



**REGIONE
MARCHE**



Regione Marche
Servizio Risorse finanziarie e Bilancio
P.F. Bilancio e programmazione nazionale e
comunitaria
Sistema informativo SIFORM

SIFORM 2

Sistema Informativo della Formazione Professionale

Manuale Utente

Accreditamento al SIFORM 2



Sommario

| | |
|---|----|
| Obiettivi del documento | 3 |
| Informazioni documento | 3 |
| Primo accesso al sistema SIFORM 2 | 4 |
| Profilazione come Legale rappresentante. | 5 |
| Profilazione di un operatore di Impresa o di un Centro per l'Impiego | 9 |
| Profilazione di un operatore di impresa o di un Centro per l'Impiego – Fase A. Accreditemento come persona fisica | 9 |
| Profilazione di un operatore di Impresa o di un Centro per l'Impiego – Fase B. Abilitazione da parte del Legale rappresentante (o dell'help desk) | 12 |
| Scelta del profilo accedendo al SIFORM 2 | 16 |
| Cambiare profilo dopo l'accesso al SIFORM 2 | 17 |



Obiettivi del documento

Il presente documento espone la modalità operative per le funzionalità della nuova piattaforma SIFORM 2 con particolare riferimento al primo accreditamento degli operatori degli Enti gestori dei progetti.

L'accesso alle funzionalità dell'applicazione deve essere effettuato tramite il browser (Internet Explorer versione 10.0 o superiore, Firefox versione 3.0 o superiore o Chrome) connesso alla rete Internet.

Il browser deve essere abilitato alla lettura dei javascript.

Tutti i dati riportati, nell'esposizione delle funzionalità del sistema, sono inventati ed utilizzati a puro titolo di esempio.

Il documento descrive per la funzionalità di registrazione, tutte le interfacce di interazione utente/sistema.

La descrizione delle interfacce è effettuata tramite la visualizzazione delle maschere applicative (interfacce utente).

Nel caso in cui l'interfaccia non possa essere contenuta per intero in un unico screenshot, ne sono riportati più di uno (ognuno rappresentante una sua porzione) in modo tale da descriverla completamente. In questo caso è inserito alla fine del nome della figura il numero degli screenshot relativi a quell'interfaccia. Nel caso di pagine "dinamiche" (che variano aspetto), viene riportata la versione con il numero massimo di campi e funzioni disponibili.

L'applicazione è raggiungibile da qualsiasi PC (dotato di connessione ad Internet) all'indirizzo: <https://siform2.regione.marche.it>

Informazioni documento

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Nome Documento: | Manuale utente <SIFORM 2> |
| Versione | 1.0 |
| Data Versione: | 11/09/2017 |
| Redatto da: | |



Primo accesso al sistema SIFORM 2

L'autenticazione al sistema deve essere effettuato tramite l'infrastruttura della Regione Marche denominata "Cohesion SSO" e sarà necessariamente sempre di tipo "forte" ovvero con credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità.

Il sistema Siform 2 non consente l'accesso tramite credenziali "deboli" ovvero username e password autogenerate dall'utente.

Le modalità di autenticazione supportate da Cohesion sono:

- SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS, compresa la Carta Raffaello;
- Pin Cohesion;
- Dominio Regione Marche.

Per la gestione delle domande di finanziamento occorre accreditarsi al sistema con i profili di "Legale rappresentante" o "Operatore di impresa" del soggetto proponente.

Il profilo "Legale rappresentate" ha la possibilità di compilare e presentare le domande di finanziamento, il profilo "Operatore di impresa" ha la possibilità di compilare le domande di finanziamento ma non quella di effettuarne la presentazione.

Nelle due successive sezioni sono indicate le operazioni da eseguire per l'accredito al sistema con ognuno dei due profili.

Profilazione come Legale rappresentante.

The screenshot shows the SIFORM2.0 login page. At the top left, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and FSE Marche. The main header is green with the text 'SIFORM2.0' and a small map of Italy. Below the header, there is a 'Login' section with a green 'Accedi' button. To the right of the button, there is a text box that says 'Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema Cohesion SSO della Regione Marche.' Below the login section, there is a footer with social media icons and the text 'Copyright © 2015-2017 Regione Marche'.

Per accedere aprire il link <https://siform2.regione.marche.it> e premere il pulsante



L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione.

Se il computer è collegato al dominio regionemarche, effettuare l'accesso con le proprie credenziali di dominio (posta elettronica @regione.marche.it), altrimenti autenticarsi attraverso Smart Card, Pin Cohesion o SPID.

Al primo accesso verrà mostrato un messaggio relativo all'assenza di profili registrati sul siform:

The screenshot shows the SIFORM2 login page with a message about unregistered profiles. At the top, there is a 'Nome utente:' field with a 'LOGOUT' button. Below the header, there is a 'Logout' section. The main message is: 'Attenzione per l'utenza [redacted] non risultano profili registrati in SIFORM2'. Below the message, there is a 'Login' section with a text box that says: 'Salve utente [redacted]. Non risultano profili associati per l'applicativo SIFORM2. Per accedere alle funzionalità del sistema è necessario avere almeno un profilo associato. Nel caso in cui si desidera accedere come persona fisica o come Legale Rappresentante di una impresa è possibile farlo attraverso [questo link](#).' A red arrow points to the 'questo link' button. Below the login section, there is a footer with social media icons and the text 'Copyright © 2015-2017 Regione Marche'.

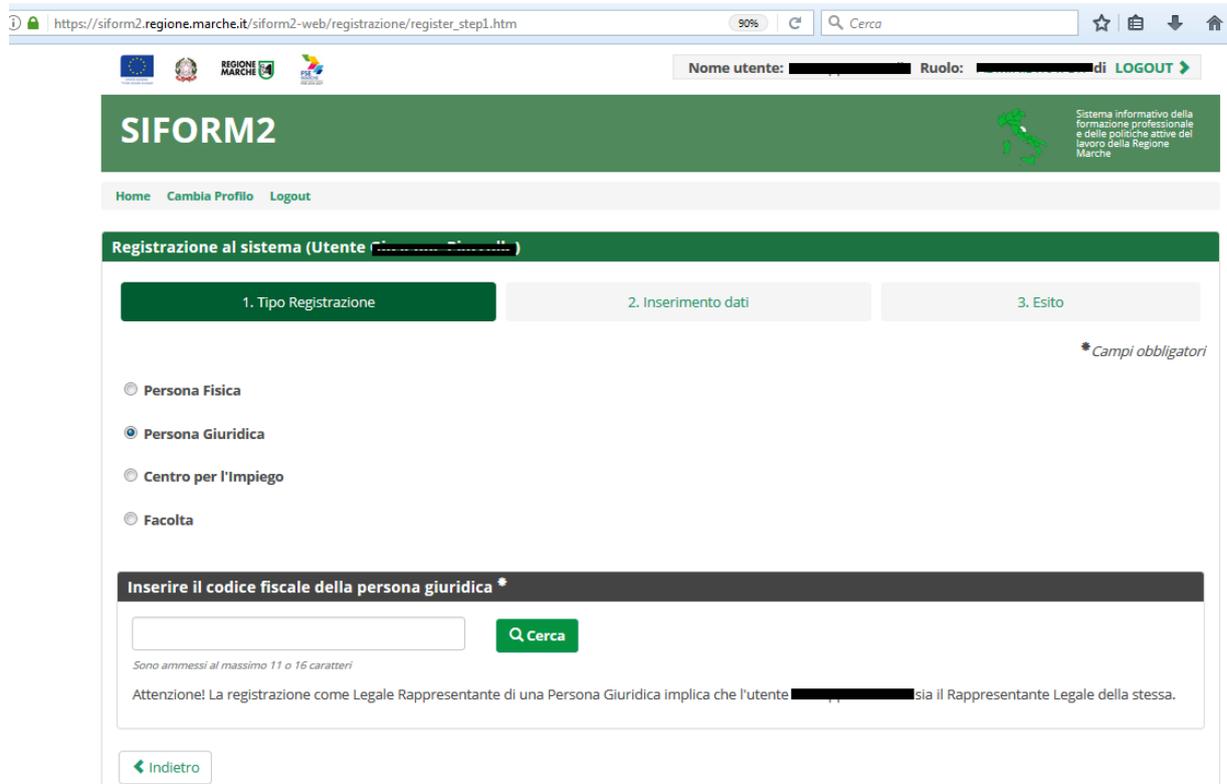
Cliccare sul pulsante [questo link](#) per accedere alla procedura guidata di profilazione.



**REGIONE
MARCHE**



Regione Marche
Servizio Risorse finanziarie e Bilancio
P.F. Bilancio e programmazione nazionale e
comunitaria
Sistema informativo SIFORM



Passo “1. Tipo Registrazione”

Cliccare su “Persona Giuridica”.

Digitare il codice fiscale al campo “Inserire il codice fiscale della persona giuridica” e premere il pulsante “Cerca”.

Passo “2. Inserimento dati” – **Persona giuridica NON ANCORA censita su Siform 2**

Compilare i campi relativi ai “Dati della Persona Giuridica (Impresa)”

Verificare la correttezza dei propri dati riportati nelle sezioni “Dati Anagrafici legale rappresentate (Soggetto delegato a rappresentare l’impresa)” e “Residenza Legale Rappresentante (Soggetto delegato a rappresentare l’impresa)”

Verificare la correttezza del proprio indirizzo email (“Posta elettronica semplice” riportato nella sezione “Altri Dati Legale Rappresentante”).

Tali dati potranno essere aggiornati successivamente dopo l’accesso al sistema.

Cliccare sulla casella di spunta relativa al trattamento dei dati secondo la disciplina vigente.

Non è necessario compilare gli altri campi della sezione.

Caricare una autodichiarazione di possedere i poteri di rappresentanza dell’Ente **oppure** una scansione di un proprio documento di identità, **firmati digitalmente**, nella sezione “Autodichiarazione di attestazione dei poteri (firmata digitalmente)”.

Al termine premere il pulsante “Conferma registrazione”.

Verrà mostrato un messaggio di operazione eseguita correttamente.

Passo “2. Inserimento dati” – **Persona giuridica GIA’ censita su Siform 2**

Verranno riportati i dati anagrafici dell’impresa presenti su Siform 2.

I campi non sono modificabili; sarà possibile aggiornarli una volta avuto accesso al Siform 2.

Verificare la correttezza del proprio indirizzo email (“Posta elettronica semplice” riportato nella sezione “Altri Dati Legale Rappresentante”).



Caricare una autodichiarazione di possedere i poteri di rappresentanza dell'Ente **oppure** una scansione di un proprio documento di identità, **firmati digitalmente**, nella sezione "Autodichiarazione di attestazione dei poteri (firmata digitalmente)".

Al termine premere il pulsante "Conferma registrazione".

Verrà mostrato un messaggio di operazione eseguita correttamente.

La richiesta di registrazione dovrà essere approvata dalla Regione Marche.

Il sistema provvederà a notificare via email al precedente legale rappresentante ed al nuovo:

- la richiesta di sostituzione
- l'autorizzazione alla sostituzione
- l'eventuale diniego alla sostituzione.

Dopo aver ottenuto l'approvazione, l'utente potrà accedere al Siform 2.

Profilazione di un operatore di Impresa o di un Centro per l'Impiego

La profilazione di un operatore di Impresa o di un Centro per l'Impiego avviene in due fasi:

- A. Accreditamento come persona fisica
- B. Abilitazione da parte del Legale rappresentante (o dell'help desk)

Profilazione di un operatore di impresa o di un Centro per l'Impiego - Fase A. Accreditamento come persona fisica

SIFORM2.0

Per il supporto tecnico rivolto all'utenza del **SIFORM2.0** e' attivo un servizio di help desk cui è possibile rivolgersi tramite il seguente numero di telefono: **0718063442** oppure tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: **siform@regione.marche.it**

Il servizio avrà il seguente orario:
Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00
Martedì/Giovedì 08.00-17.30

Per il leggere i file PDF è necessario

Accedi

Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche.

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Per accedere aprire il link <https://siform2.regione.marche.it> e premere il pulsante



L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione.

Se il computer è collegato al dominio regionemarche, effettuare l'accesso con le proprie credenziali di dominio (posta elettronica @regione.marche.it), altrimenti autenticarsi attraverso Smart Card, Pin Cohesion o SPID.

Al primo accesso verrà mostrato un messaggio relativo all'assenza di profili registrati sul siform:

The screenshot shows the SIFORM2 interface. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. A search bar contains the text "Nome utente:" followed by a redacted name and a "LOGOUT" button. Below this is a green header with "SIFORM2" and a small map of Italy. A "Logout" button is visible. A yellow message box states: "Attenzione per l'utenza [redacted] non risultano profili registrati in SIFORM2". To the left is the FSE Marche logo. To the right, a "Login" box contains the text: "Salve utente [redacted]. Non risultano profili associati per l'applicativo SIFORM2. Per accedere alle funzionalità del sistema è necessario avere almeno un profilo associato. Nel caso in cui si desidera accedere come persona fisica o come Legale Rappresentante di una impresa è possibile farlo attraverso [questo link](#)". A red circle highlights the "questo link" text, and a red arrow points to it. At the bottom, there are social media icons and a copyright notice: "Copyright © 2015-2017 Regione Marche".

Cliccare sul pulsante [questo link](#) per accedere alla procedura guidata di profilazione.

The screenshot shows the SIFORM2 registration page. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. A search bar contains the text "Nome utente:" followed by a redacted name and a "LOGOUT" button. Below this is a green header with "SIFORM2" and a small map of Italy. A "Logout" button is visible. The main content area is titled "Registrazione al sistema (Utente [redacted])". It features a progress bar with three steps: "1. Tipo Registrazione" (highlighted in green), "2. Inserimento dati", and "3. Esito". Below the progress bar, there are radio button options for registration type: "Persona Fisica" (selected), "Persona Giuridica", "Centro per l'Impiego", and "Facolta". A note indicates "* Campi obbligatori". At the bottom of the form, there are "Indietro" and "Avanti" buttons. At the very bottom, there are social media icons and a copyright notice: "Copyright © 2015-2017 Regione Marche".

Passo 1. Tipo di registrazione
Selezionare "Persona fisica" e premere il pulsante "Avanti"

Passo 2. Inserimento dati



Verificare i propri dati anagrafici riportati nelle sezioni “Dati anagrafici” e “Residenza”
Verificare la correttezza del proprio indirizzo email riportato nella sezione “Altri Dati”.
Cliccare sulla casella di spunta relativa al trattamento dei dati secondo la disciplina vigente.
Non è necessario compilare gli altri campi della sezione.

Al termine premere il pulsante “Conferma registrazione”.
Verrà mostrato un messaggio di operazione seguita correttamente.

Per poter accedere al Siform 2 con il profilo di “Operatore di Impresa” occorre attendere che il Legale Rappresentante/Responsabile abiliti l’utente.

L’utente può eventualmente accedere con il profilo di “Persona fisica” e presentare domanda di finanziamento per i progetti riservati alle persone fisiche: Borse lavoro, Voucher di servizi, Voucher formativi, ecc.



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE
MARCHE



FSE
MARCHÉ
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
POR 2014-2020

Regione Marche
Servizio Risorse finanziarie e Bilancio
P.F. Bilancio e programmazione nazionale e
comunitaria
Sistema informativo SIFORM

Profilazione di un operatore di Impresa o di un Centro per l'Impiego – Fase B. Abilitazione da parte del Legale rappresentante (o dell'help desk)

La profilazione di un utente persona fisica come operatore di impresa o di un Centro per l'Impiego avviene da parte del Legale rappresentante/Responsabile.

SIFORM2.0

Per il supporto tecnico rivolto all'utenza del **SIFORM2.0** e' attivo un servizio di help desk cui è possibile rivolgersi tramite il seguente numero di telefono: **0718063442** oppure tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: **siform@regione.marche.it**

Il servizio avrà il seguente orario:
Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00
Martedì/Giovedì 08.00-17.30

Per il leggere i file PDF è necessario
 Get Adobe Acrobat Reader

Accedi

Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche.

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Per accedere aprire il link <https://siform2.regione.marche.it> e premere il pulsante



L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione.

Se il computer è collegato al dominio regionemarche, effettuare l'accesso con le proprie credenziali di dominio (posta elettronica @regione.marche.it), altrimenti autenticarsi attraverso Smart Card, Pin Cohesion o SPID.

Dopo il primo accesso al siform nel quale l'utente si è profilato come Legale rappresentante/Responsabile dell'impresa o del Centro per l'Impiego, nei successivi accessi dovrà selezionare il profilo col quale operare sul siform.

SIFORM2.0



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche

[Logout](#)

Utente: [redacted]

Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:

Centro per l'Impiego di xyz

Ruolo:

Legale rappresentante

[Conferma](#)

Salve utente [redacted]. Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#).



Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Scegliere il ruolo con il quale operare e poi premere il pulsante “Conferma”:

SIFORM2.0



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche

Menù

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

[Domande di Finanziamento](#) ▾

[Gestione Progetti](#) ▾

[Anagrafica](#) ▾

[Gestione Profili](#) ▾

[Consultazione utenti](#)

[Gestione registrazioni](#) ▾

[Gestione Valutazione](#) ▾



Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Nel menu principale di sinistra selezionare “Gestione profili” e poi “Consultazione utenti”

Parametri di ricerca per anagrafica

Codice Fiscale Sono ammessi al massimo 16 caratteri

Cognome Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Nome Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Parametri di ricerca per persona giuridica

Ragione Sociale Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Partita IVA Sono ammessi al massimo 11 caratteri

Codice Fiscale Sono ammessi al massimo 16 caratteri

[← Indietro](#) [Q Cerca](#)

Risultati ricerca

| Codice Fiscale | Cognome | Nome |
|--------------------------|---------|------|
| Nessun risultato trovato | | |

5 [←](#) [<<](#) (1 of 1) [>>](#) [→](#)

+ Profila nuovo utente

Si apre una maschera di ricerca delle utenze e dei profili già assegnati. Cliccare direttamente su “+ Profila nuovo utente”

Home [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Aggiunta nuovo utente non censito

* Campi obbligatori
** Campi obbligatori per i nati in Italia

Codice Fiscale * **Q** **Nome *** **Cognome *** **Genere ***

Data di Nascita * **Stato *** **Provincia **** **Comune ****

Se il soggetto è già registrato in SIFORM2.0, inserire il codice fiscale e poi cliccare su Q (o premere TAB). Il form verrà popolato con i dati già presenti in anagrafica.

Ruolo *

PEC **Email *** **Telefono** **FAX**

[✓ Salva](#)

Viene mostrata la successiva maschera di ricerca/inserimento delle persone fisiche cui assegnare un profilo. Digitare il codice fiscale dell'utente e premere il simbolo della lente di ingrandimento.

Aggiunta nuovo utente non censito

* Campi obbligatori

** Campi obbligatori per i nati in Italia

| | | | | | | | |
|--|---|----------------|---|---------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Codice Fiscale * | <input type="text"/> | Nome * | <input type="text"/> | Cognome * | <input type="text"/> | Genere * | <input type="text" value="Maschile"/> |
| Data di Nascita * | <input type="text"/> | Stato * | <input type="text" value="Italia"/> | Provincia ** | <input type="text" value="ANCONA"/> | Comune ** | <input type="text" value="Ancona"/> |
| <small>GG/MM/AAAA</small> | | | | | | | |
| <small>Se il soggetto è già registrato in SIFORM2.0, inserire il codice fiscale e poi cliccare su Q (o premere TAB). Il form verrà popolato con i dati già presenti in anagrafica.</small> | | | | | | | |
| Ruolo * | <input type="text" value="Operatore di Impresa"/> | | | | | | |
| PEC | <input type="text"/> | Email * | <input type="text" value="rossi.mario@email.it"/> | Telefono | <input type="text"/> | FAX | <input type="text"/> |

Se l'utente si è già profilato su siform come persona fisica, i campi verranno precompilati con i corretti dati anagrafici, altrimenti è possibile portare a termine la procedura compilando tutti i campi obbligatori.

Selezionare "Operatore di impresa" nell'elenco a discesa dei ruoli.

Digitare l'email dell'utente

Premere il pulsante "Salva"

Verrà mostrato il messaggio di operazione eseguita correttamente.

L'utente riceverà un messaggio di posta elettronica con la notifica dell'apertura del nuovo profilo a suo favore.



Scelta del profilo accedendo al SIFORM 2

Nome utente: ██████████ LOGOUT

SIFORM2

Logout

Utente: ██████████

Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:

Persona Fisica

Conferma

Salve utente ██████████ Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#).

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Dopo essersi autenticati con Cohesion il Siform 2 chiede di selezionare il profilo con il quale accedere. Utilizzare il profilo “Persona fisica” per presentare, consultare o gestire eventuali domande presentate per proprio conto (Work experience, Voucher formativi, Voucher servizi sociali, ecc).

Cliccare sulla Lista a discesa “Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica” e selezionare l’impresa di interesse.

Nel caso si disponesse di più profili per una stessa Impresa, selezionarne uno. Premere il pulsante “Conferma” per accedere.

Cambiare profilo dopo l'accesso al SIFORM 2

Dopo aver effettuato l'accesso al SIFORM 2 è possibile cambiare il profilo utilizzato selezionando il link "Cambia profilo" oppure cliccando sul ruolo riportato in alto in caratteri verdi.

Verranno mostrate due liste a discesa:

"Organizzazione/ Impresa / Persona fisica" dove vengono elencate le Persone giuridiche per le quali l'utente è abilitato ad operare (mediante la procedura di profilazione) e l'opzione "Persona fisica"

"Ruolo" dove vengono elencati i profili/ruoli che l'utente ha associati per la particolare Persona giuridica selezionata in precedenza.

Nel caso di Persona fisica la lista a discesa "Ruolo" non viene mostrata.

Premere il pulsante "Conferma" per cambiare profilo.