



|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Nome del progetto</b>      | Portale della Formazione - Attestati Digitali       |
| <b>Documento</b>              | Manuale Uso   |
| <b>Acronimo del documento</b> | RT_Attestati Digitali_Manuale d'uso_v1.2_2024-10-11 |

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| <b>Stato del documento</b> | Prima versione |
| <b>Versione</b>            | 1.2            |
| <b>Data</b>                | 11/10/2024     |

| Evoluzione del Documento |            |  |
|--------------------------|------------|--|
| Revisione                | Data       | Motivazione della modifica                             |
| 1.0                      | 18/12/2023 | Prima versione   |
| 1.1                      | 14/02/2024 | Aggiunto paragrafo per spiegazione pagamento del bollo |
| 1.2                      | 11/10/2024 | Aggiunto paragrafo per l'Utente "Verificatore"         |
|                          |            |  |



---

## SOMMARIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Scopo del documento</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>2. Introduzione</b>                                   | <b>3</b>  |
| <b>3. Accesso al Portale della Formazione</b>            | <b>4</b>  |
| <b>4. Utente “Verificatore”</b>                          | <b>5</b>  |
| 4.1 Visualizzazione dell’elenco degli attestati digitali | 6         |
| 4.2 Verifica   | 8         |
| 4.2.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino | 10        |
| 4.2.2 Accettazione della richiesta di annullamento       | 11        |
| 4.2.3 Rifiuto della richiesta di annullamento            | 12        |
| 4.3 Ricerca  | 12        |
| <b>5. Utente “Validatore” Operatore RT</b>               | <b>13</b> |
| 5.1 Visualizzazione dell’elenco degli attestati digitali | 14        |
| 5.2 Validazione  | 16        |
| 5.2.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino | 17        |
| 5.2.2 Accettazione della richiesta di annullamento       | 18        |
| 5.2.3 Rifiuto della richiesta di annullamento            | 19        |
| 5.3 Ricerca  | 19        |
| <b>6. Utente “Validatore” Operatore Agenzia</b>          | <b>21</b> |
| 6.1 Legale Rappresentante Agenzia Formativa              | 21        |
| 6.2 Visualizzazione dell’elenco degli attestati digitali | 23        |
| 6.3 Validazione  | 24        |
| 6.3.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino | 26        |
| 6.3.2 Accettazione della richiesta di annullamento       | 27        |
| 6.3.3 Rifiuto della richiesta di annullamento            | 28        |
| 6.4 Ricerca  | 28        |
| <b>7. Utente “Cittadino”</b>                             | <b>29</b> |
| 7.1 Bolli da pagare                                      | 30        |
| 7.1.1 Modalità pagamento bollo cartaceo                  | 31        |
| 7.2 Visualizzazione dell’elenco degli attestati          | 32        |
| 7.3 Richiesta di annullamento di un attestato            | 34        |
| 7.3.1 Accettazione della richiesta di annullamento       | 36        |
| 7.3.2 Rifiuto della richiesta di annullamento            | 37        |



---

# 1. Scopo del documento

Scopo di questo documento è quello di fornire il manuale d'uso dell'applicativo "Attestati Digitali" per la gestione e validazione degli attestati digitali.

## 2. Introduzione

La sezione Formazione - Attestati digitali è la prima del Portale della Formazione di Regione Toscana che, attraverso un'interfaccia semplice e intuitiva, consente la gestione e la validazione degli attestati digitali relativi ai corsi seguiti dai cittadini, le cui fonti sono GG e FSE.

L'accesso al Portale della Formazione è previsto con autenticazione tramite credenziali forti SPID, CIE o CNS.

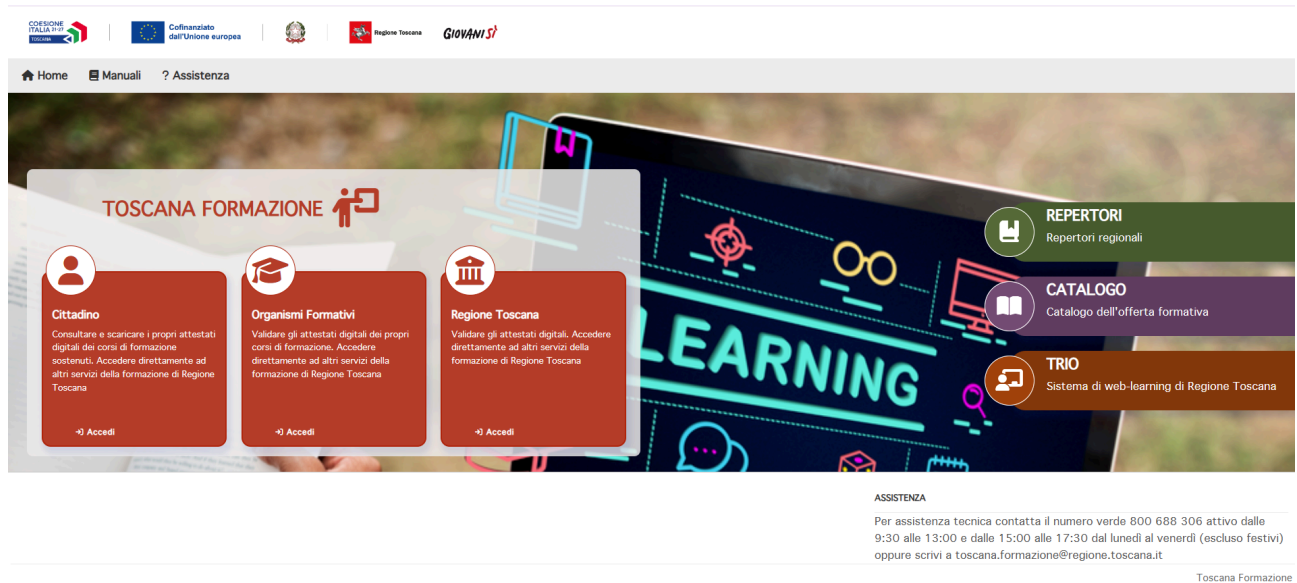


## 3. Accesso al Portale della Formazione

L'utente si collega al servizio Formazione - Attestati Digitali:

<https://servizi.toscana.it/formazione/portale/>

La pagina che visualizza è la seguente:



Se non viene effettuato il login all'area personale l'utente potrà unicamente visualizzare le sezioni: Repertori, Catalogo, TRIO.

Cliccando sulla voce **→ Accedi** l'utente accede a una pagina di login dove può scegliere tramite quali delle seguenti credenziali accedere al servizio:

- SPID;
- CIE;
- CNS.



Entra con SPID

SPID Professionale

Entra con CIE

Entra con CNS



Una volta selezionata l'opzione, l'utente accede ad una pagina di login.

Nel caso si sia scelto SPID l'utente deve prima selezionare il proprio provider e poi procedere al login.

Di seguito descriviamo le operazioni che possono essere svolte dai profili previsti nel sistema:

- **Verificatore**: utente che può verificare gli attestati prima che questi passino alla fase di validazione. L'operazione di Verifica è presente solo per alcune tipologie di attestato e solo per determinati Settori Regionali;
- **Validatore**: utente che può validare gli attestati;
- **Consultatore**: utente che può ricercare gli attestati emessi.

Il profilo **Validatore** può essere dato a:

- operatori regionali: le abilitazioni al sistema devono essere eseguite dal dirigente di riferimento tramite RTAbilitazioni;
- operatori delle agenzie formative/legale rappresentante.

## 4. Utente “Verificatore”

*Per alcuni Settori Regionali e specifiche tipologie di attestati la procedura di verifica è in carico all'Utente “Verificatore”. La validazione sarà quindi possibile solo dopo la verifica preventiva.*

Il Verificatore è abilitato alla verifica degli attestati. Può generare copie e ricercare gli attestati.


Una volta effettuato l'accesso, l'utente Verificatore ha la possibilità di poter procedere, attraverso un'interfaccia intuitiva, alle funzioni alle quali è abilitato ovvero:




- alla verifica o rifiuto dell'attestato (nel caso in cui siano presenti degli errori);
- accettazione o rifiuto di una richiesta di annullamento da parte del discente;
- generazione delle copie di un attestato;
- ricercare gli attestati.

Nel modulo "Sistema degli attestati digitali" sono presenti tutte le informazioni relative agli attestati che vengono raggruppati per corso, del quale si specifica il codice progetto, il codice matricola, la denominazione dell'organismo formativo.

In ogni momento, grazie alle voci presenti nella testata, è possibile visualizzare la home page, gli attestati da verificare, quelli approvati e quelli per cui è stato richiesto l'annullamento da parte dei discenti. Nel caso in cui siano presenti attestati da verificare o richieste di annullamento, le rispettive voci sono segnalate con icone a forma di campanella rossa.

Il Verificatore può effettuare la ricerca di uno specifico attestato utilizzando i filtri che si trovano nella parte superiore di ogni pagina oppure attraverso la pagina di ricerca dalla quale si può accedere dall'apposita voce nella testata (  Ricerca ).

## 4.1 Visualizzazione dell'elenco degli attestati digitali

Dalla pagina Home, dove sono presenti il numero di attestati digitali da verificare, si accede all'elenco degli attestati cliccando sul pulsante .



Sistema degli attestati digitali

 Home  Verifica  Ricerca  Annullamenti

Ci sono 29 attestati di sua competenza.  
Cliccare sul pulsante Vai per procedere alla verifica degli attestati e alla loro validazione.



L'utente Verificatore accede alla lista degli attestati da gestire.



Attestati da verificare

Filtro attestati da verificare

Denominazione corso

Scrivi denominazione corso

Denominazione OF

Scrivi denominazione OF

Codice progetto

Scrivi codice progetto

Codice matricola

Scrivi codice matricola

Inviato dal

Inserire data invio

Tipo Attestato

Programmazione



| Denominazione ↓                                     | Codice progetto | Codice matricola | Denominazione OF                         | Numero attestati | Tipo di attestato         |
|---|-----------------|------------------|--|------------------|---------------------------|
| TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE (2021FI0002) | 100987          | 2021FI0002       | FORMATICA SRL                            | 5                | Attestato leFP            |
| Percorso formativo                                  |                 | 2018GL1114       | FONDAZIONE CAMPUS STUDI DEL MEDITERRANEO | 15               | Certificazione competenze |
| OPERATORE DEL BENESSERE (2022LA0001)                | 109499          | 2022LA0001       | I.T.I.S I.P.S.I.A LEONARDO DA VINCI      | 9                | Attestato leFP            |

Scelto il corso del quale si vogliono gestire gli attestati, tramite il pulsante si accede all'elenco dei discenti.

Di essi sono riportati: cognome, nome, codice fiscale e stato dell'attestato.

Attestati da verificare

Filtro lista attestati da verificare

Nome

Scrivi nome

Cognome

Scrivi cognome

Codice fiscale

Scrivi codice fiscale



| Cognome  | Nome | Codice fiscale   | Stato       | Verifica preventiva              |
|----------|------|------------------|-------------|----------------------------------|
| Rossi-24 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare | In attesa di verifica preventiva |
| Rossi-41 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare | In attesa di verifica preventiva |
| Rossi-42 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare | In attesa di verifica preventiva |
| Rossi-43 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare | In attesa di verifica preventiva |
| Rossi-44 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare | In attesa di verifica preventiva |

Cliccando sul pulsante si visualizzano i dettagli dell'attestato digitale quali il tipo di attestato, il discente e la denominazione del corso.

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: Test Bianchi-22



Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia

Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (2022A0003)



Da questa schermata si può:



- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato;

## 4.2 Verifica

La verifica cliccando sul pulsante  ed entrando nel dettaglio.



Dettaglio attestato

Tipo attestato: Certificazione competenze

Discente: Test Rossi-23

Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia

Denominazione: Percorso formativo



Cliccando sul pulsante  sarà possibile visualizzare l'anteprima dell'attestato e controllarne i dati.





## ANTEPRIMA PDF ATTESTATO

1 di 3 Zoom automatico

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

ML ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

REGIONE TOSCANA COL

**CERTIFICATO DI COMPETENZE**  
(2018GL11114)

conferito a  
*Test Rossi-23*

Nato/a Civitavecchia RM il 23/08/1990 Nazione ITALIA  
Codice Fiscale CCCBTC80A01G702Z

relativo alle Unità di Competenza necessarie al presidio delle Aree di Attività denominate

1) Attuazione delle politiche di gestione del cliente  
2) Promozione della struttura ricettiva

RILASCIATO DA  
REGIONE TOSCANA

Ente o Struttura formativa  
FONDAZIONE CAMPUS STUDI DEL MEDITERRANEO Sede ISTITUTO SUPERIORE DI BARGA

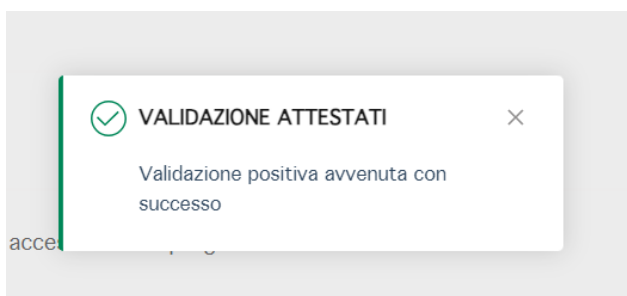
Regione Toscana  
(Il Dirigente responsabile)  
CALISTRI ELENA

N° 397 / 2024

Chiudi Approva Rifiuta

Dopo aver visualizzato e aver verificato la correttezza dei dati, si può procedere all'approvazione dello stesso cliccando sui pulsanti "Approva" o "Rifiuta".


Una volta confermata l'operazione di validazione cliccando sul pulsante **Conferma**, il Verificatore viene informato dell'avvenuta validazione tramite una notifica popup.














L'attestato viene quindi inviato all'Utente Validatore per la validazione finale.

## 4.2.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino


Attraverso il pulsante  si accede alla pagina del Portale nella quale si visualizza l'elenco delle richieste di annullamento degli attestati fatte dai discenti.










Ogni richiesta di annullamento deve essere corredata da opportuna documentazione che giustifichi tale richiesta.

Richieste di annullamento

| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti   | Stato     | Motivo  |
|------------|-------------------|-------------------|---|-----------|---|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           |  motivo_richiesta annullamento....  | In corso  |  |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▾

Cliccando sul pulsante  si accede al dettaglio dell'attestato e, in questo caso, è visibile anche il numero di protocollo dato al momento della validazione.

| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti   | Stato     | Motivo  |
|------------|-------------------|-------------------|---|-----------|---|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           |  motivo_richiesta annullamento....  | In corso  |  |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▾

### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: Ada Lovelace




Nato il: 23/08/1990 a:

Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (2022A0003)



Numero e data protocollo: 0000094 15/01/2024




Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  scaricare una copia PDF dell'attestato per la stampa;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato;



- tramite il pulsante  procedere all'accettazione della richiesta di annullamento dell'attestato;
- tramite il pulsante  procedere al rifiuto della richiesta di annullamento dell'attestato.

#### 4.2.2 Accettazione della richiesta di annullamento

Se il Verificatore ritiene che, data la documentazione presentata, può essere accolta la richiesta di annullamento, cliccando sul pulsante  si procede all'accoglimento della richiesta e l'attestato viene inviato al Sistema che lo ha generato per essere corretto ed emesso nuovamente.

Dalla fonte verrà generato un nuovo attestato che il Verificatore dovrà controllare e, successivamente, approvare o rifiutare.

Alla verifica del secondo attestato, il Verificatore avrà la possibilità di accedere ai dettagli di entrambi.

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (2022A0002)

Numero e data protocollo: 0008257 23/11/2023

Attestato nuovo:

 attestato 15/2023

prendimenti

PR  
257

151


**DETTAGLIO ATTESTATO**

Tipo attestato: **Dichiarazione apprendimenti**

Discente: **ELISA LEANDRI**



Denominazione: **TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (2022A0002)**

Numero e data protocollo: **0008268 23/11/2023**

**Chiudi**

Da queste schermate si può:

- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato.



Dell'attestato annullato rimarrà traccia nel Sistema dal momento che era stato protocollato in precedenza. I protocolli degli attestati, quello annullato e quello nuovo, sono differenti.

## 4.2.3 Rifiuto della richiesta di annullamento

Nel caso in cui il Verificatore ritenga che l'attestato emesso sia corretto e, quindi, non possa essere accolta la richiesta di annullamento del discente, essa viene rifiutata cliccando su . Una volta rifiutata la richiesta di annullamento, l'attestato tornerà in possesso del Cittadino.

## 4.3 Ricerca

Il Verificatore può effettuare ricerche specifiche in due modi.

- 1) Attraverso la pagina Ricerca richiamata nella testata



Cliccando su si viene rimandati alla seguente schermata, dalla quale impostare i filtri per la ricerca in base alle informazioni in possesso del Verificatore.

|   |                               |                                     |                      |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Discente                                |                               |                                     |                      |
| Nome                                    | Cognome                       | Codice Fiscale                      |                      |
| <hr/>                                   |                               |                                     |                      |
| Attestati approvati                     |                               | <input checked="" type="checkbox"/> |                      |
| Tipologia attestato:                    |                               |                                     |                      |
| <div>Seleziona una tipologia</div>      |                               |                                     |                      |
| <hr/>                                   |                               |                                     |                      |
| Data ricezione tracciato                | Struttura formativa           | Responsabile struttura              | Numero di protocollo |
| gg/mm/aaaa                              |                               |                                     |                      |
| Data di protocollo                      | Numero attestato              | Anno attestato                      |                      |
| gg/mm/aaaa                              |                               | 2023                                |                      |
| <hr/>                                   |                               |                                     |                      |
| Codice progetto                         | Codice matricola              |                                     |                      |
| <hr/>                                   |                               |                                     |                      |
| Percorso formativo (figura/profilo/ADA) |                               |                                     |                      |
| Denominazione standard professionale    | Codice standard professionale |                                     |                      |
| <hr/>                                   |                               |                                     |                      |

- 2) Attraverso i filtri che si trovano nella parte alta di ogni pagina



## Attestati da verificare

### Filtro attestati da verificare

|                         |                        |                         |                |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------|
| Denominazione           | Inviato dal            | Tipo Attestato          | Programmazione |
| Scrivi denominazione    | Inserire data invio    |                         |                |
| Denominazione OF        | Codice progetto        | Codice matricola        |                |
| Scrivi denominazione OF | Scrivi codice progetto | Scrivi codice matricola |                |

## Attestati da verificare

### Filtro lista attestati da verificare

|             |                |                       |
|-------------|----------------|-----------------------|
| Nome        | Cognome        | Codice fiscale        |
| Scrivi nome | Scrivi cognome | Scrivi codice fiscale |

I filtri da impostare variano in base alla Pagina del Portale Formazione in cui si trova il Verificatore (esempio: nella pagina che contiene la lista dei discenti di un corso di formazione, si troveranno i filtri nome, cognome, codice fiscale utili a cercare direttamente la persona interessata).

Dalla funzione di ricerca sarà anche possibile caricare il documento relativo al pagamento del bollo in modalità cartacea, cliccando sull'icona

### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Qualificazione RRFP  
Discente: ADA LOVELACE  
Nato il: 02/02/1992 a: FIRENZE  
Denominazione: Percorso formativo  
Numero e data protocollo: 0000233 31/01/2024



## 5. Utente “Validatore” Operatore RT

Il Validatore (Operatore RT) è abilitato alla verifica e alla validazione degli attestati. Può generare copie e ricercare gli attestati.

***Per alcuni Settori Regionali e specifiche tipologie di attestati la procedura di verifica è in carico all'Utente “Verificatore”. La validazione sarà quindi possibile solo dopo la verifica preventiva.***

Una volta effettuato l'accesso, l'utente Validatore ha la possibilità di poter procedere, attraverso un'interfaccia intuitiva, alle funzioni alle quali è abilitato ovvero:


- alla validazione o rifiuto dell'attestato (nel caso in cui siano presenti degli errori);
- accettazione o rifiuto di una richiesta di annullamento da parte del discente;




- generazione delle copie di un attestato;
- ricercare gli attestati.

Nel modulo “Sistema degli attestati digitali” sono presenti tutte le informazioni relative agli attestati che vengono raggruppati per corso, del quale si specifica il codice progetto, il codice matricola, la denominazione dell’organismo formativo.

In ogni momento, grazie alle voci presenti nella testata, è possibile visualizzare la home page, gli attestati da verificare, quelli approvati e quelli per cui è stato richiesto l’annullamento da parte dei discenti. Nel caso in cui siano presenti attestati da verificare o richieste di annullamento, le rispettive voci sono segnalate con icone a forma di campanella rossa.

Il Validatore può effettuare la ricerca di uno specifico attestato utilizzando i filtri che si trovano nella parte superiore di ogni pagina oppure attraverso la pagina di ricerca dalla quale si può accedere dall’apposita voce nella testata (  Ricerca ).

## 5.1 Visualizzazione dell’elenco degli attestati digitali

Dalla pagina Home, dove sono presenti il numero di attestati digitali da validare e le statistiche aggiornate agli ultimi 60 giorni, si accede all’elenco degli attestati cliccando sul pulsante  .



L’utente Validatore accede alla lista degli attestati da gestire.



Attestati da verificare

Filtro attestati da verificare

Denominazione corso  
Scrivi denominazione corso

Denominazione OF  
Scrivi denominazione OF

Codice progetto  
Scrivi codice progetto

Codice matricola  
Scrivi codice matricola

Inviato dal  
Inserire data invio

Tipo Attestato

Programmazione

Q

+

| Denominazione +                      | Codice progetto | Codice matricola | Denominazione OF                     | Numero attestati | Tipo di attestato   |
|--------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------|
| OPERATORE DEL BENESSERE (2022LA0001) | 109499          | 2022LA0001       | I.T.I.S I.P.S.I.A. LEONARDO DA VINCI | 1                | Attestato leFP      |
| CORSO PER PARRUCCHIERE               | 100987          | 2019FI0004       | AGENZIA FORMATIVA                    | 1                | Qualificazione RRFR |

6 - 7 di 7 << < 1 2 > >> 5

Scelto il corso del quale si vogliono gestire gli attestati, tramite il pulsante si accede all'elenco dei discenti.

Di essi sono riportati: cognome, nome, codice fiscale, stato dell'attestato e se soggetto a verifica preventiva.

Attestati da verificare

Filtro lista attestati da verificare

Nome  
Scrivi nome

Cognome  
Scrivi cognome

Codice fiscale  
Scrivi codice fiscale

Q

+

| Cognome  | Nome       | Codice fiscale   | Stato       | <input type="checkbox"/> Verifica preventiva              |
|----------|------------|------------------|-------------|---|
| LOVELACE | ADA        | LVLDA085T50G702B | Da validare | <input type="checkbox"/> Non richiede verifica preventiva |
| COLOMBO  | CRISTOFORO | CLMCST42R12D969Z | Da validare | <input type="checkbox"/> ✓                                |

1 - 2 di 2 << < 1 > >> 5

Torna indietro

Approva

Rifiuta

Cliccando sul pulsante si visualizzano i dettagli dell'attestato digitale quali il tipo di attestato, il discente e la denominazione del corso.

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: Test Bianchi-22

Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia


Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (20222A0003)

Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante visualizzare in anteprima l'attestato;



## 5.2 Validazione

La validazione può essere fatta in modo massivo, selezionando gli attestati da validare dalla lista o su singolo attestato cliccando sul pulsante  ed entrando nel dettaglio.



Dettaglio attestato


Tipo attestato: Certificazione competenze

Discente: Test Rossi-23





Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia

Denominazione: Percorso formativo





Cliccando sul pulsante  sarà possibile visualizzare l'anteprima dell'attestato e controllarne i dati.





### ANTEPRIMA PDF ATTESTATO







1 di 3




Zoom automatico












Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU




Ministero dell'Università e della Ricerca



ANPAL  
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



REGIONE TOSCANA



COL  
Consorzio Occupabilità Lavoratori

CERTIFICATO DI COMPETENZE  
(2018GL11114)

conferito a  
*Test Rossi-23*

Nato/a Civitavecchia RM

il 23/08/1990

Nazione ITALIA

Codice Fiscale CCCBTC80A01G702Z

relativo alle Unità di Competenza necessarie al presidio delle Aree di Attività denominate

1) Attuazione delle politiche di gestione del cliente  
2) Promozione della struttura ricettiva

RILASCIATO DA  
REGIONE TOSCANA

Ente o Struttura formativa  
FONDAZIONE CAMPUS STUDI DEL MEDITERRANEO Sede ISTITUTO SUPERIORE DI BARGA

Regione Toscana  
(Il Dirigente responsabile)  
CALISTRI ELENA

N° 397 / 2024

Chiudi

Approva

Rifiuta

Dopo aver visualizzato e aver verificato la correttezza dei dati, si può procedere alla validazione dello stesso cliccando sui pulsanti “Approva” o “Rifiuta”.

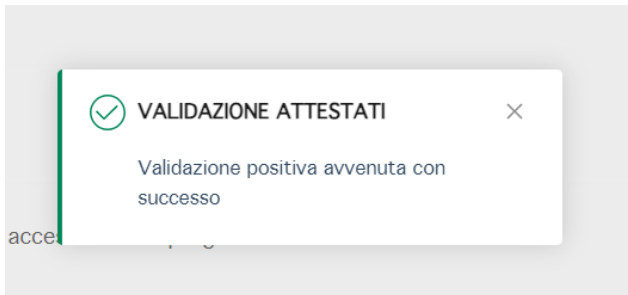
Pag. n 16 di 38





Conferma

Una volta confermata l'operazione di validazione cliccando sul pulsante , il Validatore viene informato dell'avvenuta validazione tramite una notifica popup.



L'attestato viene quindi inviato al cittadino.

Nel momento in cui l'attestato viene validato, successivamente alla validazione viene effettuata la protocollazione dello stesso tramite il protocollo generale di Regione Toscana (ArCoDi).

### 5.2.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino



Attraverso il pulsante si accede alla pagina del Portale nella quale si visualizza l'elenco delle richieste di annullamento degli attestati fatte dai discenti.

Ogni richiesta di annullamento deve essere corredata da opportuna documentazione che giustifichi tale richiesta.

Richieste di annullamento

| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti                         | Stato     | Motivo |
|------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|--------|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           | motivo_richiesta_annullamento.... | Accettato |        |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           | motivo_richiesta_annullamento.... | In corso  |        |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           | motivo_richiesta_annullamento.... | Accettato |        |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▼

Cliccando sul pulsante si accede al dettaglio dell'attestato e, in questo caso, è visibile anche il numero di protocollo dato al momento della validazione.



| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti                         | Stato     | Motivo |
|------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|--------|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           | motivo_richiesta annullamento.... | Accettato |        |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           | motivo_richiesta annullamento.... | In corso  |        |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           | motivo_richiesta annullamento.... | Accettato |        |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▾

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: Ada Lovelace

Nato il: 23/08/1990 a:

Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (2022A0003)

Numero e data protocollo: 0000094 15/01/2024



Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante scaricare una copia PDF dell'attestato per la stampa;
- tramite il pulsante visualizzare in anteprima l'attestato;
- tramite il pulsante procedere all'accettazione della richiesta di annullamento dell'attestato;
- tramite il pulsante procedere al rifiuto della richiesta di annullamento dell'attestato.

### 5.2.2 Accettazione della richiesta di annullamento

Se il Validatore ritiene che, data la documentazione presentata, può essere accolta la richiesta di annullamento, cliccando sul pulsante si procede all'accoglimento della richiesta e l'attestato viene inviato al Sistema che lo ha generato per essere corretto ed emesso nuovamente.

Dalla fonte verrà generato un nuovo attestato che il Validatore dovrà controllare e, successivamente, validare o rifiutare.

Alla validazione del secondo attestato, il Validatore avrà la possibilità accedere ai dettagli di entrambi.



#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

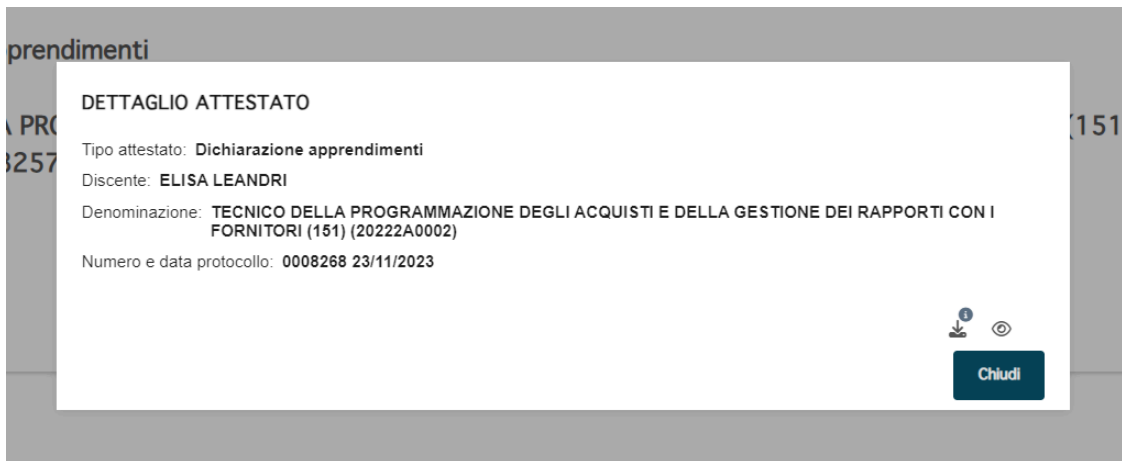
Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008257 23/11/2023

Attestato nuovo:

attestato 15/2023



Da queste schermate si può:

- tramite il pulsante scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante visualizzare in anteprima l'attestato.

Dell'attestato annullato rimarrà traccia nel Sistema dal momento che era stato protocollato in precedenza. I protocolli degli attestati, quello annullato e quello nuovo, sono differenti.

### 5.2.3 Rifiuto della richiesta di annullamento


Nel caso in cui il Validatore ritenga che l'attestato emesso sia corretto e, quindi, non possa essere accolta la richiesta di annullamento del discente, essa viene rifiutata cliccando su . Una volta rifiutata la richiesta di annullamento, l'attestato tornerà in possesso del Cittadino.

## 5.3 Ricerca

Il Validatore può effettuare ricerche specifiche in due modi.

- 3) Attraverso la pagina Ricerca richiamata nella testata



Cliccando su  Ricerca si viene rimandati alla seguente schermata, dalla quale impostare i filtri per la ricerca in base alle informazioni in possesso del Validatore.

Discente

|      |         |                |
|------|---------|----------------|
| Nome | Cognome | Codice Fiscale |
|------|---------|----------------|

Attestati approvati ☒

Tipologia attestato:  
Seleziona una tipologia

|  |                     |                        |                      |
|--|---------------------|------------------------|----------------------|
| Data ricezione tracciato<br>gg/mm/aaaa | Struttura formativa | Responsabile struttura | Numero di protocollo |
| Data di protocollo<br>gg/mm/aaaa       | Numero attestato    | Anno attestato<br>2023 |                      |

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Codice progetto | Codice matricola |
|-----------------|------------------|

Percorso formativo (figura/profilo/ADA)

|                                      |                               |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Denominazione standard professionale | Codice standard professionale |
|--------------------------------------|-------------------------------|

#### 4) Attraverso i filtri che si trovano nella parte alta di ogni pagina

Attestati da verificare

Filtro attestati da verificare

|                         |                        |                         |                |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------|
| Denominazione           | Inviato dal            | Tipo Attestato          | Programmazione |
| Scrivi denominazione    | Inserire data invio    |                         |                |
| Denominazione OF        | Codice progetto        | Codice matricola        |                |
| Scrivi denominazione OF | Scrivi codice progetto | Scrivi codice matricola |                |


Attestati da verificare

Filtro lista attestati da verificare

|             |                |                       |
|-------------|----------------|-----------------------|
| Nome        | Cognome        | Codice fiscale        |
| Scrivi nome | Scrivi cognome | Scrivi codice fiscale |

I filtri da impostare variano in base alla Pagina del Portale Formazione in cui si trova il Validatore (esempio: nella pagina che contiene la lista dei discenti di un corso di formazione, si troveranno i filtri nome, cognome, codice fiscale utili a cercare direttamente la persona interessata).



Dalla funzione di ricerca sarà anche possibile caricare il documento relativo al pagamento del bollo in modalità cartacea, cliccando sull'icona .

Dettaglio attestato




Tipo attestato: Qualificazione RRFP

Discente: ADA LOVELACE

Nato il: 02/02/1992 a: FIRENZE

Denominazione: Percorso formativo

Numero e data protocollo: 0000233 31/01/2024



## 6. Utente “Validatore” Operatore Agenzia


I Validatori delle agenzie formative possono validare solo gli attestati di una certa tipologia che si riferiscono a corsi da loro organizzati.

Una volta effettuato l'accesso, l'utente Validatore ha la possibilità di poter procedere, attraverso un'interfaccia intuitiva, alle funzioni alle quali è abilitato ovvero:

- alla validazione o rifiuto dell'attestato (nel caso in cui siano presenti degli errori);
- accettazione o rifiuto di una richiesta di annullamento da parte del discente;
- generazione delle copie di un attestato;
- ricercare gli attestati.

Nel modulo “Sistema degli attestati digitali” sono presenti tutte le informazioni relative agli attestati che vengono raggruppati per corso, del quale si specifica il codice progetto, il codice matricola, la denominazione dell'organismo formativo.

In ogni momento, grazie alle voci presenti nella testata, è possibile visualizzare la home page, gli attestati da verificare, quelli approvati e quelli per cui è stato richiesto l'annullamento da parte dei discenti. Nel caso in cui siano presenti attestati da verificare o richieste di annullamento, le rispettive voci sono segnalate con icone a forma di campanella rossa.

Il Validatore può effettuare la ricerca di uno specifico attestato utilizzando i filtri che si trovano nella parte superiore di ogni pagina oppure attraverso la pagina di ricerca dalla quale si può accedere dall'apposita voce nella testata ( Ricerca).

### 6.1 Legale Rappresentante Agenzia Formativa

Il Legale Rappresentante di un'Agenzia Formativa è colui che è stato censito nel Sistema Informativo dell'Accreditamento.



Il Legale Rappresentante delega le funzioni di Validatore ai membri del personale dell'agenzia che rappresenta. Attraverso la Pagina del Portale Formazione, una volta effettuato l'accesso con le sue credenziali personali, il Legale Rappresentante potrà censire il personale entrando nel menù "Operatori", affidando il ruolo di Validatore alle persone da lui scelte.



Nel caso in cui il Legale Rappresentante sia responsabile di più Agenzie Formative il sistema, come prima cosa, chiede all'utente per quale Agenzia intende operare.

Selezionare l'Azienda per la quale eseguire la ricerca Operatori  
SIENA JAZZ - ACCADEMIA NAZIONALE DEL JAZZ

Una volta selezionata l'Agenzia verranno mostrati a video gli operatori già censiti e data la possibilità di inserirne di nuovi.

Operatori trovati per l'agenzia SIENA JAZZ - ACCADEMIA NAZIONALE DEL JAZZ:

| Nome       | Cognome   | Codice Fiscale   | Email | Azioni |
|------------|-----------|------------------|-------|--------|
| Innominato | Operatore | MNZLSN99E05F205J |       |        |

#### Inserisci operatore

Nome

Cognome

Codice fiscale

E mail



Una volta effettuato il salvataggio, gli operatori delegati potranno accedere al Portale Formazione con quella qualifica e procedere alla validazione o rifiuto degli attestati dei propri discenti.

Il Legale Rappresentante può inoltre svolgere tutte le funzioni degli operatori delegati.



## 6.2 Visualizzazione dell'elenco degli attestati digitali

Dalla pagina Home, dove sono presenti il numero di attestati digitali da validare e le statistiche aggiornate agli ultimi 60 giorni, si accede all'elenco degli attestati cliccando sul pulsante **Vai**.



L'utente Validatore accede alla lista degli attestati da gestire.

| Denominazione  | Codice progetto | Codice matricola | Denominazione OF | Numero attestati            | Tipo di attestato |
|--|-----------------|------------------|------------------|-----------------------------|-------------------|
| UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (20222A0003) | 2018GL1399      | CREDIT SRL       | 9                | Dichiarazione apprendimenti |                   |

Scelto il corso del quale si vogliono gestire gli attestati, tramite il pulsante **⋮** si accede all'elenco dei discenti.

Di essi sono riportati: cognome, nome, codice fiscale e stato dell'attestato.



Attestati da verificare

Filtro lista attestati da verificare

Nome

Scrivi nome

Cognome

Scrivi cognome

Codice fiscale

Scrivi codice fiscale



| Cognome    | Nome | Codice fiscale   | Stato       | Verifica preventiva |                                  |
|------------|------|------------------|-------------|---------------------|----------------------------------|
| Bianchi-22 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare |                     | Non richiede verifica preventiva |
| Bianchi-23 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare |                     | Non richiede verifica preventiva |
| Bianchi-24 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare |                     | Non richiede verifica preventiva |
| Bianchi-25 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare |                     | Non richiede verifica preventiva |
| Bianchi-26 | Test | CCCBTC80A01G702Z | Da validare |                     | Non richiede verifica preventiva |

Cliccando sul pulsante si visualizzano i dettagli dell'attestato digitale quali il tipo di attestato, il discente e la denominazione del corso.

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: Test Bianchi-22

Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia

Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (20222A0003)



Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante visualizzare in anteprima l'attestato;

## 6.3 Validazione

La validazione deve essere fatta cliccando sul pulsante ed entrando nel dettaglio.

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Certificazione competenze

Discente: Test Rossi-23

Nato il: 23/08/1990 a: Civitavecchia

Denominazione: Percorso formativo



Cliccando sul pulsante sarà possibile visualizzare l'anteprima dell'attestato e controllarne i dati.





## ANTEPRIMA PDF ATTESTATO

1 di 3

**CERTIFICATO DI COMPETENZE**

(2018GL1114)

conferito a

*Test Rossi-23*

Nato/a Civitavecchia RM

il 23/08/1990

Nazione ITALIA

Codice Fiscale CCCBTC80A01G702Z

relativo alle Unità di Competenza necessarie al presidio delle Aree di Attività denominate

1) Attuazione delle politiche di gestione del cliente

2) Promozione della struttura ricettiva

RILASCIATO DA

REGIONE TOSCANA

Ente o Struttura formativa

FONDAZIONE CAMPUS STUDI DEL MEDITERRANEO Sede ISTITUTO SUPERIORE DI BARGA

Regione Toscana

(Il Dirigente responsabile)

CALISTRI ELENA

N° 397 / 2024

Chiudi

Approva

Rifiuta

Dopo aver visualizzato e aver verificato la correttezza dei dati, si può procedere alla validazione dello stesso cliccando sui pulsanti “Approva” o “Rifiuta”.

Una volta confermata l’operazione di validazione cliccando sul pulsante 

Conferma

, il Validatore viene informato dell’avvenuta validazione tramite una notifica popup.


Pag. n 25 di 38



L'attestato viene quindi inviato al cittadino.










Nel momento in cui l'attestato viene validato, successivamente alla validazione viene effettuata la protocollazione dello stesso tramite il protocollo generale di Regione Toscana (ArCoDi).

### 6.3.1 Richiesta di annullamento da parte di un cittadino


Attraverso il pulsante  si accede alla pagina del Portale nella quale si visualizza l'elenco delle richieste di annullamento degli attestati fatte dai discenti.










Ogni richiesta di annullamento deve essere corredata da opportuna documentazione che giustifichi tale richiesta.

Richieste di annullamento

| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti   | Stato     | Motivo  |
|------------|-------------------|-------------------|---|-----------|---|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           |  motivo_richiesta annullamento....      | Accettato |    |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           |  motivo_richiesta annullamento....  | In corso  |  |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▾

Cliccando sul pulsante  si accede al dettaglio dell'attestato e, in questo caso, è visibile anche il numero di protocollo dato al momento della validazione.

| Discente   | Data protocollo ↓ | Numero protocollo | Documenti   | Stato     | Motivo  |
|------------|-------------------|-------------------|---|-----------|---|
| Lovelace   | 17/01/2024        | 0000133           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |
| Rossi      | 17/01/2024        | S-09302           |  motivo_richiesta annullamento....  | In corso  |  |
| Buonarroti | 17/01/2024        | S-08708           |  motivo_richiesta annullamento....  | Accettato |  |

1 - 3 di 3 << < 1 > >> 5 ▾

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: **Ada Lovelace**

Nato il: 23/08/1990 a:

Denominazione: UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SETTORE PORTUALE E LOGISTICO E UC 1953 VERIFICA DELLE FUNZIONALITÀ TECNICHE DEL MEZZO DI SOLLEVAMENTO E/O TRAINO ED UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMATIVI NELLE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE (2022A0003)





Numero e data protocollo: 0000094 15/01/2024




Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;



- tramite il pulsante  scaricare una copia PDF dell'attestato per la stampa;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato;
- tramite il pulsante  procedere all'accettazione della richiesta di annullamento dell'attestato;
- tramite il pulsante  procedere al rifiuto della richiesta di annullamento dell'attestato.

### 6.3.2 Accettazione della richiesta di annullamento

Se il Validatore ritiene che, data la documentazione presentata, può essere accolta la richiesta di annullamento, cliccando sul pulsante  si procede all'accoglimento della richiesta e l'attestato viene inviato al Sistema che lo ha generato per essere corretto ed emesso nuovamente.

Dalla fonte verrà generato un nuovo attestato che il Validatore dovrà controllare e, successivamente, validare o rifiutare.

Alla validazione del secondo attestato, il Validatore avrà la possibilità accedere ai dettagli di entrambi.

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008257 23/11/2023

Attestato nuovo:

 attestato 15/2023

prendimenti

PRC  
8257



DETAGLIO ATTESTATO

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008268 23/11/2023



 

Chiudi

151


Da queste schermate si può:



- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato.

Dell'attestato annullato rimarrà traccia nel Sistema dal momento che era stato protocollato in precedenza. I protocolli degli attestati, quello annullato e quello nuovo, sono differenti.

### 6.3.3 Rifiuto della richiesta di annullamento

Nel caso in cui il Validatore ritenga che l'attestato emesso sia corretto e, quindi, non possa essere accolta la richiesta di annullamento del discente, essa viene rifiutata cliccando su . Una volta rifiutata la richiesta di annullamento, l'attestato tornerà in possesso del Cittadino.

## 6.4 Ricerca

Il Validatore può effettuare ricerche specifiche in due modi.

- 5) Attraverso la pagina Ricerca richiamata nella testata



Cliccando su **Ricerca** si viene rimandati alla seguente schermata, dalla quale impostare i filtri per la ricerca in base alle informazioni in possesso del Validatore.

Discente

|      |         |                |
|------|---------|----------------|
| Nome | Cognome | Codice Fiscale |
|------|---------|----------------|

Attestati approvati ☒

Tipologia attestato:  
Seleziona una tipologia

|  |                     |                        |                      |
|--|---------------------|------------------------|----------------------|
| Data ricezione tracciato<br>gg/mm/aaaa | Struttura formativa | Responsabile struttura | Numero di protocollo |
| Data di protocollo<br>gg/mm/aaaa       | Numero attestato    | Anno attestato<br>2023 |                      |

Codice progetto

Codice matricola

Percorso formativo (figura/profilo/ADA)

Denominazione standard professionale

Codice standard professionale

- 6) Attraverso i filtri che si trovano nella parte alta di ogni pagina



## Attestati da verificare

### Filtro attestati da verificare

|                         |                        |                         |                |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------|
| Denominazione           | Inviato dal            | Tipo Attestato          | Programmazione |
| Scrivi denominazione    | Inserire data invio    |                         |                |
| Denominazione OF        | Codice progetto        | Codice matricola        |                |
| Scrivi denominazione OF | Scrivi codice progetto | Scrivi codice matricola |                |




## Attestati da verificare

### Filtro lista attestati da verificare

|             |                |                       |
|-------------|----------------|-----------------------|
| Nome        | Cognome        | Codice fiscale        |
| Scrivi nome | Scrivi cognome | Scrivi codice fiscale |



I filtri da impostare variano in base alla Pagina del Portale Formazione in cui si trova il Validatore (esempio: nella pagina che contiene la lista dei discenti di un corso di formazione, si troveranno i filtri nome, cognome, codice fiscale utili a cercare direttamente la persona interessata).

Dalla funzione di ricerca sarà anche possibile caricare il documento relativo al pagamento del bollo in modalità cartacea, cliccando sull'icona .

### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Qualificazione RRFP  
Discente: ADA LOVELACE  
Nato il: 02/02/1992 a: FIRENZE  
Denominazione: Percorso formativo  
Numero e data protocollo: 0000233 31/01/2024



## 7. Utente “Cittadino”

Il Cittadino non è abilitato ad alcun ruolo e dalla Pagina del Portale Formazione può visualizzare i propri attestati digitali, richiederne l'annullamento nel caso in cui riscontri degli errori e pagare la marca da bollo dove necessario.

Una volta effettuato l'accesso, il Cittadino ha la possibilità, attraverso un'interfaccia intuitiva, di visualizzare una pagina riepilogativa dalla quale accedere al modulo “Sistema degli attestati digitali” e nella quale si mostra anche il numero di notifiche di annullamento dell'utente. Una volta entrato nella pagina “Sistema degli attestati digitali”, il Cittadino riconosce facilmente se ci sono bolli da pagare e di quanti attestati è in possesso grazie all'utilizzo di icone e la quantità di entrambi grazie ad un numero in apice. Un richiamo ad entrambi, oltre che alla home, è sempre presente nella testata.



Benvenuto/a, Ada Lovelace!

Ci sono **1** notifiche di annullamento per te →

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>Sistema degli attestati digitali</b><br>Sistema degli attestati digitali<br><br>ACCEDEI | <br><b>Catalogo</b><br>Catalogo dell'offerta formativa<br><br>VAI                   | <br><b>TRIO</b><br>Sistema di web learning<br><br>VAI   |
| <br><b>Repertori</b><br>Sistema dei repertori<br><br>VAI                                       | <br><b>Sistema delle figure</b><br>Sistema delle figure della formazione<br><br>VAI | <br><b>Accreditamento</b><br>Sistema per la gestione dell'accreditamento di soggetti formativi<br><br>VAI |

## 7.1 Bolli da pagare

Dalla pagina Home, dove sono presenti il numero di attestati digitali di cui il Cittadino è in possesso ed il numero di bolli da pagare, si accede all'elenco dei bolli cliccando sul



pulsante

**Sistema degli attestati digitali**

Seguici su

Attestati Digitali



Cliccando su **DETTAGLIO** vengono visualizzati i dettagli del corso di cui bisogna pagare il bollo, quali il tipo di corso, la denominazione, numero e data di protocollo.



| BOLLO DA PAGARE    | BOLLO DA PAGARE    | BOLLO DA PAGARE   |
|--------------------|--------------------|---|
| Percorso formativo | Percorso formativo | ENGLISH FOR TOURISM, SERVICE AND HOSPITALITY (ADDETTI) (2022... |
| DETTAGLIO          | DETTAGLIO          | DETTAGLIO   |

<< < 1 > >> 6 ▾

**Dettaglio attestato**

Tipo attestato: **Qualificazione RRFP**  
Discente: **Ada Lovelace**  
Nato il: **14/12/1993** a:  
Denominazione: **Percorso formativo**  
Numero e data protocollo: **0008497 28/12/2023**

€

Da questa schermata si può:

- tramite il pulsante € procedere al pagamento del bollo;
- tramite il pulsante procedere all'annullamento dell'attestato.

Cliccando su € viene visualizzato un messaggio che ricorda all'Utente quale azione sta intraprendendo e di flaggare l'apposita casella per la presa visione.

**PAGAMENTO DEL BOLLO**

Confermando si prosegue con il pagamento del bollo

☐ Si prega di prendere visione per continuare

**Chiudi** **Conferma**

**Dettaglio attestato**

Tipo attestato: **Qualificazione RRFP**  
Discente: **Ada Lovelace**  
Nato il: **14/12/1993** a:  
Denominazione: **Percorso formativo**  
Numero e data protocollo: **0008497 28/12/2023**

€


Usando il pulsante **Conferma** si viene rimandati al pagamento telematico del bollo attraverso PagoPA.

### 7.1.1 Modalità pagamento bollo cartaceo

Il pagamento del bollo può avvenire anche in modalità cartacea, acquistando una marca da bollo. Dopo tale acquisto il cittadino dovrà compilare un [modulo](#) per la dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo. Tale modulo dovrà essere poi consegnato presso gli



uffici preposti di Regione Toscana o presso l'Agenzia che ha organizzato il corso in modo che possa essere caricato sul sistema degli Attestati Digitali.

L'ufficio preposto di Regione Toscana o l'Agenzia potranno caricare il documento nel sistema entrando nel dettaglio dell'attestato e cliccando sull'icona .

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Attestato di frequenza


Discente: Ada Lovelace




Nato il: 07/04/1966 a:

Denominazione: ENGLISH FOR TOURISM, SERVICE AND HOSPITALITY (ADDETTI) (20222A90010)

Numero e data protocollo: 0000134 17/01/2024

Attestato annullato:

 attestato 46/2024

Si aprirà la funzione che permetterà di allegare il documento.

Home

Verifica

Approvati

Ricerca

Annullamenti

Dettaglio attestato

Tipo attestato: Attestato di frequenza


Discente: Ada Lovelace

Nato il: 07/04/1966 a:

Denominazione: ENGLISH FOR TOURISM, SERVICE AND HOSPITALITY (ADDETTI) (20222A90010)


Numero e data protocollo: 0000134 17/01/2024

Attestato annullato:


 attestato 46/2024

CARICAMENTO RICEVUTA BOLLO


Allega il documento:



Trascina qui il file di interesse

oppure selezionalo dal dispositivo 

\*dimensione massima file: 4 Mb

 Attenzione: è possibile caricare solamente file pdf, jpeg e p7m


Conferma

Annulla

Una volta caricato il documento il sistema considera conclusa la procedura di pagamento del bollo e rende disponibile l'attestato per il download.

## 7.2 Visualizzazione dell'elenco degli attestati



Dalla pagina Home, si accede all'elenco degli attestati cliccando sul pulsante .





## Attestati Digitali



Il Cittadino accede alla lista di tutti i certificati in suo possesso.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>scan UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE D...</div> <div>DETTAGLIO</div> | <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>UPSKILLING ACCORDO STATO REGIONI DEL 22.02.2012 (20232A90006...</div> <div>DETTAGLIO</div> | <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>UC 1948 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE IMPRESE DEL SE...</div> <div>DETTAGLIO</div> |
| <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE...</div> <div>DETTAGLIO</div> | <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE...</div> <div>DETTAGLIO</div> | <div>ATTESTATO DISPONIBILE</div> <div>TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE...</div> <div>DETTAGLIO</div> |

<< < 1 2 3 > >> 6 ▾



Cliccando su **DETTAGLIO** si accede alle informazioni sull'attestato quali il tipo di corso, la denominazione, numero e data di protocollo.

|   |
|---|
| ATTESTATO DISPONIBILE   |
| TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE... |
| DETTAGLIO   |



<< < 1 > >> 6 ▾

|   |
|---|
| <div>Dettaglio attestato</div> <div>Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti</div> <div>Discente: MICHELANGELO BINARIO</div> <div>Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)</div> <div>Numero e data protocollo: 0008478 19/12/2023</div> <div>   </div> |
|---|

Da questa schermata si può:


- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  scaricare una copia PDF dell'attestato per la stampa;



- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato;
- tramite il pulsante  procedere alla richiesta di annullamento dell'attestato.

L'attestato per la stampa presenta un QR code che serve, quando inquadrato, a visualizzare la validazione dell'attestato stesso.

### 7.3 Richiesta di annullamento di un attestato

Se l'utente Cittadino, visualizzando il suo attestato digitale, riscontra un errore nello stesso, può richiederne un annullamento, cliccando sul pulsante  nel dettaglio attestato.



Da qui si accede ad una finestra nella quale viene richiesto di caricare i documenti atti a giustificare la richiesta di annullamento dell'attestato.

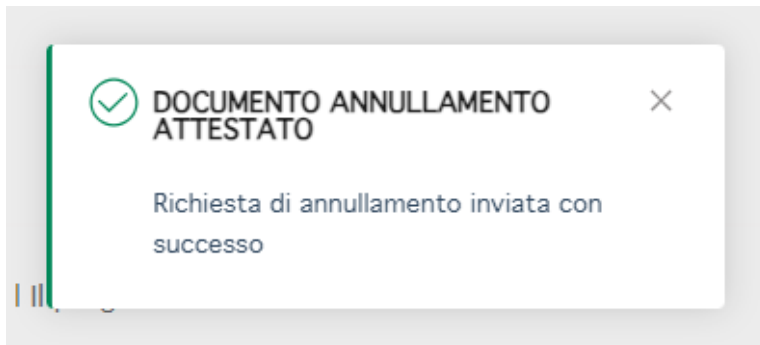


The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, a sidebar contains the text 'ATTESTATO DISPONIBILE', 'TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI AC...', 'DELLA GESTIONE...', and 'DETTAGLIO'. The main area has a title 'CARICA I DOCUMENTI PER GIUSTIFICARE LA RICHIESTA DI ANNULLAMENTO DELL'ATTESTATO'. Below this is a large light blue box with a document icon and the text 'Trascina qui il file di interesse oppure selezionalo dal dispositivo'. A note below states '\*dimensione massima file: 4 Mb'. A warning box says 'Attenzione: è possibile caricare solamente file pdf'. At the bottom are 'Conferma' and 'Chiudi' buttons. The background shows a 'Dettaglio attestato' section with details: 'Tipo attestato: Dichiarazione appren...', 'Discente: MICHELANGELO BINARIO', 'Denominazione: TECNICO DELLA PRO...', and 'Numero e data protocollo: 0008478...'. A document ID '151) (20222A0002)' is visible on the right.

Una volta caricato il file, il Cittadino procede all'inoltro della richiesta cliccando su

**Conferma**

. Il cambio di colore del pulsante, in partenza **Conferma**, conferma all'Utente il corretto caricamento dei documenti mentre il corretto invio della richiesta viene confermato tramite notifica popup.



La richiesta viene inviata e sarà cura di un Validatore controllare gli estremi per accoglierla o rifiutarla.

Da questo momento, nel dettaglio dell'attestato del Cittadino, verrà visualizzata anche la data della richiesta di annullamento.



ATTESTATO DISPONIBILE

TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE...

DETTAGLIO

<< < 1 > >> 6

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: MICHELANGELO BINARIO

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008478 19/12/2023

Richiesta di annullamento del 19/12/2023



### 7.3.1 Accettazione della richiesta di annullamento

All'accettazione della richiesta di annullamento, l'utente Cittadino potrà visualizzare l'attestato ma non ne potrà più usufruire.

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008268 23/11/2023

Attestato annullato:

attestato 2/2023



Il Cittadino può visualizzare lo stato della richiesta e, quando pronto, gli sarà possibile visualizzare in nuovo attestato corretto.

#### Dettaglio attestato

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Discente: ELISA LEANDRI

Denominazione: TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI (151) (20222A0002)

Numero e data protocollo: 0008257 23/11/2023

Richiesta di annullamento del 23/11/2023

Tipo attestato: Dichiarazione apprendimenti

Stato: Richiesta annullamento attestato accettato

Codice attestato: 2

Anno attestato: 2023

Numero protocollo: 0008265

Data protocollo: 23/11/2023

Documenti allegati:

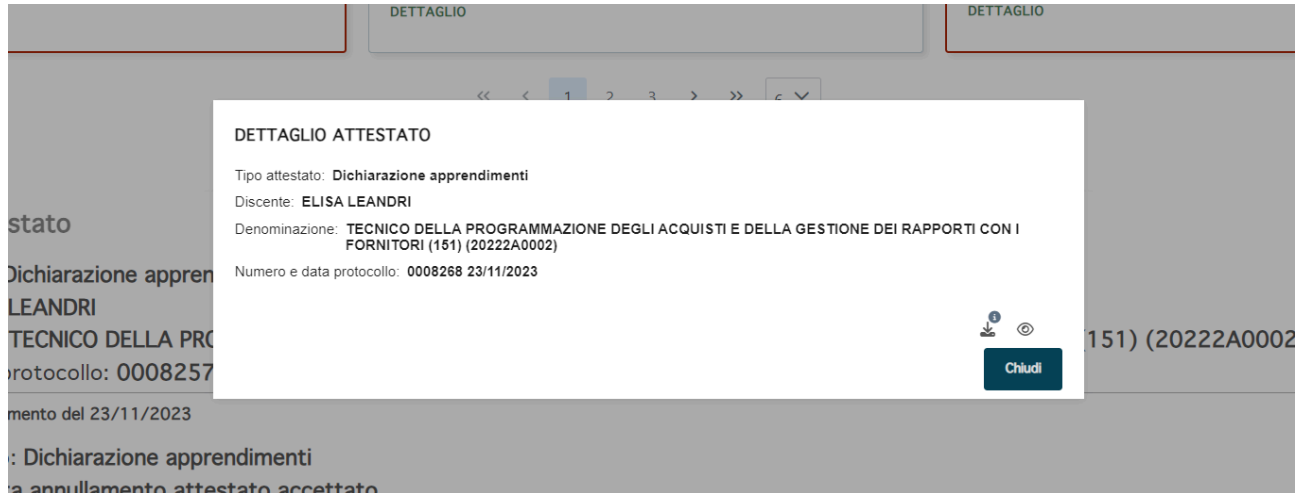
dichiarazioneApprendimenti\_CTRM...

Attestato nuovo:



attestato 15/2023



Cliccando sul pulsante  **attestato 15/2023** viene visualizzata una finestra nella quale sono contenuti i dettagli dell'attestato digitale.



Da questa finestra si può:

- tramite il pulsante  scaricare l'attestato in PDF;
- tramite il pulsante  visualizzare in anteprima l'attestato.

### 7.3.2 Rifiuto della richiesta di annullamento

In caso di rifiuto della richiesta di annullamento, il Cittadino tornerà in possesso del primo attestato.

Dal dettaglio dell'attestato sarà possibile visualizzare lo stato della richiesta di annullamento e la motivazione del rifiuto.





---

L'Utente potrà decidere, nel caso, di inviare un'altra richiesta di annullamento adducendo nuove motivazioni.