



Regione Puglia

Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro
Sezione Attività Economiche, Artigianali e Commerciali

Avviso Pubblico
Attribuzione del titolo "Maestro Artigiano"
Iter Procedurale

Aprile 2019

| | |
|------------------|------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO | [RP1602/ITER_MAESTRO_ARTIGIANO/01] |
| VERSIONE | 1.0 |
| DATA | 04/04/2019 |

CONTROLLO CONFIGURAZIONE

| | |
|------------------|--|
| TITOLO | Maestro Artigiano |
| CODICE DOCUMENTO | RP1602 (FOSED 2.0)/ITER_MAESTRO_ARTIGIANO/01 |
| CREATO DA | INNOVA PUGLIA SPA |

STORIA DEL DOCUMENTO

| VER. | STATO | AUTORE | DATA | MEMORIZZATO IN: |
|------|------------|---------------------|------------|---------------------------------|
| 1.0 | Definitivo | InnovaPuglia S.p.A. | 04/04/2019 | Iter_Maestro_Artigiano_v1.0.doc |
| | | | | |
| | | | | |

STORIA DELLE REVISIONI

| VER. | DATA | EVOLUZIONE DEI CONTENUTI | REVISION |
|------|------------|------------------------------|----------|
| 0.1 | 29/03/2019 | VERSIONE BOZZA DEL DOCUMENTO | |
| | | | |

MODIFICHE PREVISTE

| |
|--|
| |
|--|

INDICE DEL DOCUMENTO

| | |
|--|---|
| <i>INDICE DELLE FIGURE</i> | 4 |
| 1. <i>Introduzione</i> | 5 |
| 2. <i>Prerequisiti</i> | 5 |
| 3. <i>I passi da seguire</i> | 6 |
| 4. <i>Notifiche dal portale</i> | 8 |
| 5. <i>La Struttura della Procedura</i> | 8 |

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 – Procedura Telematica.....9

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 **Attribuzione del Titolo "Maestro Artigiano" L. R. n. 26 del 19/06/2018**, secondo quanto previsto dalla **Determinazione della Dirigente della Sezione Attività Economiche, Artigianali e Commerciali n. 70 del 25/03/2019**

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 **Maestro Artigiano** (link diretto www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/maestroartigiano) disponibile nella sezione **Bandi Aperti** della pagina principale ed è attiva a partire **dalle ore 12:00 del 04 aprile 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.

La data e l'ora di trasmissione 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 - come richiedente - di certificato di firma digitale valido;
- Essere titolare - come referente CATA - di certificato di firma digitale valido.

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* **Compila la tua domanda** della sezione **Presentazione Domande** della pagina Maestro Artigiano.
3. *Compilazione di tutti pannelli* presenti nella procedura:
 - a. Dati richiedente
 - Dati referente CATA
 - b. Dati candidatura
 - c. Dati impresa (presente se il Richiedente ha una Impresa Attiva)
 - d. Esperienze professionali
 - e. Dipendenti
 - f. Titoli di studio
 - g. Attestazioni
 - h. Dichiarazioni
 - i. Convalida pratica
 - j. Trasmissione pratica

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

4. *Convalida pratica* - Attraverso il pannello Convalida Pratica, eseguire le operazioni:
 - a. "Visualizza Bozza PDF pratica" - consente di effettuare delle "prove di stampa" della pratica da trasmettere.
 - b. "Convalida pratica" – consente di convalidare la pratica. 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 della pratica da trasmettere. La domanda sarà nello stato "Convalidata" e non sarà pertanto ancora trasmessa. Per trasmettere la pratica è necessario eseguire il punto 5.

- c. "Sblocco pratica" – consente di sbloccare la domanda, in modo da poter apportare delle modifiche. Il tasto è attivo solo dopo la Convalida della pratica e se la pratica non è stata trasmessa. Con lo sblocco, il PDF della pratica generato dal Sistema verrà cancellato e la domanda sarà nello stato "In Lavorazione".

5. *Trasmissione pratica* - Dal pannello "Trasmissione pratica", è possibile scaricare il PDF definitivo dell'istanza generata dalla procedura. Lo stesso dovrà essere firmato digitalmente dal richiedente. In presenza di CATA il PDF della domanda dovrà essere stampato e *firmato dal richiedente* (firma autografa) riacquisito e *firmato digitalmente dal responsabile dello sportello CATA* e caricato sul Sistema unitamente al *documento di riconoscimento del richiedente*. Successivamente la domanda va inviata 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 "Trasmissione pratica", 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 già previsti nell'avviso approvato con **Determinazione della Dirigente della Sezione Attività Economiche, Artigianali e Commerciali n. 70 del 25/03/2019.**

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. **Avviso Pubblico Maestro Artigiano - Inizio Compilazione pratica:** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello. (Dati richiedente)
2. **Avviso Pubblico Maestro Artigiano - Pratica Convalidata:** viene inviata alla convalida della pratica.
3. **Avviso Pubblico Maestro Artigiano - Pratica Trasmessa:** viene inviata alla trasmissione della pratica.

ATTENZIONE: solo dopo la trasmissione della pratica, la procedura è completa. Verificare, dalla procedura telematica, che la pratica non risulti ancora nello stato "In Lavorazione" o "Convalidata", in tal caso è necessario procedere con il passo 5, altrimenti è necessario 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, 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.

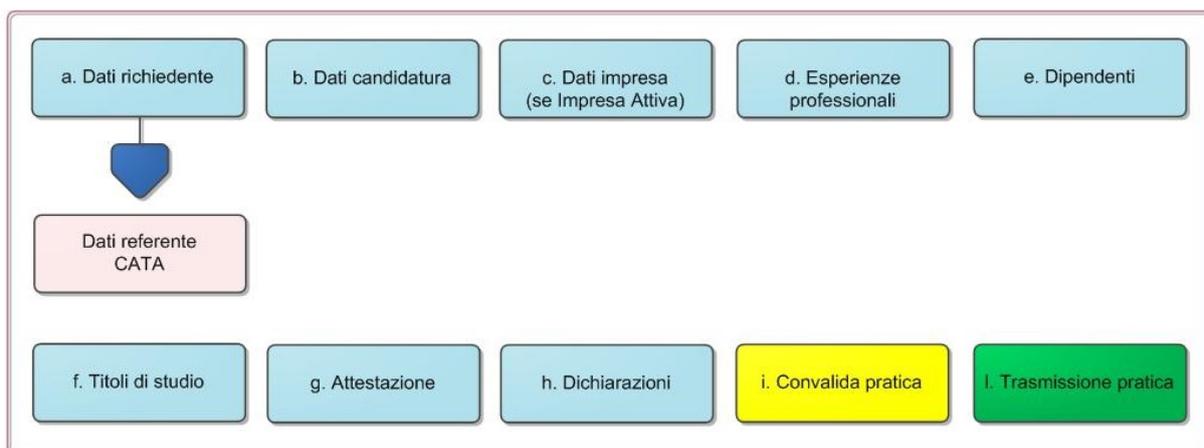


Figura 1 – Procedura Telematica

Esplicazione dei pannelli:

- **Dati richiedente:** all'avvio della procedura telematica è possibile inserire i dati del Richiedente e nel caso di compilazione eseguita dal CATA (Centro Assistenza Tecnica Artigianato) i dati di quest'ultimo e del referente CATA,
- **Dati candidatura:** da questa scheda è possibile selezionare l'Attività per cui ci si candida e inserire una breve descrizione dei motivi di proposizione della candidatura,
- **Dati impresa:** da questa scheda è possibile compilare la scheda anagrafica dell'impresa se attiva. Nel caso in cui la sede legale non coincide con la sede operativa, occorre inserire i dati di entrambe le sedi,
- **Esperienze professionali:** da questa scheda è possibile inserire le esperienze professionali maturate durante il corso della propria attività lavorativa,
- **Dipendenti:** da questa scheda è possibile inserire i dati relativi all'eventuale personale dipendente,
- **Titoli di studio:** da questa scheda è possibile inserire i titoli di studio in possesso,
- **Attestazioni:** da questa scheda è possibile inserire le attestazioni/qualifiche in possesso,
- **Dichiarazioni:** da questa scheda si effettuano le diverse dichiarazioni,
- **Convalida pratica:** in questa scheda la visualizzazione della spunta verde in corrispondenza di ogni scheda ne indica il completamento.

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

La modifica operata sui dati viene registrata a sistema solo dopo aver azionato il pulsante "*Applica Modifiche*".

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

Nel caso in cui, sia necessario operare sulla stessa pratica con una utenza di Sistema Puglia diversa da quella con cui si è curato l'inserimento e la trasmissione, è necessario inviare una richiesta esplicita al Centro Servizi Sistema Puglia, attraverso il servizio **Supporto Tecnico**, attivo nella pagina del bando.