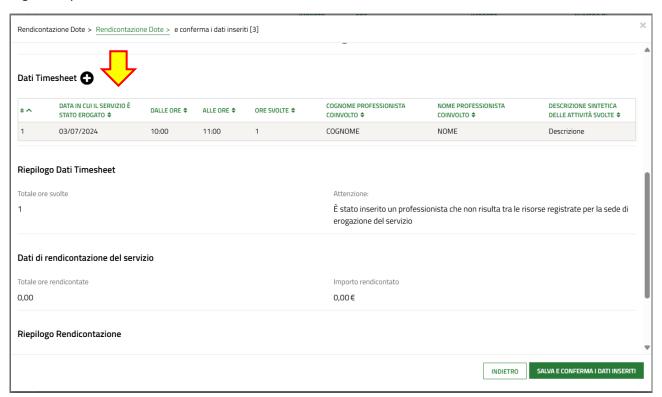
CASO 1: ORE GIÀ INSERITE A SISTEMA ED EROGATE DA PROFESSIONISTA NON PIÙ REGISTRATO NELLA SEDE DI RIFERIMENTO

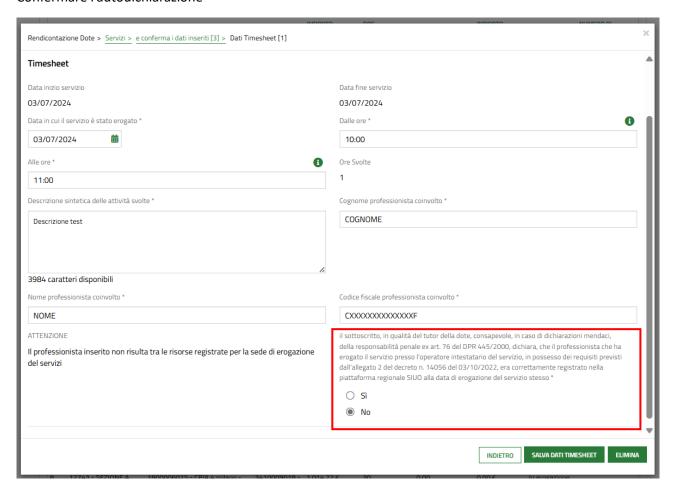
Selezionare il servizio interessato

# ^	SERVIZIO ≑	ENTE EROGANTE ♦	SEDE EROGANTE ♦	IMPORTO PREVENTIVATO IN ADESIONE \$	ORE PREVENTIVATE IN ADESIONE \$	TOTALE ORE RENDICONTATE \$	IMPORTO RENDICONTATO	STATO \$	NUMERO DI PRATICA IN LIQUIDAZIONE ♦
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	0,00€	1		€	In erogazione	
2	Presa in carico, Asses t e Patto di	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	114,75€	3		€	In erogazione	
3	A03 Skill Gap Analysis	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	39,94€	1		€	In erogazione	
4	Orientamento Specialistico	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	199,70€	5		€	In erogazione	
5	Incontro Domanda- Offerta	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	1.750,60€			€	In erogazione	
6	Promozione e Attivazione del Tirocinio	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	537,50€			€	In erogazione	
7	Accompagnamento al Lavoro	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	239,64€	6		€	In erogazione	
В	13105 - SEZIONE A	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	5.071.13€	150	160,00	135.00€	Liquidabile	5149146

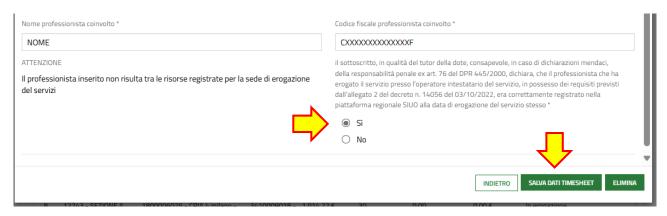
Selezionare la riga del timesheet in corrispondenza delle ore erogate dal professionista che non risulta più registrato per la sede



Confermare l'autodichiarazione



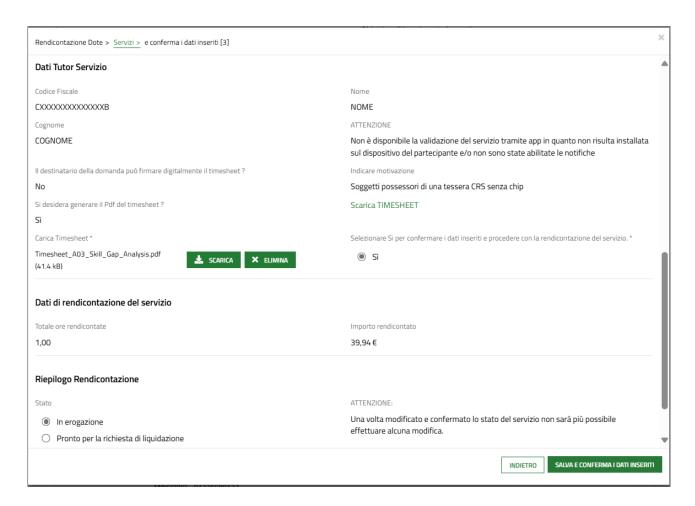
Confermare l'autodichiarazione e procedere con il salvataggio dei dati tramite il pulsante "SALVA DATI TIMESHEET"



Nel caso vi siano più righe di timesheet con ore erogate dal professionista che non risulta più registrato per la sede di riferimento ripetere la procedura per ciascuna di esse.

Confermare quindi di aver terminato l'inserimento dei dati e procedere indicando i dati del tutor e la modalità di rendicontazione del servizio (validazione delle ore tramite app FirmaLOM, timesheet firmato digitalmente o timesheet cartaceo nei casi previsti)



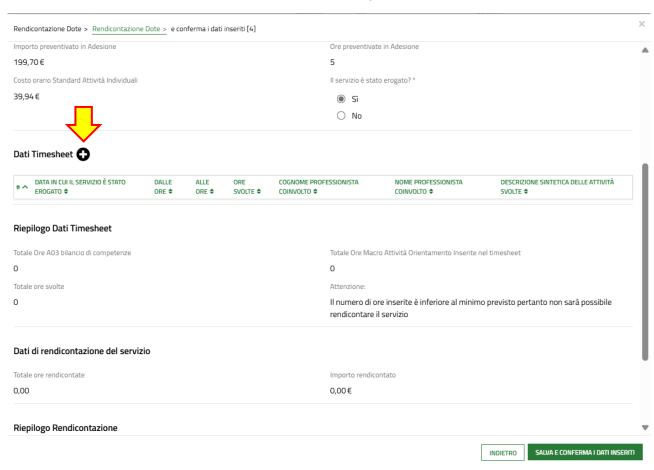


CASO 2: ORE NON INSERITE A SISTEMA EROGATE DA PROFESSIONISTA NON PIÙ REGISTRATO NELLA SEDE DI RIFERIMENTO

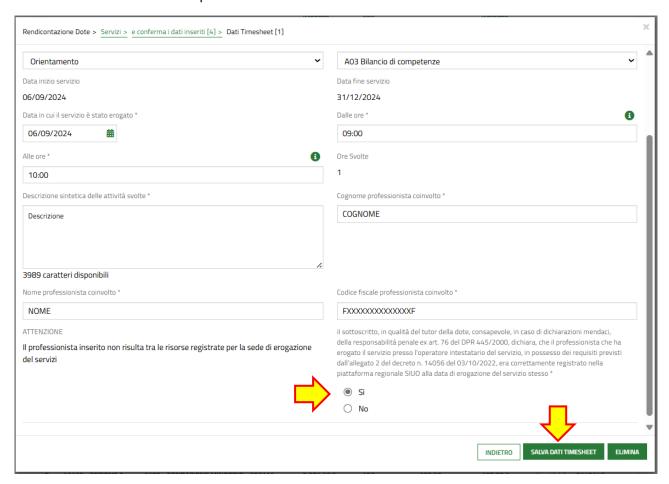
Selezionare il servizio interessato

#^	SERVIZIO ♦	ENTE EROGANTE ♦	SEDE EROGANTE ♦	IMPORTO PREVENTIVATO IN ADESIONE	ORE PREVENTIVATE IN ADESIONE \$	TOTALE ORE RENDICONTATE \$	IMPORTO RENDICONTATO	STATO ≑	NUMERO DI PRATICA IN LIQUIDAZIONE \$
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	0,00€	1		€	In erogazione	
2	Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio (PdS)	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	114,75€	3		€	In erogazione	
3	A0: Gap Analysis	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	39,94€	1		€	In erogazione	
4	Orientamento Specialistico	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	199,70€	5		€	In erogazione	
5	Incontro Domanda- Offerta	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	1.750,60 €			€	In erogazione	
6	Promozione e Attivazione del Tirocinio	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	537,50€			€	In erogazione	
7	Accompagnamento al Lavoro	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	239,64€	6		€	In erogazione	
8	13105 - SEZIONE A	NOME OPERATORE EROGANTE	12345	5.071.13€	150	160,00	135.00€	Liquidabile	5149146

Procedere con l'inserimento dei dati nel timesheet tramite il pulsante "+"



Indicare i dati dell'attività e del professionista coinvolto

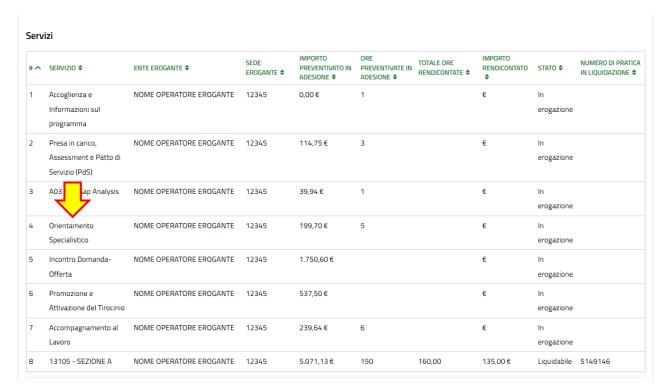


Se il professionista coinvolto non risulta tra le risorse della sede confermare l'autodichiarazione e salvare i dati tramite il pulsante "SALVA DATI TIMESHEET"

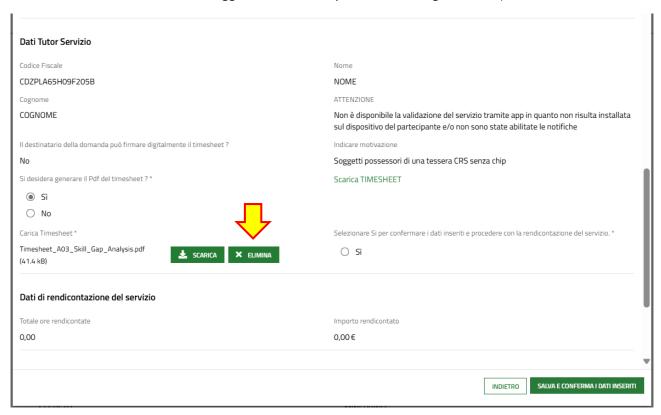
Una volta inseriti tutti i dati del timesheet dichiarare di aver terminato l'inserimento dei dati, procedere indicando i dati del tutor e la modalità di rendicontazione del servizio (validazione delle ore tramite app, timesheet firmato digitalmente o timesheet cartaceo nei casi previsti)

CASO 3: TIMESHEET PARZIALE GIÀ GENERATO A CUI AGGIUNGERE ORE EROGATE DA PROFESSIOINISTA NON PIÙ REGISTRATO NELLA SEDE DI RIFERIMENTO

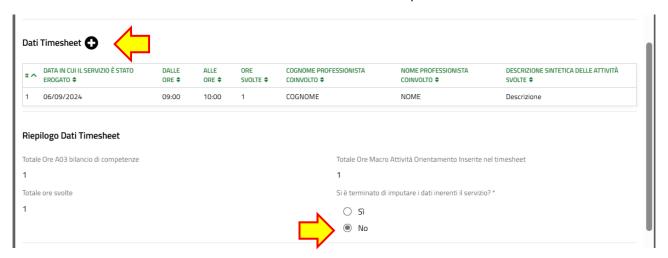
Selezionare il servizio interessato



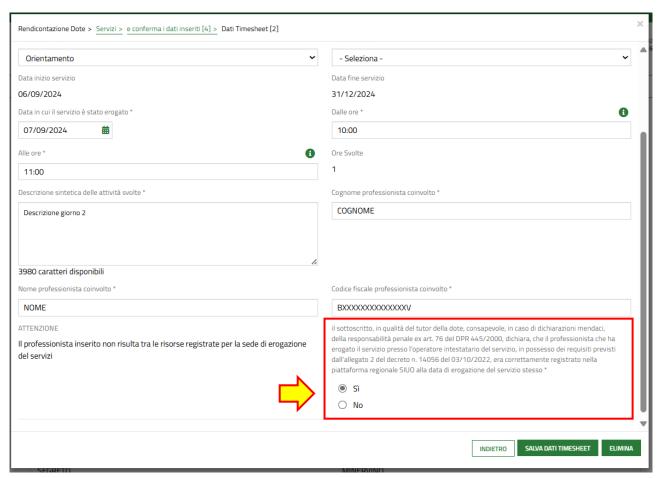
Eliminare il timesheet eventualmente già caricato (in caso di validazione del timesheet tramite app FirmaLOM dichiarare di dover correggere i dati inseriti per il timesheet già validato)



Procedere con l'inserimento dei nuovi dati nel timesheet tramite il pulsante "+"



Indicare i dati dell'attività e del professionista coinvolto



Se il professionista coinvolto non risulta tra le risorse della sede confermare l'autodichiarazione e salvare i dati tramite il pulsante "SALVA DATI TIMESHEET"

Una volta inseriti tutti i dati del timesheet dichiarare di aver terminato l'inserimento dei dati, procedere indicando i dati del tutor e la modalità di rendicontazione del servizio (validazione delle ore tramite app, timesheet firmato digitalmente o timesheet cartaceo nei casi previsti)

