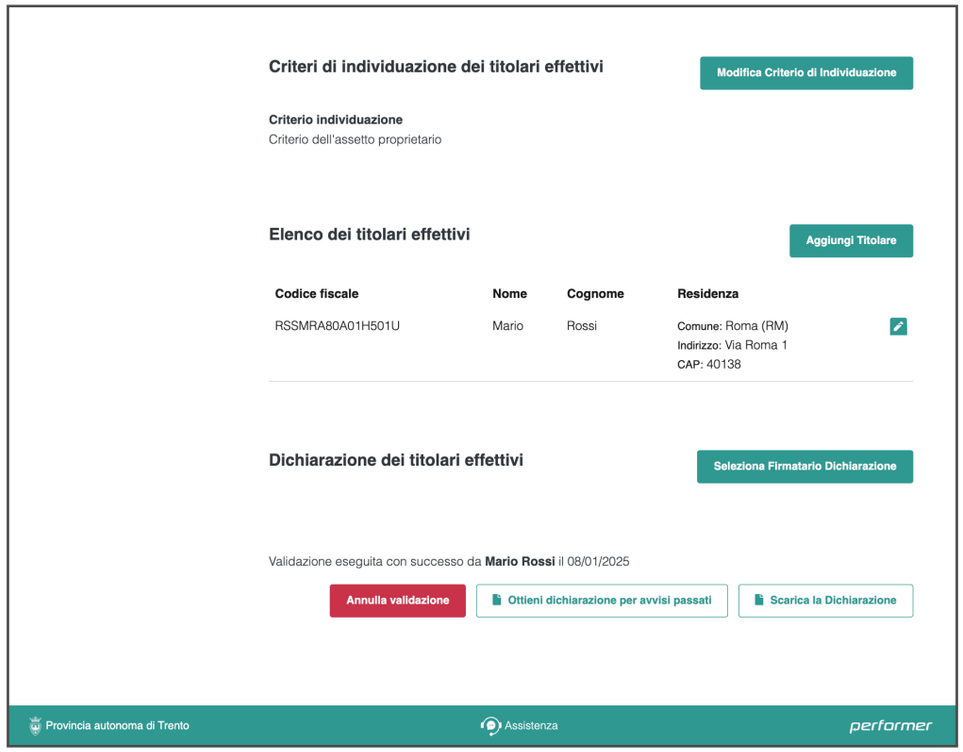
DATI SOGGETTO



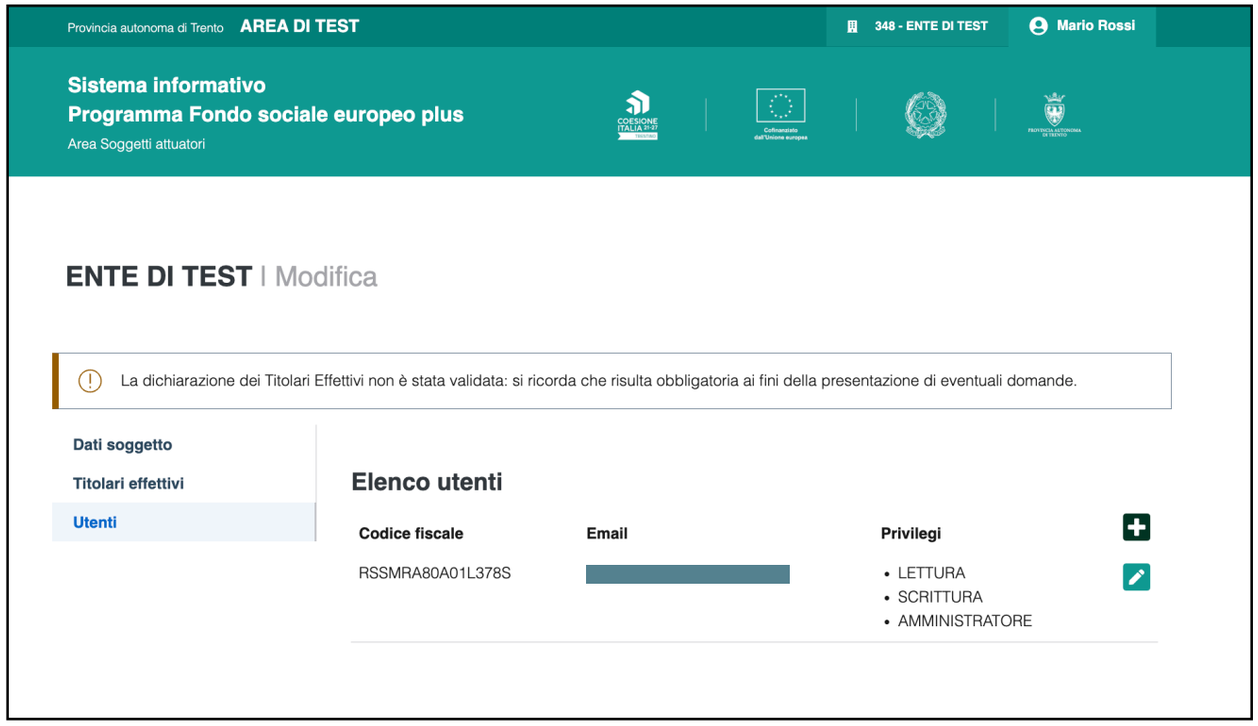
La sezione **Titolari Effettivi** consente di:

- inserire il criterio con cui sono stati individuati i titolari effettivi selezionando **Modifica Criterio di Individuazione**
- aggiungere un nuovo titolare effettivo con il pulsante **Aggiungi Titolare**
- selezionare il firmatario della dichiarazione **Seleziona Firmatario Dichiarazione**

Una volta compiuti i passaggi indicati è possibile validare i dati e generare la dichiarazione, assicurandosi che i dati nel pdf generato siano corretti. È sempre possibile annullare la validazione, ottenere la dichiarazione per avvisi precedenti e scaricare nuovamente la dichiarazione aggiornata.



DATI SOGGETTO



La sezione **Utenti** consente di:

- aggiungere nuovi utenti che possano accedere al portale
- decidere se assegnare loro i privilegi di lettura, scrittura o da amministratore

Per poter effettuare le modifiche è **necessario** che almeno un utente registrato sia in possesso del privilegio di amministratore: tale privilegio si può assegnare cliccando il pulsante .