



Regione Puglia

Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro
Sezione Politiche per il Lavoro

Avviso Pubblico

CIG 2019

Iter Procedurale

Novembre 2019

CODICE DOCUMENTO	[RP1804/ITER_CIG_2019/01]
VERSIONE	1.0
DATA	11/11/2019

CONTROLLO CONFIGURAZIONE

TITOLO	CIG 2019
CODICE DOCUMENTO	RP1804/ ITER_ CIG_2019
CREATO DA	INNOVA PUGLIA SPA

STORIA DEL DOCUMENTO

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
1.0	definitivo	InnovaPuglia S.p.A	11/11/2019	Iter_ CIG 2019 _V01.doc

STORIA DELLE REVISIONI

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISIONI
0.1	04/11/2019	VERSIONE BOZZA DEL DOCUMENTO	

MODIFICHE PREVISTE

--

INDICE DEL DOCUMENTO

INDICE DELLE FIGURE.....	4
1. Introduzione.....	5
2. Prerequisiti.....	6
3. I passi da seguire.....	6
4. Notifiche dal portale.....	8
5. La Struttura della Procedura.....	9

INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1 – Procedura Telematica – primo livello.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 2 – Procedura Telematica – secondo livello "Censimento Percorsi".....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 3 –Procedura telematica – secondo livello "Domanda".....</i>	<i>10</i>

1. Introduzione

In questa scheda è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per la predisposizione e l'inoltro dell'istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico **"Formazione a sostegno dei lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria coinvolti in situazioni di crisi"**, secondo quanto previsto dalla **Determinazione della Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro n. 774 del 05/11/2019.**

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale Sistema Puglia (www.sistema.puglia.it).

La Procedura Telematica è disponibile nella pagina **CIG 2019** (link diretto www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/cig2019) nella sezione **Bandi Aperti** della pagina principale ed è attiva a partire **dalle ore 10:00 del 11 Novembre 2019 alle ore 14:00 del 29 Novembre 2019.**

Nella stessa pagina sono disponibili i servizi:

- **Supporto Tecnico** per avere assistenza sull'utilizzo della procedura telematica, la risposta sarà inviata dal Centro Servizi via e-mail prima possibile.
- **Richiedi Info** per le richieste di chiarimento circa il procedimento, la risposta sarà inviata dai referenti della Regione Puglia via e-mail prima possibile.
- **FAQ** servizio attraverso il quale la Regione mette a disposizione un archivio delle domande più frequenti pervenute agli uffici regionali.

Per il completamento dell'istanza è necessario il caricamento in piattaforma della documentazione generata dalla procedura telematica firmata digitalmente.

Per il completamento dell'istanza è necessario il caricamento della documentazione generata dalla procedura telematica **(Allegati 1,2, e 4) firmata digitalmente** dal legale Rappresentante o Procuratore dell'Organismo Formativo Accreditato sulla piattaforma telematica di Sistema Puglia.

La data e l'ora di chiusura delle istanze sarà certificata dal Sistema informatico. Il presente documento e tutti gli aggiornamenti successivi saranno disponibili sul portale nella pagina dell'iniziativa alla voce **Iter Procedurale.**

2. Prerequisiti

- Essere registrato al portale **Sistema Puglia**;
- Essere titolare di certificato di **firma digitale** valido;
- Essere un **Organismo Formativo Accreditato** della Regione Puglia.

Gli Organismi Formativi per poter operare sul Sistema devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Essere registrati al portale Sistema Puglia ed aver già operato sulla pratica Accreditazione dell'Organismo. Nel caso in cui l'operatore sia diverso si prega di contattare il Centro Servizi Sistema Puglia, attraverso il Supporto Tecnico;
- Operare per conto di un Organismo di Formazione già accreditato.

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**.

3. I passi da seguire

1. *Accesso al portale Sistema Puglia* - l'accesso deve essere effettuato con le credenziali (Login e Password) personali. Se non si dispone di tali credenziali effettuare la Registrazione al portale.
2. *Accesso alla Procedura* – si accede alla procedura attraverso il link **Compila la tua domanda** della sezione *Presentazione Domande* della pagina **CIG 2019**, accedere alla sezione "RIQUADRO E - Richiesta Attivazione Percorsi" per poter presentare la propria candidatura (dopo aver inserito e trasmesso almeno un Percorso nel "RIQUADRO A – Catalogo Formativo").
3. *Compilazione di tutti pannelli* presenti nella procedura:
 - a. Organismo Formativo
 - b. Percorsi Formativi
 - c. Sedi
 - d. Laboratori

- e. Organi Societari
- f. Requisiti
- g. Marca da Bollo
- h. Convalida
- i. Trasmetti

L'operazione può essere eseguita in più sessioni di lavoro e i dati inseriti possono essere modificati fino all'esecuzione dell'operazione di "**Convalida**" (punto 4.b).

4. *Convalida* - Attraverso il pannello di Convalida, eseguire le operazioni:

- a. "Visualizza bozza Documento" – **relativo agli Allegati 1, 2 e 4** consente di effettuare delle "prove di stampa" degli Allegati che conterranno la dicitura BOZZA come sfondo. Per ottenere le versioni definitive dei documenti è necessario eseguire il punto **4.b**.

N.B. Si precisa che l'Allegato 3 deve essere prodotto e firmato da ciascun soggetto munito di potere di rappresentanza facente parte degli Organi Societari attivi dell'Organismo di Formazione, e caricato nella scheda "Organi Societari" della procedura telematica.

- b. "Convalida" – consente di convalidare la domanda. Il tasto è attivo solo se la compilazione di tutti i pannelli è stata completata. Dopo aver eseguito questa operazione non sarà più possibile modificare i dati inseriti, ma sarà possibile la visualizzazione di questi e la generazione a Sistema della documentazione utile. La domanda sarà nello stato "Compilata" e non sarà pertanto ancora chiusa. Per chiudere la domanda è necessario eseguire il punto **5**.

5. *Trasmissione* - Dal pannello "Trasmetti", è possibile scaricare i PDF definitivi generati dalla procedura (Allegato 1, 2 e 4). I medesimi dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente. I documenti firmati digitalmente dovranno essere caricati nello stesso pannello della procedura e inviati utilizzando il tasto "Trasmetti". La domanda è da ritenersi trasmessa solo se lo stato sarà "Trasmessa". Dopo questa operazione, non sarà più possibile effettuare modifiche sulla pratica.

6. *Generazione della ricevuta della domanda* - Dopo la trasmissione della pratica, nel pannello "Trasmetti", sarà disponibile la ricevuta generata automaticamente dal Sistema.

Nel corso della compilazione dei vari pannelli, il Sistema effettua in automatico le verifiche di alcuni vincoli o requisiti oggettivi previsti nell'avviso approvato con **Determinazione della Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro n. 774 del 05/11/2019.**

Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il Sistema inibisce la funzione di chiusura della pratica fornendo specifici messaggi.

ATTENZIONE: Si evidenzia che i controlli eseguiti dalla procedura telematica non coprono tutti i vincoli previsti dall'Avviso. Pertanto, nella fase di compilazione della domanda è necessario comunque fare riferimento a quanto previsto nell'Avviso.

4. Notifiche dal portale

Durante la compilazione della domanda attraverso la procedura telematica, il Sistema invia in automatico tre comunicazioni via e-mail all'utente collegato al Sistema.

L'indirizzo utilizzato per l'invio è quello specificato dall'utente in fase di registrazione al portale Sistema Puglia.

Le comunicazioni sono:

1. **CIG 2019 – Inizio Compilazione:** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello.
2. **CIG 2019 – Compilazione Completata (operazione caricamento documenti non effettuata):** viene inviata alla convalida della pratica.
3. **CIG 2019 – Pratica Trasmessa:** viene inviata alla trasmissione della pratica.

ATTENZIONE: solo dopo la ricezione della terza comunicazione via email, la procedura di trasmissione della domanda è da ritenersi completa.

Se la propria casella PEC non consente la ricezione di messaggi da caselle di posta elettronica ordinarie, si suggerisce di effettuare la registrazione al portale specificando

un indirizzo di posta NON PEC in modo da non correre il rischio di mancata ricezione di messaggi di notifica da parte della procedura telematica di accreditamento. Se si è già registrati al portale con una casella di PEC è possibile modificare tale informazione utilizzando la funzione **Modifica Profilo** disponibile nella parte alta della pagina principale del portale una volta effettuata la connessione con le proprie credenziali.

5. La Struttura della Procedura

La figura seguente riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica.

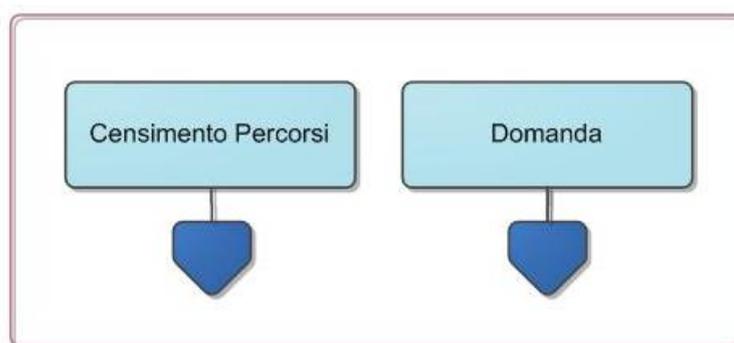


Figura 1 – Procedura Telematica – primo livello

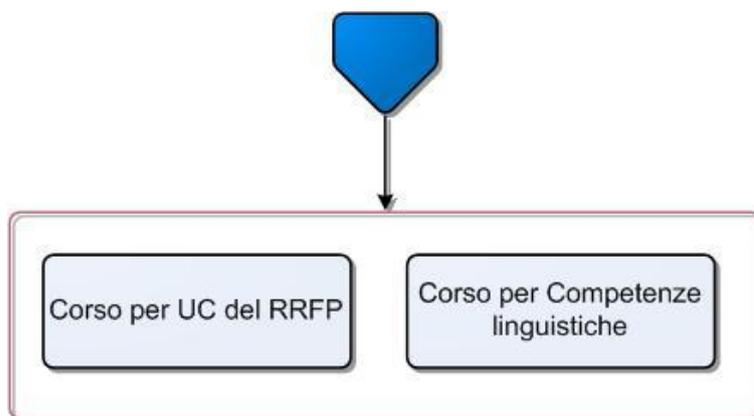


Figura 2 – Procedura Telematica – secondo livello "Censimento Percorsi"

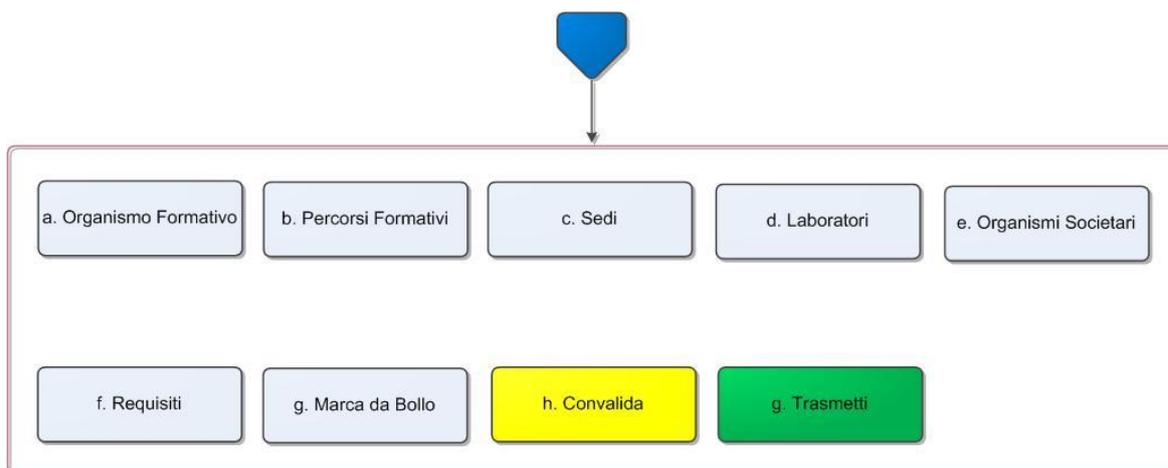


Figura 3 –Procedura Telematica – secondo livello "Domanda"

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.

Esplicazione dei pannelli:

- **Organismo Formativo:** la scheda riporta in sola modalità presentazione i dati anagrafici dell'Organismo di Formazione e del Legale Rappresentante. Le informazioni sono riprese in automatico dal sistema dell'Accreditamento Organismi di Formazione.

ATTENZIONE: Nel caso si renda necessario l'aggiornamento di alcune delle informazioni riportate, in particolare quelle del Legale Rappresentante, l'operazione può essere fatta utilizzando la funzione presente nel "RIQUADRO C - Comunicazioni Variazioni" della procedura di Accreditamento Organismi Formativi, alla voce: "Variazione Soggetti". Gli aggiornamenti si renderanno disponibili in automatico in questo pannello.

- **Percorsi Formativi:** Da questo pannello avviene la selezione dei Percorsi Formativi oggetto della richiesta di attivazione. Il sistema consente di selezionare esclusivamente i percorsi trasmessi nella sezione Riquadro A – Catalogo Formativo. Attraverso questo pannello è possibile inoltre vedere il

dettaglio di ognuno dei percorsi trasmessi. I Percorsi inseribili conformi all'Allegato 7 – come indicato nell'Avviso – sono di due tipi:

- Riconducibili a uno o più UC tecnico professionali relative alle figure del Repertorio Regionale (RRFP) riportate nell'Allegato 6 – Tabella I
 - Finalizzati al conseguimento delle competenze linguistiche del Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (QCER) riportate nell'Allegato 6 – Tabella II.
- **Sedi:** da questo pannello l'utente può specificare la Sede di svolgimento per ciascun percorso selezionato nel pannello "Percorsi Formativi". Il Sistema consente la **selezione di una sola Sede** tra le seguenti:
 - **Sedi proprie accreditate,**
 - **Sedi di altri Organismi Accreditati** (la cui richiesta deve essere effettuata e confermata dall'Ente proprietario della Sede nel Riquadro D – Comunicazione Sedi di Altri Organismi Accreditati),
 - **Laboratori:** da questo pannello l'utente può specificare, se previsto dal Percorso Formativo, gli eventuali laboratori. Il Sistema consente la selezione di un Laboratorio tra i seguenti:
 - **Laboratorio proprio accreditato,**
 - **Laboratorio temporaneo di Altri Organismi Accreditati** (la cui richiesta deve essere effettuata e confermata dall'Ente proprietario del Laboratorio nel Riquadro B – Comunicazione Laboratori Temporanei Approvati di Altri Avvisi) utilizzato in Altri Avvisi e approvato da Regione,
 - **Laboratori di altri Organismi Accreditati** (la cui richiesta deve essere effettuata e confermata dall'Ente proprietario del Laboratorio nel Riquadro C – Comunicazione Laboratori di altri Organismi Accreditati).
 - **Organismi societari:** Da questo pannello è possibile visualizzare, in sola lettura, la composizione degli organi societari attivi (ovvero con date in corso di validità) e relativi Soggetti attivi (ovvero con date valide di inizio e fine carica), se presenti. E' possibile effettuare variazioni tramite la procedura telematica di accreditamento degli organismi formativi presente nella sezione

"Formazione Professionale" del portale. **ATTENZIONE: Il sistema richiederà l'inserimento dell'Allegato 3:**

- per tutti i soggetti per i quali è stato impostato nella procedura di Accreditamento Organismi Formativi (scheda Organi Societari) il campo "Potere Rappresentanza" al valore "SI";
 - per il rappresentante legale qualora l'Organismo risulti privo di organi societari (Allegato richiesto nella scheda "Trasmetti")
 - per il rappresentante legale nel caso in cui quest'ultimo non rientri tra gli Organi societari (Allegato richiesto nella scheda "Trasmetti").
-
- **Requisiti:** Da questo pannello all'utente viene richiesto di dare conferma su requisiti posseduti dall'Organismo Formativo e dal suo Legale Rappresentante e richiesti dall'avviso.
 - **Marca da Bollo:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi alla marca da bollo. Se l'Organismo è esentato dal pagamento della Marca da Bollo deve compilare il campo "Legge di riferimento per esenzione". In caso contrario occorre indicare il numero scontrino e la data di emissione.
 - **Convalida:** Attraverso questo pannello di riepilogo il Sistema effettua in tempo reale delle verifiche rispetto ai vincoli o requisiti oggettivi già previsti nell'Avviso. Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il Sistema inibisce la funzione di convalida della pratica fornendo specifici messaggi.
 - **Trasmetti:** questo pannello sarà attivo solo dopo aver convalidato la pratica. Consente di scaricare i documenti generati dal Sistema, tali documenti dovranno essere caricati tramite lo stesso pannello firmati digitalmente. Solo in presenza di tutti i segni di spunta verdi sarà possibile effettuare la trasmissione della domanda.

La modifica dei dati inseriti nei vari pannelli è possibile in qualsiasi momento fino alla **Convalida** della Pratica.

Dopo l'avvenuta trasmissione della pratica, la stessa rimane accessibile in modalità "sola lettura", all'utente che ha operato sul Sistema.