



REGIONE PUGLIA

SISTEMAPUGLIA
La Puglia, un'opportunità nelle tue mani

Regione Puglia

Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro

Sezione Politiche per il Lavoro

Avviso Multimisura Gestione Laboratori Temporanei - *Iter Procedurale*

Febbraio 2018

CODICE DOCUMENTO	[75D751/ITER_GG_2018/02]
VERSIONE	1.0
DATA	22/02/2018

CONTROLLO CONFIGURAZIONE

TITOLO	Avviso Multimisura: Gestione Laboratori
CODICE DOCUMENTO	[75D751/ITER_GG_2018/02]
CREATO DA	INNOVA PUGLIA SPA

STORIA DEL DOCUMENTO

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
1.0	definitivo	InnovaPuglia S.p.A	22/02/2018	Iter_GG_2018_V02.doc

STORIA DELLE REVISIONI

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISIONI
0.1	22/02/2018	VERSIONE BOZZA DEL DOCUMENTO	

MODIFICHE PREVISTE

INDICE DEL DOCUMENTO

Sommario

INDICE DEL DOCUMENTO.....	3
Introduzione	4
1. Prerequisiti	5
2. Comunicazione laboratori a complemento temporaneo del set minimo o dell'ampliamento definitivo	6
2.1 Laboratori	7
2.2 Convalida Laboratori.....	8
3. Elenco Laboratori	8
4. Comunicazione laboratori esterni di altri Organismi Accreditati	9
4.1 Risorse Instratutturali e Logistiche di Altri Organismi	10
4.2 Allegati Risorse Instratutturali e Logistiche di Altri Organismi	11
4.3 Convalida	12
4.4 Conferma Sede	12

Introduzione

In questa scheda è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per l'inserimento e la gestione di un laboratorio Temporaneo per l'Avviso Pubblico **Avviso Multimisura – Accredimento Soggetti privati - Misura 2A**

La procedura di inserimento nuovo laboratorio temporaneo, è disponibile nella pagina **Avviso Multimisura – Accredimento Soggetti privati** (<http://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/bando-accrsogprivati>) del portale Sistema Puglia. I passi da seguire:

- Accesso al portale Sistema Puglia - l'accesso deve essere effettuato con le credenziali (Login e Password) personali.
- Accesso al servizio Procedura Telematica della pagina Avviso Multimisura – Accredimento Soggetti privati
- Accesso al link "La mia Scrivania" della sezione presentazione "Azione Multimisura".
- Accesso al servizio "Percorsi Formativi" della sezione "Misura 2A". Sarà presente nella pagina la nuova sezione "**Riquadro D – Comunicazione Laboratori Temporanei**"

RIQUADRO A - Gestione Calendari

Calendario Corsi
Calendari Pubblicati
Calendario Rimodulabili
Monitoraggio Iscrizioni Corsi

RIQUADRO B - AVVIO ATTIVITA'

Calendario Corsi Definitivo
Registro Presenze
Comunicazione Avvio Attività
Invio Comunicazione Avvio Attività

RIQUADRO C - CHIUSURA ATTIVITA'

Consuntivo Corso
Attestazioni e Dichiarazioni degli Apprendimenti

RIQUADRO D - Comunicazione Laboratori Temporanei

Nuovo Laboratorio Temporaneo
Elenco Laboratori inseriti

Il presente documento e tutti gli aggiornamenti successivi saranno disponibili sul portale nella pagina dell'iniziativa alla voce **Iter Procedurale**.

1. Prerequisiti

Per poter operare sul sistema è necessario che siano soddisfatti i seguenti requisiti:

- essere registrato al portale Sistema Puglia ed aver già operato sulla pratica di Accredimento dell'Organismo. Nel caso in cui l'operatore sia diverso si prega di contattare il Centro Servizi Sistema Puglia, attraverso il servizio **Supporto Tecnico**
- operare per conto di un Organismo di Formazione **già accreditato**.
- Gli utenti abilitati sono unicamente quelli appartenenti alle ATS incaricate per la realizzazione delle Misure di Garanzia Giovani

Le informazioni degli Organismi di formazione accreditati richieste dall'avviso sono **recuperate in automatico dal sistema di Accredimento**, qualora fosse necessario **integrare tali dati**, l'operatore dovrebbe essere lo stesso che ha operato sulla pratica di accreditamento ed è necessario che quest'ultimo **effettui le variazioni nella pagina relativa alla procedura di Accredimento Organismi Formativi**. Nel caso in cui l'operatore sia diverso si prega di contattare il Centro Servizi Sistema Puglia, attraverso il servizio **Supporto Tecnico**.

2. Comunicazione laboratori a complemento temporaneo del set minimo o dell'ampliamento definitivo

Qualora l'Organismo proponente intenda dotarsi, per lo svolgimento di specifiche attività, di ulteriori laboratori a "complemento temporaneo del set minimo o dell'ampliamento definitivo", è possibile utilizzare la procedura di "**Nuovo Laboratorio Temporaneo**" presente nel "**RIQUADRO D - Comunicazione Laboratori Temporanei**".

RIQUADRO D - Comunicazione Laboratori Temporanei

Nuovo Laboratorio Temporaneo

Elenco Laboratori inseriti

La figura sotto riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica:

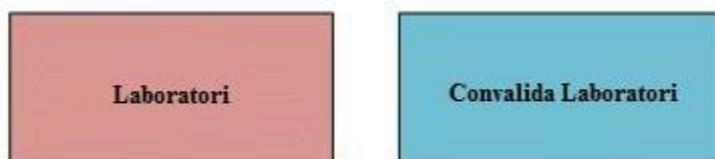


Figura 1 - Struttura della Procedura Telematica

All'interno di ogni pannello è possibile passare agevolmente dalla modalità "sola visualizzazione" (*Torna Indietro*) alla modalità "modifica" (📄 *modifica la scheda*) operando sui link presenti nella parte alta del pannello.

Segue una breve descrizione dei pannelli.

2.1 Laboratori

In questo pannello è possibile inserire i dati di un nuovo laboratorio, cliccando sulla funzione "Inserisci nuovo laboratorio". I dati richiesti dalla procedura sono indicati nella figura seguente:

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Tipologia Sede (*)	<input type="text" value="Altro Laboratorio"/>
Tipologia Laboratorio (*)	<input type="text" value="Meccanica"/>
Regione (*)	<input type="text"/>
Provincia (*)	<input type="text"/>
Comune (*)	<input type="text"/>
Indirizzo (*)	<input type="text"/>
Piano	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>
Cap (*)	<input type="text"/> (da impostare solo se il campo Regione è diverso da Stato Estero)
Telefono (*)	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Postazioni di lavoro disponibili (*)	<input type="text" value="10"/>
Servizi Igienici Annessi (*)	<input type="text" value="Sì"/>

In particolare:

- Nel campo **Tipologia Sede**, bisogna selezionare la voce "Altro Laboratorio";
- Nel campo "**Tipologia Laboratorio**" bisogna inserire una breve descrizione sulla la tipologia del laboratorio (es. meccanico, falegnameria ecc..)
- Nel campo "**Postazioni di lavoro disponibili**" bisogna specificare la capienza del laboratorio indicando il numero di postazioni presenti
- Nel campo "**Servizi igienici annessi**" bisogna indicare se il laboratorio è dotato di servizi igienici o meno

2.2 Convalida Laboratori

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti nel pannello "Laboratori", è necessario concludere la procedura cliccando sul tasto "Termina" della scheda di "Convalida Laboratori". Al termine, sarà possibile eventualmente inserire un nuovo laboratorio cliccando sul tasto "Nuova modifica" presente nella scheda.

3. Elenco Laboratori

Nel "RIQUADRO D - Comunicazione Laboratori Temporanei" è presente la funzione "Elenco Laboratori Inseriti" con la quale è possibile visualizzare l'elenco di tutti i laboratori a complemento temporaneo inseriti nella procedura.

4. Comunicazione laboratori esterni di altri Organismi Accreditati

Qualora l'Organismo proponente intenda dotarsi, per lo svolgimento di specifiche attività, di ulteriori laboratori **di altri Organismi già Accreditati** è possibile utilizzare la procedura di "**Nuova Comunicazione**" presente nel "**RIQUADRO E - Comunicazione Laboratori Esterni di Altri Organismi Accreditati**".

RIQUADRO E - Comunicazioni Laboratori Esterni di Altri Organismi Accreditati

[Nuova Comunicazione](#)

[Elenco Richieste Inviato](#)

La figura sotto riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica:



4.3 Convalida

Dopo aver selezionato la sede da richiedere e aver inserito le informazioni relative al titolo di disponibilità, nell'ultimo pannello **"Convalida"**, se tutte le spunte sono verdi, è necessario cliccare sul tasto **"Termina Candidatura"** per inoltrare la richiesta della sede all'ente interessato:

Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi	Allegati Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi	Convalida
<p>La procedura di convalida verifica che tutte le informazioni necessarie per la richiesta di una Sede Temporanea di un Altro Organismo Formativo accreditato siano state fornite.</p> <p>La presenza del visto verde (✓) indica che la sezione corrispondente è stata compilata correttamente.</p> <p>Il tasto "Termina Candidatura" consente di completare l'invio della comunicazione della nuova Risorsa Infrastrutturale e Logistica</p>		
Elenco Controlli (ALT-"L")		
Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi La compilazione della Scheda delle Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi è completa		✓
Allegati Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi La compilazione della Scheda Allegati Risorse Infrastrutturali e Logistiche di Altri Organismi è completa		✓
Convalida Domanda Per compilare la domanda è necessario eseguire l'operazione "Termina Candidatura", attivo solo se tutte le schede precedenti sono state completate		



Sarà inviata all'Ente richiedente una email dall'oggetto :

"Avviso Multimisura: Scelta Laboratori di Altri Organismi Accreditati - compilazione completa"

4.4 Conferma Sede

Contestualmente all'Ente interessato dalla Richiesta di Sede, sarà notificata una email (ed un SMS) con il seguente oggetto: **"Avviso Multimisura: Scelta Laboratori di Altri Organismi Accreditati"**

In cui vengono indicate le operazioni da compiere per confermare o meno la richiesta della sede, ovvero:

"La preghiamo di confermare o meno la richiesta accedendo all'"Elenco Richieste" presente sul portale Sistema Puglia alla pagina di Accreditamento Organismi Formativi della sezione Procedura Telematica, Riquadro D - Richieste Sedi Temporanee"

L'ente richiedente, alla conferma della richiesta della sede da parte dell'Organismo interessato, riceverà un'email con il seguente oggetto:

Avviso Multimisura: Scelta Laboratori di Altri Organismi Accreditati - Conferma Richiesta