Regione Puglia

Area politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e l'Innovazione

Servizio Formazione Professionale

Avviso Pubblico n.4/2013

Piani Formativi Aziendali

-

Iter Procedurale

gennaio 2014

CODICE DOCUMENTO	[75D751/ITER_PIANI_FORMATIVI_AZIENDALI_2013/01]
VERSIONE	1.0
DATA	15/01/2014

CONTROLLO CONFIGURAZIONE

TITOLO	PIANI FORMATIVI AZIENDALI 2013 -
CODICE DOCUMENTO	[75D751/ITER_PIANI_FORMATIVI_AZIENDALI_2013/01]
CREATO DA	INNOVA PUGLIA SPA

STORIA DEL DOCUMENTO

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
1.0	definitivo	InnovaPuglia S.p.A	15/01/2014	Iter_piani_formativi-aziendali_2013_V01.doc

STORIA DELLE REVISIONI

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISIONI
0.1	15/12/2013	VERSIONE BOZZA DEL DOCUMENTO	

MODIFICHE PREVISTE

INDICE DEL DOCUMENTO

1. INTRODUZIONE 4

2. I passi da seguire 5

3. Notifiche dal Portale 7

4. La Struttura della Procedura 8

5. Definizioni 13

Posta Elettronica Certificata 13

Firma Digitale 13

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 n.4/2013 **Piani Formativi Aziendali 2013**.

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 **Piani Formativi Aziendali** della pagina **Formazione Professionale** – **Sezioni Speciali** (link diretto www.sistema.puglia.it/pianiformativi2013) ed è attiva a partire dalle **ore 14.00 del 15 gennaio 2014** e fino alle **ore 14.00 del 28 febbraio 2014.**

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 l'invio della documentazione generata dalla procedura telematica firmata digitalmente dal legale Rappresentante (o procuratore) dell'impresa e/o dell'Organismo Formativo, dalla **casella di posta elettronica certificata** (PEC) del richiedente all'indirizzo **formazione.pianiformativi2013@pec.rupar.puglia.it** della Regione Puglia.

L'invio dovrà essere fatto entro le **ore 18.00 del 28 febbraio 2014.**

L'indirizzo PEC dell'avviso dovrà essere utilizzato esclusivamente per l'inoltro delle candidature. Nell'oggetto del messaggio di PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

> "Candidatura all'Avviso Piani Formativi Aziendali 2013 - Codice Pratica xxxxxx". (*Il codice pratica è assegnato dalla procedura telematica in fase di compilazione della domanda*).

L'inoltro effettuato oltre il termine sopra indicato, costituirà motivo di esclusione della candidatura. La data e l'ora di inoltro delle istanze sarà certificata dal sistema informatico di PEC. Farà fede **la data di trasmissione** della PEC di invio della domanda**.**

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

Prerequisiti:

- essere registrato al portale **Sistema Puglia**
- essere titolare di una casella di Posta Elettronica Certificata
- essere titolare di certificato di **firma digitale** valido
- essere un Soggetto Attuatore: **Impresa** o **Organismo Formativo Accreditato / Accreditando**

2. 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* **Presentazione Domande** della pagina **Piani Formativi Aziendali 2013**
3. *Compilazione di tutti pannelli* presenti nella procedura, l'operazione può essere eseguita in più sessioni di lavoro e i dati inseriti possono essere modificati fino all'esecuzione dell'operazione di "Chiudi la Pratica e Genera i Documenti Definitivi" (punto 4.b)
4. *Convalida e Chiusura Domanda* - attraverso il pannello Convalida, eseguire le due operazioni:
    a. " *Convalida la Pratica e Visualizza Bozze Documenti*" - consente di effettuare delle "prove di stampa" dei documenti che conterranno la dicitura **BOZZA** come sfondo. Per ottenere i documenti nella versione definitiva da inviare è necessario eseguire il **punto 4 b**.
    b. "*Chiudi la Pratica e Genera i documenti definitivi*" – consente di generare la versione definitiva dei documenti. 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 vedere i dati e scaricare i documenti generati.

Nel corso della compilazione dei vari pannelli, il sistema effettua in tempo reale delle verifiche rispetto ai vincoli o requisiti oggettivi già previsti nell'avviso approvato con **Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 1305 del 9 dicembre 2013.** 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.

Il pannello di **Convalida** riporta un riepilogo dello stato di compilazione delle varie sezioni della procedura telematica, in corrispondenza di ognuna delle sezioni è riportato lo stato di compilazione della stessa e l'eventuale causa di anomalia che impedisce la chiusura della pratica.

La procedura propone una sequenza di pannelli diversa a seconda della tipologia di soggetto attuatore che può essere un'Impresa oppure un Organismo Formativo Accreditato/Accreditando della Regione Puglia.

5. *Invio della domanda* dall'indirizzo di PEC del richiedente all'indirizzo formazione.pianiformativi2013@pec.rupar.puglia.it

   Il messaggio di PEC dovrà avere:

   - **oggetto**: "Candidatura all'avviso Piani Formativi Aziendali 2013 - Codice Pratica xxxxxx". (*Il codice pratica è assegnato dalla procedura telematica*
   - **Allegati***:*
   - *dovrà essere allegata al messaggio di PEC tutta la documentazione prevista al **paragrafo H** dell'Avviso n.4/2013 approvato con **Determinazione del Dirigente Servizio Formazione Professionale n. 1305 del 9 dicembre 2013** e sue successive modificazioni. In particolare:*
     - *Modulo di domanda **Allegato 1** (generato dalla procedura telematica)*
     - *Dichiarazione sostitutiva conforme all'**Allegato 2** (se Soggetto Attuatore Impresa)*
     - *Dichiarazione sostitutiva conforme all'**Allegato 2, 3, 3.1.a** (se Soggetto Attuatore Organismo Formativo)*
     - *Dichiarazione sostitutiva conforme all'**Allegato 4.1.a** (solo se pertinente)*
     - *Dichiarazione sostitutiva conforme all'**Allegato 5** (solo se pertinente)*
     - *Dichiarazione sostitutiva conforme all'**Allegato 5.1** (solo se pertinente)*

   I documenti generati dal sistema dovranno essere nella versione definitiva (ottenuti al passo 4b della procedura) e firmati digitalmente dal Legale Rappresentante (o procuratore) del richiedente.

ATTENZIONE: Dopo aver effettuato l'invio del messaggio di PEC si suggerisce di verificare che l'operazione sia andata a buon fine, e di non aver ricevuto nessun messaggio del tipo **ANOMALIA Messaggio** e di aver ricevuto la **Ricevuta di Consegna** da parte del servizio di Posta. Tali ricevute possono arrivare anche a distanza di 48 ore dal momento dell'invio del messaggio, si suggerisce quindi di controllare la propria casella PEC fino alla ricezione della ricevuta.

3. Notifiche dal Portale

Durante la compilazione della domanda attraverso la procedura telematica, il sistema invia in automatico due 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. Le comunicazioni sono:

1. **Piani Formativi Aziendali 2013 – Inizio compilazione** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello.
2. **Piani Formativi Aziendali 2013 - Compilazione Completa** viene inviata alla chiusura della pratica.

All'interno di ognuno di questi messaggi sono contenute le indicazioni circa i passi successivi da eseguire.

ATTENZIONE: solo dopo la ricezione della seconda comunicazione la procedura di compilazione dell'istanza può essere considerata completa. In assenza di questo secondo messaggio, è necessario verificare che dalla procedura telematica la pratica non risulti ancora nello stato "**In Lavorazione**" (lo **stato pratica** è stampato in ogni pannello della procedura), in tal caso è necessario procedere con il passo **4.b**, altrimenti è possibile contattare il Centro Servizi attraverso il servizio di **Supporto Tecnico.**

Se la propria casella PEC non consente la ricezione di messaggi da caselle di posta elettronica ordinarie (quale quella utilizzata dal portale per le notifiche), 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.

4. La Struttura della Procedura

La procedura telematica è organizzata in vari pannelli ognuno dei quali richiede le informazioni previste nella modulistica dell'avviso. Alcune di queste informazioni sono previste in maniera esplicita dalla modulistica dell'avviso, altre sono funzionali alla gestione telematica delle istanze e della loro successiva istruttoria.

Le figure seguenti riportano la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica.

Lo **Scenario 1** rappresenta il caso in cui il soggetto attuatore sia un'impresa.

Lo **Scenario 2** rappresenta il caso in cui il soggetto attuatore sia un Organismo Formativo Accreditato o Accreditando della regione Puglia.

In ognuno dei due scenari alcuni dei pannelli sono ulteriormente strutturati in un secondo livello di dettaglio (es. Piano, Impresa, …)

La figura 1 riporta la struttura della procedura telematica di Primo livello per lo Scenario 1

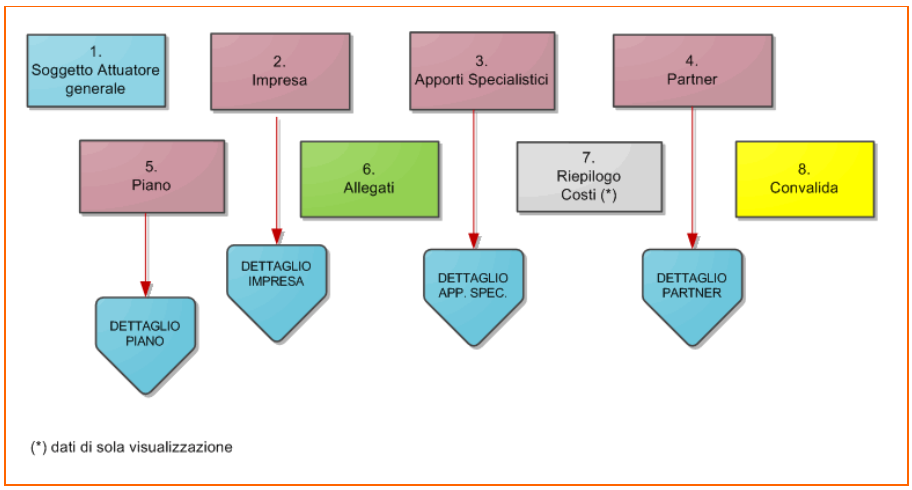

Figura 1 - Scenario 1 - Soggetto Attuatore Impresa - primo livello

La figura 2 riporta la struttura della procedura telematica di Primo livello per lo Scenario 2

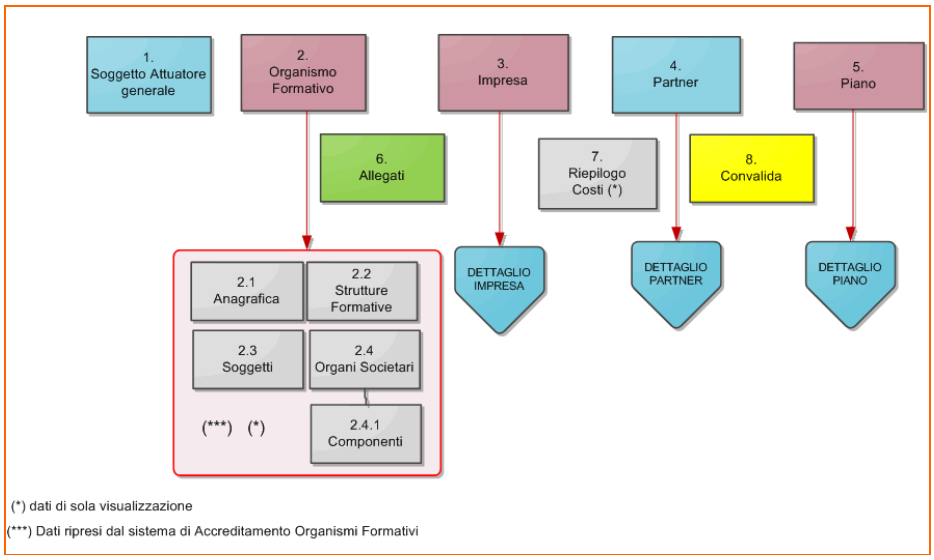

Figura 2 - Scenario 2 - soggetto attuatore Organismo Formativo .- primo livello

ATTENZIONE: I dati dell'**Organismo Formativo** sono presentati in sola lettura e sono recuperati in automatico da quelli forniti dall'organismo attraverso la procedura di *Accreditamento Organismi Formativi*. Nel caso si renda necessario l'aggiornamento di alcune delle informazioni riportate, l'operazione può essere fatta attraverso la stessa procedura di Accreditamento. Gli aggiornamenti si renderanno disponibili in automatico in questi pannelli.

La figura 3 riporta la struttura della procedura telematica di secondo livello della sezione **Impresa**. Questi pannelli saranno da compilare per lo scenario 1 e scenario 2, il pannello criteri deve essere compilato solo nel caso di grande o macro Impresa.

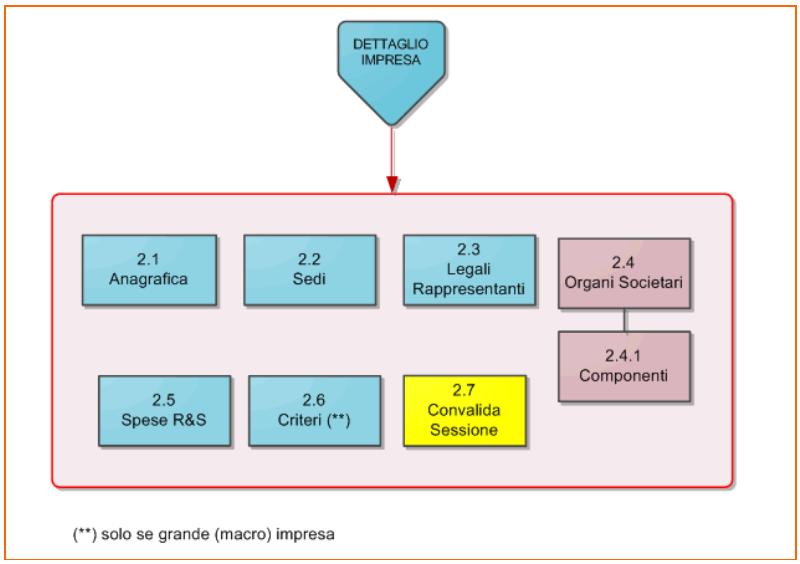

Figura 3 - Dettaglio Impresa – secondo livello

La figura 4 riporta la struttura della procedura telematica di secondo livello della sezione **Apporti Specialistici**. Questi pannelli saranno da compilare solo per lo scenario 1, qualora sia previsto il coinvolgimento di apporti specialistici per la realizzazione del piano formativo.

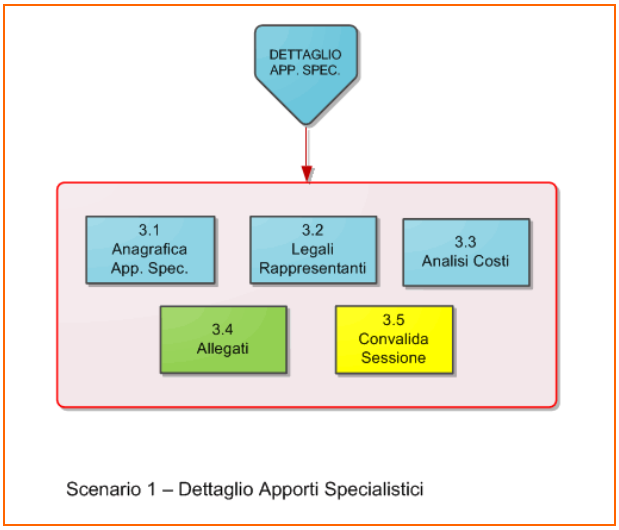

Figura 4 - Scenario 1 - Dettaglio Apporti Specialistici - secondo livello

La figura 4 riporta la struttura della procedura telematica di secondo livello della sezione **Partner**. Questi pannelli saranno da compilare per lo scenario 1 e scenario 2, qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti partner per la realizzazione del piano formativo.

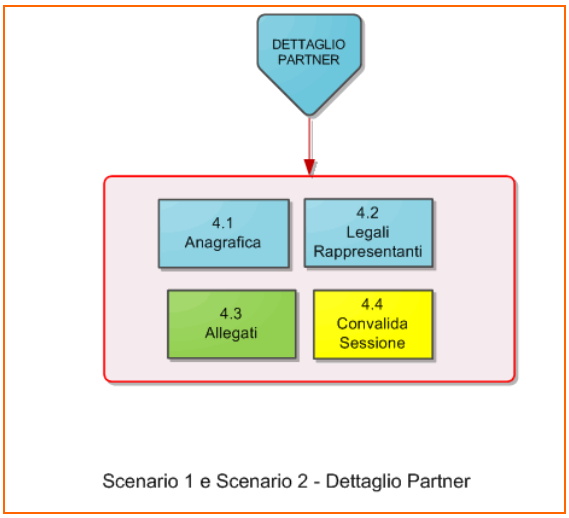

Figura 5 - Scenario 1 e scenario 2 - Dettaglio Partner - secondo livello

La figura 5 riporta la struttura della procedura telematica di secondo livello della sezione **Piano**. Questi pannelli saranno da compilare per lo scenario 1 e scenario 2.

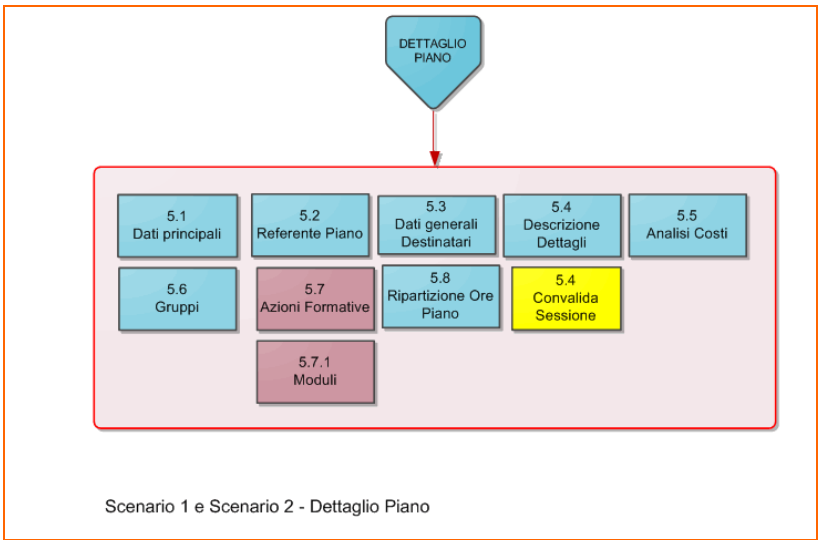

Figura 6 - Scenario 1 e scenario 2 - Dettaglio Piano - secondo livello

All'interno di ogni pannello è possibile passare agevolmente dalla modalità "sola visualizzazione" alla modalità "modifica" (*modifica la scheda*) operando sui link presenti sul pannello.

L'operazione di "modifica" su ogni pannello sarà attiva fino alla "chiusura" della pratica.

5. Definizioni

Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che garantisce la provenienza, l'integrità, la confidenzialità, l'autenticità e il non ripudio del messaggio di posta elettronica, nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

Il governo dà questa possibilità in maniera gratuita a tutti i cittadini, per la richiesta collegarsi all'indirizzo web www.posta**certificata**.gov.it

Quando si invia un messaggio di PEC, viene fornita al mittente una ricevuta che costituisce **prova legale dell'avvenuta spedizione** del messaggio e dell'eventuale documentazione allegata. Allo stesso modo, quando il messaggio giunge al destinatario, il gestore invia al mittente la **ricevuta di avvenuta consegna**, con precisa indicazione temporale. Nel caso in cui la consegna non sia andata a buon fine, sulla casella PEC del mittente arriverà una **ricevuta di mancata consegna.** Le ricevute dei messaggi di PEC arrivano entro le 48 ore dalla data di invio.

Firma Digitale

La firma digitale consente di scambiare in rete documenti con piena validità legale. Possono dotarsi di firma digitale tutte le persone fisiche: cittadini, amministratori e dipendenti di società e pubbliche amministrazioni.

Per dotarsi di firma digitale è necessario rivolgersi ai **certificatori accreditati** (http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati) autorizzati da DigitPA che garantiscono l'identità dei soggetti che utilizzano la firma digitale.