



## Regione Puglia

Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro  
Sezione Formazione Professionale

### **Avviso Pubblico**

### **Offerta Formativa di base per i Contratti di Apprendistato Professionalizzante**

CANDIDATURA AL CATALOGO

### ***Iter Procedurale***

Giugno 2023

CODICE DOCUMENTO	[RP1804/ITER_APPRENDISTATO_PROF/V01.1]
VERSIONE	1.1
DATA	26/06/2023

## CONTROLLO CONFIGURAZIONE

TITOLO	Apprendistato Professionalizzante
CODICE DOCUMENTO	RP1804/ ITER_ APPRENDISTATO_PROF_V01.1
CREATO DA	INNOVA PUGLIA SPA

## STORIA DEL DOCUMENTO

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
1.0	definitivo	InnovaPuglia S.p.A	24/09/2019	Iter_ Apprendistato Professionalizzante
1.1	definitivo	InnovaPuglia S.p.A	26/06/2023	Iter_ Apprendistato Professionalizzante_V01.1

## STORIA DELLE REVISIONI

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISIONI
0.1	16/09/2019	VERSIONE BOZZA DEL DOCUMENTO	
1.1	26/06/2023	VERSIONE 1.1 DEL DOCUMENTO	Questa nuova versione riporta ulteriori chiarimenti sulla FAD per gli Organismi Formativi ovvero a fare ricorso, per i percorsi formativi da avviare, oltre che alla formazione in presenza, alla formazione a distanza.

## 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
6. Modalità svolgimento corsi.....	11

## **INDICE DELLE FIGURE**

<i>Figura 1 – Procedura Telematica – primo livello .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 2 – Procedura Telematica – dettaglio “Organismo di Formazione” .....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 3 - Procedura Telematica–dettaglio “Candidatura al Catalogo” .....</i>	<i>11</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 "**Offerta Formativa di base per i contratti di Apprendistato Professionalizzante**", secondo quanto previsto dalla **Determinazione della Dirigente della Sezione Formazione Professionale n. 1043 del 09/08/2019**.

La Procedura Telematica è indirizzata agli Organismi di Formazione per la Candidatura al Catalogo Regionale aperto dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante (art. 44 D.lgs. 81/2015).

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

La Procedura Telematica è disponibile nella pagina **APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE** (link diretto [www.sistema.puglia.it/apprendistato](http://www.sistema.puglia.it/apprendistato)) nella sezione **Bandi Aperti** della pagina principale ed è attiva a partire **dalle ore 10:00 del 24 Settembre 2019 alle ore 10:00 del 15 Ottobre 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.

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 Accreditemento 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.

## 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 *Procedura Telematica – Organismi Formativi* della pagina **APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**.
3. *Compilazione di tutti i pannelli* presenti nella procedura:
  - a. Organismo di Formazione (in sola lettura, con recupero in automatico dal Sistema di Accreditemento)
    - i. Anagrafica Ente
    - ii. Strutture Formative
    - iii. Soggetti
    - iv. Organi Societari
    - v. Convalida
  - b. Candidatura al Catalogo
    - i. Moduli formativi
    - ii. Sedi di svolgimento
    - iii. Referente
    - iv. Convalida
  - c. Marca da Bollo

- d. Dichiarazioni
- e. Convalida
- f. 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 Domanda" - consente di effettuare delle "prove di stampa" della domanda che conterrà la dicitura BOZZA come sfondo. Per ottenere la versione definitiva del documento è necessario eseguire il punto **4.b**.
- 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 solo visualizzarli. Verrà quindi generato il file pdf della domanda e la domanda sarà nello stato "Convalidata", pertanto non ancora chiusa. Per chiudere la domanda è necessario eseguire il punto **5**.

5. *Trasmissione* - Dal pannello "Trasmetti", è possibile scaricare il file pdf definitivo generato dalla procedura. Esso dovrà essere firmato digitalmente dal/i legale/i rappresentante/i dell'Ente o dall'eventuale procuratore. Il documento firmato digitalmente dovrà essere caricato nello stesso pannello della procedura e inviato 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 Formazione Professionale n. 1043 del 09/08/2019.

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 "Apprendistato Professionalizzante" – Inizio Compilazione Pratica:** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello.
2. **Avviso Pubblico "Apprendistato Professionalizzante" – Convalida Completata – PRATICA NON TRASMESSA:** viene inviata alla convalida della pratica.
3. **Avviso Pubblico "Apprendistato Professionalizzante" – Trasmissione Completata:** 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. Verificare, dalla procedura telematica, che la pratica non risulti ancora nello stato in "**Lavorazione**" o "**Convalidata**" (lo **stato pratica** è presente in alto in ogni pannello della procedura), in tal caso è necessario procedere con il passo **4.b** (Convalida) o **5** (Trasmetti), 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.

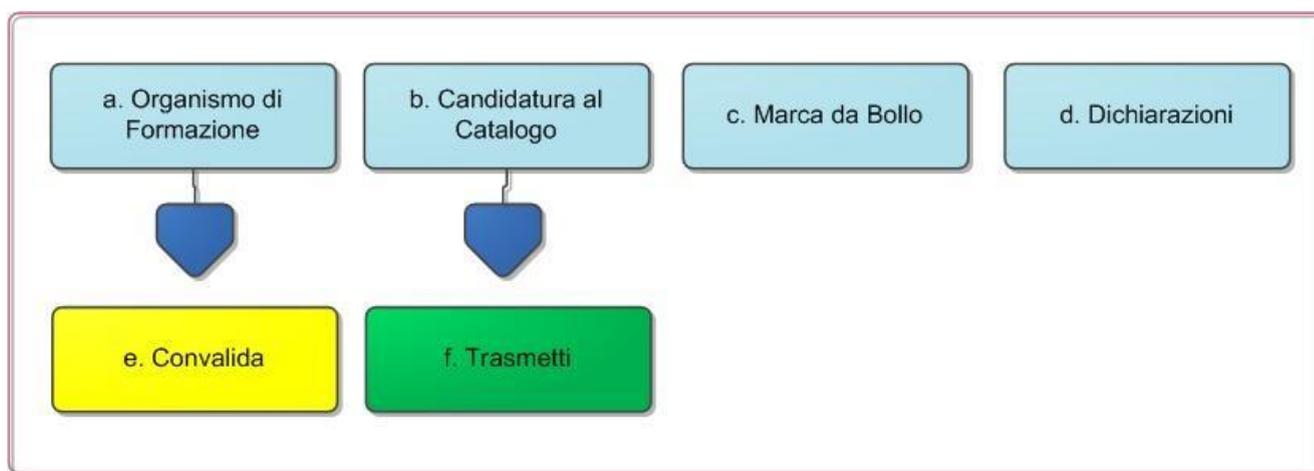


Figura 1 – Procedura Telematica – primo livello

Esplicazione dei pannelli:

- **Organismo di Formazione:** all'avvio della procedura telematica è necessario inserire la Partita IVA e il codice di Accreditamento dell'Organismo di Formazione e il sistema recupererà automaticamente, dalla procedura di Accreditamento, tutti i dati dell'Organismo presentandoli in sola lettura in tutte le schede di *Figura 2*. Nel caso si renda necessario l'aggiornamento di alcune delle informazioni riportate, è necessario intervenire nella procedura di Accreditamento e successivamente aggiornare i dati attraverso il pulsante "Aggiorna dati". Gli aggiornamenti si renderanno disponibili in automatico nei diversi pannelli. Attraverso il pannello di Convalida, il Sistema effettua in tempo reale delle verifiche rispetto ai vincoli o requisiti oggettivi previsti nell'Avviso e, nel caso in cui non siano soddisfatti, inibisce la funzione di convalida dell'Organismo di Formazione fornendo specifici messaggi.

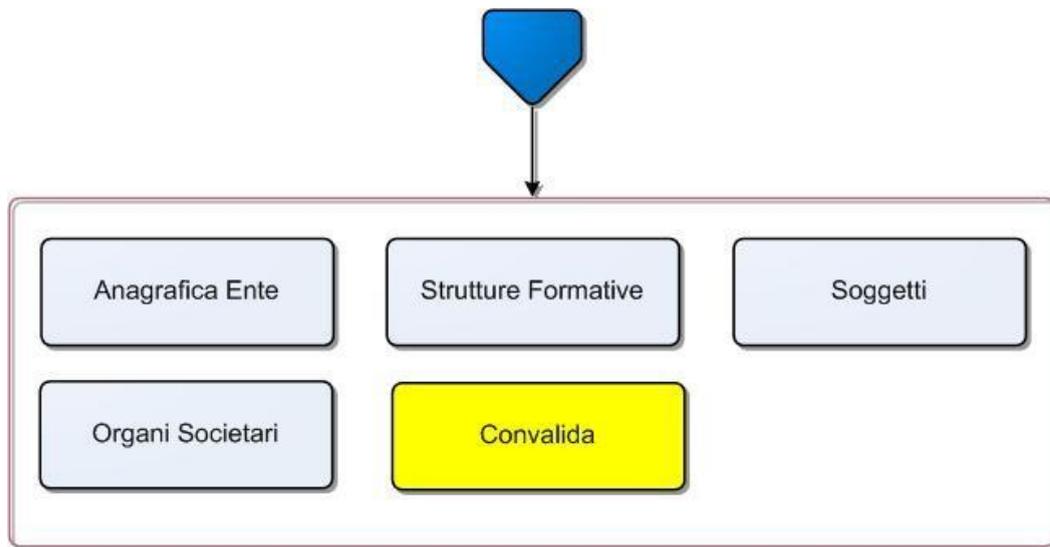


Figura 2 – Procedura Telematica – dettaglio “Organismo di Formazione”

- Candidatura al Catalogo:** da questa scheda è possibile selezionare i Moduli formativi di interesse, fornendo per ciascuno di essi una serie di informazioni (competenze attese, conoscenze, abilità, attività/contenuti, strumenti/materiali utilizzati e metodologie) e le Sedi di Svolgimento, proprie o di altri enti accreditati. Va infine indicato il Referente dell’Organismo di Formazione, il tutto così come presente in Figura 3. Attraverso il pannello di Convalida 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 della Candidatura al Catalogo, il Sistema inibisce la funzione di convalida fornendo specifici messaggi.

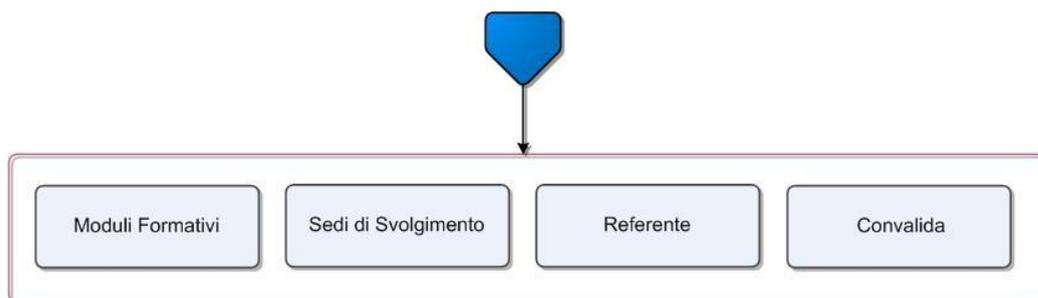


Figura 3 – Procedura Telematica – dettaglio “Candidatura al Catalogo”

- **Marca da Bollo:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi alla marca da bollo. Se tradizionale occorre indicare il numero scontrino e la data di emissione, se digitale è possibile effettuare il pagamento online collegandosi alla piattaforma MyPay, cliccando sul pulsante "Paga Marca da Bollo". Nel caso in cui cliccando sul pulsante, non venga aperta la pagina del pagamento, occorre copiare ed incollare l'URL del pagamento indicato, nella barra degli indirizzi di una nuova scheda del browser.
- **Dichiarazioni:** occorre selezionare obbligatoriamente tutte le dichiarazioni per procedere con la Convalida della domanda.
- **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 il file pdf della domanda generato dal Sistema che dovrà essere firmato digitalmente e caricato tramite lo stesso pannello. 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 **Trasmissione** della Pratica.

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 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.

## 6. Modalità svolgimento corsi

Con determinazione della Dirigente della Sezione Formazione Professionale, si autorizzano gli Organismi di Formazione ammessi alla composizione del "Catalogo Pubblico" dell'offerta formativa in apprendistato professionalizzante,

approvato con Determinazione della Dirigente della Sezione Formazione Professionale n. 75 del 28.01.2020, a fare ricorso, per i percorsi formativi da avviare, oltre che alla formazione in presenza, alla formazione a distanza, da espletare esclusivamente in modalità sincrona, in percentuali fino al 100% del monte ore teorico.

Per gli Organismi ammessi al Catalogo sarà attivo il pannello "Modalità svolgimento corsi" nel quale si potrà specificare la modalità di svolgimento dei corsi da attuare in FAD sincrona o in presenza.

In caso di modalità FAD sincrona gli Enti dovranno caricare una comunicazione, conforme all'allegato "A" e fruibile dalla sezione Modulistica nella quale dovrà essere indicata la piattaforma che si intende utilizzare.