

SISTEMA INFORMATIVO DEDICATO ALLA GESTIONE DELLA FORMAZIONE IEFP NEL SISTEMA DUALE

ISTRUZIONI RICHIESTA INFORMATICA DOMANDA DI FINANZIAMENTO DUALE

(aggiornato al 2019/09/27)

Per poter effettuare il primo accesso all'applicativo nell'anno formativo in fase di avvio è necessario seguire le modalità di partecipazione previste allo specifico paragrafo 5.1 dell'Avviso di riferimento. Una volta seguito l'iter è possibile :

- 1) Accedere con proprie credenziali nel Sistema informativo dedicato alla gestione della formazione IeFP nel Sistema Duale al seguente indirizzo: <https://duale.regione.liguria.it> ,(si ricorda che è disponibile anche sulla homepage di FP_OPEN, al posto del precedente applicativo "Apprendi")
- 2) per poter richiedere nuove quote di soggetti che hanno già autorizzate quote negli anni precedenti assicurarsi che queste ultime siano concluse
- 3) Procedere con l'Inserimento apprendista allievo (Previa eventuale verifica attraverso Analisi e verifica" della disponibilità finanziaria – utilizzando il QPG) *Si specifica che l'ordine di autorizzazione si basa sull'ordine di inserimento delle quote per percorso (a,b,c,d,e, f)sull'applicativo I(nei casi di invio dell'allegato 6 cartaceo farà fede l'elenco fornito dal vostro ente all'interno della richiesta inviata via pec, che dovrebbe comunque corrispondere all'ordine di inserimento sull'applicativo.*

Anche nei casi previsti da avviso di soggetti per i quali si chiede l'autorizzazione al servizio senza aver accesso al finanziamento è comunque necessario richiedere la quota indicando a zero le ore del servizio interessato. .



SISTEMA DUALE / IV ANNI



TESTALFA

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu. The menu is organized into sections:

- Governo**
 - Gestione**
 - Gestione presa in carico apprendista/allievo
 - Inserimento apprendista/allievo
 - Ricerca apprendista/allievo
- Monitoraggio**
 - Analisi e verifica
- Documentazione a supporto**
- Informazioni e avvisi**

- 4) Inserire i dati del destinatario

Home / Gestione Apprendista/Allievo / Apprendista/Allievo

Apprendista/Allievo Dettaglio Apprendista/Allievo Allegati

– Percorso

Stato:

Importo previsto:

– Destinatarario

* Anno formativo: -- Seleziona Anno formativo --

* Tipologia destinatario:

* Percorso:

* Presente nel duale per anni precedenti:

Data inizio apprendistato: (dd/MM/yyyy)

Data fine apprendistato: (dd/MM/yyyy)

* Figura professionale: -- Seleziona Figura professionale --

Scolarità: -- Seleziona Scolarità --

SALVA

NUOVA RICERCA

HOME

In questa parte di compilazione va tenuto in considerazione che :

- a. Data inizio/ apprendistato: nei casi in cui la tipologia sia alternanza rafforzata NON si deve inserire alcuna data;
- b. Figura professionale: nei casi in cui la figura professionale abbia uno specifico indirizzo ricordarsi di inserire in note gli indirizzi/o specifici/o (nei casi in cui si debba ancora decidere specifico indirizzo ad inizio anno, inserire in note che" l'indirizzo specifico verrà realmente deciso in fase successiva")
- c. **Scolarità:**
 - c.i. nei soli casi relativi a situazioni in cui i soggetti non abbiano licenza media, ma una situazione considerata equipollente, inserire "licenza media" allegando specifico documento afferente alle scolarità dell'allievo ed inserendo tale aspetto in campo note in fase successiva di dettaglio;
 - c.ii. *per i percorsi di IV anno si specifica che è necessario indicare nel campo note della formazione lo specifica denominazione del titolo di studio in ingresso dell'allievo.*

5) Inseriti i dati richiesti, si utilizza il tasto salva. Una volta cliccato , nella medesima schermata, si generano due nuovi campi Ente attuatore e Cod. Pda operazione GOLFO (vedi evidenziazione sotto

riportata) dovete inserire i dati che identificano il vostro soggetto. Tali dati si attivano solo se è stata debitamente inviato l'ALL5 ad Alfa, come previsto dal paragrafo 5.1 delle modalità di partecipazione all'avviso.

Dopo aver effettuato il primo accesso nelle modalità sopra indicate sarà possibile procedere con le richieste di altri gruppi classi sempre rispettando le procedure gestionali indicate nell' avviso di riferimento al paragrafo 5 e seguenti .

Apprendista/Allievo Dettaglio Apprendista/Allievo Allegati

– Percorso

Stato: Bozza

Importo previsto:

– Destinatario

Anno formativo: anno scolastico 2018/2019

Tipologia destinatario: Allievi in alternanza scuola-lavoro rafforzata (sistema duale)

Percorso: b) Percorsi di IV anno per il conseguimento del Diploma di tecnico leFP in alternanza rafforzata

* Presente nel duale per anni precedenti:

Data inizio apprendistato: (dd/MM/yyyy)

Data fine apprendistato: (dd/MM/yyyy)

Ente Attuatore: – Seleziona Ente Attuatore –

* Cod. Pda/ Operazione (GOLFO):

Figura professionale: Operatore del benessere

SALVA

ELIMINA

INVIA PER VALIDAZIONE

NUOVA RICERCA

HOME

6) Entrando nel “dettaglio Apprendista/allievo è possibile inserire i dettagli relativi alla quota utilizzando il tasto “inserisci nuovo”

Home / Dettaglio Apprendista/Allievo / Dettaglio Apprendista/Allievo

Apprendista/Allievo Dettaglio Apprendista/Allievo Allegati

– Apprendista/Allievo

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Stato:

Importo previsto:

INSERISCI NUOVO

NUOVA RICERCA

HOME

7) Selezionare il servizio fornito e il progetto specifico in base al dettaglio inserito. (attivati a seguito dell'invio del ALL 5) Se il progetto collegato non dovesse essere ancora attivo contattare la sede

territoriale ALFA di riferimento, previa verifica dell'invio dell'all 5 agli uffici territoriali stessi. Nel caso della formazione il progetto corrisponde al gruppo classe in cui si intende inserire l'allievo (nei soli casi di inserimenti in triennali ordinari non deve essere creato alcun dettaglio sulla formazione). Indicare in note indirizzo e specifiche su scolarità (vedi punto 3.c)

Apprendista/Allievo

– Apprendista/Allievo

Codice Fiscale: **Inserimento dettaglio**

Cognome: * Servizio fornito: -- Seleziona idservizio --

Nome: Progetto (GOLFO):

Stato:

Importo previsto: Ore previste:

Importo effettivo: Note:

Salva Annulla

SALVA

INSERISCI NUOVO

NUOVA RICERCA

HOME

erranno perse.

W3C XHTML 3.0 W3C CSS

Si precisa che l'ALL5, inviato via pec agli indirizzi forniti e contestualmente via mail al personale di riferimento degli uffici territoriali di ALFA, deve essere antecedente, almeno di due giorni lavorativi, rispetto alla compilazione della richiesta quota/domanda di finanziamento(ALL6), per permettere agli uffici di ottemperare alle formalità gestionali.

Nei casi di inserimento dati di allievi in triennali ordinari è necessario specificare nel campo note di presa in carico o orientamento specialistico il codice corso del triennale all'interno del quale i soggetti vengono inseriti

- 8) In allegati inserire : SCOLARITA' vedi documentazione richiesta al punto 3C o altro documento utile.

Home / Dettaglio Apprendista/Allievo / Dettaglio Apprendista/Allievo

Apprendista/Allievo Dettaglio Apprendista/Allievo Allegati

– Apprendista/Allievo

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Stato:

SALVA

INSERISCI NUOVO

NUOVA RICERCA

HOME

TESTALFA

9) è possibile tornare nella sezione “Apprendista/allievo” per procedere con l’invio per validazione a livello informatico.

Specificando meglio quanto indicato a pagina 33 dell’avviso, l’invio per validazione della quota a livello informatico è precedente la stampa del Pdf e quindi dell’invio tramite Pec.

All’atto dell’invio per validazione della richiesta quote verrà, quindi, automaticamente generato dal sistema il Pdf. Nel caso in cui il sistema non prevedesse ancora tale funzionalità occorre inviare ALL 6 in formato cartaceo .

La marca da bollo può essere applicata su lettera d’accompagnamento delle domande di finanziamento che sono generate per singola quota. Nella lettera vanno indicati i nominativi interessati dalla stessa e il complessivo finanziario delle richieste quote allegate eventualmente suddiviso per percorso (a- b-c-d-e-f-).

The screenshot shows the 'Apprendista/Allievo' section of a web application. The breadcrumb trail includes 'Apprendista/Allievo', 'Dettaglio Apprendista/Allievo', and 'Allegati'. The main content is divided into two sections: 'Percorso' and 'Destinatario'.
Under 'Percorso', the 'Stato' is 'Bozza' and the 'Importo previsto' is '4.307,00'.
Under 'Destinatario', the 'Anno formativo' is 'anno scolastico 2018/2019'. The 'Tipologia destinatario' is 'Allievi in alternanza scuola-lavoro rafforzata (sistema duale)'. The 'Percorso' is 'b) Percorsi di IV anno per il conseguimento del Diploma di tecnico IeFP in alternanza rafforzata'. There is a checkbox for '* Presente nel duale per anni precedenti' which is currently unchecked. There are also fields for 'Data inizio apprendistato:' and 'Data fine apprendistato:' with a placeholder '(dd/MM/yyyy)'.
On the right side, there is a vertical menu with several buttons: 'SALVA', 'ELIMINA', 'INVIA PER VALIDAZIONE' (which is circled in red), 'NUOVA RICERCA', and 'HOME'.

Dopo aver effettuato su FP OPEN GOLFO la formalizzazione di inizio attività (sia per le attività non formative che la/e Segnalazione/i e la predisposizione di bozza del verbale di inizio del/dei percorso/i duale per le attività formative) si attiverà la sezione “quote” dove sarà necessario individuare gli allievi del percorso nell’elenco formato da tutte le quote richieste e validate nell’applicativo dalla vostra struttura.

10) Si chiarisce che la richiesta quota può essere revisionata o respinta da Alfa, come indicato nel paragrafo 5.5 “Verifica e accettazione della richiesta” dell’avviso di riferimento .

In caso di revisione, se il nuovo pdf risulterà modificato sarà necessario ,al fine della validazione:

- inviare una nuova PEC contenente la richiesta quota corretta,
- re-inviare la quota per nuova validazione attraverso il sistema informatico.

11) Subentri: nei casi descritti dal paragrafo 5.8.1 Ritiri, passaggi e subentri nelle quote contattare la sede territoriale ALFA di riferimento per analizzare il caso specifico e poter procedere.